

Okirat száma:...../2023

## Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a(z) »**Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda**« alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: **Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda**

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: **6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.**

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	...	<b>6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.</b>
2	...	...
3	...	...

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: **1995.01.01.**

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: **Mórahalom Városi Önkormányzat**

2.2.2. székhelye: **6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.**

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: **Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő testülete**

3.1.2. székhelye: **6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.**

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: **Mórahalom Városi Önkormányzat**

3.2.2. székhelye: **6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.**

#### **4. A költségvetési szerv tevékenysége**

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: **alapfokú nevelés oktatás**

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	<b>851020</b>	<b>Óvodai nevelés</b>

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- **óvodai nevelés**
- **sajátos nevelési igényű – mozgásszervi, érzékszervi, enyhe fokban értelmi vagy beszéd fogyatékos, pszichés fejlődési zavarral, súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral küzdő – gyermekek integrált óvodai nevelése, ellátása**
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyigazgatásról szóló törvény alapján óvodai, iskolai és bölcsődei étkeztetés**
- **más szerv részére szünetidőben szervezett gyermekfelügyelet keretében biztosított étkeztetés**

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	<b>013350</b>	<b>Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok</b>
2	<b>013360</b>	<b>Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások</b>
3	<b>081030</b>	<b>Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése</b>
4	<b>084070</b>	<b>A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése</b>
5	<b>091110</b>	<b>Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai</b>
6	<b>091120</b>	<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai</b>
7	<b>091140</b>	<b>Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</b>

8	<b>096015</b>	<b>Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben</b>
9	<b>096025</b>	<b>Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben</b>
10	<b>104030</b>	<b>Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján</b>
11	<b>104035</b>	<b>Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében</b>
12	<b>104037</b>	<b>Intézményen kívüli gyermekétkeztetés</b>
13	<b>107050</b>	<b>Szociális étkeztetés népkonyhán</b>
14	<b>107051</b>	<b>Szociális étkeztetés szociális konyhán</b>

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

**Mórahalom város teljes közigazgatási területe, valamint bármely önkormányzat közigazgatási területe az onnan bejáró gyermekek tekintetében,**

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az igazgatót nyilvános pályázat útján Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban** legfeljebb 5 évre szóló vezetői kinevezéssel bízta meg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 42. § 2. pontja, valamint **a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, illetve a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet** előírásai szerint. Felette az Mőtv. 19. § a) pontjában foglalt munkáltatói jogokat Mórahalom Városi Önkormányzat képviselő-testülete, az Mőtv. 19. § b) pontjában foglalt egyéb munkáltatói jogokat Mórahalom Város polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatási jogviszony	a pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
4	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

## 6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: **Óvoda**

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: **óvodai nevelés**

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

**Magyarország helyi önkormányzatairól szóló és az államháztartásról szóló törvény és annak végrehajtására kiadott kormányrendeletek, valamint a mindenkori fenntartó által kikibocsátott, a gazdálkodást érintő szabályozása alapján, amely szerint a működtetéssel és üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások előirányzata az intézmény mindenkori költségvetésében szerepel, azzal az intézmény gazdálkodik, a kötelezettségvállalás, szakmai igazolás és utalványozás feladatokat látja el.**

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	<b>székhely</b>	<b>óvodai nevelés</b>	...	<b>222 fő</b>
2	<b>telephely</b>	<b>óvodai nevelés</b>	...	<b>75 fő</b>
3	...		...	...

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	<b>6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.</b>	<b>721</b>	<b>használati jog</b>	<b>óvoda és konyha</b>
2	<b>6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.</b>	<b>604</b>	<b>használati jog</b>	<b>óvoda, konyha és ebédlő</b>
3	...	...	...	...

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a »MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA« ».....« napján kelt, »2024. január.01.« napjától alkalmazandó ».....« okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: »Helység név, dátum«

P.H.

---

Magyar Államkincstár

## Módosító okirat

**A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2023.04.28. napján kiadott, 2/2023 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének ..... számú Képviselő-testületi határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:**

### **1. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

Az igazgatót nyilvános pályázat útján Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban legfeljebb 5 évre szóló vezetői kinevezéssel bízza meg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 42. § 2. pontja, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, illetve a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet előírásai szerint. Felette az Mötv. 19. § a) pontjában foglalt munkáltatói jogokat Mórahalom Városi Önkormányzat képviselő-testülete, az Mötv. 19. § b) pontjában foglalt egyéb munkáltatói jogokat Mórahalom Város polgármestere gyakorolja.

### **2. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat a következő 1 sorral egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:**

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatási jogviszony	a pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
4	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Jelen módosító okiratot 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Mórahalom. 2023. ....

P.H.

---

Nógrádi Zoltán  
polgármester

## **Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda**

6782 Mórahalom Egyenlőség utca 17-19.

Telefon: 62/281-023

Mobiltelefon: 06/70-3123-088

E-mail: [ovoda@morahalom.hu](mailto:ovoda@morahalom.hu)

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**OM azonosító: 029447**

**Hatályos: ~~2023. augusztus 01-től~~ 2024. január 01-től**

**Készítette: Szabó Marianna ~~Óvodavezető~~ Igazgató**

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

**Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:**

**A nevelőtestület nevében elfogadta:**

~~2023. augusztus 15.~~ 2023. 12. 05.

.....  
névaláírás

**Alkalmazotti közösség nevében elfogadta:**

~~2023. augusztus 15.~~ 2023. 12. 05.

.....  
névaláírás

**Véleményét nyilvánította:**

~~2023. augusztus 15.~~ 2023. 12. 07.

.....  
Szülői Szervezet nevében névaláírás

**Készítette:**

~~2023. augusztus 15.~~ 2023. 12. 05.

Ph. ....  
*Óvodavezető Igazgató*

**Az SZMSZ-t jóváhagyta:**

.....PH.....  
Nógrádi Zoltán  
Fenntartó

**Hatályos: ~~2023. augusztus 01.-től~~ 2024. január 01-től**

A dokumentum jellege: Nyilvános  
Megtalálható: az ~~óvodavezetői~~ igazgatói irodában  
Elérhető: az óvoda honlapján és a KIR adatbázisában

## Tartalom

1. Bevezető.....	5
2. A szervezeti és működési szabályzat .....	8
2.1. Az intézmény jellemzői.....	9
2.2. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje.....	11
3. Az intézmény működési alapkokumentumai .....	13
3. 1. Alapító Okirat:.....	13
3.2. Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja .....	13
3. 3. Az óvodai nevelési évre szóló munkaterve: .....	13
4. Az óvodavezető feladatai és helyettesítése .....	15
4.1. Az óvodavezető és feladatköre:.....	15
4.1.1. Az óvodavezető felelős: .....	15
4.1.2. Az óvodavezető feladatai: .....	15
4.2. Az óvodavezető helyettesítési rendje: .....	16
5. A szülői szervezet és annak jogai.....	17
6. Az intézmény dolgozói, munkarend, benntartózkodás .....	18
6.1. Az intézmény szervezeti felépítése .....	18
6.2. Az intézmény szervezeti egységei.....	18
6.2.1. Óvodai egység .....	19
6.2.2. Konyha-működtetés .....	21
7. Az óvoda működése .....	25
7.1. Az óvoda munkarendje.....	25
7.2. Az óvoda működési rendje .....	26
7.3. Külső kapcsolatok rendszere formája és módja .....	27
7.4. Az óvodai ünnepélyekre és rendezvényekre .....	27
8. A gyermekek óvodai felvétele.....	28
9. Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok .....	30
10. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése.....	32
11. Az óvodai munka belső ellenőrzésének rendje .....	34
12. Gyermekevédelmi munka megszervezése és ellátása.....	36
13. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	37
14. Balesetek és megelőzésük, rendkívüli események szabályozása .....	38
14.1. Az óvoda dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzésében és balesetek esetén.....	38
14.2. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők .....	40
15. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje.....	43
16. A létesítmény és helyiségeinek használati rendje .....	44
16.1. Az óvoda dolgozóira vonatkozó szabályok.....	44
16.2. Belépés és benntartózkodás azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával .....	44
17. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolásával összefüggő feladatok.....	45
17.1. Gyermekek közösséggel kapcsolatos hagyományok: .....	45



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

17.2. A nevelőkkel kapcsolatos.....	45
18. Szakmai munkaközösségek.....	46
19. Az óvoda dokumentumainak nyilvánossága .....	49
20. Záró rendelkezések.....	50
21. Az óvodai munka belső ellenőrzésének szabályzata.....	51

## 1. Bevezető

A köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről** (továbbiakban: **Nkt.**) **25. § (1)** A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

A szervezeti és működési szabályzatban kell szabályozni mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály írja elő, továbbá a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni.

**A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 4. § (1):**

A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) kell meghatározni

- a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,
- b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
- c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,
- d) ha a nevelési-oktatási intézmény tagintézménnyel, intézményegységgel rendelkezik, a tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendjét,
- e) a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselő szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,
- f) az ~~intézményvezető~~ **igazgató** vagy ~~intézményvezető~~ **igazgató**-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
- g) a vezetők és az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
- h) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
- i) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást, illetve a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
- j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
- k) a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében,
- l) az alapfokú művészeti iskola kivételével a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- m) az intézményi védő, óvó előírásokat,
- n) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
- o) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
- p) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel,
- r) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
- s) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
- t) az **intézményvezető-igazgató** feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkaköri leírás mintákat,
- u) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

**A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 168. § (1):** Az óvoda, iskola, kollégium SZMSZ-ében kell meghatározni a nevelési-oktatási intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén (intézményi védő, óvó előírások).

A szervezeti és működési szabályzat alapvetően az oktatási intézmény felnőtt dolgozóira állapít meg szabályokat, akikre valamilyen módon, formában, kapcsolatba kerülnek az intézménnyel.

A szervezeti és működési szabályzat olyan alapokmány, (alapdokumentum), mely kódexszerűen foglalja össze az óvoda szervezetére, működésére, a pedagógusok és gyermekek jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályokat: mindenekelőtt az óvoda szervezeti rendjét.

A szervezeti és működési szabályzatba bele kell foglalni az intézmény alapmutatóit (az alapító okirat legfontosabb elemeit) alaptevékenységét és ezeket meghatározó jogszabályi háttérrel.

**A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 82. §:**

(1) Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(3) Az SZMSZ-t, a házirendet, a pedagógiai programot és magán fenntartású nevelési-oktatási intézmény esetén a fenntartó szervezet hatályos alapító vagy létesítő okiratát a nevelési-oktatási intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

***Kapcsolódó jogszabályok:***

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

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- *48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről*
- *2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról*
- *A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról*

Az óvodai intézmény szervezeti és működési szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl, elveiben és tartalmában illeszkedni kell az óvodai intézmény más belső szabályzataihoz, alapdokumentumaihoz.

**Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi szabályok:**

- Alapító Okirat,
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ),
- Helyi Óvodai Pedagógiai Program,
- Házi rend.

Az óvodai intézmény alapításának leglényegesebb kelléke az Alapító Okirat kiadása, az alapító okirat alapján az intézmény nyilvántartásba vétele.

A nyilvántartásba vétellel válik a közoktatási intézmény önálló jogi személlyé, amely ettől kezdődően saját nevében eljárhat, jogok és kötelezettségek illetik meg.

**A nevelőtestület az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ) fogadta el.**

## 2. A szervezeti és működési szabályzat

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a **Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda** (OM azonosító: 029447), mint intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat a jogszabályok szerint, és mindazon rendelkezéseket, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

**Célja:** az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

### A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed:

- az óvodába járó gyermekek közösségére,
- a nevelőtestület valamennyi pedagógusára,
- az intézmény ~~vezetőjére~~ **igazgatójára**,
- a nevelő, fejlesztő munkát segítőkre,
- egyéb alkalmazottakra,
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre.

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

### Az intézmény gazdálkodási jogállása:

Az óvoda gazdálkodási feladatait a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el Mórahalom Városi Önkormányzat képviselő-testülete 339/2012.(XI.29.) Kt. számú határozatával jóváhagyott megállapodás alapján.

### A vagyon felett rendelkező:

Az intézmény rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésében lévő ingatlan és ingó vagyon rendeltetésszerű használatára, üzemeltetésére, továbbá helységeinek és eszközeinek tartós és eseti bérbeadására a székhely és a telephely vonatkozásában (óvoda, iskola, sportcsarnok, konyha).

### A Szervezeti és Működési Szabályzatot:

- a nevelőtestület hagyja jóvá,
- az alkalmazotti közösség elfogadja
- az intézményi szülői szervezet véleményét nyilvánítja,
- a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

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

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

többséggel erre javaslatot tesz. A módosítás alkalmával az eljárási rendet az Nkt.25.§-a határozza meg. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.

A módosításra került, elfogadott és jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága: a vezetői irodában mindenkor megtalálható.

### Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának módja

- ha az óvoda működési rendjében változás történik,
- ha a jogszabály előírja.

### 2.1. Az intézmény jellemzői

Az intézmény alapítója:	Mórahalom Városi Önkormányzat
Alapító címe:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Az alapítás éve:	1995. 01. 01.
<b>Hatályos alapító okiratának kelte:</b>	<b><del>2023. május 2.</del> 2024.01.01.</b>
<b>Hatályos alapító okiratának száma:</b>	<b><del>2/2023.</del> 1/2024.</b>
Az intézmény fenntartója:	Mórahalom Városi Önkormányzat
A Fenntartó címe:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér. 1.
A Fenntartó elérhetősége:	+3662/281-022
Az intézmény irányító szerve:	Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhelye:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér. 1.
Az intézmény neve:	<b>Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda</b>
Az intézmény típusa:	Óvoda
Az intézmény OM azonosítója:	029447
Az intézmény címe - székhely:	6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
Telephely címe:	6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.
Telefon:	06/62-281-023
Mobiltelefon:	06/70-312-3088
E-mail:	<a href="mailto:ovoda@morahalom.hu">ovoda@morahalom.hu</a>
Web:	<a href="http://www.morahalom-ovoda.hu">http://www.morahalom-ovoda.hu</a>
Az óvoda <del>vezetője</del> igazgatója:	Szabó Marianna <b>igazgató</b>

Az intézmény felügyeleti szerve: Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint Fenntartó látja el az intézmény irányítását, jóváhagyja és ellenőrzi a költségvetést és annak végrehajtását, gyakorolja az **intézményvezető-igazgató** felett az egyéb munkáltatói jogokat.

**Az óvoda közfeladata:** alapfokú nevelés oktatás.

**Az óvoda alaptevékenysége: Óvodai nevelés** Az óvodai nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő, jóváhagyott pedagógiai program szerint folyik.

- Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig az Nkt. **~~45.~~ § (2) bekezdésében 8. §-ban meghatározottak** szerinti nevelőintézmény.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:
  - a. ) a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése,
  - b. ) „Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd”,
  - c. ) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek,
  - d. ) kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:
    - A.) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:
      - AA.) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,
      - AB.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,
      - AC.) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,
    - B.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, gyermek, tanuló,
- Bejáró gyermekek ellátása,
  - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján óvodai, iskolai és bölcsődei étkeztetés
  - Más szerv részére szünetekben szervezett gyermekfelügyelet keretében biztosított étkeztetés

**Az óvoda alaptevékenységet kiegészítő, végezhető tevékenysége:**

- Óvodarendszeren kívüli oktatás,
- Helyiségek, eszközök bérbeadása,
- Vendégétkeztetés,
- Tanfolyamok szervezése.

**Az óvoda főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása, száma:**

851020 Óvodai nevelés

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
4	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
5	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
6	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
7	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
8	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
9	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
10	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
11	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
12	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
13	107050	Szociális étkeztetés népkonyhán
14	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

**Az intézmény jogállása:** önálló jogi személy.

**Az óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkező** költségvetési szerv, szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír.

Az intézménynek gazdasági szervezete nincs, ezért az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. 10. § (4) bekezdésében előírt gazdasági szervezeti feladatokat a megállapodásban felsorolt eltérésekkel a hivatal látja el. Az intézmény (az előirányzatok feletti rendelkezés szempontjából teljes jogkörrel rendelkező) elemi költségvetésben a jóváhagyott előirányzatok feletti rendelkezési jog a megállapodásban rögzített módon illeti meg a hivatalt és az intézményt.

**Az intézményben aláírói jogkörrel rendelkeznek:**

- **óvodavezető igazgató**
- általános ~~vezető~~ **igazgató**-helyettes
- **óvodavezető igazgató**-helyettes

## 2.2. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

Az intézmény ~~vezetője~~ **igazgatója**, a Fenntartó által kerül kinevezésre, az érvényes jogszabályoknak megfelelően.

Az intézmény képviselőit a következők jogosultak:

- A mindenkori kinevezett ~~óvodavezető~~ **igazgató**,
- annak távolléte esetén az ~~óvodavezető~~ **igazgató** helyettesei,
- ha ő is távol van, akkor a közalkalmazotti tanács elnöke,
- az ő távolléte esetén az intézményben tartózkodó szakvizsgázott pedagógus.

### 3. Az intézmény működési alapidokumentumai

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

- Alapító Okirat,
- az óvoda Helyi Pedagógiai Programja,
- az óvoda éves munkaterve,
- Továbbképzési Program, beiskolázási terv,
- Jelen SZMSZ és mellékletei szabályozása.

#### 3. 1. Alapító Okirat:

Az alapító okirat, mely tartalmazza az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését. (Nkt.21.§ (3).

#### 3.2. Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja

Az óvoda helyi pedagógiai programja, mely tartalmazza (EMMI 20/2012 (VIII.31.):

- Az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit,
- Azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését,
- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket,
- A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységét,
- A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
- A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket,
- A nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelőmunkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét.

#### 3. 3. Az óvodai nevelési évre szóló munkaterve:

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

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

Az éves munkaterv tartalma:

- Az aktuális nevelési év helyzetképe,
- Az aktuális nevelési évre kitűzött célok, feladatok, tevékenységek,
- Az óvodai nevelési év rendje,
- A nevelési év munkarendje óvodapedagógusok és nem pedagógus beosztású dolgozók,
- Ünnepek, rendezvények szervezési rendje,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- Gyermek és Ifjúságvédelmi feladatok nevelési évre szóló rendje,
- Az óvoda belső ellenőrzési rendje: szakmai és működési.

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

## **4. Az óvodavezető igazgató feladatai és helyettesítése**

### **4.1. Az óvodavezető igazgató és feladatköre:**

Az óvoda élén az **óvodavezető igazgató** áll ~~a Nkt. 68.§ (2)-a alapján~~, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, ~~aki~~ munkáját a ~~Nkt. 69.§~~—vonatkozó **törvény** előírásainak megfelelően látja el. Jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja. Az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** képviseli az intézményt.

Az **óvodavezető igazgató** jogkörét, felelősségét, feladatait az Nkt. alapján a Fenntartó határozza meg (melléklet: **óvodavezetői igazgatói** munkaköri leírása).

#### **4.1.1. Az óvodavezető igazgató felelős:**

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a takarékos gazdálkodásért,
- a munkáltatói feladatok törvényes ellátásáért,
- az óvoda gazdálkodási feladatainak megszervezéséért,
- tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért,
- az óvoda gazdasági eseményeiért,
- a pedagógiai munkáért,
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a továbbképzések megszervezéséért,
- az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatainak működtetéséért, folyamatos fejlesztéséért a helyi szabályozásoknak megfelelően.

Az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna.

Intézkedéséhez be kell szereznie a Fenntartó egyetértését, illetve ha ez nem lehetséges, a Fenntartót haladéktalanul értesítenie kell.

#### **4.1.2. Az óvodavezető igazgató feladatai:**

- az intézmény vezetése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése, a nevelő- fejlesztő munka irányítása és ellenőrzése,
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megünneplése,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a gyermekvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadványozási jogkör gyakorlása,
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe,
- az SZMSZ-ben megfogalmazott, a vezetésre vonatkozó pontok maradéktalan ellátása,
- az óvoda szabályozó dokumentumainak egységes értelmezésének, tartalmuk gyakorlati megvalósításának biztosítása, segítése,
- az intézmény szakmai munkája színvonalának további erősítése,
- az **önértékelésekre**, a **külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre**, a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező **minősítésre** történő felkészülés.

#### 4.2. Az **óvodavezető igazgató** helyettesítési rendje:

Az **intézményvezető—igazgató** vagy **intézményvezető—igazgató**-helyettesek akadályoztatása esetére a **helyettesítés rendje**:

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

Az **óvodavezető igazgató** helyettesítésének rendje a következő: az **óvodavezetőt igazgatót** szabadsága, hivatalos távolléte, valamint a vezetői munkakör betöltetlensége esetén, az általános **óvodavezető-vezető igazgató**-helyettes, annak hiányzása esetén a másik **óvodavezető igazgató**-helyettes helyettesíti.

##### A helyettesítés rendje:

1. Az **óvodavezető igazgató** helyettesítése: **Szalma Attiláné** általános **óvodavezető igazgató**-helyettes,
2. Szalma Attiláné általános **óvodavezető igazgató**-helyettes helyettesítése **Bálintné Fülöp Ágnes óvodavezető igazgató** helyettes által történik.

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek, ezért **vezetője igazgatója** és helyettesei közül egyiküknek az bent kell tartózkodnia.

Az **vezető igazgató**, helyettesei közül legalább egyik 9-15 óra közötti időkeretben az intézmény székhelyén kell, hogy elérhető legyen.

## 5. A szülői szervezet és annak jogai

Az óvoda, a szülők jogaik érvényesítése, illetve kötelességeik teljesítése érdekében szülői képviselőt működtet.

Az óvodai szülői képviselő egyetértési, véleményezési jogot gyakorol az alábbi területeken:

- az óvodai SZMSZ kialakításában,
- a házirend kialakításában,
- az éves munkaterv és beszámoló elkészítésekor,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezletek napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a gyermekvédelmi feladatok meghatározásában, a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

### Az óvodai Szülői képviselő:

Képviseli a szülőket és a gyermekeket az oktatási törvény megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

Figyelemmel kíséri a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a Fenntartót.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény ~~vezetőjétől~~ **igazgatójától**, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor.

Képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

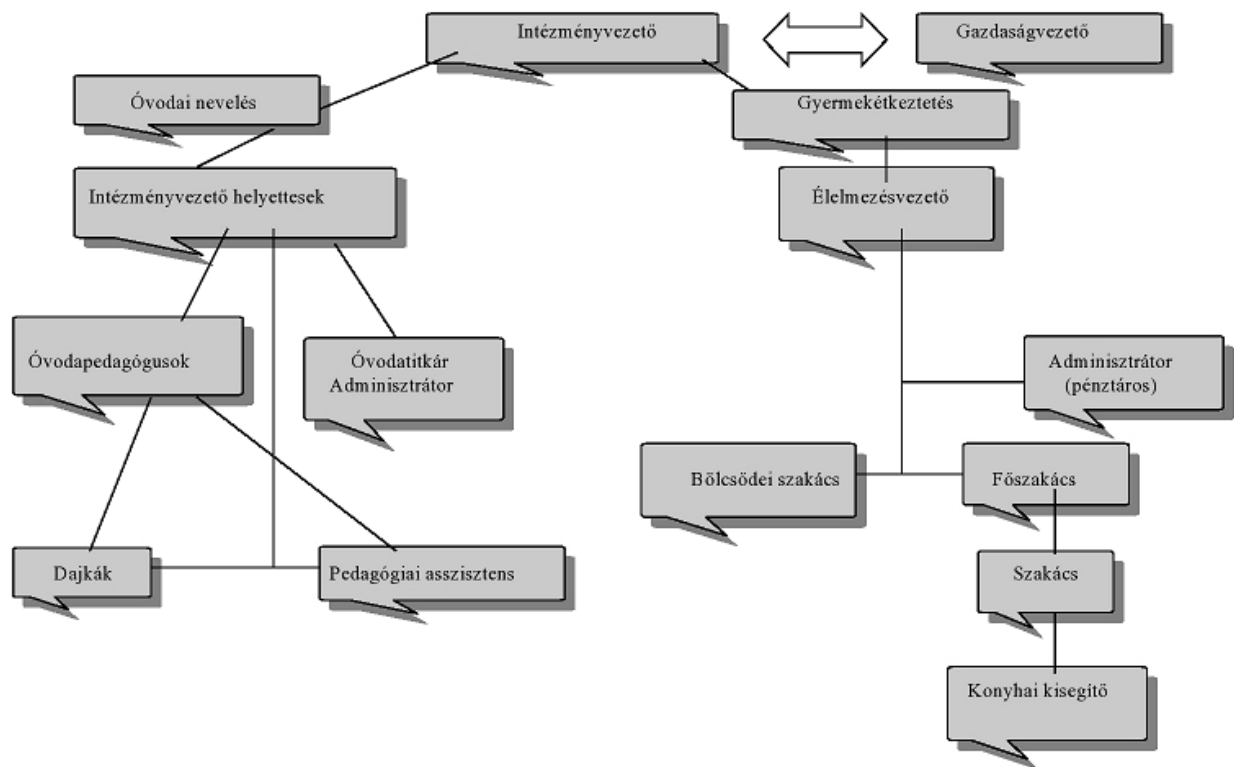
## 6. Az intézmény dolgozói, munkarend, benntartózkodás

Az óvoda dolgozóit a törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a Fenntartó által engedélyezett létszámban az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** alkalmazza.

A teljes alkalmazotti közösséget az **óvodavezető igazgató** hívja össze minden esetben a munkatársi értekezletekre, melyen az **óvodavezető igazgató** tájékoztatja az intézmény dolgozóit az óvoda munkájáról és ismerteti a soron következő feladatokat.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül.

### 6.1. Az intézmény szervezeti felépítése



### 6.2. Az intézmény szervezeti egységei

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál alapelv, hogy a dolgozók - szakmai felkészültségüknek megfelelően - a feladataikat zavartalanul és eredményesen láthassák el.

#### Az intézményben alkalmazottak munkaköre:

Az alkalmazotti közösség tagjai a jogszabálynak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuknak megfelelően részleges önállósággal, ill. sajátos

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

feladatokkal és jogosítványokkal rendelkeznek, amit a munkaköri leírások tartalmaznak részletesen.

**Az intézmény szervezeti egységei:**

- Az intézmény több szervezeti egységből áll, melyet az ~~intézményvezető~~ **igazgató** egy személyi felelősként vezet.
- **Óvodai nevelés** székhely, telephely vonatkozásában.
- **Az óvodai, iskolai, bölcsődei, konyhai** feladatokat ellátó szervezeti egység az ételmezés vezető szakmai irányításával. a gyermekétkeztetésre vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján.

A Barmos György tér 2. telephelyen az iskola, sportcsarnok, konyha technikai dolgozóit az ételmezésvezető koordinálja, az épület fenntartási feladatokat szervezi.

**6.2.1. Óvodai egység**

1. **Székhely:** 6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
2. **Telephely:** 6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

**Feladat és hatáskör mátrix:**

Beosztás - munkakör	Feladatkör (felelősségi és hatáskör)	Közvetlen függelmi felettese
<b>óvodavezető igazgató</b>	- Pedagógiai munka irányítása. - Tanügy-igazgatási, gazdálkodási, munkáltatói jogkör gyakorlása. - Szakmai tudásátadás folyamatának gondozása. - Innovációs folyamatok indítása, és támogatása. - Belső és külső partneri kapcsolatok koordinálása. - Panaszkezelés	Polgármester
<b>óvodavezető igazgató helyettes</b>	- Pedagógiai munka irányítása. - Átruházott tanügy-igazgatási, munkaügyi feladatok végrehajtása, ellenőrzése.	<b>óvodavezető igazgató</b>
<b>Óvodatitkár, adminisztrátor</b>	- Ellátja az adminisztratív tevékenységhez szorosan kapcsolódó levelezési, gépírási, illetve szövegszerkesztési feladatokat. - Kezeli az ügyiratokat, az iktatókönyvet, betartva az ügyiratokkal kapcsolatos általános eljárási szabályokat.	<b>óvodavezető igazgató</b> Gazdaságvezető



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elvégzi a kinevezéssel, munkaszerződéssel, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.</li> <li>- Tárolja, illetve kezeli az intézményi dokumentációkat.</li> </ul>	
<b>Óvodapedagógus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A 3-7 éves korú gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése.</li> <li>- Tanügy-igazgatási feladatok ellátása, dokumentáció vezetése.</li> <li>- Dajkai feladatot ellátók, pedagógiai asszisztens irányítása.</li> </ul>	<b>óvodavezető igazgató</b>
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foglalkozásokon óvónő irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében.</li> <li>- Részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában.</li> <li>Az udvari levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, játékot kezdeményez.</li> </ul>	<b>óvodavezető igazgató</b> helyettes
<b>Dajka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket.</li> <li>- Közreműködik a gyermekek egész napi gondozásában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében.</li> <li>- Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt.</li> </ul>	Óvodapedagógus
Kertész, takarító	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény termeinek, közös helységeinek, közlekedési folyosóinak tisztántartása, növénygondozás.</li> </ul>	<b>óvodavezető igazgató</b>

Helyiségek bérbeadása szerződéskötés követően a ~~vezető~~ **igazgató**, illetve gazdaságvezető aláírásával.

Bérleti díjak az Egyenlőség utcára, Barmos György térre

Tornaszobák: 2.000 Ft/óra

Aula:

Dolgozóknak: 30.000 Ft/alkalom

Külsős személyeknek: 40.000 Ft/alkalom

## 6.2.2. Konyha-működtetés

### 6.2.2.1 Óvodai, iskolai étkeztetés

6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

A konyha szervezeti egységének vezetője az ételmezésvezető.

**Az ételmezésvezető távollétében az adminisztrátor teljes felelősséggel helyettesíti azt.**

A konyha szervezeti egységének feladata az óvodások, tanulók, kollégisták, dolgozók és az étkezést igénybe vevő külsős személyek számára az étkeztetés biztosítása.

Az ételmezésvezető a következő ügykörökben járhat el a költségvetési szerv képviselőjeként: a konyha szervezeti egység munkájának szervezése, a szállítókkal történő kapcsolattartás, a szállított áru megrendelése és átvétele, a konyhai hulladék elszállításának megszervezése, a közegészségügyi feltételek biztosítása, helyiségek bérbeadása szerződéskötés követően a ~~vezetője~~ **igazgatója**, illetve gazdaságvezető aláírásával, Fenntartói megegyezés szerint.

**Bérleti díjak a Barmos György tér telephelyen:** (2023. szeptember 01.-től)

Konyha: 2.000.- Ft/fő vagy, minimum 45.000.- Ft/alkalom

#### Kormányzati funkciók:

- Iskolai intézményi étkeztetés,
- Óvodai intézményi étkeztetés,
- Munkahelyi étkeztetés,
- Vendégétkeztetés.
- Intézményen kívüli gyermekek étkeztetése

#### Feladat és hatáskör mátrix:

Beosztás - munkakör	Feladatkör (felelősségi és hatáskör)	Közvetlen függelmi felettese
Ételmezésvezető	- Az ételmezésvezető irányítja és ellenőrzi a konyha munkáját, valamint az épület fenntartási teendőit. - Feladata az étlap összeállítása, a havi elszámolások lebonyolítása, az ételkészítési szállítási szerződések előkészítése.	<b>óvodavezető igazgató</b>
Adminisztrátor, pénztáros	- Gazdálkodási és pénzügyi feladatok végzése, térítési díj beszedés. - Ellátja az adminisztratív tevékenységhez szorosan kapcsolódó levelezési, gépírási, illetve szövegszerkesztési feladatokat.	<b>óvodavezető igazgató</b>

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

<b>Szakács</b>	- HACCP előírásainak megfelelően a konyha működtetése.	Élelmezésvezető
<b>Konyhai kisegítő</b>	- Egyszerűbb konyhatechnikai eljárásokban segédkezzon, előkészítse a főzéshez szükséges alapanyagokat. - Nyersanyagok és eszközök szállítása a munkaterületre, a zöldségek megtisztítása, aprítása. - Ételek tálalása, kiosztása, tányérok, edények, mosogatása.	Élelmezésvezető
<b>Takarító</b>	- Az intézmény termeinek, közös helységeinek, közlekedési folyosóinak tisztántartása, növénygondozás.	Élelmezésvezető

#### 6.2.2.2 Bölcsődei gyermekek étkeztetése

6782 Mórahalom, Egyenlőség utca 17-19.

#### Kormányzati funkciók:

- Gyermekeitkeztetés bölcsődében,
- Gyermekek napközbeni ellátása

#### Feladat és hatáskör mátrix:

<b>Beosztás - munkakör</b>	<b>Feladatkör (felelősségi és hatáskör)</b>	<b>Közvetlen függelmi felettese</b>
<b>Élelmezésvezető</b>	- Az élelmezésvezető irányítja és ellenőrzi a konyha munkáját, - Feladata az étlap összeállítása, a havi elszámolások lebonyolítása, az élelmiszer-szállítási szerződések előkészítése.	<b>óvodavezető igazgató</b>
<b>Szakács</b>	- HACCP előírásainak megfelelően a konyha működtetése.	Élelmezésvezető

**Az intézmény dolgozói munkájukat munkaköri leírásaik alapján végzik** (ezen Szervezeti és Működési Szabályzat Melléklete).

**A nevelők közössége** a nevelőtestület.

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési-oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

A nevelőtestület tagja: az óvoda valamennyi kinevezett óvodapedagógusa.

A nevelőtestület döntési és véleményezési jogkörét a Nkt.70.§-a tartalmazza:

70.§.( 2): A nevelőtestület dönt:

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- a) a pedagógiai program elfogadásáról,
  - b) az SZMSZ elfogadásáról,
  - c) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
  - d) a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
  - e) a továbbképzési program elfogadásáról,
  - f) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
  - g) a házirend elfogadásáról,
  - i) a tanulók fegyelmi ügyeiben,
  - k) jogszabályban meghatározott más ügyekben
- (3) A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

**A nevelőtestület értekezletei:**

A nevelőtestület a nevelési év során:

- rendes és
- rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontokban az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** hívja össze.

A nevelőtestület egy nevelési éve során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évváró-nyitó értekezlet,
- a nevelési évben két nevelési értekezlet.

**A rendkívüli nevelőtestületi értekezletre vonatkozó szabályok:**

Az ~~óvodavezető~~ **igazgató** a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásánál a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására.

A rendes és rendkívüli nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyv készül, melyek kötelező tartalma:

- Dátum,
- Helyszín pontos meghatározása,
- Napirendi pontok felsorolása,
- Jegyzőkönyvvezető megnevezése,
- Részletes, a napirendi pontoknak megfelelő hiteles szöveg,
- Jelenléti ív.

A jegyzőkönyvek minden alkalommal aláírják:

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- **óvodavezető igazgató**,
- jegyzőkönyvvezető,
- két hitelesítő aláíró.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – jogszabályokban meghatározott kivétellel – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

A szavazatok egyenlősége esetén az **óvodavezető igazgató** dönt.

A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába – irattárába – kerülnek határozati formában.

## 7. Az óvoda működése

### A köznevelési intézmény működésének rendje

**A Nkt 24. §-a szerint** (1) A nevelési-oktatási intézmények szakmai tekintetben önállóak. Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

(2) A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik.

(3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

### 7.1. Az óvoda munkarendje

1. A **nevelési év** szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

a.) **Nevelési-oktatási év** (IX. 1-től - V. 31-ig),

- mely időszak alatt a gyermekek részére a Helyi Óvodai Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően foglalkozásokat szerveznek.
- Dokumentum: csoport Heti rendje.

b.) **Nyári időszak** (VI. 1-től - VIII. 31-ig), mely idő alatt

- Az óvodai csoport szervezett foglalkozások nélkül működik.
- A nyári óvodai élet dokumentálása: A Nyári Udvari Élet terve.
- Nyári bezárás: ekkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A zárás időtartamát a Fenntartó határozza meg.

A nyári zárás időtartamáról a szülőket legkésőbb minden év 02.15-ig a faliújságon keresztül értesítjük.

A zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal – a Fenntartó által meghatározott időpontban - ügyeletet kell tartani. Az ügyelet helyszíne: székhely intézmény.

2. Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező óvodapedagógus nyitja.

- A bejáratú ajtók nyitva, illetve zárva tartását a csoportok napirendje határozza meg, melyet minden nevelési év elején az éves Munkatervben rögzítünk és a szülőkkel az első szülői értekezleten, illetve a szülői hirdető táblán ismertetünk.
- A hivatalos ügyek intézése a vezetői irodában és az óvodatitkári irodában történik.

3. Az **alkalmazottak munkarendje** a mindenkor éves munkatervben kerül szabályozásra.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

4. Az **alkalmazottak munkaidejük** nyilvántartását a jelenléti íven vezetik, melyet heti rendszerességgel és/vagy spontán módon, dokumentáltan ellenőriz az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója**, vagy megbízásából az óvodatitkár, aki erről jelent az intézmény ~~vezetőjének~~ **igazgatójának**.

5. Az **alkalmazottak munkavégzésére** vonatkozó szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

6. Az **óvodapedagógusok munkaidejének** foglalkozással lekötött része a mindenkori jogszabályban meghatározott kötelező óraszám, ezen felül a heti 40 órás törvényi munkaidő keretét figyelembe véve az alábbi feladatokat látja az óvodában és/vagy az óvodán kívül:

- továbbképzéseken való részvétel,
- hospitálások,
- reszort feladatok,
- munkatervben meghatározott egyéb megbízatások,
- az óvoda ~~vezetőjétől~~ **igazgatójától** kapott egyéb, az óvodai nevelő-fejlesztő munkával összefüggő, írásban kapott megbízások.

#### 7. Nevelés nélküli munkanapok:

Időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről minden év szeptemberében tájékoztatást adunk a szülői közösségnek.

A nevelésnélküli munkanapok éves felhasználása során figyelembe vesszük:

- a jogszabályi kötelezettséget,
- az óvodába járó szülők munkahelyi leterheltségét.

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról minimum 7 nappal korábban értesítjük:

- a teljes szülői kört és a
- Fenntartót.

A nevelés nélküli munkanapokon: szakmai továbbképzést, alkalmazotti értekezletet tartunk. A gyermekek elhelyezését igény szerint biztosítjuk a saját óvodában.

## 7.2. Az óvoda működési rendje

### Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg

A Munkaterv programjait a nevelőtestület határozza meg, a gyermekek közösségét érintő közös programokat illetően a Szülői képviselő véleményét kikérve.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a./ A nevelésnélküli munkanapok időpontját, felhasználásának módját, tartalmát, mely nem haladhatja meg egy nevelési évben az 5 napot. A nevelésnélküli munkanapok pontos időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal előtte értesíteni kell.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- b./ A szünetek időtartamát.
- c./ Az óvodai megemlékezések és ünnepek rendjét.
- d./ A nevelési értekezletek időpontját.
- e./ A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálati időpontját.
- f./ Az óvodában folyó, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások rendszerét (a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28) Korm. rend. 33. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások), melyekre az óvoda térítési díjat szed és befizet a Fenntartó Alapítvány számlájára.

### **7.3. Külső kapcsolatok rendszere formája és módja**

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az **óvodavezető igazgató** képviseli. Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

### **7.4. Az óvodai ünnepélyekre és rendezvényekre**

A megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés az óvónők feladata úgy, hogy figyelembe veszik a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai ünnepségeken és rendezvényeken az óvónők és dajkák jelenléte kötelező az alkalomhoz illő öltözékben.

Az óvodai ünnepélyek rendje a Helyi Óvodai Pedagógiai Programban szabályozott, és a mindenkor évi munkatervben konkretizált (határidő, felelős).



## 8. A gyermekek óvodai felvétele

Az Nkt. 8. § (1) szabályozása szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

### A beiratkozás rendje:

- A beiratkozás időpontját minden nevelési évben a Fenntartó határozza meg, és a megszokott formában, a kijelölt beiratkozási időpontot megelőző harminc nappal hozza nyilvánosságra.
- Beíratáskor a szülő „**Óvodai jelentkezési lap**”-ot tölt ki, amit aláírásával hitelesít, és bemutatja a szükséges dokumentumokat (Anyakönyvi kivonat, Lakcímkártya, TAJ kártya, szülő Személyi igazolványa).
- A beiratkozás során a szülőt röviden szóban és írott bemutatkozó anyag formájában ismertetjük óvodánk pedagógiai rendszeréről.
- A beiratkozást követően a gyermekek és a szülők lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életéről: közös gyermeknap, a nyár folyamán nyitott óvoda.
- A beíratás tényét az Előjegyzési naplóban kell rögzíteni.
- A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 01-től folyamatosan történik.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

**Az óvoda igénybevételeitől kezdve illetik meg a gyermekeket és a szülőket a Házirendben megfogalmazott jogok és kötelességek.**

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja felvehető gyermekek számát a Fenntartó az **óvodavezetővel igazgatóval** együtt bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvodában való felvételtől az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** írásban: Felvételi Határozat formájában értesíti a szülőt a beíratást követő 28 napon belül.

A gyermekek személyiség jogait figyelembe véve a felvett gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni tilos.

### Az óvodai átvétel:

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

Az óvoda házirendjét az új gyermekek szüleivel az adott nevelési év megkezdése előtt ismertetni kell: nyomtatott formában mindenki számára biztosítani kell, melynek átvételét a csoportnaplóban, az erre rendszeresített forma nyomtatványon kell igazolni.

## 9. Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok

~~Nkt. 45. §-a szerint (1) Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.~~

~~(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.~~

~~A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.~~

~~(4) A tankötelezettség kezdetéről~~

~~a) az óvoda vezetője,~~

~~b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,~~

~~c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.~~

Nkt. 45. §

(1) Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.

(2a) Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

*gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.*

**A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében:**

- az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- ha szükséges, javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
- javasolja, hogy a gyermek – annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget – szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt.

**A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik, ha**

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, az előző óvoda ~~vezetőjét~~ **igazgatóját** írásban értesíteni kell. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a határozatot számára is meg kell küldeni.

## 10. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „**Fejlődés nyomon követő dokumentáció**”-ban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Helyi Óvodai Pedagógiai Program tartalmazza.

### 10.1. A gyermek napirendje

**a,** A csoportok napi és heti rendjét a Helyi Óvodai **Pedagógiai Program** szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első – nevelési évnnyitó - szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

**b, Egyéb foglalkozások:** A nevelési időben egyéb foglalkozások is szervezhetők, melyről a foglalkozást vezető pedagógus **Egyéb foglalkozási Naplót** vezet a 20/2012.(VIII.31.) EMMI Rendelet 103. §-a alapján. E foglalkozásokért térítési díj szedhető.

**Az óvodába érkezés és távozás rendjét** a Fenntartó által jóváhagyott **Házirend** tartalmazza.

**A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések:** az óvoda Házirendje szabályozza a megfelelő jogszabályok figyelembevételével.

### Gyermekek étkeztetése, térítési díjak befizetése, visszafizetése

A Fenntartó által jóváhagyott Házirend szabályozza a megfelelő jogszabályok figyelembevételével.

A gyermek számára az étkezést – a hatályos jogszabálynak megfelelően - előre kell megtéríteni a Napközi Konyha által közölt időpontokban (tárgyhónapot megelőző héten).

A kitűzött napon túl az óvoda ~~vezetőjének~~ **igazgatójának** engedélyével a szülő – indokolt esetben – más napon is fizethet.

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, ingyenes ellátásban részesül a gyermek abban az esetben, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az óvodás gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell beszerezni minden olyan döntésben, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul (229/2012.(VIII.28.) Korm. rend. 33. §-34. §).

## 11. Az óvodai munka belső ellenőrzésének rendje

### A Fenntartó

- e) ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermekvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket; a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatalnak,
- f) a köznevelési intézmény ~~vezetőjének~~ **igazgatójának** megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos, e törvényben foglalt korlátozó rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény ~~vezetője~~ **igazgatója** felett,
- h) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t.

Az **óvodavezető igazgató** az ellenőrzési ütemterv alapján, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az alkalmazottak munkáját.

A belső ellenőrzés rendszere átfogja az óvodai nevelő-fejlesztő munka egészét. Egyrészt biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal, hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

Az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** minden nevelési év elején elkészíti a részletes **belső ellenőrzési tervet** - mint a Munkaterv mellékletét - ebben megjelöli:

- az ellenőrzésre jogosult személyeket,
- az ellenőrzés célját,
- az ellenőrzés területeit,
- az ellenőrzés idejét, határidejét.

Az ellenőrzési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

**Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:** az **óvodavezető igazgató** és a szülői szervezet is.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- és a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzés területei:

- pedagógiai, szervezési, tanügy igazgatási feladatok ellenőrzése,
- időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések,
- foglalkozások, írásos dokumentumok, foglalkozáson kívüli tevékenységek ellenőrzése,
- program megvalósulásának szintje a csoportokban és az óvoda életében,
- gazdasági jellegű ellenőrzések (élelmezés, térítési díj, vagyon- védelem),

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- munka és tűzvédelmi ellenőrzések.

**Az ellenőrzés formái:**

- tervszerű, előre megbeszélt szempontok alapján,
- spontán, alkalmoszerű ellenőrzések.

Az ellenőrzése tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell, megállapítva az eredményeket és az esetleges hiányosságok megszüntetésére tett, szükséges intézkedéseket.



## 12. Gyermekvédelmi munka megszervezése és ellátása

Ezen intézményi belső szabályozásnak megfelelően az óvoda nevelési évre szóló munkatervének részét képezi a „**Nevelési évre szóló intézményi gyermekvédelmi terv**”.

Az óvodai intézmény ~~vezetője~~ **igazgatója** és az óvodában dolgozók közreműködnek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha az óvoda a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól. Ha további intézkedésre van szükség, az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** megkeresésére a gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy a nevelési –oktatási intézmény a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.

### 13. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, a tanuló és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek, a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Ezen Szabályozás egységet alkot a Fenntartó által jóváhagyott Házirend megfelelő fejezeteivel.

~~A Fenntartó és/vagy az óvodavezető igazgató megállapodást köt a gyermekorvossal, védőnővel az orvosi ellátás érdekében. Az orvos, valamint a védőnő a Megállapodásban megjelölt módon és rendszerességgel látja el az óvoda gyermekeit.~~

Az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A Nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodákat.

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.

Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja a csoportos óvónőt. Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket azonnal el kell látni megfelelő gyógyszerrel és a szülőt értesíteni kell, a gyermek mielőbbi orvoshoz való juttatása a fő cél. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja. A gyermek betegségét követően csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.

Fertőző megbetegedések esetén az óvoda helyiségeinek fertőtlenítésére különös hangsúlyt kell fektetni.

Az óvoda egész területén a dohányzás szigorúan tilos. Az intézményen belül szeszesített fogyasztani szigorúan tilos.

Az óvoda konyhájába, illetve melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik.

A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

## 14. Balesetek és megelőzésük, rendkívüli események szabályozása

### 14.1. Az óvoda dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzésében és balesetek esetén

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira

Ezen fejezet egységet alkot a Fenntartó által jóváhagyott Házirend -Az óvoda védő, óvó intézkedése- fejezettel.

Az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** felelős az óvodában a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért. A feltétel rendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó vezetői feladat.

Az óvodában alkalmazottak általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása.

Minden pedagógus feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést tegye.

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a Munkavédelmi Szabályzat, Tűzvédelmi utasítása Tűzriadó terv és a Házirend rendelkezéseit (aláírásukkal igazolják).

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét (védő, - óvólőírások figyelembevételével).

Az óvónőnek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra – mindezeket dokumentálja a csoportnaplóban.

#### **Különösen fontos ez, ha:**

- az udvaron tartózkodnak,
- ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek,
- ha az utcán közlekednek,
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt, ill. egyéb esetekben.

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a Fenntartónak.

Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési oktatási intézményében meg kell őrizni.

Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény Fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

### **Súlyos gyermekbaleset az, amely**

- a) a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
- b) valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- c) a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- d) a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- e) a beszélnőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását vagy agyi károsodását okozza.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

**Az óvodapedagógus feladata** a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszzullét esetén a szükséges intézkedéseket meg kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges, orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda ~~vezetőjének~~ **igazgatójának**.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

## 14.2. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- világjárvány
- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.),
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének azonnal/haladéktalanul jelenteni.

Az ~~óvodavezető~~ **igazgató** dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény Fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** szükségesnek tartja.

A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó gyermekcsoportnak a Tűzriadó terv és a Bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó óvodapedagógusnak a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó óvodapedagógus hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt – e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia!

Az épület kiürítése a Tűzriadó terv szerint történik. A gyermekek elhelyezése a körzetileg legközelebb eső közösségi helyre történik.

Az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodni kell az alábbi feladatokról:

- a kiürített tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszereleési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda ~~vezetőjének~~ **igazgatójának**, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről, a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről),
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatban.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

Tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. ~~óvodavezetői~~ **igazgatói** utasítás tartalmazza. A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv” robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv) c. utasítás tartalmazza (Házirend).

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálataért az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** a felelős.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az **óvodavezető igazgató** a felelős.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet lezárt borítékban kijelölt helyen, kell elhelyezni.

### **Bombariadó esetére meghatározott szabályok**

Az intézményben a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti, menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

A váratlan eseményekre való szakszerű intézkedés és viselkedés érdekében a menekülést az intézmény minden tagépületében évente legalább egyszer el kell gyakorolni.

Bomba, vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadóval kapcsolatos teendőket a helyszínen tartózkodó **vezető igazgató** köteles irányítani.

A bombariadót a **vezető igazgató** a rendőrségnek az alábbi adatok közlésével jelenti:

- az intézmény neve, pontos címe,
- emberélet van-e veszélyben,
- a vélt bomba által veszélyeztetett épületek,
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma és a bejelentés időpontja.

A bombariadóról minden esetben értesíteni kell a Fenntartót.

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

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény ~~vezetője~~ **igazgatója** alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az ~~intézményvezető~~ **igazgató** aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az ~~intézményvezető~~ **igazgató** által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje.



## 16. A létesítmény és helyiségeinek használati rendje

### 16.1. Az óvoda dolgozóira vonatkozó szabályok

**Az óvoda minden dolgozója felelős:**

- az intézményi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az óvoda tisztaságának, rendjének megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

a.) Az óvoda épületét címtáblával és nemzeti színű lobogóval kell ellátni.

Az óvodai nemzeti színű zászlók tisztántartása és cseréje a törvényi rendelkezéseknek megfelelően a ~~vezető~~ **igazgató** felelős.

b.) Óvodás gyermek az óvoda helyiségeiben csakis felügyelet mellett tartózkodhat.

c.) Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az óvoda területéről kivinni tilos.

d.) Vagyonvédelmi intézkedés: az óvoda zárásáért a mindenkori délutános óvodapedagógus a felelős.

e.) Az óvoda helyiségeit - az Alapító Okiratnak megfelelően - más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

f.) Az óvoda dolgozói, tovább ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivételt képez, az óvodai vagy a szülői szervezet által szervezett vásár, fényképész.

g.) Az óvodában tilos a reklám tevékenység kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

h.) Az óvoda helyiségeibe, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

### 16.2. Belépés és benntartózkodás azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

1./ A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az ~~óvodavezetőnek~~ **igazgatónak** jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

2./ A Fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az ~~óvodavezetővel~~ **igazgatóval** történt egyeztetés szerint történik.

3./ Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az ~~óvodavezető~~ **igazgató** engedélyezi.

## **17. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolásával összefüggő feladatok**

### **Az óvodai hagyományok**

#### **17.1. Gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok:**

- közös megemlékezés a gyermek név, ill. születésnapjáról,
- ajándékkészítés szülőknek, kisebb óvodásoknak, általános iskolásoknak, egyéb partnereknek,
- óvodai ünnepélyek, rendezvények megtartása: télapó, karácsony, húsvét, nemzeti ünnepek, farsang, gyermeknap, anyák napja, évzáró műsorok,
- népi hagyományok ápolása: jeles napokhoz kapcsolódó szokások, népi kézműves technikák bemutatása és megtanítása, városi rendezvényeken való megjelenés,
- őszi - tavaszi túrák, kirándulások (szüret, termésgyűjtés, Vadas-park látogatása),
- sportnapok szervezése.

#### **17.2. A nevelőkkel kapcsolatos**

- szakmai napok szervezése,
- továbbképzésen szerzett ismeretek megvitatása, átadása,
- dajkák továbbképzése, tájékoztatása az aktuális nevelés feladatokról.

Az óvoda épületét március 15-e, augusztus 20-a, október 23-a előtt díszítjük fel. A nemzeti és egyéb ünnepek megszervezése intézményi szinten történik.

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával:

- karácsony,
- anyák napja,
- évzáró.

A karácsony, anyák napja és az évzáró nyilvános, és azonos időpontban is szervezhetők. Ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek is.

## 18. Szakmai munkaközösségek

### A szakmai munkaközösség vezetők hatásköre, feladatai

A nevelőtestület a szakmai munkaközösségek tagjai közül a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség vezetőt választ, akiket az **óvodavezető igazgató** bíz meg. Tevékenységüket az **óvodavezető igazgató** írásos megbízása alapján, munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

Az **óvodavezető igazgató** feladataiból, hatásköréből átruházza a szakmai munkaközösség vezetőjére:

- a szakmai munkaközösség önálló felelős vezetését,
- a nevelőmunka éves munkatervben meghatározott feladatainak ellenőrzését,
- az éves munkatervben meghatározott módon a pedagógiai munka színvonalának megőrzését, emelését.

A szakmai munkaközösség vezetőjének feladatai, jogai:

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése,
- a munkaközösség működési tervének elkészítése,
- részt vesz intézményi önértékelésben,
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása,
- értekezletet összehívása,
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez.

Felelőssége: kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére,
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzésére.

A szakmai munkaközösség vezetőjének felelőssége, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával. A szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása. Beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterve szerinti teljesítéséről, a fejlesztési folyamatról, igény szerint az **intézményvezető-igazgató** részére a munkaközösség tevékenységéről.

Intézményünkben **a nevelőtestület minden pedagógusa valamelyik munkaközösség tevékeny tagja.**

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

A munkaközösségek tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a munkaközösségi feladatok ellátását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A szakmai munkaközösségek és a **dajka-munkacsoport** között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

**Kiemelt célunk:**

- az óvoda szabályozó dokumentumainak - PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend - egységes értelmezése, tartalmuk gyakorlati megvalósítása,
- az intézmény szakmai munkája színvonalának további erősítése.

**Az intézményvezetés felelőssége:** a tevékenységlátogatás, dokumentumellenőrzés intézményi gyakorlatának megújítása.

**A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy tevékenységlátogatáskor, az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során a belső és a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

**A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:**

- törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére,
- feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

**A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

- hatékony feladatvállalás a munkaközösségben,
- szakmai információ áramlásának biztosítása a munkaközösség között.

A munkaközösségek részletes működési rendjüket munkatervben rögzítik.

**1. Közművelődési intézményekkel való kapcsolattartás-szülői és társadalmi közösség fejlesztése-óvoda társadalmi integrációjának segítése munkaközösség**

**A munkaközösség kiemelt feladata:**

- olyan óvodai környezetet teremtése, olyan programokat szervezése, melyeken gyermekeink megmutathatják tehetségüket, kreativitásukat, s társaikkal együttműködve megvalósíthatják ötleteiket,
- óvodánk Tehetségponttá válásának segítése.

A munkaközösség **vezetője: Pintér Anikó** óvodapedagógus

**A munkaközösség tagjai:**

1. Bakos-Németh Krisztina óvodapedagógus
2. Berényi Barbara óvodapedagógus

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

3. Demus Lászlóné óvodapedagógus
4. Gazsó-Barna Claudia óvodapedagógus
5. Kálmán Mária óvodapedagógus
6. Somodi Melinda óvodapedagógus
7. Takácsné Kocsis-Savanya Edit óvodapedagógus
8. Vadai Emese óvodapedagógus

## **2. Eltérő nevelési igényű gyermekek integrációja-szakmai munkaközösség**

### **A munkaközösség kiemelt feladata:**

- Az eltérő nevelési igényű gyermekek és az átlagtól eltérő nevelési igényű gyermekek, tanulási nehézséggel, részképesség zavarral küzdő gyermekek integrációjának elősegítése
- Munkakapcsolat fenntartása, elősegítése és erősítése a különböző fejlesztést biztosító intézményekkel (Csongrád-Csanád Megyei Pedagógia Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye, Csongrád- Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Szakértői Bizottság, Napsugár Fejlesztő Ház - Móra- Partner Kft.)

Munkaközösség vezetője: **Makráné Balog Zsófia** szakvizsgázott óvodapedagógus

### **A munkaközösség tagjai:**

1. Somodi Melinda szakvizsgázott óvodapedagógus
2. Sprokkné Farkas Marianna szakvizsgázott óvodapedagógus,
3. Szalma Attiláné szakvizsgázott óvodapedagógus, szaktanácsadó, általános **óvodavezető igazgató** helyettes
4. Vassné Börcsök Olga óvodapedagógus
5. Veszélka Lászlóné óvodapedagógus
6. Szabó Katalin óvodapedagógus
7. Tóth Alexandra óvodapedagógus

## 19. Az óvoda dokumentumainak nyilvánossága

- 1) Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, Helyi Óvodai Pedagógiai Programját minden partner számára hozzáférhetővé kell tenni, ennek módjai:
  - Intézményi honlapon,
  - Vezetői irodában.
- 2) Az óvoda Házi rendjét hozzáférhetővé kell tenni:
  - Az intézményi honlapon.
  - valamennyi új gyermek szülőjével ismertetni kell dokumentálni kell.
- 3) Az óvoda ~~vezetői~~ **igazgatói** az éves munkatervben meghatározott időpontokban fogadó órát tartanak, amikor igény szerint tájékoztatást adnak az óvoda Helyi Pedagógiai Programjáról, Házi rendjéről, Szervezeti és Működési Szabályzatáról.
- 4) A működés nyilvánosságának erősítése: **különös közzétételi lista:**

Az óvoda honlapján kötelezően, minden nevelési év kezdetekor a statisztikai jelentés időpontjában – mindenkor évi október 15-ig – az alábbi intézményi adatokat kell közzétenni:

  - Az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét,
  - A dajkák számát, szakképzettségét,
  - A nevelési év rendjét,
  - Az óvodai csoportok számát,
  - A gyermekcsoport létszámát.

### Feladat:

Közzétételi kötelezettség az óvoda honlapján, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

## 20. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat csak a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség elfogadásával, az óvodai Szülői képviselőlet egyetértésével és a Fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az óvoda azon dolgozóival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az **óvodavezető igazgató** munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti:

- a Fenntartó,
- a nevelőtestület,
- az **óvodavezető igazgató**,
- a Szülői képviselőlet,
- a jogszabályi kötelezettség.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülők teljes körét is tájékoztatni kell. Tájékoztatás formája: dokumentáltan csoportos szülői értekezleten.

## 21. Az óvodai munka belső ellenőrzésének szabályzata

### 1. Érvényességi terület

Ezen szabályzat az Óvoda – hivatkozás a mindenkor érvényben lévő Alapító Okirat – teljes körű nevelő-fejlesztő tevékenységére és működésére vonatkozik.

### 2. Felelősségi körök

Az óvoda vezetésének és munkatársainak felelősségi körét és hatáskörét az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat és a dolgozók munkaköri leírásai rögzítik.

Minden dolgozó köteles a munkaköri leírásnak megfelelően végezni munkáját. Minden munkatárs felelős az általa végzett munka minőségéért.

#### Az Intézmény „belső” szabályozási rendszere:

- Helyi Óvodai Pedagógiai Program,
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Házi rend,
- egyéb munka-, tűzvédelmi és vagyongazdálkodási szabályzatok.

Ezen szabályozók törvényi megfelelőségét az óvodavezetés folyamatosan, áttekinti, átvizsgálja.

Ha szükséges, a törvényes működés kialakításának szükséges lépéseit megtervezi.

A megvalósítás feltételeinek biztosítása az intézmény működési folyamatainak kontrollálásával történik.

Az **óvodavezetőség igazgató** gondoskodik arról, hogy:

- az óvoda működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, rendeletek, továbbá a Fenntartó önkormányzat és az intézmény belső szabályzói hozzáférhetőek legyenek,
- azokat az óvoda dolgozói ismerjék és betartsák.

**Az intézményvezetés tagjai:**

- az **Intézményvezető Igazgató**,
- az **Intézményvezető Igazgató helyettesek**,
- **munkaközösségek megbízott vezetői**,
- az **SZMK megválasztott képviselői**.

*Az Intézmény vezetősége, mint testület: konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak.*

**A „külső” jogi szabályozók:**

- hozzáférhetősége: vezetői iroda, óvodatitkári iroda,
- megismerési lehetőségeinek módja: vezetői irodában, óvodatitkári iroda,



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

---

- betartásának ellenőrzése: a külső szakértői és belső ellenőrzések során.

**A „belső” jogi szabályozók:**

- hozzáférhetősége: dolgozói faliújságon kifüggesztve,
- megismerési lehetőségének módja: a jogszabályi előírásoknak megfelelően véleményeztetési kötelezettség,
- betartásának ellenőrzése: a belső ellenőrzések során.

**Az ellenőrzés célja:** a mindenkor hatályos jogszabályoknak való megfelelés. Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében verbális, közvetlen illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában. Amennyiben a folyamatos ellenőrzés során azt tapasztaljuk, hogy a tervek vagy részfeladatok megvalósítása nincs összhangban az intézményi szabályozók elvárás rendszerével, az eltérések okainak feltárása után a dolgozói körnek lehetősége van a szükséges korrekció megtételére.

**3. Az ellenőrzés formái:**

- tervszerű, előre megbeszélt szempontok alapján,
- spontán, alkalmoszerű ellenőrzések.

**4. Az ellenőrzés feladata:**

A hatékony és törvényes intézményi működés biztosítása, folyamatos fenntartása. Egyrészt biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

**Az intézményi ellenőrzés-értékelés átfogó rendszere:**

Az ellenőrzés és értékelés formája	Az ellenőrzés és értékelés tárgya, tartalma	Az ellenőrzésre, értékelésre jogosult	Az ellenőrzés, értékelés megrendelője
Külső	törvényességi	Fenntartó (általában megbízott személy)	Szakhatóságok, Fenntartó, Kormányhivatal <b>intézményvezető igazgató,</b> Pedagógus, Szülő
	szakmai-pedagógiai	Fenntartó (általában megbízott szakértő)	
	szakhatósági	ÁNTSZ, NÉBIH, Fogyasztóvédelmi Felügyelőség, Munkaügyi főfelügyelet, Gyámhatóság,	

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Belső	szakmai-pedagógiai	<i>intézményvezető</i> <i>igazgató</i> szakértő	
-------	--------------------	--	--

## 6. A belső ellenőrzés dokumentálása

Az ellenőrzése tapasztalatait:

- Az erre rendszeresített ellenőrzési napolókban, ellenőrző lapokon kell rögzíteni.
- Az érintett dolgozóval ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.
- Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell, megállapítva az eredményeket és az esetleges hiányosságok megszüntetésére tett, szükséges intézkedéseket.

Mórahalom, ~~2023. augusztus 15.~~ 2023. december 05.

.....

Szabó Marianna  
*óvodavezető igazgató*

## Az intézmény dolgozói

Az SZMSZ tartalmát megismertem és elfogadtam:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

# Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda

## Munkaterve

**2023-2024. nevelési év**

**OM azonosító: 029447**

Az óvoda fenntartója: Mórahalom Városi Önkormányzat  
A fenntartó címe: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

Az intézmény székhelye: **6782 Mórahalom Egyenlőség u. 17-19.**  
Telefonszám: 06/62-281-023, 06/70-3123088  
E-mail cím: [ovoda@morahalom.hu](mailto:ovoda@morahalom.hu)  
Telephelye: **6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.**

<b>2. Bevezető.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Az intézmény adatai .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Működési terv .....</b>	<b>6</b>
4.1. Nevelési év rendje .....	6
4.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználásuk .....	7
<b>5. Személyi feltételek .....</b>	<b>8</b>
5.1. Az intézmény alkalmazottai – megbízatások, reszortfeladatok.....	9
5.2. Óvodapedagógusok munkabeosztása .....	12
5.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkabeosztása .....	14
5.4. A vezetők benntartózkodásának munkarendje, helyettesítési, riasztási rend .....	14
<b>6. Intézményi célok és feladatok.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1. Céljaink .....</b>	<b>16</b>
<b>6.2. Feladataink .....</b>	<b>16</b>
<b>7. Helyzetelemzés .....</b>	<b>19</b>
7.1. Csoportbeosztások – munkaszervezés .....	19
7.2. Tárgyi fejlesztési terv .....	22
<b>8. A nevelési évben működő szakmai munkaközösségek .....</b>	<b>22</b>
<b>9. Humánerőforrás fejlesztése .....</b>	<b>25</b>
9.1. Célok .....	25
9.2. Feladatok .....	25
9.3. Belső hospitálási rend.....	25
9.4. Óvodapedagógusok külső és belső képzése .....	26
9.5. Pedagógiai asszisztensek és dajkák külső és belső képzése.....	26
<b>10. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, információáramlás .....</b>	<b>27</b>
10.1. Vezetőségi megbeszélések.....	27
10.2. Nevelőtestületi megbeszélések.....	28
10.3. Pedagógiai munkát segítő megbeszélései.....	28
10.4. Alkalmazotti értekezletek .....	29
<b>11. Az óvoda kapcsolattartása a szülőkkel .....</b>	<b>29</b>
11.1. Szülői értekezletek.....	29
11.2. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tartása .....	30
11.3. Fogadóórák .....	30
<b>12. Az óvodai ünnepek, megemlékezések, egyéb programok .....</b>	<b>31</b>
<b>13. Óvodai alapszolgáltatások .....</b>	<b>32</b>
13.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata .....	32
13.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások .....	32
13.3. Egyéb szolgáltatások a szülőkkel történt előzetes megállapodás szerint.....	32
<b>14. A nevelés tervezése.....</b>	<b>33</b>
<b>15. Belső ellenőrzési terv .....</b>	<b>34</b>
<b>16. Gyermekvédelem .....</b>	<b>35</b>
<b>17. Külső kapcsolatok rendje .....</b>	<b>36</b>
<b>Gyermekvédelmi munkaterv .....</b>	<b>39</b>
<b>Legitimációs záradék .....</b>	<b>48</b>



## 1. Jogszabályi háttér

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) K. r. módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

## 2. Bevezető

Az éves munkaterv az intézmény hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályokat, az intézmény pedagógiai programját, a belső önértékelési és az országos szakmai ellenőrzés eredményeit, ill. a fenntartói elvárásokat figyelembe véve tartalmazza a nevelési célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési tervét a felelősök és a határidők megjelölésével.

Az intézmény éves munkatervét az **óvodavezető igazgató** készíti el a nevelőtestület közreműködésével, elfogadására a tanévnyitó értekezleten kerül sor.

### **Éves munkatervünk középpontjában a gyermekek állnak.**

A 2023-2024-es nevelési évben továbbra is nagy hangsúlyt kívánunk helyezni szakmai szervezetünk fejlesztésére. Célunk, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében cselekvő, eredményes és elégedett legyen. Saját gyermekeik és a csoportközösségek együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

### **3. Az intézmény adatai**

Az intézmény alapítója:	Mórahalom Városi Önkormányzat
Alapító címe:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Az alapítás éve:	1995. 01. 01.
<b>Hatályos alapító okiratának kelte:</b>	<b><del>2023. május 2. 2023</del>.....</b>
<b>Hatályos alapító okiratának száma:</b>	<b><del>2/2023</del> ...../2023.</b>
Az intézmény fenntartója:	Mórahalom Városi Önkormányzat
A Fenntartó címe:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér. 1.
A Fenntartó elérhetősége:	+3662/281-022
Az intézmény irányító szerve:	Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhelye:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér. 1.
Az intézmény neve:	Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda
Az intézmény típusa:	Óvoda
Az intézmény OM azonosítója:	029447
Az intézmény címe - székhely:	6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
Telephely címe:	6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.
Telefon:	06/62-281-023
Mobiltelefon:	06/70-312-3088
E-mail:	<a href="mailto:ovoda@morahalom.hu">ovoda@morahalom.hu</a>
Web:	<a href="http://www.morahalom-ovoda.hu">http://www.morahalom-ovoda.hu</a>
Az óvoda <del>vezetője</del> igazgatója:	Szabó Marianna igazgató

**Az óvoda közfeladata:** alapfokú nevelés oktatás.

**Az óvoda alaptevékenysége: Óvodai nevelés** Az óvodai nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő, jóváhagyott pedagógiai program szerint folyik.

- Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig (Nkt.45§ (2) meghatározottak szerinti nevelőintézmény.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:
  - a.) a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése,
  - b.) „Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd”,
  - c.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók: az a

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek,

d.) kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:

A.) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

AA.) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,

AB.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,

AC.) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,

B.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, gyermek, tanuló,

• Bejáró gyermekek ellátása,

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján óvodai, iskolai és bölcsődei étkeztetés
- Más szerv részére szünetidőben szervezett gyermekfelügyelet keretében biztosított étkeztetés

**Az óvoda alaptevékenységet kiegészítő, végezhető tevékenysége:**

- Óvodarendszeren kívüli oktatás,
- Helyiségek, eszközök bérbeadása,
- Vendégétkeztetés,
- Tanfolyamok szervezése.

**Az óvoda főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása, száma:**

851020 Óvodai nevelés

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
4	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
5	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
6	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
7	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
8	096015	Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben
9	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
10	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

11	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
12	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
13	107050	Szociális étkeztetés népkonyhán
14	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

**Az intézmény működési területe:** Mórahalom város teljes közigazgatási területe, valamint bármely önkormányzat közigazgatási területe az onnan bejáró gyermekek tekintetében.

**Gazdálkodási jogkör:** részben önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

**Pénzügyi gazdálkodási, számviteli feladatokat** Mórahalom Városi Önkormányzat gazdálkodási osztálya látja el.

	Székhely	Telephely	Összesen
Engedélyezett férőhelyek száma	222	75	297
Felvett gyermekek száma	189	53	242
Óvodai csoportok száma	10	3	13
Óvodapedagógus	17	4	21
Pedagógiai asszisztens	5	2	7
Dajka	10	5	15
Óvodatitkár	1	---	1

#### 4. Működési terv

##### 4.1. Nevelési év rendje

1. A **nevelési év** szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

a.) **Nevelési-oktatási év** (IX. 1-től - V. 31-ig),

- mely időszak alatt a gyermekek részére a Helyi Óvodai Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően foglalkozásokat szerveznek.
- Dokumentum: csoport Heti rendje.

b.) **Nyári időszak** (VI. 1-től - VIII. 31-ig), mely idő alatt

- Az óvodai csoport szervezett foglalkozások nélkül működik.
- A nyári óvodai élet dokumentálása: A Nyári Udvari Élet terve.
- Nyári bezárás: ekkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A zárás időtartamát a Fenntartó határozza meg.  
A nyári zárás időtartamáról a szülőket legkésőbb minden év 02.15-ig a faliújságon keresztül értesítjük.  
A zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal – a Fenntartó által meghatározott időpontban - ügyeletet kell tartani. Az ügyelet helyszíne: székhely intézmény.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

Nagycsoportosok ballagó műsorainak időpontjai:

2024. május 31 péntek: Gomba-csoport és Katica-csoport,  
2024. június 01 szombat: Margaréta-csoport és Micimackó-csoport.

**Óvodánk nyitvatartása:** hétfőtől-péntekig 7.00-17.00 óráig.

A napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a Házirendben meghatározottak szerint – a gyermeküket a tevékenységek zavarása nélkül behozhassák, hazavihessék. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.

**Szünetek időtartama, a nyári zárva tartás tervezett időpontjai:**

Őszi, téli, tavaszi szünet az óvodában nincs. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart, ill. gondoskodik a gyermekek napközbeni ellátásáról más intézmény bevonásával, pl. Gyerekház.

**Iskolai szünetek időpontjai:** A belügyminiszter 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelete a 2023/2024. tanév rendjéről 6. §:

- (1) Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).
- (2) A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).
- (3) A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – a Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.  
2023-24. tanévben ezek az alábbi napok:

Munkanap	Pihenőnap
2024. augusztus 3 szombat	2024. augusztus 19. hétfő

#### 4.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználásuk

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. **Célja:** a nevelési értekezletek, tapasztalatcserek, szakmai kirándulások lebonyolítása.

	Időpont (tervezett)	Esemény/téma Felhasználás tárgya	Helye	Érintett Felelős
1.	2023. tél	„téli” csapatépítés	egyeztetés alatt	<i>óvodavezető igazgató</i>
2.	2024. tavasz	Szervezetfejlesztés - csapatépítő kirándulás	egyeztetés alatt	<i>óvodavezető igazgató</i>

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

3.	2024. nyár	„nyári” csapatépítés	egyeztetés alatt	<b>óvodavezető igazgató</b>
----	------------	----------------------	------------------	---------------------------------

A szülőket a fali hirdetőtáblákon és az óvodai honlapon 10 nappal előbb értesítjük. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. Munkatársi megbeszéléseinken az alkalmazotti kör minden tagja részt vesz.

## 5. Személyi feltételek

### Az intézmény nevelőtestülete

A nevelőtestület – ~~az Nkt. 70. § alapján~~ – a nevelési–oktatási intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja a nevelési–oktatási intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő munkavállalója, valamint a pedagógiai asszisztensek.

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, ill. véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

### Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösség az óvoda nevelőtestületéből és a pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek, dajkák) közösségéből áll.

Óvodai Pedagógiai Programunk megvalósításához a személyi feltételek biztosítottak.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

**5.1. Az intézmény alkalmazottai – megbízatások, reszortfeladatok**

Ssz.	Intézmény dolgozója	hely	Feladatkör
<b>Óvodapedagógus</b>			
1.	Bakai Lászlóné	székhely	hallgatói mentor, udvari pakolás rendjének koordinálása; városi programok, családi napok koordinálása, néptáncos ruhák felelőse
2.	Bakos-Németh Krisztina	telephely	pályázatok koordinálása, Henkel pályázat, rajzpályázatok nyomon követése, intézményi honlap aktualizálása; közösségi oldalak kezelése
3.	Bálintné Fülöp Ágnes	székhely	<b>óvodavezető igazgató</b> -helyettes, dokumentumok aktualizálása, szabadságolási terv elkészítése, Boldog óvoda programvezetője, Zöld óvoda pályázat támogató
4.	Berényi Barbara	székhely	városi díszítések koordinálása, foci igény felmérése 09.14.-ig, hospitálási naplók gyűjtése, anyák napja eseménylevezénylése
5.	Császár Mónika	székhely	intézményi dekorálások koordinátora (pedagógia asszisztensek koordinálása a díszítésnél), fotó igények felmérése-terv elkészítője, idők napja esemény levezénylője
6.	Demus Lászlóné	székhely	helyettesítési rend koordinátor, kirándulások szervezője a nevelőtestület számára, videós szakember munkarendjének szervezője, munkabeosztás szervezője
7.	Gazsó-Barna Claudia	székhely	egészség hét szervezése 11.13.-ai hétre, állatvédelem, felelősségteljes állattartás projekt kivitelezője, báli támogatók listájának koordinálása, felkeresése
8.	Kálmán Mária	székhely	könyvtár kezelése, húsvéti vásár szervezője
9.	Makráné Balog Zsófia	székhely	jelmezek raktározása, papírgyűjtés koordinálása, Mikulás beosztásának elkészítése, városi karácsonyi műsor kivitelezése, mézeskalács program koordinátora
10.	Pintér Anikó	székhely	munkaközösség vezető, hallgatói mentor, városi programok, családi napok koordinálása, helyi és kistérségi mesemondó verseny szervezése, könyv- és újságakciók szervezése, tűzjelző kezelése, bábszínház szerevése
11.	Somodi Melinda	székhely	média és újságcikk-írás koordinálása, Zöld óvoda pályázat felelőse, magasággyások rendezettségének vezetője
12.	Sprokkné Farkas Marianna	telephely	gyermekvédelmi koordinátor, telephelyi helységek dekorálása, telephelyi dokumentumok biztosítása a székhelyszámára
13.	Szabó Katalin	székhely	intézményi honlap aktualizálása, közösségi oldal kezelése, egészség hét szervezése 11.13.-ai hétre, Zöld óvoda támogató
14.	Szabó Marianna	székhely	<b>óvodavezető igazgató</b> , pályázatok nyomon követése, segítése, <b>óvodavezetői igazgatói</b> feladatok ellátása, tervezése, ellenőrzése
15.	Szalma Attiláné	székhely	<b>óvodavezető igazgató</b> -helyettes, adminisztráció, önértékelés koordinálása, fejlesztő munkacsoport tag, dokumentumok kezelése, anyák napja esemény levezetésének támogatója

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

16.	Takácsné Kocsis S. Edit	székhely	hallgatói mentor, udvar rendezettségének felügyelete, foci pálya beosztás elkészítése, zárt udvar rendezettségének felelőse
17.	Tóth Alexandra	székhely	intézményi honlap aktualizálása, közösségi oldal kezelése, gyermekvédelmi koordinátor támogatója
18.	Vadai Emese	székhely	ballagási koordinátor (vendégek fogadása, takarítás, berendezés kialakítója), diákok koordinálása, e. óvodai programok koordinátora, támogatója
19.	Vassné Börcsök Olga	telephely	telephelyi karbantartási feladatok koordinálása, játszótér felelős, telephelyi koordinátor, "Göncölj a Földért!" program vezetője
20.	Veszeka Lászlóné	székhely	hallgatói mentor, balesetvédelmi felelős, egészségügyi eszközök felügyelete, beszerzése, idők napja levezetésének támogatója
21.	Vincze Judit	székhely	városi rendezvényeken való részvétel, bál dekoráció koordinátora, közlekedési hét szervezője
<b>Pedagógiai asszisztens</b>			
1.	Balázs Ottília	székhely	székhelyi dekorációk kivitelezése, Márton nap leszervezése
2.	Geráné Ilia Mónika	telephely	telephelyi dekoráció kialakításának kivitelezése, téli program leszervezése, Gomba csoport támogatása
3.	József Nóra	székhely	székhelyi dekorációk kivitelezése, délutáni teendők szervezése, lovas terápia segítése, fejlesztő pedagógus napirendjének összeállításának támogatása, különböző pénzek összeszedése előre egyeztetett időpontban (pl. fotózás)
4.	Lázárné László Zsanett	székhely	székhelyi dekorációk kivitelezése, délutáni teendők szervezése, lovas terápia segítése, fejlesztő pedagógus napirendjének összeállításának támogatása, különböző pénzek összeszedése előre egyeztetett időpontban (pl. fotózás)
5.	Papp Sztella	székhely	közlekedési hét támogatása, székhelyi dekorációk kivitelezése, farsangi program leszervezése
6.	Temesvári Nóra	székhely	adminisztratív munka segítése, KIR, munkahelyi, gyermekbalesetek, kamerarendszer nyilvántartása, HACCP és e.megfelelősségi feladatok nyomon követése, játszótéri nyilvántartás vezetése
7.	Tóth Noémi	székhely	székhelyi dekoráció kivitelezése, szüreti program leszervezése óvodai szinten, torna-, hittan és a fejlesztő terem beosztása, raktárhelyiségek rendezésének koordinálása
<b>Dajkák</b>			
1.	Ábrahámné Gyuris Mónika	székhely	dajkai koordinátor, közös helyiségek takarítási rendjének kialakítása, napi létszámmeljelentés
2.	Árpási Mihályné	telephely	napi létszámmeljelentés, telephelyi közös helyiségek és terasz takarítása a saját csoportszoba mellett
3.	Bakonyi Andrea	székhely	napi létszámmeljelentés, viráglocsolási rend kialakítása, HACCP nyilvántartásainak vezetése, közös helyiségek takarítási ütemtervének kialakítása
4.	Bálint Nóra	székhely	napi létszámmeljelentés, vezetői iroda, titkárság, tárgyaló takarítása,
5.	Bozsák Erzsébet	székhely	tornatermek, hátsó raktárak takarítása, lépcsőház és udvar takarítása
6.	Börcsök Szilvia	székhely	napi létszámmeljelentés, földszinti kiszolgáló helyiségek és teraszt takarítása



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

7.	Fábián Józsefné	telephely	napi létszámjelentés, telephelyi közös helyiségek takarítása a saját csoportszoba mellett
8.	Gárgyán Zsuzsanna	székhely	napi létszámjelentés, közös terek takarítása
9.	Horváth-Nagy Orsolya	székhely	napi lejelentés, közös terek és terasz takarítása a saját csoportszoba mellett
10.	Kanász Tünde	székhely	dajkai koordinátor támogatása, napi létszámjelentés, helyettesítési rend kialakításának támogatása, közös terek és terasz takarítása
11.	Kiri Tiborné	székhely	tornatermek, hátsó raktárak takarítása, lépcsőház és udvar takarítása
12.	Kissné Vince Ildikó	székhely	közös helyiségek, teraszok takarítása, napi létszámjelentés,
13.	Németh Attiláné	székhely	HACCP nyilvántartások vezetése, közös helyiségek és terasz takarítása a saját csoportszoba mellett
14.	Pál Ildikó	telephely	telephelyi takarítás
15.	Papp Szilveszter	telephely	telephelyi takarítás
16.	Takács István	székhely	udvar rendben tartása székhelyen és telephelyen egyaránt
<b>Óvodatitkár</b>			
1.	Módra-Németh Anita	székhely	könyvelői tevékenység, költségvetés készítésének segítése, KIR nyilvántartás vezetése, személyi anyagok nyilvántartása
Összes dolgozói létszám		45 fő	

## 5.2. Óvodapedagógusok munkabeosztása

Az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkarendben, kétheti vagy havi váltásban dolgoznak délelőtti és délutáni műszakban. Munkarendjük összeállításakor figyelembe vettük, hogy nyitásától-zárásáig óvodapedagógusnak kell foglalkozni a gyermekekkel.

A pedagógusok részletes munkarendjét a **melléklet** tartalmazza.

- **Óvodavezető igazgató** kötött óraszám: 8 óra/hét (hiányzó óvodapedagógus helyettesítése, csoportkísérés), heti 24 órában: vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.
- **Óvodavezető igazgató-helyettesek** kötött óraszám: 22 óra/hét, heti 10 órában ellátják a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.
- **Munkaközösség vezetők** kötött óraszám: 30 óra/hét, heti 2 órában ellátják a munkaközösség-vezetéssel, megbízással kapcsolatos feladatokat.
- **Óvodapedagógusok** kötött óraszám: 32 óra/hét (lásd az alábbi táblázatban).
- **Gyakornokok** kötött óraszám: 26 óra/hét, heti 6 órában: a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, hospitálás, a nevelőtestület munkájában való részvétel, eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.

A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról alapján:

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő	Heti 20% - 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő 28. § (1) Nevelési-oktatási intézményben a pedagógus munkakörben foglalkoztatott számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani	1. foglalkozások előkészítése, 2. a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése értékelése, 3. az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése, 5. előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek felügyelete, 6. gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, 7. a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,	kötetlen - egyéb szakmai feladatok

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

		8. eseti helyettesítés, 9. a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység, 10. az intézményi dokumentumok készítése, vezetése, 11. a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóórára történő felkészülés és annak megtartása, 13. gyakornok szakmai segítése, mentorálása, 14. pedagógusjelölt szakmai segítése, mentorálása heti egy órát meghaladó része, 15. a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel, 16. a munkaközösség-vezetés heti két órát meghaladó része, 17. az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés, 18. környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása, 19. szertár fejlesztése, karbantartása, 20. eszközkarbantartás megszervezése, 21. különböző feladatellátási helyeken történő alkalmazás esetében a köznevelési intézmény telephelyei közötti utazás, 22. a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása, 23. a gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára, 24. pedagógus-továbbképzésben való részvétel rendelhető el.	
--	--	---	--

A pedagógusok napi munkarendjét az **óvodavezető igazgató**, a helyettesítési rendjét az **óvodavezető igazgató**-helyettesek állapítják meg az intézmény működési rendjének függvényében. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell elsődlegesen figyelembe venni. Az intézmény vezetőségének tagjai, valamint a pedagógusok a fenti alapelv betartása mellett javaslatokat tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

A pedagógus köteles 10 perccel foglalkozási, ügyeleti beosztása előtt a munkahelyén megjelenni. A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg

előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 7.20-ig köteles jelenteni az intézmény vezetőjének vagy helyettesének, hogy közvetlen munkahelyi vezetője helyettesítéséről intézkedhessen.

### 5.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkabeosztása

A nevelőmunkát segítő alkalmazottak napi munkarendjét a jogszabályok betartásával, az intézmény zavartalan működése érdekében az **óvodavezető igazgató**, a helyettesítési rendjüket az **óvodavezető igazgató**-helyettesek állapítják meg a törvényes munkaidő és pihenőidő figyelembevételével. Az **óvodavezető igazgató**-helyettesek a dajkai összekötő közreműködésével tesznek javaslatot a napi munkarend összehangolt kialakítására, megváltoztatására, a munkavállalók szabadságának kiadására. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell elsődlegesen figyelembe venni. Munkaköri leírásukat az óvodavezető és **óvodavezető igazgató**-helyettesek közösen készítik el.

- **Pedagógiai asszisztensek** székhelyen és telephelyen heti 40 órában egy műszakban dolgoznak: 8.00-16.00 vagy 9.00-17.00 munkarendben, részletes munkarendjüket a **melléklet** tartalmazza.
- **Óvodatitkár** heti 40 órában dolgozik, részletes munkarendjét a **melléklet** tartalmazza.
- **Dajkák** székhelyen és telephelyen heti 40 óra váltott műszakos forgó rendszerben dolgoznak: **délelőttös**: 6.30-14.30, **rendes munkarend**: 8.00-16.00, **délutános** 9.00-17.00, részletes munkarendjüket a **melléklet** tartalmazza.

Minden alkalmazottnak napi 20 perc munkaközi szünetet állítottunk be. A távollévők helyett a szakszerű helyettesítést a dajka-párok látják el a beosztás, ill. vezénylés szerint.

Az alkalmazott köteles 10 perccel foglalkozási beosztása előtt a munkahelyén megjelenni. A munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 7.20-ig köteles jelenteni az intézmény **vezetőjének igazgatójának** vagy helyettesének, hogy közvetlen munkahelyi vezetője helyettesítéséről intézkedhessen.

### 5.4. A vezetők benntartózkodásának munkarendje, helyettesítési, riasztási rend

Jogszabály alapján az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosak legyenek a gyermekek teljes tartózkodási ideje alatt. Törvényi előírás, hogy ez idő alatt a vezetőség valamelyik tagjának az óvodában kell tartózkodnia. Az **intézményvezető igazgató** távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlását az **intézményvezető igazgató**-helyettesek látják el. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, ill. amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az **intézményvezető igazgató** és az **intézményvezető igazgató**-helyettesek egyidejű

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

távolléte esetén a vezetői feladatokat a bent tartózkodó, leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus látja el. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

**Helyettesítési rend:**

	Helyettesített	Helyettesítő
1	Szabó Marianna <i>óvodavezető igazgató</i>	Szalma Attiláné általános <i>óvodavezető igazgató</i> -helyettes
2	Szalma Attiláné általános <i>óvodavezető igazgató</i> -helyettes	Bálintné Fülöp Ágnes <i>óvodavezető igazgató</i> -helyettes
3.	óvodapedagógusok	óvodapedagógus párok helyettesítik egymást, ill. vezénylés szerint
5.	dajkák	párok helyettesítik egymást, ill. vezénylés szerint

Dajkák helyettesítési rendje – „csoportpárok”
Csupafül-csoport - Tulipán-csoport - Süni-csoport
Katica-csoport - Micimackó-csoport
Napsugár-csoport - Méhecske-csoport - Manócska-csoport
Csillag-csoport - Margaréta-csoport
Gomba-csoport - Csiga-csoport - Bagoly-csoport

**Riasztási rend:**

	Név	Beosztás	Elérhetőségek	Intézményi kulccsal rendelkezik	Lakcím
1.	Szabó Marianna	<i>óvodavezető igazgató</i>	+36703123088	igen	6782 Mórahalom, Pacsirta dűlő 16.
2.	Szalma Attiláné	általános <i>óvodavezető igazgató</i> - helyettes	+36306626089	igen	6782 Mórahalom, Bartók B. u. 21.
3.	Bálintné Fülöp Ágnes	<i>óvodavezető igazgató</i> - helyettes	+36205334993	igen	6782 Mórahalom, Lengyel I. u. 2.
4.	Pintér Anikó	óvoda- pedagógus	+36306221847	igen	6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 7.

## 6. Intézményi célok és feladatok

### 6.1. Céljaink

- A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával intézményünkben a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása, a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális fejlődésének elősegítése
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**.
- A partneri elégedettség, elsősorban a **szülői elégedettség** növelése.
- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- **Szervezetfejlesztés**, csapatépítés.
- **Információáramlás** javítása.
- **GDPR rendelet előírásainak megfelelő intézményi szabályozás és működtetés**.
- **Zöld Óvoda** cím elnyerése.
- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- Felkészülés a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési vizsgákra, eljárásokra.
- Az önértékelési program folyamatos működtetése, dokumentumainak aktualizálása.

### 6.2. Feladataink

- **A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása.**

Az **intézményvezető igazgató** felelőssége az érintett gyakornokok felkészítése a minősítésre, a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

	Név	Minősítő vizsga, eljárás időpontja	Intézményi delegált	Önértékelés időpontja
1.	Berényi Barbara	2023.09.15.	Szalma Attiláné	2022.06.

Felelős: **óvodavezető igazgató, óvodavezető igazgató**-helyettesek, kijelölt mentorok

- **Az óvodába járási kötelezettség teljesítése és dokumentálása, a jogszabályban előírtak teljesülése; az intézmény Házirendjében foglaltak szerinti működés.**  
Feladat a csoportokban a gyermekek hiányzásának nyomon követése, igazolt és igazolatlan hiányzások adminisztrálása, igazolások lefűzése, a felvételi és mulasztási napló pontos vezetése.

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

---

Felelős: óvodapedagógusok, **óvodavezető igazgató**-helyettesek, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatosan nevelési év végéig

- **Egyéb szabályzó dokumentumok** (SZMSZ, Helyi Értékelési Szabályzat, Adatkezelési Szabályzat, Szülői adatkezelési hozzájárulások és egyéb adatvédelmi dokumentumok, csoportnapló) **felülvizsgálata, szükség szerint módosítása.**

Felelős: **óvodavezető igazgató**, munkaközösség-vezetők

Határidő: folyamatos

- **A nevelési év kiemelt kerületi feladata: Egészségfejlesztés és külső világ tevékeny megismerése**

Az óvodai nevelésben az egészségfejlesztésnek kulcskompetenciaként kell megvalósulnia.

A pedagógiai programunk az egészségvédelemre, egészségfejlesztésre épül és megjelenik a mindennapi életünk minden mozzanatában. Kiemelt jelentőségű az egészséges életmód iránti igény alakítása, a testi-lelki fejlődés elősegítése, az egészségmegőrzés szokásainak, az adekvát és rendszeres életritmusnak, megfelelő napirendnek a kialakítása. Ebben az évben tervezünk tavaszi-őszi egészségnapok keretében szülőkkel közösen egészséges ételek készítését, kóstolását, valamint fog prevenciók játékos foglalkozásokat, ahol a gyermekek megismerhetik a fog részeit, a helyes fogmosást, illetve szó esik az egészségvédelemről, az egészséges és egészségtelen ételekről is. A külső világ tevékeny megismertetésének alkalmai: szervezett kirándulások, csoportos séta az óvoda környékén, a szabályos közlekedési ismeretek játékos gyakoroltatása, őszi, tavaszi kerti munkák az udvaron, stb.

Felelős: **óvodavezető igazgató**, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

### **Rendszeresen ismétlődő feladatok:**

Végzi: **intézményvezető igazgató**-helyettesek, óvodatitkár

Ellenőrzi: **intézményvezető igazgató**, **intézményvezető igazgató**-helyettesek

- változásjelentés, szabadságolások jelentése,
- bérletek, jelenléti ívek összegyűjtése,
- munkaidő koordinálása,
- KIR-ben pedagógusok, nem pedagógusok változásainak regisztrálása,
- KIR-ben gyermekek mozgásának (távozásának, érkezésének) nyomon követése.

### **Évente ismétlődő feladatok:**

- védőnői tisztasági vizsgálat,
- dolgozói alkalmassági vizsgálat,
- nevelési tanácsadó, szakértői rehabilitációs vizsgálatok,
- munkatervek beszámoló készítése (munkaközösség vezetők, logopédus, fejlesztők, óvónők),

- tűzvédelmi oktatás.

**Folyamatos feladatok:**

- jelenléti ív vezetése (óvodapedagógusok, dajkák),
- felvételi-mulasztási naplóvezetés (óvodapedagógusok),
- létszámjelentés (óvodapedagógusok, dajkák),
- szabadságok vezetése (**intézményvezető igazgató**-helyettesek, óvodatitkár),
- csoportnapló, heti tervek,
- a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 63. §-a szerint az óvodapedagógusok folyamatosan, de minimum évente két alkalommal a mérések után tájékoztatják a szülőt a gyermek fejlődéséről, a tájékoztatást a szülő aláírásával hitelesíti,
- a gyakornok óvodapedagógus portfólió feltöltésének koordinálása,
- pedagógus életpályamoddell kapcsolatos teendők koordinálása, feladatok megvalósítása,
- belső önértékelési rendszer működtetése.

Ellenőrzés: **intézményvezető igazgató**, **intézményvezető igazgató**-helyettesek.



## 7. Helyzetelemzés

### 7.1. Csoportbeosztások – munkaszervezés

Ssz	Csoport neve	Korosztály	Létszám	Óvodapedagógus Kötelező óraszám	Pedagógiai asszisztens Kötelező óraszám	Dajka Kötelező óraszám
1.	Csupafül-csoport	kis		Takácsné Kocsis Savanya Edit - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra Vincze Judit - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	---	Börcsök Szilvia - Heti: 40 óra (Rehabilitációs ellátás mellett)
2.	Tulipán-csoport	kis		Tóth Alexandra - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra Szalma Attiláné Általános <b>óvodavezető igazgató</b> helyettes - Heti: 40 óra/csoportban: 22 óra	Tóth Noémi - Heti: 40	Bálint Nóra - Heti: 40
3.	Napsugár-csoport	kis		Bakai Lászlóné - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	Balázs Ottilia - Heti: 40	Kissné Vincze Ildikó - Heti: 40
4.	Manócska-csoport	kis		Szabó Katalin - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra Gazsó-Barna Claudia - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	---	Pál Ildikó - Heti: 40 (máshol dolgozik) Horváth-Nagy Orsolya - Heti: 40 (közfoglalkoztatott munkakörben)
5.	Süni-csoport	középső		Pintér Anikó - Heti: 40 óra/csoportban: 30 óra Vadai Emese - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	---	Németh Attiláné - Heti: 40
6.	Méhecske-csoport	középső		Bálintné Fülöp Ágnes <b>óvodavezető igazgató</b> helyettes - Heti: 40 óra/csoportban: 22 óra	---	Ábrahámné Gyuris Mónika - Heti: 40

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

				Somodi Melinda - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra		
7.	Csillag- csoport	középső		Kálmán Mária - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	Papp Sztella - Heti: 40	Erdődiné Czékus Eleonóra - Heti: 40
8.	Micimackó- csoport	nagy		Berényi Barbara - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra Szabó Marianna <del>óvodavezető</del> <b>igazgató</b> - Heti: 40 óra/csoportban: 8 óra	Temesvári Nóra - Heti: 40	Kanász Tünde - Heti: 40
9.	Katica- csoport	nagy		Veszélka Lászlóné - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra Császár Mónika - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	---	Bakonyi Andrea - Heti: 40
10.	Margaréta- csoport	nagy		Demus Lászlóné - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	József Nóra - Heti: 40	Gárgyán Zsuzsanna - Heti: 40 óra (Rehabilitációs ellátás mellett) Vass Bence - Heti: 30 óra (Rehabilitációs ellátás mellett)
Székhely		10 csoport		17 fő	5 fő	12 fő
1.	Bagoly- csoport	nagy		Makráné Balog Zsófia - Heti: 40 óra/csoportban: 30 óra	Lázárné László Zsanett - Heti: 40	Papp Szilveszter - Heti: 40 (máshol dolgozik) Bozsák Erzsébet - Heti: 20 óra (Rehabilitációs ellátás mellett)
2.	Csiga- csoport	középső		Vassné Börcsök Olga - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra Bakos-Németh Krisztina - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	---	Árpási Mihályné Kiri Tiborné - Heti: 20 óra (Rehabilitációs ellátás mellett)

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

3.	Gomba- csoport	nagy		Sprokkné Farkas Marianna - Heti: 40 óra/csoportban: 32 óra	Geráné Ilia Mónika - Heti: 40	Fábián Józsefné- Heti: 40
	Telephely	3 csoport		4 fő	2 fő	4 fő
	Összesen	13 csoport		21 fő	7 fő	16 fő

## 7.2. Tárgyi fejlesztési terv

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet meghatározza a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszköz- és felszerelési jegyzékét. Az óvodai eszközjegyzékben előírt berendezések, tárgyak, felszerelések nevelőmunkánkhoz rendelkezésre állnak.

A 2023-2024-es nevelési évben a Pedagógiai Programunk megvalósításához szükséges alapvető tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Azonban a nevelőmunkát segítő eszközkészletek, játékok, felszerelések folyamatos bővítését alapvető célunknak tartjuk a költségvetésünk, és a pályázati lehetőségek kihasználásával.

A csoportszobák, öltözők, folyosók esztétikus, évszaknak megfelelő dekorálását az óvodapedagógusok végzik.

Az óvoda tárgyi feltételeinek javítására folyamatosan nagy hangsúlyt fektetünk. A költségvetés által biztosított karbantartási munkákat évente megtervezzük.

	Terület	Tervezett fejlesztés
1.	Csoportszobák	az óvónők igényfelérését követően kiegészítő bútorok, szőnyegek, függönyök, rolók, terítők, egyéb eszközök, játékok beszerzése nevelési év elején, ill. folyamatosan
2.	Folyosók, öltözők, mosdók	tisztasági festés
3.	Udvar	kertészeti rekonstrukció, zöld felületek ápolása homok cseréje, pótlása, játékeszközök éves felülvizsgálata, karbantartása, a rendszeres ellenőrzési napló vezetése egyéni feladat kiosztás szerint
4.	Tálaló, konyha	a leltári készlet folyamatos ellenőrzése mellett az igényeknek megfelelően poharak, tányérok pótlása, beszerzése
5.	Nevelői szoba	óvónői szoba berendezése, szakmai könyvek, eszközök vásárlása
5.	Egyéb	fejlesztő szoba eszközeinek biztosítása székhelyen (mozgásterápia, fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai, logopédiai és SNI ellátására) a technikai dolgozók eszközigényének folyamatos felmérése, költségvetés függvényében azok pótlása

## 8. A nevelési évben működő szakmai munkaközösségek

### A szakmai munkaközösség vezetők hatásköre, feladatai

A nevelőtestület a szakmai munkaközösségek tagjai közül a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség vezetőt választ, akiket az **óvodavezető igazgató** bíz meg. Tevékenységüket az **óvodavezető igazgató** írásos megbízása alapján, munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

Az **óvodavezető igazgató** feladataiból, hatásköréből átruházza a szakmai munkaközösség

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

---

vezetőjére:

- a szakmai munkaközösség önálló felelős vezetését,
- a nevelőmunka éves munkatervben meghatározott feladatainak ellenőrzését,
- az éves munkatervben meghatározott módon a pedagógiai munka színvonalának megőrzését, emelését.

A szakmai munkaközösség vezetőjének feladatai, jogai:

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése,
- a munkaközösség működési tervének elkészítése,
- részt vesz intézményi önértékelésben,
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása,
- értekezletet összehívása,
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez.

Felelőssége: kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére,
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzésére.

A szakmai munkaközösség vezetőjének felelőssége, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával. A szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása. Beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv szerinti teljesítéséről, a fejlesztési folyamatról, igény szerint az **intézményvezető igazgató** részére a munkaközösség tevékenységéről.

**Intézményünkben a nevelőtestület minden pedagógusa valamelyik munkaközösség tevékeny tagja.**

A munkaközösségek tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a munkaközösségi feladatok ellátását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A szakmai munkaközösségek és a **dajka-munkacsoport** között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

**Kiemelt célunk:**

- az óvoda szabályozó dokumentumainak - PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend - egységes értelmezése, tartalmuk gyakorlati megvalósítása,
- az intézmény szakmai munkája színvonalának további erősítése.

**Az intézményvezetés felelőssége:** a tevékenységlátogatás, dokumentumellenőrzés intézményi gyakorlatának megújítása.

**A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy tevékenységlátogatáskor, az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során a belső és a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

**A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:**

- törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére,
- feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

**A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

- hatékony feladatvállalás a munkaközösségben,
- szakmai információ áramlásának biztosítása a munkaközösség között.

A munkaközösségek részletes működési rendjüket munkatervben rögzítik.

**1. Közművelődési intézményekkel való kapcsolattartás-szülői és társadalmi közösség fejlesztése-óvoda társadalmi integrációjának segítése munkaközösség**

**A munkaközösség kiemelt feladata:**

- olyan óvodai környezetet teremtése, olyan programokat szervezése, melyeken gyermekeink megmutathatják tehetségüket, kreativitásukat, s társaikkal együttműködve megvalósíthatják ötleteiket,
- óvodánk Tehetségponttá válásának segítése.

A munkaközösség vezetője: **Pintér Anikó** óvodapedagógus

**A munkaközösség tagjai:**

1. Bakos-Németh Krisztina óvodapedagógus
2. Berényi Barbara óvodapedagógus
3. Demus Lászlóné óvodapedagógus
4. Gázsó-Barna Claudia óvodapedagógus
5. Kálmán Mária óvodapedagógus
6. Somodi Melinda óvodapedagógus
7. Takácsné Kocsis-Savanya Edit óvodapedagógus
8. Vadai Emese óvodapedagógus

**2. Eltérő nevelési igényű gyermekek integrációja-szakmai munkaközösség**

**A munkaközösség kiemelt feladata:**

- Az eltérő nevelési igényű gyermekek és az átlagtól eltérő nevelési igényű gyermekek, tanulási nehézséggel, részképesség zavarral küzdő gyermekek integrációjának elősegítése
- Munkakapcsolat fenntartása, elősegítése és erősítése a különböző fejlesztést biztosító intézményekkel (Csongrád-Csanád Megyei Pedagógia Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye, Csongrád- Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Szakértői Bizottság, Napsugár Fejlesztő Ház - Móra- Partner Kft.)

Munkaközösség vezetője: **Makráné Balog Zsófia** szakvizsgázott óvodapedagógus

**A munkaközösség tagjai:**

1. Somodi Melinda szakvizsgázott óvodapedagógus
2. Sprokkné Farkas Marianna szakvizsgázott óvodapedagógus,
3. Szalma Attiláné szakvizsgázott óvodapedagógus, szaktanácsadó, általános ~~óvodavezető~~ **igazgató** helyettes
4. Vassné Böröcsök Olga óvodapedagógus
5. Veszélka Lászlóné óvodapedagógus
6. Szabó Katalin óvodapedagógus
7. Tóth Alexandra óvodapedagógus

## 9. Humánerőforrás fejlesztése

### 9.1. Célok

- a pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszeren belüli megmérettetésre,
- a gyakornokok beilleszkedésének segítése, a gyakornokok pedagógushivatás iránti elkötelezettségének erősítése, fejlesztése.

### 9.2. Feladatok

**Gyakornokok mentorálása** az intézmény Gyakornoki Szabályzatában rögzítettek szerint:

	Gyakornok	Mentor	Feladat
1.	Berényi Barbara	Szalma Attiláné	A minősítő vizsgára való közvetlen felkészítés. Portfólió dokumentumainak áttekintése, szakmai módszertani tanácsadás, portfólió feltöltés segítése. Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása. A munkakörhöz kapcsolódó követelmények. Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése.

### 9.3. Belső hospitálási rend

**Cél:** a gyakornokok, új kollégák segítése, tapasztalatgyűjtés.

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott, tevékenységet tartó pedagógus az aláírásával igazolja. A hospitálási naplót a tevékenységet követő 7 napon belül el kell készíteni és azt az **óvodavezetőnek igazgatónak** be kell mutatni.

**A hétévenkénti továbbképzések legfeljebb 25 %-a teljesíthető:**

- az intézmény felkérésére a nevelőtestület számára szervezett szaktanácsadói tevékenységen való részvétellel,
- gyakornoki felkészítésben szakmai segítőként való részvétellel,
- mások tapasztalatainak megfigyelésével (hospitálás), munkaformák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és bemutatásával (bemutató foglalkozás).

Hospitálási rend		
látogató	rendszeresség	tevékenység megtekintésének feladatai
Pedagógiai asszisztens	Havi 2 alkalom	<ul style="list-style-type: none"><li>• a látogatni kívánt csoport pedagógusaival egyeztetés 1 héttel a látogatás előtt,</li><li>• tapasztalatok rögzítése a hospitálási naplóban,</li><li>• hospitálás után megbeszélés a csoport pedagógusaival.</li></ul>

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

Gyakornok és 5 évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus	Havi 2 alkalom	<ul style="list-style-type: none"><li>• mentorral való megbeszélés,</li><li>• a látogatni kívánt csoport pedagógusaival egyeztetés 1 héttel a látogatás előtt,</li><li>• tapasztalatok rögzítése a hospitálási naplóban,</li><li>• hospitálás után megbeszélés a csoport pedagógusai, a mentor bevonásával.</li></ul>
Minimum 5 év szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus	Havi 1 alkalom	<ul style="list-style-type: none"><li>• a látogatni kívánt csoport pedagógusaival egyeztetés 1 héttel a látogatás előtt,</li><li>• tapasztalatok rögzítése a hospitálási naplóban,</li><li>• hospitálás után megbeszélés a csoport pedagógusaival.</li></ul>

A hospitálási napló tartalmazza:

- a tevékenység helyét, időpontját, témáját, az azt tartó pedagógus nevét, ill. a látogatott csoport adatait,
- a tevékenység menetének leírását,
- a tevékenység megvalósulásával kapcsolatos értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

#### 9.4. Óvodapedagógusok külső és belső képzése

Az ingyenes, a pályázatok által finanszírozott lehetőségű továbbképzéseken tudunk részt venni (mérlegelve a törvényi kötelezettségnek való megfelelést). Konferenciákon, előadásokon az érdeklődési és finanszírozási lehetőséget figyelembe véve veszünk részt.

Belső képzésként a megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga. Ennek témája és ideje nevelőtestületi értekezleteken kerül konkretizálásra.

Érdeklődő óvodapedagógusok	Szakmai témájú konferenciák, továbbképzések, tanulmányok	Külső helyszín	Időpont
Tóth Alexandra	Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Gyógypedagógia Levelező	Szeged	órarend szerint
Vadai Emese	Szegedi Tudományegyetem Pedagógiai Kar Közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga	Szeged	órarend szerint

#### 9.5. Pedagógiai asszisztensek és dajkák külső és belső képzése

**Célja** a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

Érdeklődő pedagógiai asszisztensek	Szakmai témájú konferenciák, továbbképzések, tanulmányok	Külső helyszín	Időpont
Balázs Ottilia	Eötvös József Főiskola Óvodapedagógus szak	Baja	órarend szerint
Papp Sztella	Eötvös József Főiskola Óvodapedagógus szak	Baja	órarend szerint
Tóth Noémi	Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Óvodapedagógia szak (alapképzés)	Szeged	órarend szerint

Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek Országos Konferenciája	függőben	.... fő részvételét támogatja az intézmény
Országos Dajka Konferencia	függőben	.... fő dajka részvételét támogatja az intézmény.

A belső képzést oly módon szervezzük, hogy minden dajka néni részt tudjon venni délelőtt vagy délután a továbbképzésen.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Pedagógiai asszisztens és dajka munkaköri leírásban foglaltak hatékony megvalósítása a gyakorlati munkában	székhely 2024. január-február	<b>óvodavezető igazgató</b>
Munkavédelmi oktatás, Balesetvédelmi, Tűzvédelmi – minden dolgozó részére	székhely	<b>óvodavezető igazgató</b>

## 10. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, információáramlás

### 10.1. Vezetőségi megbeszélések

Elsődleges cél	időpontja	Témák, feladatok:	Helyszín	Felelős
a kiegyensúlyozott és nyugodt működési	<b>minden héten péntek 11.00-12.00</b>	a törvényes működés feltételeinek megteremtése, tanügy-igazgatási dokumentumok	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató</b> <b>óvodavezető igazgató</b>

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása	<b>óraig</b>	vezetése, munkatervi feladatok egyeztetése, aktuális feladatok megvitatása, ünnepkörökkel kapcsolatos feladatok, munkaidő kihasználtság megvitatása, óvodai ünnepek és rendezvények koordinálása, nyári óvodai élet szabályai, feladatai, koordinálása, stb.		helyettesek munkaközösség vezetők
---	--------------	--	--	-----------------------------------

## 10.2. Nevelőtestületi megbeszélések

Elsődleges cél	időpontja	Témák, feladatok:	Helyszín	Felelős
az aktuális feladatok, problémák megbeszélése, egyeztetése	<b>minden héten hétfőn 13.00-14.00 óráig</b>	dokumentációval kapcsolatos feladatok pontosítása, aktuális ünnepek, események, programok, feladatok tervezése, pontosítása, egyeztetése, eddigi tapasztalatok megbeszélése, jövőbeli feladatok tudatosítása	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató</b> <b>óvodavezető igazgató</b> helyettesek

Az éppen délelőtti óvodapedagógusok vesznek részt a megbeszéléseken, a délutánosok biztosítják a csendes pihenő nyugodt feltételeit. Az információk megfelelő áramlásáról a továbbiakban a jelenlévők gondoskodnak.

## 10.3. Pedagógiai munkát segítők megbeszélései

Elsődleges cél	időpontja	Témák, feladatok:	Helyszín	Felelős
az aktuális feladatok, problémák megbeszélése, egyeztetése	<b>minden héten kedden 14.00-15.00 óráig</b>	dokumentációval kapcsolatos feladatok pontosítása, aktuális ünnepek, események, programok, egyeztetése, munkaidőbeosztás, feladatok megbeszélése,	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató</b> <b>óvodavezető igazgató</b> helyettesek

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

		felmerülő problémák közös megoldása		
--	--	-------------------------------------	--	--

#### 10.4. Alkalmazotti értekezletek

	Időpont	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
1	2023. 08. 15.	tanévnnyitó értekezlet	nyári élet értékelése Munkatervi feladatok megbeszélése aktuális kérdések megvitatása törvényes működés feltételeinek megteremtése, tanügyigazgatási dokumentumok vezetése	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató</b>
2	2023. 12.	értekezlet	félévzáró értekezlet - pedagógiai munka, munkatervi feladatok megvalósításának értékelése	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató óvodavezető igazgató - helyettesek</b>
3	2024. 02.	értekezlet	tájékoztató az intézmény költségvetéséről, aktuális kérdések megbeszélése, jelentkezések továbbképzésekre	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató</b>
4	2024. 04.	értekezlet	kirándulási tervek összehangolása, kistérségi rendezvények előkészítése, aktualitások megbeszélése	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató óvodavezető igazgató - helyettesek</b>
5	2024. 06.	tanévzáró értekezlet	a nevelési év pedagógiai munkájának, feladatainak értékelése, nyári élet megszervezése	székhelyi óvoda	<b>óvodavezető igazgató óvodavezető igazgató - helyettesek</b>

### 11. Az óvoda kapcsolattartása a szülőkkel

#### 11.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai szinten évente egyszer, csoport szinten évente

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

háromszor kerül sor, ill. rendkívüli alkalommal.

A csoport szülői értekezletein mindkét óvónő részt vesz, a készített feljegyzéseket, valamint a résztvevők aláírását tartalmazó jelenléti íveket iktatjuk.

Az SZSZ tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor, melyet a bejáratnál lévő hirdetőtáblán teszünk közzé.

	Dátum		Megnevezés	Tartalma	Helye	Felelős
	Hó	Nap				
1	08.	17.	Szülői értekezlet az újonnan beíratott gyermekek szüleinek	a Házi rend, a gyermekekkel kapcsolatos programok, a munkaterv ismertetése, napirend, hetirend, csoportok szokásrendszerének kialakítása, aktuális kérdések megvitatása	aula, csoport-szobák	<b>óvodavezető igazgató,</b> óvoda-pedagógusok
2.	09.		Szülői értekezlet - csoportonként	a Házi rend, a gyermekekkel kapcsolatos programok, a munkaterv ismertetése, napirend, hetirend, csoportok szokásrendszerének kialakítása, aktuális kérdések megvitatása	csoport-szobák	óvoda-pedagógusok
3.	12.		munka-délutánok	ünnepek előkészületei, aktualitások	csoport-szobák	óvoda-pedagógusok
4.	02.		Szülők bálja	közös előkészületek	aula, csoport-szobák	óvoda-pedagógusok
5.	05.		kirándulások, gyermeknap, évzárók	közös előkészületek	csoport-szobák	óvoda-pedagógusok

### 11.2. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tartása

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. §. (2) bekezdés f) pontja alapján az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tartható. Felelős: csoportok óvónői.

### 11.3. Fogadóórák

Beosztás	Időpont	Helyszín
<b>óvodavezető igazgató</b>	előzetes bejelentkezés alapján	székhely

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

Óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban igény szerint	székhely/telephely
Fejlesztő pedagógusok	előre egyeztetett időpontban igény szerint	székhely/telephely
Logopédusok	előre egyeztetett időpontban igény szerint	székhely/telephely

## 12. Az óvodai ünnepek, megemlékezések, egyéb programok

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés d) pontja alapján óvodáinkban az ünnepekkel, jeles napokkal tesszük színesebbé a gyermekek életét. A magyarság és szűkebb pátriánk szokásainak megfelelően őrizzük hagyományainkat megjelentetve a pedagógiai programunk hagyományőrző elemeit.

Nemzeti ünnepeink Pedagógiai Program szerinti megünneplése tartalmában és színvonalában alkalomhoz méltó. Az ünnepségek megszervezése gazdagodik életkornak megfelelően szimbólumokban, vizuális, irodalmi és zenei anyagban. A jeles napokat, népszokásokat a hagyományőrzés szolgálatába állítva szervezzük meg, a gyermekek fejlettségéhez igazodva. A gyermeki élet hagyományos ünnepeit-élményt adóvá tesszük a gyermekek számára.

### Óvodai szintű programok:

Dátum		Megnevezés/Tartalom	Felelős
Hó	Nap		
Nemzeti ünnepünk			
10.		Október 23.	óvodapedagógusok
03.		Nemzetközi Nőnap	óvodapedagógusok
03.		Március 15.	óvodapedagógusok
Gyermekműsoros nyílt napok			
12.		Karácsony	<b>óvodavezető igazgató</b> óvodapedagógusok
05.		Anyák napja	óvodapedagógusok
06.		Évzáró, ballagás	<b>óvodavezető igazgató</b> óvodapedagógusok
Gyermeeki élet hagyományos ünnepei			
12.	06.	Mikulás várás	óvodapedagógusok
02.		Farsang	óvodapedagógusok
03.		Húsvét	óvodapedagógusok
06.		Gyermeknap	<b>óvodavezető igazgató</b> óvodapedagógusok
06.		Apák napja	<b>óvodavezető igazgató</b> óvodapedagógusok
folyamatos		születésnapok, névnapok	óvodapedagógusok
Környezetvédelmi jeles napok			

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

09.		Takarítás világnapja	óvodapedagógusok
10.		Állatok világnapja	óvodapedagógusok
03.		Víz világnapja	óvodapedagógusok
04.		Föld napja	óvodapedagógusok
05.		Madarak és fák napja	óvodapedagógusok
<b>Egyéb rendezvények</b>			
02.		Óvodabál	<b>óvodavezető igazgató</b> óvodapedagógusok

### 13. Óvodai alapszolgáltatások

#### 13.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az intézménybe kijáró védőnő nevét és az intézményben való tartózkodás időpontját a központi faliújság tartalmazza. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg. **A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik!**

#### 13.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Intézmény/Név	Alkalom
Szociális segítő tevékenység	Gajdosné Kocsó Anna szociális segítő	heti 1x fogadóóra
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye gyógypedagógusa	hetente kétszer
Logopédiai ellátás SNI logopédiai ellátás	Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye logopédusa	hetente kétszer
Gyógypedagógiai ellátás	Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye gyógypedagógusai	hetente kétszer
<b>Hittan</b>		
Hittan	Márton Gábor és Sipos Márk hitoktatók	hetente egyszer

#### 13.3. Egyéb szolgáltatások a szülőkkel történt előzetes megállapodás szerint

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont	Előzetes megállapodás szerint
Balett	Füge Ildikó tánctanár	hetente egyszer	térítéses
Ovi-Foci	edző	hetente 2-szer	térítéses
Zene-Ovi	ének-zene szakos tanár	heti egyszer	térítéses

#### 14. A nevelés tervezése

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az **Óvodai nevelés országos alapprogramjának** alábbi „**üzeneteire**”:

- **értékmegőrzés,**
- **anyanyelvi nevelés,**
- **hátránycsökkentés,** inkluzív pedagógiai szemlélet,
- **játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe,**
- **támogató, differenciált nevelés,**
- **a tevékenységekben megvalósuló tanulás,**
- a gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodából iskolássá szocializálódik,
- óvónő feltétlen jelenléte,
- **egészséges életmód igénye,**
- **környezettudatosság,**
- mozgás megújulása.

	Terület	Szakmai fejlesztési terv
1	<b>Egészséges életmód</b>	rendszeres fürdőlátogatás a nagycsoportosokkal
2	<b>Érzelmi, erkölcsi nevelés, szocializáció</b>	ünnepek, hagyományőrző rendezvények, programok, hittan foglalkozások a nagycsoportokban, ill. igény szerint
3	<b>Értelmi fejlesztés, differenciálás</b>	jelenlegi és leendő első osztályos tanítókkal, az óvoda-iskola átmenet nevelési tapasztalatai, iskolaérettségi szűrés, iskola-előkészítés az új telephelyen
4	<b>Fejlesztő pedagógia</b>	differenciált fejlesztő foglalkozások feltételeinek biztosítása, rendszeres kapcsolattartás a Szakszolgálattal, lovas terápia, SNI úszás
5	<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek</b>	a szakértői vélemények alapján, gyógypedagógus közreműködésével, szerződéses gyógypedagógussal, lovas terápia, úszó program
6	<b>Játék</b>	szerepjáték feltételeinek javítása, eszközállomány bővítése pályázat útján, ill. bái keretből
7	<b>Művészeti nevelés</b>	zeneiskola bevonása, rajzpályázat, kiállítás szervezése, kistérségi rajz-, vers- és mesemondó verseny
8	<b>Mozgás</b>	udvari játékok rendeltetésszerű használata, nagymozgások fejlesztése, műfüves Ovifoci pálya használata
9	<b>Környezettudatosság, környezet védelem</b>	szelektív hulladékgyűjtés, papír és PET palackgyűjtő akciók, virágoskert gondozás, zöld óvoda cím
10	<b>Munka jellegű tevékenységek</b>	kerti szerszámok használatával az udvar tisztán tartása
11	<b>Tanulás</b>	játékos, kötetlen, indirekt tanulási folyamatok,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

		tevékenységek keretében, rendszeres szintfelmérés, a gyermek fejlődését nyomon követő egyéni fejlesztési dokumentáció vezetése, a szülők folyamatos tájékoztatása
12	<b>Anyanyelvi nevelés, kommunikáció</b>	versmondó versenyen való aktív részvételre buzdítás, logopédiai tevékenység összehangolása, tehetségtámogató lovas terápia.

### 15. Belső ellenőrzési terv

#### A nevelőmunka ellenőrzésének rendje, az ellenőrzés célja:

- az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok ellenőrzése,
- megfelelő mennyiségű és minőségű információgyűjtés.

Az ~~óvodavezető~~ **igazgató** a rendszeres napi kapcsolattartáson kívül részt vesz a csoportok ünnepélyein, egyéb óvodai rendezvényeken, nyílt napokon.

Ellenőrzés tárgya	Módszer	Határidő	Felelős
Adminisztráció ellenőrzése: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló, nevelési terv, napirend, hetirend, fejlesztés tartalma	dokumentumok vizsgálata - csoportnaplóban rögzítés	2023. november 30. 2024. január 30. 2024. május 30.	<b>óvodavezető igazgató</b>
Tájékoztató látogatás: beszoktatás, csoportindítás, életszervezés	megfigyelés, vezetői feljegyzés, csoportnaplóban rögzítés	2023. november 30. 2024. április 30.	<b>óvodavezető igazgató</b>
Tematikus látogatás: a kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulása	megfigyelés, rögzítés csoportnaplóban	2023. november 30. 2024. április 30.	<b>óvodavezető igazgató, óvodavezető igazgató- helyettesek</b>
Dajkai munka, technikai dolgozók munkavégzése	megfigyelés, feljegyzés	2023. november 30. 2024. május folyamatos, alkalomszerű	<b>óvodavezető igazgató, óvodavezető igazgató- helyettesek</b>



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

Takarékos gazdálkodás, beszerzések	dokumentum ellenőrzés	2023. december 30. 2024. május 30.	<b>óvodavezető igazgató</b>
Működés feltételei	bejárás: munkavédelmi szemle	havonta	<b>óvodavezető igazgató</b>

**Folyamatos ellenőrzések:**

- higiénés szabályok betartása,
- gyermekvédelmi feladatok ellátása - megfigyelés,
- ünnepélyek előkészítése, lebonyolítása.

**Dokumentum ellenőrzés szempontjai:**

- életkori sajátosságok, tervezőmunka, csoportnapló,
- a gyermeki fejlődés nyomonkövetése, mérések.

**Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkavégzéséhez:**

- saját csoportjuk ellátásán kívül, helyettesítés esetén a másik csoport és a többi rábízott helyiség rendjének, tisztaságának fenntartása,
- munkakörükkel kapcsolatos belső utasítások betartása - udvarrendezés, söprés, tornaterem folyamatos rendben tartása, utasítások betartása,
- kapcsolat óvónőkkel, gyermekekkel - dajka,
- gyermekszerető magatartás, pozitív példaadás, tapintat, elfogadás -dajka,
- HACCP szabályainak alkalmazása, betartása, rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata.

Ellenőrzés helye, ideje: folyamatos

Felelős: **óvodavezető igazgató, óvodavezető igazgató**-helyettesek

## 16. Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi tevékenységünket a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény, a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és módosítása, valamint a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok, ill. a Pedagógiai Programban megfogalmazottak határozzák meg.

**Céljaink:**

- prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, ill. szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel,
- a családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében,
- szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő

családokkal.

**Figyelembe vesszük:**

- az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját,
- a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket,
- a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyermekek számára.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi pedagógiai programban részletezett kompetencia szintek betartásával végezzük

Az óvodai nevelés szervezeti keretei között a munka koordinálását **Sprokkné Farkas Marianna gyermekvédelmi felelős** segíti. A feladatokat gyermekvédelmi munkatervben határozzuk meg, ami a **mellékletben** megtalálható.

## **17. Külső kapcsolatok rendje**

- **Óvoda – Fenntartó:** Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások, további jó munkakapcsolat fenntartása. Óvodai, városi rendezvényeken való részvétel. Éves beszámoló készítése óvodánk munkájáról.
- **Óvoda – Család:** A szülők reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk családias, közvetlen, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani. A szülőkkel több közös alkalmat szervezünk a nevelési év során: nyílt napok, anyák napja, apák napja, évzáró és ballagás, gyereknap, szülői értekezlet, fogadóóra. A szülői igényeket, kéréseket igyekszünk figyelembe venni.
- **Óvoda – Bölcsőde:** Kapcsolatépítés, óvodáztatási tájékoztatás szervezése továbbra is feladat.
- **Óvoda – Iskola:** Folyamatos kapcsolattartás a városi iskolák oktatási intézmények vezetőivel. Iskolalátogatásokon részvétel a gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanító néikkel. Az első osztályos tanulóinak fogadása és vendégül látása.
- **Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye:** Fejlesztő pedagógussal, logopédussal folyamatos kapcsolattartás, esetmegbeszélés, fejlesztő foglalkozások tartása. Iskolaérettségi vizsgálatok kérése, középsős szűrések. Szakmai előadás felkérés nagycsoportos gyermekek szülei számára.
- **Gyermekjóléti Szolgálat:** Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez pedagógiai javaslatot készítünk, gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk. Az adódó problémás esetekben egyeztetünk.
- **Óvoda – Védőnő:** Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, ill. szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását. A védőnő 3 havi rendszerességgel, ill. igény szerint tisztasági ellenőrzést tart, különös tekintettel a hajtetvesség megelőzése

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

érdekében.

**Egyéb külső kapcsolatok terve:**

	Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
	Hó				
1.	folya- matos	gyermekvédelem	hátrányos- és veszélyeztetett helyzetű gyermekek megfigyelése, segítése, többoldalú esetmegbeszélések, pedagógiai segítő munkatárs	óvoda	óvodapedagógusok családsegítő szociális segítő munkatárs
2.	03.	egészségügy	általános orvosi vizsgálata	gyermekorvosi rendelő	szülő védőnő gyermekorvos
3.	04.	képességfelmérés	különböző képességekben elmaradott gyermekek szűrő vizsgálata	óvoda	Szakértői bizottság Nevelési Tanácsadó óvoda-pedagógusok
4.	09.	gyermekelőadás, mozielőadás	mesejáték	Aranyszöm Rendezvényház	óvodapedagógusok rendezvényszervező
5.	10.	idősek napja	műsor	Szociális Otthon Idősek Otthona	óvodapedagógusok
6.	11.	könyvtárlátogatás	ismerkedés a könyvekkel, mese- foglalkozások	Tóth Menyhért Városi Könyvtár	óvodapedagógusok könyvtáros
7.	12.	gyermekelőadás, mozielőadás	karácsonyi mesejáték	Aranyszöm Rendezvényház	óvodapedagógusok rendezvényszervező
8.	09., 10., 11., 12.,	kistérségi kapcsolattartás	<b>óvodavezetői igazgatói</b> értekezletek, tanulmányi	Kistérségi óvodák	<b>óvodavezető igazgató</b>

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

	02., 03., 04., 05.		kirándulás, gyermeknap, rajz-, vers- és mesemondó verseny		
9.	11., 12., 02., 03., 04.	bábszínházi előadás	mesejáték	Truffaldino Bábszínház	óvodapedagógusok
10.	03., 04., 05.	kirándulás	ismerkedés az állatokkal, növényekkel	Szegedi Vadspark	óvodapedagógusok

**PR marketing terv:**

	Dátum Határidő	Feladat	Tartalom	Felelős
1.	folyamatos	médiakapcsolatok	az intézménnyel kapcsolatos híryanagok	<del>óvodavezető</del> <b>igazgató</b> Somodi Melinda óvodapedagógus
2.	szeptember	szervezés, lebonyolítás	Mihály-napi vásár	minden dolgozó
3.	február	szervezés, lebonyolítás	Óvoda bál	minden dolgozó
4.	folyamatos	városi- és egyéb rendezvényeken való megjelenés	játszóház, ünnepi műsorok, technikai segítségnyújtás	minden dolgozó

Mórahalom, ~~2023. 08. 31.~~ 2023. 12. 05.

.....

Szabó Marianna  
***Óvodavezető Igazgató***

**Gyermekvédelmi munkaterv  
2023-2024. nevelési év**

**Készítette:** - Sprockné Farkas Marianna óvodapedagógus, gyermekvédelmi koordinátor  
-Tóth Alexandra-óvodapedagógus

Gyermekvédelmi tevékenységünket a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. XXXI. Törvény alapján végezzük.

A gyermek- és ifjúságvédelem széles körű tevékenység, amely magában foglalja azokat az intézkedéseket, tevékenységeket, amelyek a gyermekek egészségi ellátását, gondozását, testi, szellemi, erkölcsi fejlődését hivatottak segíteni és biztosítani.

A gyermekvédelem legelső szintje az elsődleges szocializációs közegek (család, óvoda) gyermekeket oltalmazó működése, a gyermekek speciális életkori szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlesztő közeg biztosítása.

Ennek a természetes oltalomnak a jelenléte a megelőző gyermekvédelem, amely feladata minden pedagógusnak. Ahol a természetes oltalom sérül, ott lép be hagyományos értelemben vett aktív segítő, sőt akár beavatkozó gyermekvédelem.

Az óvodapedagógusok a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek sorsának alakulását folyamatosan figyelemmel kísérik. Segítségnyújtás az SNI- gyermekek szüleinek fejlesztésük elősegítése érdekében.

A gyermekvédelem jelzőrendszer kell, hogy legyen, hiszen a gyermek minden problémája érzékelhető az óvodában.

A gyermekvédelmi feladatok összehangolását óvodánkban 1 megbízott felelős végzi, de a gyermekvédelem az intézmény dolgozóinak együttes feladata.

**Céljaink:**

- a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése,
- szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel,
- a családi háttér minél realitásosabb, alaposabb megismerése, a problémák felismerése, a segítségnyújtás módjainak keresése,
- védő-óvó intézkedések kezdeményezése a rászorulóknak érdekében.

Helyzetfelmérés – 2022.10.01-i adatok alapján						
Gyermeklétszám	Fiúk	Lányok	Ingyenes étkezők	HH	HHH	Veszélyeztetett
257 fő						

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok gyermekvédelemhez kapcsolódó feladatai:

- közreműködjen a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében,
- végezzen családlátogatást az óvodába érkező új gyermekek esetében, a gyermek körülményeinek megismerése érdekében,
- figyeljen fel a családban jelentkező gondokra, a gyermek viselkedésében bekövetkező változásokra, az észlelt problémát jelezze az óvodai gyermekvédelmi felelősnek,
- biztosítsa a bármely oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

---

- a HHH gyermekek hiányzásait kísérje fokozott figyelemmel, igazolatlan hiányzás esetén jelezze azt a gyermekvédelmi felelősnek, ill. az óvoda **vezetőjének igazgatójának**,
- BTM nehézséggel küzdő gyermekek feltérképezése, megfelelő szakemberhez irányítsa,
- segítőkész, korrekt kapcsolat kialakítása a szülőkkel,
- szülői értekezleten gyermekápolással, gyermekneveléssel kapcsolatos előadások szervezése.

**Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladatai:**

- helyzetfelismerés: a gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, HH és HHH gyermekek számának felmérése,
- nyilvántartás készítése, az adatok egyeztetése a Gyermekjóléti Szolgálattal - határidő: 2023. szeptember 30.
- a veszélyeztető okok, hátrányos helyzet megszüntetése, a gyermek problémájának megoldása érdekében kapcsolatot tart:
  - az intézmény vezetőjével,
  - csoportvezető óvodapedagógusokkal,
  - gyermekjóléti Szolgálattal,
  - gyámhivatallal,
- a veszélyeztető okok feltárása érdekében szükség esetén családlátogatáson vesz részt a csoportos óvodapedagógusokkal,
- a gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi a rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapítását,
- nyilvántartó adatlap vezetése a veszélyeztetett gyermekekről - határidő folyamatos,
- gyermekvédelmi munkaterv készítése - határidő 2023. szeptember 01.,
- aktuális feladatok ellátása:
  - a Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére részvétel az esetmegbeszéléseken, közös fórumon,
  - Mórahalmi Család- és Gyermekjóléti Központtal történő együttműködés,
  - felkérésre jellemzések írásában való közreműködés,
  - szükség esetén közös családlátogatás Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaival,
  - problémajelzés indokolt esetben a Gyermekjóléti szolgálat felé - határidő folyamatos,
  - beszámoló készítése az óvoda gyermekvédelmi tevékenységéről, a megtett intézkedésekről, a további feladatokról egy évben kétszer - januárban és augusztusban.

**Az intézményvezető igazgató gyermekvédelemhez kapcsolódó feladatai:**

- a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenységért alapvetően az **intézmény vezetője igazgatója** felel. Kötelezettségeit a Köznevelési törvény 69. § (1) bekezdése fogalmazza meg,
- az **intézményvezető igazgató** feladata a gyermekek és ifjúságvédelmi munka irányítása (felelősök kinevezése),
- a gyermekvédelmi törvényben előírt tárgyi és személyi feltételek biztosítása, melyek lehetővé teszik az intézmény biztonságos működését és gyermekvédelmi feladatok ellátását,
- a feltételek megteremtésével biztosítja a helyi pedagógiai programhoz, háttéréhez igazodó gyermekvédelmi munka színvonalas megvalósítását,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

- folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, az óvodapedagógusokkal,
- annak elbírálása, hogy szükséges-e külső szakember segítségét kérni,
- segítség nyújtás az SNI-s gyermekek szüleinek,
- gyermekvédelemmel kapcsolatos továbbképzéseken való részvétel biztosítása.

Intézményünk egyik kiemelt feladatának tekinti a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását, széles körű fejlesztését.

**Feladataink ezzel kapcsolatban:**

- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek igazolatlan hiányzásának minimalizálása,
- multikulturális értékek megőrzése, a szocializáció kiemelt szerepe, mentálhigiénias nevelés erősítése,
- hátrányos helyzetű (SNI) gyermekek egyénre szabott, differenciált fejlesztése,
- az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése,
- az iskolába való átmenet megkönnyítése a gyermekek számára,

**Együttműködés és partneri kapcsolat kiépítése**

- **a szülőkkel:**
  - személyes kapcsolattartás minden szülővel,
  - rendszeres tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről,
  - egyéni beszélgetések, a család erőforrásainak feltárása - szülői közösségek kialakítása, rendezvények szervezése
- **a védőnői, gyermekorvosi szolgálattal:**
  - egészségügyi szűrővizsgálatok,
  - gyermekorvosi, védőnői tanácsadás,
- **a Pedagógiai Szakszolgálattal:**
  - a gyermekek óvodai beíratásának támogatása,
  - szintfelmérő vizsgálatok végzése,
  - konzultációk a gyermekek fejlesztéséről, fejlesztési terv közös kidolgozása, szolgáltatások megtervezése és biztosítása,
- **a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal:**
  - gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, szervezése,
  - szülők támogatása, erőforrásainak feltárása,
- **az iskolákkal:**
  - közös óvoda-iskola átmenetet segítő program működtetésének kezdeményezése,
  - a gyermekek fejlődésének után követése.

**Éves feladatok**

	Cél	Feladat	Eszköz, módszer	Felelős
Szeptember	A gyermekek és a szülők ismerjék meg lehetőségeiket, jogait a gyermekvédelemmel kapcsolatban	Tájékoztatás az intézményben folyó gyermekvédelmi munkáról	Plakátok, feliratok, tájékoztató anyagok	gyermekvédelmi felelős

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

	Egyeztetés a település gyermekvédelmi szakembereivel	A gyermekvédelmi programok egyeztetése külsős szakemberrel	Közös megbeszélés	gyermekvédelmi felelős
	Az óvodai étkeztetési támogatások megszerzése a rászorult gyermekek részére	A szülők figyelmének felhívása a jogosultság megszerzésének módjára. A megítélt határozatok eljuttatása az <b>intézményvezetőjéhez igazgatóhoz</b> óvodapedagógusokhoz.	Közös megbeszélés	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
	Nevelőtestület tájékoztatása	A nevelőtestület tájékoztatása a pedagógusok gyermekvédelmi feladatairól	Értekezleten való előadás	gyermekvédelmi felelős
	A statisztikák elkészítése	Az étkezési és a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők felmérése	Határozatok, nyilatkozatok bekérése, statisztikák	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Október	A veszélyeztetettek, HH-s, SNI-s gyermekek felmérése, a pénzbeli támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok beszerzése	Felmérés, statisztika készítése, tanácsadás, segítségnyújtás a szülőknek	Statisztikai adatlap, nyomtatványok	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
	A lelki egészség világnapjának megismertetése	Tájékoztatás a világnap eseményeiről	Tájékoztatás, ismertetés	gyermekvédelmi felelős
	Huzamosabb ideig tartó hiányzások nyomon követése	A hiányzások számának visszaszorítása	Naplók átnézése, szülői értesítések	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
November	A készség-és képességbeli lemaradást mutató gyermekek felzárkóztatásának segítése	Felmérés készítése, szűrés	Fejlődési lapok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, nevelési tanácsadó szakembere
	A Gyermekek Jogának Világnapjának megismertetése	Tájékoztatás a világnap eseményeiről	Tájékoztatás, ismertetés	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
December	Karácsonyi jótékonyági akciók megszervezése	Kapcsolatfelvétel az önkormányzattal, civil szervezetekkel, támogatókkal	Levél, telefon, személyes kapcsolatfelvétel	gyermekvédelmi felelős



Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

<b>Január</b>	Kollégák tájékoztatása az első féléves munkáról	Beszámoló készítése az 1. félév munkájáról	Írásbeli, szóbeli beszámoló a félévi értekezleten	gyermekvédelmi felelős
	Statisztikai adatok aktualizálása	Szükség esetén új jövedelemigazolások kérése	Statisztikai adatlap, nyomtatványok	gyermekvédelmi felelős
<b>Február</b>	Segélykérő lapok eljuttatása a szülőkhöz	A segélykérő lapok kiosztása, összeszedése az igazolásokkal együtt	Tájékoztatás, segítségadás, összesítés	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
<b>Április</b>	A másság elfogadtatása	A gyermekek tájékoztatása a másságról	Beszélgetések, dramatikus játékok	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
	A hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása	Szükség esetén egyéni foglalkozások megszervezése	differentiált foglalkozások	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
<b>Május</b>	Jövő évi étkezési kérelmek	A jelen évi adatok alapján az igények felmérése	Tájékoztatás	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
	A kollégák tájékoztatása az évben végzett munkáról	Beszámoló készítése az évi munkáról	Írásbeli, szóbeli beszámoló az év végi értekezleten	gyermekvédelmi felelős

Mórahalom, 2023. 12. 05.

.....  
Sprokkné Farkas Marianna  
gyermekvédelmi koordinátor

**Közművelődési intézményekkel való kapcsolattartás - szülői és társadalmi közösség fejlesztése - óvoda társadalmi integrációjának segítése munkaközösség**

**2023/24. évi munkaterve**

Intézményünkben a nevelő testület **minden pedagógusa** valamelyik munkaközösség **tevékeny tagja**.

A munkaközösségek tagjai amennyiben arra lehetőség adódik, részt vesznek a munkaközösségi feladatok ellátását segítő külső továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

**Kiemelt céljaink:**

- Szülői közösség, családok kapcsolatainak erősítése.
- Az intézmény szakmai munkájának, színvonalának további erősítése, fejlesztése.
- Közösség fejlesztő programok megvalósítása révén az óvoda társadalmi integrációjának elősegítése, további ezen kapcsolatok erősítése.
- Közművelődési intézményekkel való kapcsolattartás erősítése és fejlesztése (Kapolcs Népfőiskola, Aranyszöm Rendezvényház, Tóth Menyhért városi könyvtár).

**A munkaközösség kiemelt feladatai:**

- Olyan óvodai környezet teremtése, olyan programok szervezése, amelyekben a gyermekek, szülők, családok megmutathatják kreativitásukat, megvalósíthatják ötleteiket, ezeken keresztül fejlődik társas kapcsolatuk-közösség fejlesztés.
- Szülők, családok bevonása a különböző közösségért szervezett programokba.

A munkaközösség **vezetője: Pintér Anikó** óvodapedagógus

**A munkaközösség tagjai:**

1. Bakos-Németh Krisztina óvodapedagógus
2. Berényi Barbara óvodapedagógus
3. Demus Lászlóné óvodapedagógus
4. Gázsó-Barna Claudia óvodapedagógus
5. Kálmán Mária óvodapedagógus
6. Somodi Melinda óvodapedagógus
7. Takácsné Kocsis-Savanya Edit óvodapedagógus
8. Vadai Emese óvodapedagógus

Hónap, idő intervallum	Feladatok	Felelősök
Szeptember	Munkacsoport megbeszélése az Aranyszöm Rendezvényházba.	óvodapedagógusok, <b>óvodavezető igazgató</b> , munkaközösség tagjai
Október	Tök jó napok szervezése-város szépítése és faragott tökök versenye. Közlekedés hét támogatása Nyugdíjas otthonnal való kapcsolattartás-idősek napja-műsor	<b>óvodavezető igazgató</b> , munkaközösség tagjai, óvodapedagógusok, szülők
November	Egészség hét szervezése	Munkaközösség tagjai,

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

	Szülők bevonása a programba-egészséges ételek-étel kostoló, szakmai beszélgetés kezdeményezése szakemberekkel a témával kapcsolatban.	óvodapedagógusok
December	Adventi készülődés keretein belül: mézeskalács sütés és árusítás. Város karácsony és adventi nyitó műsoron való részvétel. Közös kézműveskedés és a készült dekorációk felajánlása idősebb városi lakosok részére	Csoportonkénti óvodapedagógusok, munkaközösség tagjai
Január	Féléves beszámoló Városi könyvtárral való együttműködés-népszokások, újév.	Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok-szülők
Február	Jótekonysági bál megrendezése, szervezésében való segédkezés.	Csoportonkénti óvodapedagógusok
Március	Nemzeti ünnepen való részvétel	<del>óvodavezető</del> igazgató, óvodapedagógusok
Április		Csoportonkénti óvodapedagógusok
Május	Különböző intézményi rendezvények szervezése, családi napok támogatása (anyák napja, ballagás, családi napok, kirándulások)	Óvoda dolgozói
Június	Év végi beszámoló, nevelőtestület tájékoztatása.	Munkaközösség vezetője

Mórahalom, 2023. 12. 05.

.....  
Pintér Anikó  
munkaközösség vezető

**Eltérő nevelési igényű gyermekek integrációja  
szakmai munkaközösség**

**2023/24. évi munkaterve**

Intézményünkben a nevelő testület **minden pedagógusa** valamelyik munkaközösség **tevékeny tagja**.

A munkaközösségek tagjai amennyiben arra lehetőség adódik, részt vesznek a munkaközösségi feladatok ellátását segítő külső továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

**Kiemelt céljaink:**

- Az óvodát szabályzó dokumentumok (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, tartalmuk gyakorlati megvalósítása, folyamatos felül vizsgálata, javítása és átírása.
- Az intézmény szakmai munkájának, színvonalának további erősítése, fejlesztése.
- Az eltérő nevelési igényű gyermekek és az átlagtól eltérő nevelési igényű gyermekek, tanulási nehézséggel, részképességzavarral küzdő gyermekek integrációjának elősegítése.

**A munkaközösség kiemelt feladata:**

- Az eltérő nevelési igényű gyermekek és az átlagtól eltérő nevelési igényű gyermekek, tanulási nehézséggel, részképesség zavarral küzdő gyermekek integrációjának elősegítése
- Munkakapcsolat fenntartása, elősegítése és erősítése a különböző fejlesztést biztosító intézményekkel (Csongrád-Csanád Megyei Pedagógia Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye, Csongrád- Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Szakértői Bizottság, Napsugár Fejlesztő Ház - Móra- Partner Kft.)

Munkaközösség vezetője: **Makráné Balog Zsófia** szakvizsgázott óvodapedagógus

A munkaközösség **tagjai**:

1. Somodi Melinda szakvizsgázott óvodapedagógus
2. Sprokkné Farkas Marianna szakvizsgázott óvodapedagógus,
3. Szalma Attiláné szakvizsgázott óvodapedagógus, szaktanácsadó, általános **óvodavezető igazgató**-helyettes
4. Szabó Katalin óvodapedagógus
5. Tóth Alexandra óvodapedagógus
6. Vassné Börcsök Olga óvodapedagógus
7. Veszélka Lászlóné óvodapedagógus

Hónap, idő intervallum	Feladatok	Felelősök
Szeptember	A fejlesztő szakemberekkel való kapcsolatfelvétel-nagycsoportos gyermekek iskolaérettségi vizsgálata, és ennek megszervezése. Óvoda által biztosított fejlesztő foglalkozások megszervezése (fejlesztő	óvodapedagógusok, <b>óvodavezető igazgató</b> , munkaközösség tagjai

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Munkaterve  
2023-2024. nevelési év

	gyógy-lovaglás, kutyás terápia, szakemberek megkeresése, óvodai pszichológus). Az óvodában „futó” pályázatok segítése, támogatása	
Október	Októberi statisztika elkészítése (SNI, BTMN) lehetőség szerint továbbképzéseken való aktív részvétel Az átlagtól eltérő nevelési igényű gyermekek szakszolgálathoz való felterjesztése.	<b>óvodavezető igazgató,</b> gazdasági vezető, munkaközösség tagjai, óvodapedagógusok
November	Gyermekcsoportok folyamatos megfigyelése	Munkaközösség tagjai, óvodapedagógusok
December	Teljesítmény tesztek elvégzése (DIFER), lebonyolítása Gyermekek nyomon követése a fejlődési naplóban	Csoportonkénti óvodapedagógusok
Január	Féléves beszámoló Az átlagtól eltérő nevelési igényű gyermekek Oktatási Hivatalhoz történő felterjesztése	Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok-szülők
Február	Gyermekcsoportok folyamatos megfigyelése Jótekonysági bál megrendezése, szervezésében való segédkezés.	Csoportonkénti óvodapedagógusok
Március	Iskolába készülő gyermekek számának felmérése, statisztika elkészítése	<b>óvodavezető igazgató,</b> óvodapedagógusok
Április	Gyermekcsoportok folyamatos megfigyelése	Csoportonkénti óvodapedagógusok
Május		Óvoda dolgozói
Június	Év végi beszámoló, nevelőtestület tájékoztatása.	Munkaközösség vezetője

Mórahalom, 2023. 12 05.

.....  
Makráné Balog Zsófia  
munkaközösség vezető

**Legitimációs záradék**

Intézmény OM - azonosítója: <b>029447</b>	<b>Készítette:</b>  ..... Szabó Marianna <b>óvodavezető igazgató</b>  <b>Pecset:</b>
<b>Legitimációs eljárás – az érvényességet igazoló aláírások</b>	
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján  <b>Nevelőtestület</b> nevében:  ..... aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított  <b>Alkalmazotti közösség</b> nevében:  ..... aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított  <b>Szülői szervezet</b> nevében:  ..... aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított  <b>Fenntartó</b> nevében:  ..... aláírás
A dokumentum jellege: <b>nyilvános</b>	Megtalálható: <b>az intézmény honlapján</b>
Készült: ..... <b>példányban</b>	<b>Iktatószám:</b> .....
<b>Hatályos: 2023. szeptember 01- 2024. január 01- 2024. augusztus 31.</b>	

[illegible]

[illegible]



[illegible]

# Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda

6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.

Telefon: +3662/281-023

Mobiltelefon: +36/70-3123-088

E-mail: [ovoda@morahalom.hu](mailto:ovoda@morahalom.hu)

## Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda

OM azonosító: 029447

### HÁZIREND

Kérjük a kedves Szülőket, hogy az alábbi házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

***~~Készült: 2023. augusztus 14.~~ Hatályos: 2024. január 01-től***

Készítette: Szabó Marianna ~~óvodavezető~~ Igazgató

**Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások**

**Óvodavezetői Igazgatói nyilatkozat**

Az intézmény felelős ~~vezetőjeként~~ *igazgatójaként* nyilatkozom, hogy a **Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda** működését meghatározó **HÁZIREND** a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.

Kelt: Mórahalm, ~~2023. 08.15.~~ 2023. 12. 05.

..... Ph.

*óvodavezető igazgató*

Az óvoda **HÁZIREND**-jét a **Nevelőtestület** a 2011. évi CXCV. tv. 25.§ (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében ...../2023. ....../.....határozatszámom elfogadta.

Kelt: Mórahalm, ~~2023. 08.15.~~ 2023. 12. 05.

.....

nevelőtestület képviselője

**Véleményezte:** a **Szülői Szervezet** a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján.

A **HÁZIREND** elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Mórahalm, ~~2023. 08.15.~~ 2023. 12. 05.

.....

Szülői Szervezet képviselője

**Érvényes Hatályos:** ~~2023. szeptember 01-től 2024. január 01-től~~ visszavonásig

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: **Nyilvános**

**Megtalálható:** az óvoda honlapján (<https://www.morahalom-ovoda.hu/letoltheto-dokumentumok/>), a vezetői irodában és a KIR adatbázisában

### **A Házirend jogszabályi alapjául szolgáló törvények és rendeletek:**

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 2007. évi LXXX törvény a menedékhelyről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról módosítása
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Mórahalom Város Önkormányzata Képviselő-testületének 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól
- Nevelőtestületi határozatok

## Tartalom

1.1. Házirend célja, feladata .....	7
1.2. A Házirend hatálya (személyi, időbeli, területi) és nyilvánossága.....	7
1.3. Általános információ az óvodáról .....	8
2. A működés rendje.....	9
2.1. Az intézmény nyitva tartása .....	9
2.2. A zárva tartás eljárásrendje .....	9
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	9
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	9
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége .....	10
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása.....	10
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje .....	11
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje .....	12
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei .....	12
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása .....	12
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje .....	13
6. Gyermekek az óvodában .....	15
6.1. A gyermek joga, hogy: .....	15
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy .....	15
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések.....	16
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk: .....	16
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:.....	16
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások: .....	16
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	17
8. A gyermekek felszerelései és eszközei .....	19
9. A gyermek étkeztetése az óvodában .....	20
10. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje .....	20
10.1. Étkezési igény lejelentése.....	21
10.2. Étkezés kirándulások alkalmával .....	21
10.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje .....	21
11. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje .....	21
11.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével .....	21
11.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje .....	22
11.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai.....	22
11.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem .....	22
11.5. Egyéb rendelkezések .....	22
12. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend .....	23
13. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga .....	23
14. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	24
15. A beiskolázás óvodai eljárásrendje .....	24
16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.....	24
17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje .....	25
18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje .....	25
18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy: .....	25
18.2. A szülő kötelessége, hogy: .....	26

18.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása .....	28
19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje .....	28
19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....	28
19.2. Az igénybevétel eljárásrendje .....	28
19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje .....	28
19.4. Térítésmentes szolgáltatások .....	28
20. Záró rendelkezések .....	29

## Kedves Szülők!

**Nevelési alapelvünk:** a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, legfőbb értéknek az életet tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.

**Alapelvünk,** hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja segítő, bátorító kapcsolatunkat, szívesen részt vesz az általunk felkínált tevékenységekben és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során. Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők, s mi mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál, s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt.

Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

**Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.**

Kelt: Mórahalom, ~~2023.08.15.~~ 2023.12.05.

.....  
**Óvodavezető Igazgató**

## 1. Bevezető rendelkezések

### 1.1. Házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályokat.

A házirend további célja, hogy a gyermekek a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

### 1.2. A Házirend hatálya (személyi, időbeli, területi) és nyilvánossága

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

#### A házirend időbeli hatálya

A házirend **a nevelőtestület elfogadásával lép hatályba** a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által elfogadott korábbi házirend.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az ~~intézményvezető~~ **igazgató** hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

Kihirdetés napja: ~~2023. szeptember 1.~~ **2024. január 01.**

#### A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában,
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

#### A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,



- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

### A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezésménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

### A házirend nyilvánossága

Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőknek tájékoztatót tartunk a Házirend tartalmáról. Ezen kívül egy példány a bejárat melletti faliújságon, egy példány az **óvodavezető igazgató** irodájában hozzáférhető, illetve elektronikusan az óvoda honlapján megtalálható.

### 1.3. Általános információ az óvodáról

Az intézmény alapítója:	<b>Mórahalom Városi Önkormányzat</b>
Alapító címe:	6782. Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Az alapítás éve:	1995. 01. 01.
Az intézmény fenntartója:	<b>Mórahalom Városi Önkormányzat</b>
A fenntartó címe:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér. 1.
A fenntartó elérhetősége:	+3662/281-022
Az intézmény irányító szerve:	Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhelye:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér. 1.
Az intézmény neve:	<b>Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda</b>
Az intézmény típusa:	<b>Óvoda</b>
Az intézmény OM azonosítója:	<b>029447</b>
Az intézmény címe - székhely:	6782. Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
Telephely címe:	6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.
Telefon:	+36/62-281-023
Mobiltelefon:	+36/70-312-3088
E-mail:	<a href="mailto:ovoda@morahalom.hu">ovoda@morahalom.hu</a>
Web:	<a href="https://www.morahalom-ovoda.hu/">https://www.morahalom-ovoda.hu/</a>

Az óvoda <del>vezetője</del> <b>igazgatója:</b>	<b>Szabó Marianna igazgató</b>
Fogadóórája:	minden hónap első hétfői napján 9-11 óráig
Az <b>óvodavezető</b> <b>igazgató</b> általános helyettese:	<b>Szalma Attiláné</b>
Fogadóórája:	minden hónap első szerdai napján 11-12 óráig
Az <b>óvodavezető</b> <b>igazgató</b> helyettese:	<b>Bálintné Fülöp Ágnes</b>
Fogadóórája:	minden hónap első pénteki napján 11-12 óráig

## **2. A működés rendje**

### **2.1. Az intézmény nyitva tartása**

Az óvodai **nevelési év** szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.

Az óvodai **oktatási év** szeptember 01-től május 31-ig tart.

**Az óvoda napi nyitva tartásának rendje:** hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17 óráig. A csoportok összevontan működnek: 7-7.30 és 13-17 között.

### **2.2. A zárva tartás eljárásrendje**

**Nyári zárva tartás:** általában augusztus hónapban, időtartama 3 hét. Pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

**Téli zárva tartás:** a karácsony és újév közötti időszak, melyről október 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

### **2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje**

**Nevelési évi szünetek:**

- Őszi szünet: 2023. október 28-tól 2023. november 05-ig.
- Téli szünet: 2023. december 22-től 2024. január 07-ig.
- Tavaszi szünet: 2024. március 28-tól április 07-ig.

Az iskolai szünetek idején az óvoda nyitva tart, de írásban felmérjük a gyermekek várható létszámát. Ezekben az időszakokban csoportösszevonást alkalmazunk (először külön emeleti, külön földszinti, ill. telephelyi, majd óvoda összesen). Törekszünk arra, az összevont csoportokban a gyermeklétszám ne haladja meg a maximum 25 főt.

Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

### **2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje**

Nevelés nélküli munkanapok időpontjának meghatározása az éves Munkatervekben történik. A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A várható létszámot írásban mérjük fel az erre a célra készített nyomtatványon. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (honlap, zárt közösségi csoportok) értesítést kapnak.

### **3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége**

#### **3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása**

A gyermek az adott évben augusztus 31-ig betölti 3. életévét, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát - délelőtti folyamán - köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (a 3 éves kortól az adott év augusztus 31-ig betöltötte), és lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az **óvodai jogviszony** a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvoda jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte,
- teljesen egészséges, illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja, és integrált fejlesztését javasolja,
- étkezési térítési díj fizetési kötelezettsége esetén szülője előre megrendelte és azt befizette, ingyenesség esetén az ebédet szülője előre megrendelte.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermekeket a Házirendben foglalt jogok és köteleességek.

**Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.** A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akik körzeti lakcímmel rendelkeznek, szülei a településen dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az **óvodavezető igazgató** gondoskodik. Az ~~óvoda vezetője~~ **igazgatója** az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Ezt követően, az óvodába történő felvétel a szülő által kezdeményezett személyes kapcsolat felvétellel, az első - részletes tájékoztatást tartalmazó - szülői értekezleten történő részvétellel, valamint az étkezési térítési díj befizetésével, ingyenesség esetén a megrendelésével válik érvényessé.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény ~~vezetője~~ **igazgatója**, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

**Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető igazgató dönt.** Az óvodában életkor szerint kialakított csoportok működnek: kiscsoport, középső csoport, nagycsoport.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából – Értesítés óvodaváltoztatásról – nyomtatványon kiállított igazolást szükséges csatolni a többi hivatalos okmányok bemutatása mellett.

A felvételt nyert gyermek adatait a KIR rendszerben a felvétel napjától számított 5 napon belül rögzítjük.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét),
- adott lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő (nevelőszülő, gyám) személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

A gyermek oltási könyvének bemutatására - annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta – a beiratkozás után kerül sor.

#### **A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvező, ha a gyermek:**

- sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda alapító okirata tartalmazza az adott fogyatékosság típusa szerinti tevékenységet),
- akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

### **3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje**

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivatalt a KIR-en keresztül.

#### **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:**

- a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (augusztus 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

#### **4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje**

##### **4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei**

Intézkedések igazolatlan távollét esetén

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 10 nevelési napnál többet mulaszt, és az **óvodavezető igazgató** írásban kétszer felszólította, a gyermek lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, és az **óvodavezető igazgató** írásban kétszer felszólította a törvényes képviselőt, az óvoda **vezetője igazgatója** – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda **vezetője igazgatója** a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda **vezetője igazgatója** haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

A szülő (nevelőszülő, gyám) kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

##### **4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása**

- **Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.**
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a **lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit**. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői elérhetőség változásának pontos bejelentése.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába - hiányzások engedélyezése dokumentumban tartjuk nyilván,
  - a három napon túli (nem betegség miatti) távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz. melléklet) az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** előzetesen engedélyezte, a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek,
  - a gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja,
  - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

### **5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje**

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint **nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekek reggel legkésőbb 8 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba.** A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- reggel 8:00 óráig,
- ebéd után előre egyeztetett időpontban, legkésőbb 13:00-ig,
- délután 15:30-tól folyamatosan.

Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

#### **Kérjük:**

- Gyermekeik bekísérése minden esetben a csoportfelügyelőnek történő átadással, távozáskor a csoportfelügyelőtől történő átvétellel történik. A gyermekek bekísérése a csoportok szerinti adottságoknak megfelelően zajlik le, melyekről történő egyeztetés az év első szülői értekezletén történik meg.
- Az óvoda kapuin és bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket

írásban értesíteni - **Ki viheti el a gyermeket az óvodából** c. nyomtatvány (lásd 3. melléklet).

- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a szülőket telefon felhívni. Amennyiben a szülő telefonon történő megkeresése sikertelen a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot értesítjük.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

### Az óvoda általános napirendje:

Az időpontok rugalmasak, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak:

7:00-10:30-ig:	<ul style="list-style-type: none"><li>• gyülekező,</li><li>• szabad játék,</li><li>• játékba ágyazott tevékenységek (verselés, mesélés; ének, zene, énekes játék, gyermektánc; rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; külső világ tevékeny megismerése),</li><li>• szervezett mozgás,</li><li>• egyéni fejlesztések,</li><li>• gyümölcsfogyasztás,</li><li>• tízórai 8.30-9.30-ig</li></ul>
10:30-12:00-ig:	<ul style="list-style-type: none"><li>• készülődés az udvarra,</li><li>• ebédig játék a szabadban,</li><li>• séták, kirándulások</li></ul>
12:00-13:00-ig	<ul style="list-style-type: none"><li>• tisztálkodás,</li><li>• terítés, ebéd</li></ul>
13:00-15:00-ig	<ul style="list-style-type: none"><li>• tisztálkodás, készülődés a lefekvéshez,</li><li>• mese, délutáni alvás</li></ul>
15:00-16:00-ig	<ul style="list-style-type: none"><li>• tisztálkodás, uzsonna,</li><li>• szabadidős tevékenység</li></ul>
16:00-17:00-ig:	<ul style="list-style-type: none"><li>• játék,</li><li>• hazaadás</li></ul>

A délelőtti folyamán kerül sor a logopédiai, fejlesztőpedagógiai foglalkozásokra. Ezen kívül általában délelőttre szervezzük a kirándulásokat, sétákat.

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik.

## **6. Gyermekek az óvodában**

Az óvoda igénybevételeitől kezdve illetik meg a gyermekeket és a szülőket a Házirendben megfogalmazott jogok és kötelességek.

### **6.1. A gyermek joga, hogy:**

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, étkeztetésben részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az **intézményvezető igazgató** a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését.

### **6.2. A gyermekek kötelessége, hogy**

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.



## 7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

### 7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására. **A gyermekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek!**

### 7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!**
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – **a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől** (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- **Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!**
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, **kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény** (pl. asztma) **alapján adható be az óvodában.**
- **Lázas, beteg** (fokozott orrfolyás, köhögés, hasmenéses, hányó), **gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be!** Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- **Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába!** Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- Fertőző gyermekbetegség (báránymű, közhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

### 7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,

- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat,
- lépcsőn való közlekedés szabályának betartása.

#### Kérjük, hogy:

- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapuk zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, **ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik!**

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az óvodaépületekben kialakult szokás szerint: csengő) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő-óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

#### 7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A gyermekek védelme érdekében érkezéskor és távozáskor a bejárat kapuk, ajtók biztonsági záruk használata valamennyi szülő és dolgozó kötelessége és feladata!
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem!
- Ha a szülő, illetve meghatalmazottja átvette az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik.

- Délutáni udvari játék esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják!
- Óvodás gyermek intézményünkől csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal.
- Tizenkét éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak kizárólag szülői írásos engedéllyel viheti el az óvodából.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni. Kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban rögzítik).
- A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Baleset esetén szükség szerint értesítjük Önöket, a mentőket, a gyermekorvost.
- A pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt... stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálja.
- Rendkívüli helyzet – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatalbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

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

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!**
- Gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.

- **Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.**
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- Lázás, **beteg**, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó **gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be.** Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe ~~a vezető~~ **az igazgató** engedélye nélkül állatot behozni!

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

## **8. A gyermekek felszerelése és eszközei**

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket.

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélődhetnek, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is **kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.**
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- **Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni.** Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. **A behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.**

- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

**Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni,** őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

## **9. A gyermek étkeztetése az óvodában**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ANTSZ), ugyanez vonatkozik a szülők által behozott, kereskedelemben forgalmazott élelmiszerekre. Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő reggeli 9-10 óráig tart, az ebéd 12-13 óráig, uzsonna 15-15.30 között kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel!

## **10. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

A Szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg.

Az esedékes térítési díjról, annak módjáról és kedvezményes támogatásról a szülőket minden esetben az ételmezésvezető tájékoztatja; valamint a fizetési határidőket honlapunkon és a zárt csoportokban megosztjuk.

### 10.1. Étkezési igény lejelentése

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – **étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.** Tehát: amennyiben a szülő személyesen vagy telefonon jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés biztosításának lemondására is.
- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani minden nap 10 óráig.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!

### 10.2. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával a konyha biztosítja a 3x hideg ételmezt. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a 3x étkezés az óvodában.

### 10.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Orvosi igazolás és javaslat alapján - amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó ételmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.

## 11. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az **intézményvezető igazgató** felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

### 11.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A Gyermekvédelmi törvény 40/A. § (2) a)-g) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján megtalálható.

### **11.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje**

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az ~~óvodavezetővel~~ **igazgatóval** egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- A védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat.
- Az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** gondoskodik arról, hogy a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

### **11.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.

### **11.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

- A kereskedelmi forgalomból vásárolt süteményt és tortát vásárlást igazoló blokkal szabad csak az intézménybe behozni.
- Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.
- A gyermekek polcain élelmiszert tartani tilos!
- Kérjük, hogy győződjenek meg arról, hogy vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség gondosan ellenőrzött helyről származik.

### **11.5. Egyéb rendelkezések**

A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!

Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

Az óvoda területén az alkoholfogyasztás tilos!

A gyermekvédelmi feladatot az **intézményvezető igazgató** és a gyermekvédelmi felelős gyakorolják intézményi szinten, csoport szinten minden óvodapedagógus feladata a preventív munka, akik előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére állnak. Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, valamint az óvodai szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

## **12. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend**

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot javasolhat a fejlesztéshez;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközökről tanácsot kap.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

## **13. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga**

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda ~~vezetőjétől~~ **igazgatójától**. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az **intézményvezető igazgató** a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog: a szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet. Az óvodában a panasz tétel eljárásrendjét a Panaszkezelési szabályzat rögzíti.



#### **14. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend**

A gyermekek fejlettségi szintjét a nevelőtestület által jóváhagyott, a Pedagógiai Program mellékleteként „**A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció**”-ban rögzítjük, mely a gyermekek széles körű megismerésén alapul, a kompetenciáik figyelembe vételét helyezi előtérbe, szöveges és kódolós rendszer.

#### **15. A beiskolázás óvodai eljárásrendje**

A gyermek iskolai életmódra való alkalmasságának értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Helyi Pedagógiai Programjában találhatják meg.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).

Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására az Oktatási Hivatal honlapján nyilvánosságra hozott napjáig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül szükséges megtenni.

#### **16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje**

Az óvoda adatkezelési szabályzata a mindenkorai törvényi előírások alapján történik. Ez alapján az alábbi adatokat tartja nyilván: a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve az tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvántartott adatok megfelelő módosításáról.

### **17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptemberében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére, amennyiben az egyház megkeresi az óvodát. Az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, akik továbbítják azokat. A hitoktató a ~~vezetővel~~ **igazgatóval** történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra leginkább a délutáni időszakban.

### **18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

#### **18.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy:**

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson.
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint kérdést intézzen az óvoda ~~vezetőjéhez~~ **igazgatójához**, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend), azokat véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- a szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.

- írásbeli javaslatát az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója**, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az **óvodavezetőtől igazgatótól**.
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.

#### **18.2. A szülő kötelessége, hogy:**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- együttműködjön az óvodával, minden a gyermeket érintő fontos dologról tájékoztassa a gyermekét nevelő óvodapedagógust.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- az információk megfelelő átadására szolgáló szülői értekezleteken megjelenik.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz [Nkt. 72.§. (1-5)]. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- az étkezési térítési díjat pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.

- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.

#### **Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje:**

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben csak az óvodába felvett gyermekek használják.
- A csoportszobákba szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak: nyílt nap, ünnepélyek, fogadóórák, értekezletek, játszó délutánok, családi sportnap stb.).

#### **Udvari tartózkodás szabályai:**

- Az udvari játékokat csak óvodáskorú gyermekek használhatják.
- Hazamenetelkor a balesetek megelőzése, a gyermekek védelme érdekében kérjük, a legrövidebb ideig tartózkodjanak az udvaron.
- Kérjük a kedves szülőket, hogy a gyermekek biztonságának megőrzése miatt az utcai kapuk biztonsági reteszeit zárják be maguk után.
- Az udvaron balesetek megelőzése végett kérjük, az intézmény udvarán, gyermekek között ne biciklizzenek, ott ne támasszák le kerékpárjukat.
- A kapukhoz, kerítéshez se kívülről és belülről kerékpárokat a balesetek elkerülése végett támasztani és lezárni tilos.

#### **Kapcsolattartás a pedagógussal**

Az óvodapedagógus a nevelési-tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** adhat.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodatitkár veszi át és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvodapedagógusok, óvodai dolgozók a szülőkkel a mindennapos találkozásokon (a gyermek átadása, átvétele) kívül a következő alkalmakkal kerülnek kapcsolatba:

- családlátogatás (aktuálisan),
- szülői értekezletek (évente 2-3 alkalom),
- közös rendezvények (Mihály-, Adventi nap, csoportünnepségek... stb.),

- fogadóórák (vezető, óvónői - jelzett időpontban).

### **18.3. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása**

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetőleg a Házirend az óvoda honlapján, valamint a vezető irodájában nyomtatott formában érhető el.

## **19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje**

### **19.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt.

### **19.2. Az igénybevétel eljárásrendje**

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a program idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség,

A külön tevékenységekkel kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

### **19.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje**

Az alkalomszerű térítéses programokra a szülőktől éves szinten beszédhető legmagasabb összeget csoportonként az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. Ezen díjak előre meghatározott időpontban, az arra kijelölt személyek gyűjtik össze. Az óvodapedagógusok, valamint a csoportban dolgozó személyzetet ezzel kapcsolatos plusz feladatok nem terhelik.

### **19.4. Térítésmentes szolgáltatások**

- A logopédiai szolgáltatás: minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és diszlexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.

## **20. Záró rendelkezések**

### **Házirend elfogadása**

Az alapidokumentum elfogadásának joga az intézmény nevelőtestületét illeti meg. A dokumentumok elfogadásakor az intézmény teljes nevelőtestületét értekezletre kell összehívni, ismertetni kell a dokumentum módosítására vonatkozó javaslatokat, és azokat vitára kell bocsátani. Az értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az elhangzott hozzászólások lényegét, és a nevelőtestületnek a dokumentum elfogadására vonatkozó határozatát. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az elfogadó, tartózkodó és ellenző szavazatok számát. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a nevelőtestület jelenlévő tagjainak aláírását és az értekezlet dátumát tartalmazó jelenléti ívet. A dokumentum aláíró részében a dokumentum nevelőtestületi elfogadásáról az **intézményvezető igazgató** mint a nevelőtestület képviselője jogosult nyilatkozni.

**Kiegyensúlyozott, örömteli óvodai életet teremtünk, ha mindannyian felelősséggel törekszünk a fent leírtak betartására, ill. ha azok belső meggyőződésé válnak.**

Kelt: Mórahalom, ~~2023.08.15.~~ 2023.12.05.

.....  
**óvodavezető igazgató**

## Legitimációs záradék

### Érvényességi rendelkezések

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés!

A Házirendet **készíti** az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója**, **véleményezi** és **elfogadja** az óvoda Nevelőtestülete, a Szülői Szervezet **véleményezési jogot** gyakorol. A Házirendben szabályozottakkal járó többletköltség esetén a Fenntartó egyetértése szükséges.

A Házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.

Kelt: Mórahalom, ~~2023.08.15.~~ **2023.12.05.**

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda nevelőtestülete 2023. 08. 15. napján tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörben**..... igen, ..... nem, ..... tartózkodás mellett ..... %-os igenlő szavazattal a Házirendet ...../2023. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Mórahalom, ~~2023.08.15.~~ **2023.12.05.**

.....  
**óvodavezető igazgató**

A szülői képviselet felé a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Házirendjének elfogadásához, a dokumentumok nyilvánosságának biztosításával az intézmény tájékoztatási kötelezettségének eleget tett. A Szülői Szervezet véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Mórahalom, ~~2023.08.15.~~ **2023.12.05.**

.....  
**Szülői Szervezet Elnöke**

## Jegyzőkönyv

**Készült:** ~~2023.08.15.~~ 2023.12.05.

**Helyszín:** Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda 6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.

**Tárgy:** A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Házirendjének elfogadása

**Jelen vannak:** az óvoda nevelőtestülete (jelenléti ív csatolva)

**Jegyzőkönyv-vezető:** .....

Az alkalmazotti közösség az intézmény Házirendjével kapcsolatosan - a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda ~~vezetőjének~~ **igazgatójának** előterjesztése után - a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározottak alapján gyakorolják véleményezési jogukat.

### Véleménynyilvánítás

A nevelőtestület tagjai a teljes Házirenddel egyetértenek, tartalmi változtatásra javaslat nem hangzott el.

### A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Házirendjének elfogadása

Az intézmény ~~vezetője~~ **igazgatója** javaslatot tesz a szavazás módjára: nyílt, kézfeltartással történő szavazás. Az alkalmazotti közösség tagjai ezt egyhangúan elfogadták.

### Szavazás

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda alkalmazotti közössége nyílt kézfeltartással történő szavazással.

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Házirendjét a nevelőtestület egyhangúan elfogadja, ellenvetés és tartózkodás nem történt.

**Óvodavezető Igazgató:** .....

**Jegyzőkönyv-vezető:** .....

**Hitelesítő:** .....



### Jelenléti ív

Készült a ~~2023.08.15.~~ **2023.12.05.** napján megtartott nevelési értekezleten, melynek egyik témája az intézmény Házirendjének elfogadása.

Ssz.	Név	Aláírás
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.		
42.		
43.		
44.		
45.		

**Az óvodai szolgáltatást igénybevevők részére készült házirendet megismertem, az abban foglaltakkal egyetértek, a házirend szabályait elfogadom.**

Ssz.	Név	Szülő aláírása
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.		

Kelt: Mórahalom, 202... ..

1. sz. melléklet

### **SZÜLŐI IGAZOLÁS**

Alulírott, ..... (szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy gyermekem  
..... 20..... év ..... hó ..... napján/-ig  
..... miatt hiányzott az óvodából.

Mórahalom, 20..... év ..... hó ..... nap

.....

szülő aláírása

2. sz. melléklet

**Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához**

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy ..... nevű  
gyermekem 20..... év ..... hó ..... napjától 20..... év ..... hó .....  
napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Mórahalom, 20..... év ..... hó ..... nap

.....

Szülő, gondviselő

sorszám	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	.....-tól	.....-ig

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda (6792 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19., OM azonosítója 029447) ~~vezetőjeként~~ **igazgatójaként** a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése\* alapján a fenti időszakra\*\*, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Mórahalom, 20..... év ..... hó ..... nap

.....

***Óvodavezető Igazgató*** aláírása

\*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

\*\*A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Házirendjében meghatározottak szerint.

3. sz. melléklet

**Meghatalmazás**

Alulírott szülők (gyám):

Apa családi és utóneve: .....

Szül.: ....., Lakcím:.....

Anya családi és utóneve: .....

Szül.: ....., Lakcím:.....

A gyermek neve / óvodai csoport neve:...../.....

Ezennel meghatalmazzuk\*

Név: ..... Szül.:.....  
nagyszülő, testvér, más személy, más személy (a megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Név: ..... Szül.:.....  
nagyszülő, testvér, más személy, más személy (a megfelelőt kérjük aláhúzni!)

hogy gyermekünket elvigye óvodába / hazavigye az óvodából.  
(a megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Tudomásul vesszük, hogy az intézmény házirendje értelmében 14-18 év közötti személy csak a szülő írásos meghatalmazása alapján kísérheti a gyermeket óvodába és viheti el óvodából. Mérlegeltük az óvoda és a lakóhely közötti út távolságát és megtételének veszélyességi fokát. Tudomásul vesszük továbbá, hogy a gyermek átadásának pillanatától az intézmény dolgozói nem vállalnak felelősséget a gyermek biztonságáért és épségéért.

Ez a meghatalmazás - a 2023/2024 nevelési évre, szeptember 1 - augusztus 31-ig,  
vagy - ..... év.....hó.....naptól .....év.....hó.....napig érvényes.

Kelt: Mórahalom, .....

.....

Szülő aláírása

.....

Szülő aláírása

\*A nyomtatványon több személyt is meghatalmazhat, a dokumentum bővíthető.

# MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

## PEDAGÓGIAI PROGRAM

(módosításokkal együtt, egységes szerkezetben)

**OM azonosító: 029447**

**Az intézmény székhelye:**

**6782 Mórahalom Egyenlőség u. 17-19.**

**Telefonszám:**

**06/62-281-023**

**06/70-3123088**

**E-mail cím:**

**ovoda@morahalom.hu**

**Telephelye:**

**6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.**

***2023. szeptember 01. 2024. január 01.***

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

<b>Legitimációs eljárás</b>	
OM azonosító: <b>029447</b>	..... <b>Intézményvezető Igazgató</b> aláírása
Készítette:	<b>az óvoda Intézményvezetője Igazgatója</b>
Elfogadta:	<b>A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda nevelőtestülete</b> ...../2023 ...../..... iktatószámon
<b>A nevelőtestület nevében</b> <b>hitelesíti:</b>	..... <b>óvodapedagógus</b>
<b>Jóváhagyta:</b>	..... <b>Nógrádi Zoltán</b> <b>fenntartó</b>
<b>Megismerte, véleményezte:</b>	..... <b>Szülői Szervezet nevében névaláírás</b>
Hatályba lépés:	<b>2023. szeptember 01–2024. január 01.</b>
A dokumentum jellege: Megtalálható:	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82.§ (2) alapján <b>Nyilvános</b> <b>Megtalálható: az óvoda honlapján</b> <b>(<a href="https://www.morahalom-ovoda.hu/letoltheto-dokumentumok/">https://www.morahalom-ovoda.hu/letoltheto-dokumentumok/</a>), a vezetői igazgatói irodában és</b> <b>a KIR adatbázisában</b> <b><a href="http://www.morahalom-ovoda.hu">http://www.morahalom-ovoda.hu</a></b>

**A-Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Pedagógiai Programjával kapcsolatos adatok**  
**Készült: 1999.**

**Felülvizsgálatok, átdolgozások:**

- **2004.** - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosítása előírásának megfelelően szükségessé vált Helyi Óvodai Programunk koncepciójának felülvizsgálata, a bevezetéstől eltelt időszak tapasztalatai, változásai alapján.
- **2010.** – átdolgozásra került az Alapprogramot módosító 255/2009.(XI. 20.) Kormányrendelet alapján, ill. a kompetencia alapú óvodai programcsomag egyes elemeinek adaptálása miatt.
- **2013.** – átdolgozásra került a 2011. évi CXCV. törvény a Köznevelésről, és a 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet alapján.



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- **2015** - átdolgozásra került a 2011. évi CXC. törvény, ill. a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján.
- **2018.** – átdolgozásra került a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja módosításai alapján.

Felelős: Kosztyu Gyuláné Intézményvezető

A **pedagógiai program az óvoda szakmai alapidokumentuma**. Az **Intézményvezető igazgató** és a **pedagógusok** számára munkaanyag, ami az intézményi célokat, ezzel összefüggésben a feladataikat, mindennapi munkánk kereteit is megszabja, lehetővé teszi az azonos értékválasztáson alapuló közös gondolkodást. A program minden más stratégiai dokumentum kiinduló pontja. Erre kell építeni az intézmény összes folyamatszabályozását.

A **szülők** számára elsődleges információs forrás, ami biztosítani képes az óvoda pedagógiai szemléletének elfogadását, a nyújtott köznevelési szolgáltatások megválasztását, az intézménnyel való azonosulást. A **Fenntartónak** a pedagógiai programban foglaltak és annak elfogadása teszi egyértelművé a fenntartásból ráháruló kötelezettséget.

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

**TARTALOMJEGYZÉK**

1. BEVEZETŐ .....	6
1.1. Törvényi megfeleltetés.....	6
1.2. Az óvoda jellemző adatai:.....	7
1.3. A programválasztás indoklása, módosítások .....	9
2. NEVELÉSFILÓZÓFIÁNK.....	12
2.1. A település és az intézmény bemutatása .....	12
2.2. Alapelveink az intézményre és a gyermekekre vonatkozóan.....	12
2.3. Gyermekeképünk .....	12
2.4. Óvodaképünk .....	12
2.5. Nevelésfilozófiánk .....	13
2.6. Adaptált jó gyakorlat - „Apa játsszunk együtt!” .....	15
2.7. Boldog Óvoda .....	16
2.8. Zöld Óvoda .....	17
3. A PEDAGÓGIAI PROGRAM ALKALMAZÁSÁNAK FELTÉTELRENDSZERE	
ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE.....	18
3.1. Az óvoda személyi feltételei .....	18
3.2. Az óvoda tárgyi, dologi feltételei.....	21
3.2.1. Az óvodának a program céljához rendelt eszközrendszere .....	21
3.2.2. A székhelyi óvoda tárgyi és dologi feltételei.....	22
3.2.3. A telephelyi óvoda tárgyi és dologi feltételei.....	23
4. AZ ÓVODA ÁTFOGÓ NEVELÉSI TERVE - A PEDAGÓGIAI PROGRAM	
BEMUTATÁSA.....	24
4.1. Pedagógiai programunk sajátosságai .....	24
4.2. Az óvodai nevelés feladatai .....	24
4.2.1. Az egészséges életmód alakítása .....	25
4.2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösség nevelés .....	31
4.2.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása .....	33
4.3. Tehetséggondozás óvodánkban .....	35
4.4. Az óvodában megvalósuló integrált nevelés – Sajátos nevelési igényű gyermekek	
nevelése.....	36
4.3. Migráns gyermekek interkulturális nevelése .....	39
4.4. Nevelési céljaink elérésének feltételei .....	39
4.4.1. Szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében.....	39
4.4.2. A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében .....	40
4.4.3. A képességek szerepe a nevelési cél elérésében.....	40
5. AZ ÓVODAI ÉLET FELADATRENDSZERE.....	42
5.1. Játék .....	42
5.2. A tevékenységben megvalósuló tanulás .....	46
5.3. Társas és közösségi tevékenység .....	49
5.4. Munkatevékenység .....	50
5.5. Szabadidős tevékenység, szabad játék.....	53
6. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS A FEJLESZTÉS TARTALMA.....	54
6.1. Komplex foglalkozások rendszere .....	54
6.2. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglalkozások.....	54
6.2.1. Anyanyelvi nevelés.....	55
6.2.2. A külső világ tevékeny megismerése – Matematikai tartalmú tapasztalatok.....	56

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

6.3. A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások - A külső világ tevékeny megismerése .....	57
6.3.1. Természet – társadalom - ember.....	58
6.3.2. Születéstől felnőttkorig.....	59
6.4. Művészeti tevékenységek .....	60
6.4.1. Verselés, mesélés.....	60
6.4.2. Ének-zene, énekes játék, gyermektánc .....	62
6.4.3. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka.....	63
6.5. Mindennapos testnevelés - Mozgás .....	65
7. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI ÓVODÁSKOR VÉGÉRE – ÓVODA-ISKOLA ÁTMENET	69
8. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE .....	72
8.1. Csoportszervezés, tevékenységszervezés, - tervezés alapelvei.....	72
8.2. A nevelés időkeretei.....	74
8.2.1. Napirend .....	74
8.2.2. Hetirend .....	75
9. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEI .....	76
9.1. Óvodánk ünnepei .....	77
9.2. Kirándulások .....	78
10. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI .....	78
10.1. Óvoda-család .....	78
10.1.1. Befogadási terv a 3-4 éves korosztály számára .....	80
10.2. Huncuthalom Gyerekvilág Huncutka Bölcsőde.....	82
10.3. Móraalmi Móra F. Általános Iskola és Szent László Katolikus Általános Iskola	83
10.4. Móraalmi Alapfokú Művészeti Iskola .....	83
10.5. Móraalmi Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Közösségi Ház.....	83
10.6. Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Móraalmi Tagintézménye.	84
10.7. Gyermek és ifjúságvédelmi intézmények .....	84
10.8. Egészségügyi szervenek, védőnő.....	87
10.9. Kistérségi és más óvodák .....	87
10.10. Móraalom Városi Önkormányzat.....	88
10.11. PR kapcsolatok.....	88
11. AZ ÓVODA IRÁNYÍTÁSI-SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, SÉMÁJA .....	89
11.1. Az intézmény felelősvezetője .....	89
11.2. Az intézmény vezetősége.....	90
12. ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKEKLÉS RENDSZERE .....	91
12.1. Programellenőrzés és értékelés .....	91
12.2. A nevelő-, fejlesztő munkánk mérési, értékelési rendszere .....	91
13. AZ ÓVODA SZAKMAI DOKUMENTUMAINAK KAPCSOLATA ÉS EGYMÁSRA ÉPÜLÉSE .....	93
13.1. Szakmai dokumentumaink egymásra épülése.....	93
13.2. A pedagógiai munka dokumentációi.....	94
13.2.1. Csoportnapló.....	95
13.2.2. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció .....	96
14. IRODALOMJEGYZÉK.....	99
15. Mellékletek, kapcsolódó dokumentumok .....	100

## **1. BEVEZETŐ**

„1. Az Óvodai nevelés országos alapprogramja (a továbbiakban: Alapprogram) a hazai óvodai neveléstörténet hagyományaira, értékeire, nemzeti sajátosságaira, a pedagógiai és pszichológiai kutatások eredményeire, a nevelésügy nemzetközileg elismert gyakorlatára építve, Magyarország Alaptörvényének értékeit és Magyarország által aláírt nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségeket figyelembe véve - meghatározza a magyarországi óvodákban folyó pedagógiai munka alapelveit.

Az óvodai nevelés pedagógiai alapelveinek meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy

- a) a gyermeket - mint fejlődő személyiséget - szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illeti meg;
- b) a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be;
- c) az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötések csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.

Az óvoda nevelőtestülete elkészíti pedagógiai programját: vagy átvesz és adaptál egy kész pedagógiai programot, vagy saját pedagógiai programot készít, amelynek meg kell felelnie az Alapprogramban foglaltaknak. Az Alapprogram és az azzal összhangban lévő óvodai pedagógiai programok egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere a biztosíték arra, hogy az egyes intézmények szakmai önállósága, az óvodai nevelés sokszínűsége mellett érvényesüljenek azok az általános szakmai igények, amelyeket az óvodai neveléssel szemben a társadalom a gyermek harmonikus fejlődése érdekében megfogalmaz.

**2. Az óvodai pedagógiai program elkészítésekor az Alapprogram mellett figyelembe kell venni**

- a) a Nemzetiség óvodai nevelésének irányelvét is, ha az óvoda nemzetiségi nevelést végez;
- b) a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvét is, ha az óvoda sajátos nevelési igényű gyermeket nevel.”

(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)

### **1.1. Törvényi megfeleltetés**

Programunk a 363/2012. (XII.17.) számú Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról alapján készült, magába foglalva a hazai és a helyi óvodai gyakorlatok eddigi tapasztalatait, eredményeit, szem előtt tartva a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.) tartalmát, valamint annak módosításait.

# MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

## PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Ezen kívül programunkba az alábbi **törvényeket, rendeleteket** építettük be:

- Magyarország Alaptörvénye
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 1997. tv. XXXI. törvény – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 1991. évi LXIV. törvény-a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet–a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

### 1.2. Az óvoda jellemző adatai:

Az intézmény alapítója:	<b>Mórahalom Városi Önkormányzat</b>
Alapító címe:	6782. Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Az alapítás éve:	1995. 01. 01.
Az intézmény fenntartója:	<b>Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete</b>
A fenntartó címe:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér. 1.
A fenntartó elérhetősége:	+3662/281-022
Az intézmény neve:	<b>Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda</b>
Rövid neve:	<b>Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda</b>
Az intézmény típusa:	<b>Óvoda</b>
Az intézmény OM azonosítója:	<b>029447</b>
Az intézmény címe - székhely:	6782. Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
Telephely címe:	6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.
Telefon:	06/62-281-023
Mobiltelefon:	06/70-312-3088
E-mail:	<a href="mailto:ovoda@morahalom.hu">ovoda@morahalom.hu</a>
Web:	<a href="http://www.morahalom-ovoda.hu">http://www.morahalom-ovoda.hu</a>
Az intézmény vezetője igazgatója:	<b>Szabó Marianna</b>

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az óvoda működési területe: Mórahalom város közigazgatási területe, valamint bármely önkormányzat közigazgatási területe az onnan bejáró gyermekek tekintetében.

### **Az óvoda alaptevékenysége:**

- Az óvodai nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő, jóváhagyott **pedagógiai program** szerint folyik.
- Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig (Nkt.45§ (2) meghatározottak szerinti nevelőintézmény.
- **Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:**
  - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése,
  - „Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.”
  - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek,
  - **kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:**
    - A.) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:
    - AA.) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,
    - AB.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,
    - AC.) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,
    - B.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, gyermek, tanuló.
- Bejáró gyermekek ellátása.
- Szervezett intézményi étkezés.

### **Az óvoda alaptevékenységet kiegészítő, végezhető tevékenysége:**

- Óvodarendszeren kívüli oktatás,
- Helyiségek, eszközök bérbeadása,
- Vendégétkeztetés,
- Tanfolyamok szervezése.

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

**Az óvoda szakágazati besorolása, száma: 851020 Óvodai nevelés**

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
7	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
8	104035	Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
10	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
11	013360	Más szervek részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
12	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
13	107050	Szociális étkeztetés népkonyhán
14	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

Az óvodai férőhely: **297 fő**

Székhely: **222 fő**

Telephely: **75 fő**

**Óvodavezető Igazgató:** Szabó Marianna

Általános ~~vezető~~**helyettese igazgató helyettes:** Szalma Attiláné

~~Vezető~~**helyettes Igazgató helyettes:** Bálintné Fülöp Ágnes

### **1.3.A programválasztás indoklása, módosítások**

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény, és annak módosítása 1996-ban előírta, hogy az óvodák az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján **1999. szeptemberétől** helyi nevelési program alapján dolgozzanak, melyet vagy maguk írnak, vagy az országos minősített programok közül választhatnak.

Az óvodai program kiválasztása során igyekeztünk körültekintően eljárni:

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- figyelembe vettük helyi sajátosságainkat (személyi - tárgyi vonatkozásokban egyaránt) és jövőbeli elképzeléseinket,
- több éves, évtizedes elméleti és gyakorlati ismereteinket, tapasztalatainkat összegezve készítettük el Pedagógiai Programunkat.

A szükséges előkészítő munkák után **nevelőtestületünk szakmai döntésének értelmében Gáspár László nevelésfelfogására épülő Tevékenységközpontú óvodai nevelési programot használtuk fel helyi programunk kidolgozásához.** Feltételezésünk szerint ez a program alkalmas leginkább arra, hogy a helyi elvárásoknak megfelelő tartalommal, a nevelőtestület tudását leghatékonyabban kiaknázva, legeredményesebben tudjuk a ránk bízott gyermekek személyiségét kibontakoztatni.

A Tevékenységközpontú program, országosan minősített, előírásai megfelelnek az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram (OAP) irányelveinek.

A program készítésében részt vettek: Módra Istvánné

Péter Istvánné

Tóthné Németh Gyöngyi

Kosztju Gyuláné

### A program koncepciójának felülvizsgálatai, módosításai

- **2004-ben** szükségessé vált Helyi Óvodai Programunk koncepciójának felülvizsgálata, a bevezetéstől eltelt időszak tapasztalatai, változásai alapján - **2003.** évi LXI., a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosítása előírásának megfelelően. A program felülvizsgálata a nevelőtestület közreműködésével Kosztju Gyuláné, Péter Istvánné, és Módra Istvánné irányításával történt.
- **2010-ben** az Alapprogramot módosító 255/2009.(XI. 20.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően vizsgáltuk felül nevelési programunkat. A program módosítása a nevelőtestület közreműködésével Kosztju Gyuláné, Péter Istvánné és Módra Istvánné irányításával történt.
- Ezen módosítás során a **kompetencia alapú óvodai programcsomag egyes elemeit is beillesztettük** Tevékenységközpontú óvodai nevelési programunkba.
- **2013-ban** megjelent az óvodák pedagógiai programjával kapcsolatos előírásokat tartalmazó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet (a továbbiakban ÓNAP) ezek alapján módosítottuk pedagógiai programunkat.

A program átdolgozói: Ábrahámné Csapó Éva óvodapedagógus

Demus Lászlóné óvodapedagógus

Pintér Anikó óvodapedagógus

Szalma Attiláné óvodapedagógus

Az átdolgozott helyi Pedagógiai Programot 2013. augusztus 26-án a Szülői Közösség véleményezte, 2013. augusztus 27-én a nevelőtestület egyhangúan elfogadta, az intézményvezető jóváhagyta.



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- **2015-ben** szükségessé vált pedagógiai programunk felülvizsgálata a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, mely elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését, ill. a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján, mely tartalmazza a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelés Oktatási Hivatal által kidolgozott és az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott, az Önértékelési kézikönyvben rögzített intézményi ellenőrzés és értékelés alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat.

A program felülvizsgálata a nevelőtestület közreműködésével Kosztyu Gyuláné és Szalma Attiláné irányításával történt.

A felülvizsgált pedagógiai programunkat 2015. augusztus 24-én a Szülői Közösség véleményezte, 2015. augusztus 26-án a nevelőtestület egyhangúán elfogadta, az intézményvezető jóváhagyta.

- **2018-ban** módosított 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján módosítottuk pedagógiai programunkat.

A program átdolgozói: Bálintné Fülöp Ágnes óvodapedagógus

Bakos-Németh Krisztina óvodapedagógus

Somodi Melinda óvodapedagógus

Balog Zsófia óvodapedagógus

Vassné Börzsök Olga óvodapedagógus

Veszeka Lászlóné óvodapedagógus

Szalma Attiláné óvodapedagógus

Az átdolgozott helyi Pedagógiai Programot 2018. augusztus 31-én a nevelőtestület egyhangúán elfogadta, az intézményvezető jóváhagyta.

- **2019-ben** a pedagógiai programunkban adatok javítása, pontosítása történt.
- **2022-ben** a pedagógiai program pontosítása.
- **2023-ban** testvéróvodai kapcsolat kialakítása a gyergyószentmiklósi Pitypang Óvoda és Napköziotthon óvodával (6. melléklet).
- **2023-ban** a pedagógiai programunkban adatok javítása történt.
- *A 2023. évi LIII. törvény a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény alapján a 2024-től hatályos felülvizsgálat, adatmódosítás 2023 decemberében megtörtént.*

## **2. NEVELÉSFILÓZÓFIÁNK**

### **2.1. A település és az intézmény bemutatása**

**Mórahalom** Csongrád megye legkisebb és legfiatalabb városa. Az 55 sz. főút mentén Szegedtől 25 km-re fekszik. A Homokhátság központjaként kistérségi feladatokat is ellát. A település egy belterületre, és hat szórt tanyai körzetre oszlik. A település összlakossága közel 6000 fő, melynek 35 %-a tanyán él. A fő megélhetési forrás a mezőgazdaság.

**Szociokulturális jellemzők:** a családok nagyobb hányada 2 vagy több gyermeket nevel, sok a munkanélküli, kevés a kétkeresős család, magas a segélyezettek száma.

A tanyán való élet olyan speciális helyzetet teremt, ahol az életszínvonal megtartását egyre több munkával tudják elérni az emberek, s az ehhez szükséges időt kénytelenek a családtól elvenni.

A város földrajzi elhelyezkedéséből kifolyólag a levegő por- és pollentartalma magas, az ivóvíz minősége a legtöbb tanyán nem megfelelő. Megfigyelhető az allergiás és légzőszervi megbetegedések nagyfokú előfordulása.

**Intézményünk** több évtizedes múltat tekint vissza. A kezdeti időkben kialakított első óvoda a ma már két helyen működik. Óvodánk képes a helybéli igényeket kielégíteni, valamint a környező településekről is fogadni tudja azokat a gyermekeket, melyek szüleinek a város ad munkalehetőséget.

### **2.2. Alapelveink az intézményre és a gyermekekre vonatkozóan**

Pedagógiai programunkat a helyi adottságokra alapozva készítettük. Óvodánkban folyó nevelés a **családi nevelés kiegészítője**. Az itt élő családok pedagógiai kultúrája nagyon változó, egyre több a hátrányos helyzetű gyermek, a rendezetlen családi körülmény. Családi nevelést kompenzáló szerepünk ezért egyre fokozottabb, az **esélyegyenlőség biztosítása** érdekében kiemelt szerepet kap. Megtanulják hogyan éljenek közösségben, elősegítjük, hogy eligazodjanak az őket körülvevő világban. A tartalmas, színes tevékenységek révén személyiségük, egyéni képességeik fejlődjenek. Biztosítjuk minden gyermek számára az **egyenlő hozzáférést, az esélyegyenlőséget, a hátrányokat csökkentő** pedagógiai attitűddel.

### **2.3. Gyermekképünk**

Nyugodt, kiegyensúlyozott, boldog gyermekként megélő gyermekeket szeretnénk nevelni, akik pozitív énképpel rendelkeznek, érdeklődőek, nyitottak az őket körülvevő világra és ahhoz a későbbiek folyamán, adekvát módon alkalmazkodnak.

### **2.4. Óvodaképünk**

Intézményünkben a **kormányrendeletben meghatározott célok megvalósulása**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

**érdekében** magas színvonalú szervezeti kultúra kialakítására törekszünk, amely megfelelő személyi, tárgyi feltételeket biztosít ahhoz, hogy a gyerekek jól érezzék magukat és fejlődésük (testi, lelki, szociális) zavartalan legyen. Biztosítjuk a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó és migráns gyerekek önazonosságának megőrzését és az integráció lehetőségét.

A **Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda** nevelő-oktató munkája már több évtizedes múltra tekint vissza.

Az eltelt hosszú évek alatt településünk önkormányzata igen nagy hangsúlyt fektetett a felnövekvő nemzedék magas színvonalú oktatására, nevelésére, kulturáltságára, edzettségére, valamint a családok gondozó munkájának segítésére a gyermekek napközbeni ellátásával biztosította az óvodáskorú gyermekek neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges feltételeket.

Óvodánk az önkormányzat által fenntartott, gazdaságilag részben önálló intézmény, ahol esztétikus, igényesen kialakított otthonos környezetben folyik a gyermekek gondozása, nevelése, fejlesztése.

Lakóhelyünkön a mi óvodánk az egyetlen, így a szülők szabad óvodaválasztása nem realizálódhat. Szeretnénk ezért olyan feltételeket, fejlesztési lehetőségeket felkínálni, amelyből a szülők többségének igénye kielégítést nyer, és nem kényszerből, hanem pozitív meggyőződésből hozzák óvodánkba a gyermekeket.

Ennek tudatában egy élmény gazdag, érzelmi biztonságot adó környezetet igyekszünk kialakítani, ahol a gyermekek személyiségének fejlődése biztosított, életkoronként és egyénenként a változó testi-lelki szükségleteiket figyelembe vevő társadalmi életre való felkészítés folyik. Biztosítjuk az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit, a gyermekeket egymás elfogadására, az egyéni sajátosságok tiszteletben tartására neveljük.

### 2.5. Nevelésfilozófiánk

Legfontosabb tevékenységünknek a ránk bízott gyermekek egészséges, harmonikus, sokoldalú személyiség fejlődését tartjuk.

Olyan értékeket szeretnénk közvetíteni feléjük, amelyek társadalmilag értékesek és az egyéni önmegvalósításban egyaránt eredményes (konstruktív életvezetés).

Programunk a szülőkkel kialakítandó együttműködésre építi az óvodai nevelést. Nevelésfelfogásunk egyik alaptézise, hogy az óvoda pedagógiai gyakorlata csakis a családi nevelésre építve, annak céljait és eredményeit figyelembe véve lehet eredményes. Gyermekközpontú szemlélet megvalósítására törekszünk, ahol a 3-7 éves korú gyermekek testi és lelki szükségleteinek szem előtt tartásával folyik a nevelőmunka.

Minden gyermeknek joga van arra, hogy egyéniségéhez, optimálisan illeszkedő pedagógiai rendszerben a számára legkevésbé korlátozó és legkevésbé szegregált környezetben nevelkedjen. Ez a gyermek oldaláról szükséglet, a felnőttek oldaláról kötelesség. A gyermeki fejlődésbe feltétel nélkül bízunk, ezen alapul pedagógiai optimizmusunk, elfogadjuk, a különbözőségeket nem diszkriminálunk. Hiszünk a gyermek fejlődésében, jelzéseire komoly

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

figyelmet fordítunk, mögé nézünk a ki nem mondott, csak tünetekkel jelzett gyermeki segítségkérésnek.

Óvodánkban a **Tevékenységek Központú Pedagógiai Program elvei szerint** neveljük a gyermekeket. **Célunk:** a nevelés minden területén az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés, az általános, életkori, és egyéb speciális nevelési szükségletek kielégítése. Az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével határozzuk meg az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat.

A pedagógus tevékenységekhez nyugodt, bizalommal teli légkört igyekszünk teremteni, ahol minden gyermek hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra, próbálkozásra. Tudatosan alkalmazzuk a konfliktus megelőzés módszereit az egymás tiszteletben tartásának érdekében, például a közös szabályalakítást, a pozitív példák megerősítését, a következetességet. A felmerülő konfliktusokat, azok okait igyekszünk felismerni, helyesen értelmezni és hatékonyan kezelni, a gyermekeket a konfliktusok kompromisszumos megoldására ösztönözzük.

Pedagógiai feladatainkat a **játékra, mozgásra és az egészséges életmód** kialakítására alapozva szervezzük meg. Arra törekszünk, hogy gyermekeink számára nyugodt, szeretetteljes légkört és jó személyi-, tárgyi feltételeket biztosítsunk. Tesszük ezt a ránk bízott gyermekekért.

#### Nevelési alapelvek:

- érzelem dominanciájának elve,
- motiváció elve,
- a gyermek szociális kapcsolatrendszerének figyelembevétele és a differenciált bánásmód elve,
- tevékenység elve,
- játékosság elve.

#### Didaktikai alapelvek:

- nevelés központúság,
- tudatosság,
- aktivitás,
- szemléletesség,
- rendszeresség,
- következetesség,
- fokozatosság,
- folyamatosság,
- rugalmasság.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

#### 2.6. Adaptált jó gyakorlat - „Apa játszunk együtt!”

**A jó gyakorlat adaptálásának helye:** Gyula Város Egyesített Óvodája Tagintézménye  
Galbácskerti Óvoda 5700 Gyula, Temesvári út 47.

**Az adaptálás mértéke:** részleges.

**Cél:**

- Óvodai nevelésünk a családi neveléssel harmonikusan szolgálja a gyermeki személyiség kibontakozását, fejlődését. Olyan kapcsolattartási formák kialakítása, mely elősegíti a szülők aktív részvételét az intézmény életébe, gyermekük nevelésébe, ötleteikkel alakítsák, tudásukkal segítsék nevelésünk eredményességét. Ne csak az édesanyák, hanem az édesapák is váljanak aktív részeseivé az óvodai életnek.
- A szülő-óvodapedagógus, szülő-szülő, szülő-gyerek közötti együttműködés elősegítése, kapcsolatok építése, szemléletformálás.
- Fontos a gyermek és apa közötti emocionális kapcsolat elmélyítése, az óvodai mindennapos tevékenységek és a közösen megalkotott szabályok megismertetése. A kapcsolatból megtapasztalható, hogy milyen a gyermek családban betöltött szerepe. A programok lebonyolítása közben az alábbi kompetenciák is fejlődnek: beszédkedv, szövegalkotás, kommunikáció, szociális kompetenciák, kreativitás, alkotókészség.
- Segítse az óvodapedagógusokat az életkor-adekvát tudatos fejlesztési tevékenységükben.

**Sikerkritériumok:**

- Sportos versenyjátékokkal elősegítik az egészséges életmódra nevelést, a versenyszellem kialakulását.
- A gyermekek előzetes tapasztalataira, élményeire, ismereteire támaszkodva erősödik mindkét fél kutatás utáni vágya, fejlődik személyiségük, problémamegoldó képességük.
- A csapat munkákban vállalt feladatok megvalósítása során fejlődik kreativitásuk, egymáshoz való alkalmazkodásuk, csapatszellemük, az átélt élmények közösség formáló ereje is megjelenik.
- Lehetőség adódik a szabad önkifejezés, szövegalkotás, zenei improvizáció megvalósulására.
- A jó gyakorlat példát ad arra, hogy hogyan hozhatóak közel a 3-7 éves korú gyermekhez és rajtuk keresztül családjaikhoz a művészetek, a sport, a környezeti értékek megtartásának, és a jövő generációjáért érzett felelősségviselésnek elvei.

A program részletes leírása a Pedagógiai Programjának mellékleteként **„Apa játszunk együtt” a Mórahalmi ~~Napköziotthonos~~ Lurkó Világ Óvodában** című dokumentumban található.

## **2.7. Boldog Óvoda**

Óvodánk 2017-ben csatlakozott részlegesen a programhoz. 2018-ban ismét elnyertük a boldog óvoda címet.

A Boldogságprogram tudományos vizsgálatokra épül, amely nyomán hónapról hónapra letesztelhetjük a saját életünkben, majd a csoport életében, hogy milyen változásokat képesek eredményezni azok a módszerek és technikák, amelyek tudósok szerint boldoggá tesznek bennünket.

Minden hónapban egy konkrét boldogságfokozó gyakorlattal foglalkozunk.

- Szeptember: Boldogságfokozó hála gyakorlása
- Október: Optimizmus gyakorlása
- November: A társas kapcsolatok boldogító ereje
- December: Boldogító jócselekedetek
- Január: Célok kitűzése és elérése
- Február: Megküzdési stratégiák gyakorlás
- Március: Apró örömök élvezet
- Április: Megbocsátás
- Május: Egészséges életmód
- Június: Fenntartható boldogság / Önbecsülés

A program eszköztára sokrétű, az egyéni és a csoportos tanulást is változatosan támogatja.

A Boldogságórák célja az, hogy vezérfonalat adjon az óvodásoknak, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, valamint a testi-lelki egészségmegtartás tényezőinek tanulmányozására adjon lehetőséget.

A program megvalósításában minden évben az adott csoportok vesznek részt, korosztálynak megfelelően (középső- és nagycsoportosok).

Sikerkritériumok:

- fejlődjön a gyermekek önismerete,
- elfogadóbbak, türelmesebbek, segítőkészebbek, együttműködőbbek legyenek az óvodásaink,
- pozitív tulajdonságokkal tudják társaikat jellemezni,
- segítsen a konfliktusok kezelésében,
- lelki és érzelmi síkon mély gondolatokat fogalmaznak meg a gyermekek.

## **2.8. Zöld Óvoda**

Óvodánk negyedik alkalommal pályázott a minősítés elnyerésére, harmadik alkalommal lettünk sikeres pályázók. A Zöld óvoda címet 3 évre vehetünk újra birtokba a 2021-es tanévben.

Környezetünk védelme, természeti értékek megismerése és védelme, szelektív szemétgyűjtés korunk egyik legfontosabb kérdései. Nagyon fontosnak tartjuk, hogy ezeket a témákat már óvodás korban is megismertessük a gyermekekkel. A környezettudatos nevelés játékos formában, tevékenységeken keresztül történik a gyermekek számára.

Legfontosabb céljaink között szerepel:

- környezettudatos gondolkodás kialakítása a gyermekek között,
- óvodánk környezetének szebbé tétele közös összefogással a szülőkkel,
- eszköztárunk bővítése (könyvek, nagyítók stb. beszerzése),
- a témával kapcsolatos továbbképzési lehetőségek igénybevétele,
- fűszernövénykert kialakítása és fenntartása.

### **3. A PEDAGÓGIAI PROGRAM ALKALMAZÁSÁNAK FELTÉTELRENDSZERE ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE**

#### **3.1. Az óvoda személyi feltételei**

Az óvodánk rendelkezik a törvényben meghatározott **személyi feltételekkel**, összes alkalmazottainak száma **45 fő**, melyből **óvodapedagógus 21 fő, pedagógiai asszisztens 7 fő**.

#### **Az óvodapedagógussal szemben támasztott elvárások:**

- tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz,
- saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi, kommunikációját fejleszti,
- rendszeresen tájékozódik a pedagógia tudományára és az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket,
- tájékozódik az óvodai nevelést, képességfejlesztést támogató tanulási, képességfejlesztési segédanyagokról, digitális technológiai eszközökről, céljainak megfelelően és lehetőség szerint alkalmazza is azokat,
- szakszerű nyelvhasználat jellemzi, a tudástartalmakat szakszerűen, érthetően közvetíti a gyermekek felé a korosztályi és egyéni jellemzők figyelembevételével, ügyelve arra, hogy közléseit összekapcsolja a cselekvéssel és szemléltetéssel,
- helyesen és a közlés tartalmához igazodóan alkalmazza a szakmai terminológiát valamennyi írásos anyagában, reflexiójában,
- nyitott a szülők, a gyermekek, az **Intézményvezető Igazgató**, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében,
- óvodai tevékenységek során feladatait, problémáit önállóan kezeli, intézi.

#### **Feladatai:**

- a gyermekek alapvető szükségleteinek, érzelmi biztonságának a megteremtése,
- az optimális fejlődési folyamat biztosítása,
- a gyermekek egyéni képességeinek maximális szem előtt tartása (fejlődési ütem, tehetség),
- a szociális hátrány kompenzálásának segítése – hátrányos helyzetből való felzárkóztatás.

A közoktatási törvényben meghatározott felsőfokú óvodapedagógus szakirányú és óvóképző főiskolai végzettséggel rendelkeznek nevelőtestületünk tagjai, ill. tanítói képzettséggel, szakvizsgával rendelkező pedagógus is tagja közösségünknek. Egy óvónőnknek gyógypedagógiai asszisztens szakképesítése is van. A nevelő-oktató munkában részt vesz német nemzetiségi óvodapedagógusi és gyermek néptánc oktatói végzettségű óvónőnk is. Ezáltal biztosítjuk a Pedagógiai Program magas színvonalú megvalósítását.



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

A nevelőtestületünk szakmai képzettsége garantálja az új kihívásoknak való megfelelést, kreativitásukkal, tudatos, tervszerű munkájukkal biztosítják az óvoda egységes nevelési koncepcióját.

Pedagógusaink rendszeresen vesznek részt belső-és külső hospitálásokon, továbbképzéseken, szakképzéseken, mert hisszük, hogy az óvodánk sikeressége az itt dolgozó emberek szakmai képzettségén múlik. Az önképzés, és a szervezett továbbképzés a nevelőtestület előre lépésének és képzettsége szinten tartásának nélkülözhetetlen eleme.

A szakmai fejlesztésben fontos szerepet játszik az intézményi **munkaközösségek** munkája. Intézményünkben **a nevelőtestület minden pedagógusa valamelyik munkaközösség tevékeny tagja.**

#### **Munkaközösségeink tagjai számára meghatározó feladat:**

- az óvodai nevelést szabályozó dokumentumainak egységes értelmezése, tartalmuk gyakorlati megvalósítása,
- az intézmény szakmai munkája színvonalának további erősítése,
- az **önértékelésekre**, a **külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre**, a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező **minősítésre** történő felkészülés.

Az óvodánkban dolgozók hivatástudata a nevelő-oktató munkánk legnagyobb értéke. A pedagógus munkájában alkalmazza az új módszereket, tudományos eredményeket, aktívan részt vállal intézményi innovációkban, pályázatokban, szakmai munkaközösségek munkájában, a megbeszéléseken, szakmai értekezleteken kifejti szakmai álláspontját.

A nevelőmunka kulcsszereplője az **óvodapedagógus**, az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyerekekkel történő tevékenységek kizárólagos irányítója, ezért őt korszerű, általános és szakmai műveltség kell, hogy jellemezze. Ezen kívül rendelkeznie kell megfelelő pedagógiai képességekkel, úgy, mint empátia, tolerancia, kongruencia, játékoság, humor. Legyen önálló, rugalmas, dönteni tudó, helyzetfelismerő, kreatív.

Értékfelfogása erősen hat a gyermekekre, ezért fontos, hogy a programunk szellemiségével azonosulni tudjon. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermekek számára. Magatartása modellként szolgáljon a szülők és a gyermekek számára egyaránt, tartsa be az etika szabályait.

**Célunk**, hogy minden óvónő saját egyéniségének megtartása mellett a közösen kialakított és elfogadott célok, feladatok érdekében tevékenykedjen. Nevelőtestületünk légköre saját megítélésünk szerint, valamint a szülők és a fenntartó véleménye szerint is jó, erős, összetartó csapatszellem, egymás megértése, támogatása, közös döntéshozatal és munkavégzés jellemzi.

A váltásban, párban dolgozó óvónők egymás mellé rendelésekor figyelembe vesszük, hogy összeillő, egymást kiegészítő párok alakuljanak ki. Tapasztaltabb kolléga mellé pályakezdőt tartunk célszerűnek állítani. A különböző nevelési területek és stílusok más-más hangsúlyt kapnak a reál-, illetve humán érdeklődésű óvónők esetében. Ez is fontos szempont a párok kialakításakor.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

#### Nevelő- oktató munkát közvetlen segítők személyi feltételrendszere:

Óvodánkban a törvényi előírásoknak megfelelő a nevelő- oktató munkát közvetlen segítők létszáma és képesítése. Az óvodapedagógusok, és az óvoda együttműködését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkája hozzájárul az óvodai nevelés eredményességéhez.

#### Feladataik:

- az intézményben folyó pedagógiai munka segítése,
- a pedagógiai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse az óvodapedagógus munkáját.

Programunk megvalósítása a **dajka** és az óvónő munkájának fokozottabb összehangolását kívánja. Szeretnénk elérni, hogy a dajka valóban a közvetlen pedagógiai munka segítője legyen. Ahhoz, hogy a nevelési folyamatban közvetlenül és tevékenyen részt vegyen arra is szükség van, hogy megfelelő szinten tájékoztassa a csoportvezető óvónő nevelési elképzeléseiről, módszereiről. Tudnia kell milyen célok érdekében, hogyan kívánja az óvónő a gyermekcsoport fejlesztését megvalósítani. A dajka egyike a gyermeket nevelő felnőttnek, aki éppúgy, mint az óvodapedagógus magatartásával, teljes lényével, beszédstílusával, öltözködésével hatást gyakorol a gyermekekre.

Dajkáink dajka szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkeznek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése és ennek megfelelő pedagógiai feltételek biztosítása szükségessé tenné főállású **logopédus**, ill. **gyógypedagógus**, **pszichológus** alkalmazását, mivel évente 30—40 gyermek szorul ezekre a speciális foglalkozásokra.

A növekvő adminisztrációs munkák miatt teljes állású **óvodatitkár** foglalkoztatása is indokolt.

#### Feladatai:

- az óvodai ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása,
- a dolgozók személyi anyagának vezetése,
- a gyermekek nyilvántartásának ellátása,
- segít a költségvetés előkészítésében, a gazdálkodási, számlakezelési feladatokban.

Közösségünk minden tagja komolyan veszi Pedagógiai Programunkat, és annak szellemében dolgozik. Az óvoda személyi feltételeinek számszerűségén túl igen fontosnak tartjuk, hogy minden dolgozó rendelkezék a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel, és azokkal a személyiségjegyekkel, amelyek elengedhetetlenek ahhoz, hogy Pedagógiai Programunkat sikeresen megvalósíthassuk. Minden munkatársunkat jellemzi, hogy gyermekszerető, kiegyensúlyozott, munkaterületükön igényesek és óvják környezetüket. A

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

magatartási szokás-szabályokat betartva képviselik értékrendünket, empátiával, toleranciával, nyelvi illemmel rendelkeznek, mindezzel példát mutatva a gyermekek számára.

### 3.2. Az óvoda tárgyi, dologi feltételei

**„Az óvodának rendelkeznie kell a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Az óvoda épületét, udvarát, kertjét, berendezését oly módon kell kialakítani, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelelően változó testméretének, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését. Tegye lehetővé mozgás- és játékigényük kielégítését, és a gyermekeket, harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vegye körül. A gyermek által használt tárgyi felszereléseket számukra hozzáférhető módon és a biztonságukra figyelemmel kell elhelyezni. Az óvoda egyidejűleg biztosítson megfelelő munkakörnyezetet az óvodai munkatársaknak, teremtsen lehetőséget a szülők fogadására.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

#### 3.2.1. Az óvodának a program céljához rendelt eszközrendszere

**Pedagógiai Programunk megvalósításához szükséges alapvető tárgyi feltételek az óvodában rendelkezésre állnak.** Az óvodai minimális kötelező alapeszközöket kiegészítjük a program eredményességét, hatását erősítő korszerű fejlesztő eszközökkel, pl.:

- fejlesztő játékokkal, eszközökkel,
- mozgást fejlesztő tornaszerekkel, kiegészítő eszközökkel, melyeket a nap folyamán használhatnak (rugós deszka, füles labda, Ayres mozgásfejlesztő eszközök).

**A játéktevékenységhez és a tanuláshoz** szükséges, új és korszerű alapvető és fejlesztő eszközök beszerzése részben költségvetésből, ill. országos, helyi és Uniós pályázatokból, szülői támogatásból, jótékonysági bevételekből kerülnek beszerzésre.

Az óvodai meséskönyvek, ismeretterjesztő kiadványok, pedagógiai szakirodalmak mennyisége és minősége az elhasználódásnak, ill. a változó pedagógiai szemléletnek megfelelően állandóan pótlásra és bővítésre kerülnek. Ezek beszerzése költségvetésből és egyéb forrásból történik.

Különleges és egyénileg készített **kiegészítő játékeszközökkel** is segítjük a gyermekek egészséges kreatív fejlődését, pl. bábok, puzzle, különböző logikai és memória játékok.

#### **Infokommunikációs eszközök**

Munkánk során mindig fontosnak tartottuk a folyamatos megújulást, az új lehetőségek felkutatását. Továbbképzéseken gyarapítottuk informatikai ismereteinket, hogy meg tudjunk felelni a kihívásoknak. Felismertük, hogy **az informatikai eszközök oktatásban történő felhasználása nagyon sok új és eddig kiaknázatlan lehetőséget rejt magába.**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

A felhasználói szintű informatikai ismeretek birtoklása fokozatosan a mindennapok részévé válik, s az ilyen jellegű ismeretek megszerzése napjainkban egyre inkább az alapképzettség követelményei közé tartozik, amelyeket már az óvodában megalapozhatunk és eredményesen alkalmazhatunk. Úgy gondoljuk, hogy az óvodai nevelésnek arra kell a hangsúlyt fektetni, hogy **a számítógép használata sokkal több értéket rejt magában, mint amire jelenleg a legtöbb családban a gyermekek használják** (számítógépes játékok és letölthető mesék nézése).

Intézményünkben az alábbi informatikai és technikai eszközök segítik a nevelőmunkánkat:

- digitális fényképezőgép,
- cd lejátszó,
- számítógép,
- laptop,
- projektor,
- nyomtató.

Óvodánkban pályázati forrásból tudtuk csak az informatikai eszközöket beszerezni, az állományt bővíteni.

#### 3.2.2. A székhelyi óvoda tárgyi és dologi feltételei

Óvodánk rendelkezik a helyi nevelési program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel, EU szabványoknak megfelelő biztonságos játékokkal, amelyek garantálják a gyermekek kényelmét, egészségének megőrzését, fejlődését.

Az **óvoda** településünkön a főútvonalhoz közel egy csendes, pormentes környezetben helyezkedik el. Megfelelő alapterületű - 6746 m<sup>2</sup> - zöld, fás, bokros udvar veszi körül.

A kétszintes **óvodaépület** berendezései, udvara, a gyermeket körülvevő környezet megfelelő alapot biztosítanak programjuk megvalósításához.

#### Az óvoda helyiségei:

- **Öltözők:** a gyermekek részére csoportszobánként öltöző helyiségek állnak rendelkezésre, megfelelő szellőzéssel és világítással, méretüknek megfelelő padokkal, ruhafogasokkal.
- **Mosdók:** a gyermekek méretének megfelelő mosdók, WC és bútorzat lehetővé teszik, a mindennapi gondozási feladatok ellátását. Saját jellel ellátott törölközők, fogmosó eszközök biztosítják a higiénikus testápolást.
- **Csoportszobák:** a játék, és az óvodai tevékenységek színtere, egyúttal itt étkeznek, alszanak a gyermekek. Kialakításukkor harmonikus színeket és formákat, anyagokat használtunk. A csoportszobák felszereltsége mindenki számára megfelelő, biztonságos, lehetőség van a szülők fogadására is.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- **Fejlesztőszoba:** nyugodt feltételeket teremt a logopédiai és gyógypedagógiai fejlesztéshez. Az ehhez szükséges eszközök, könyvek, játékok rendelkezésre állnak.
- **Óvónői szoba:** szakmai megbeszélések helyszíne, felkészülést és könyvtár igénybevételét is szolgálja. A gyermekekkel kapcsolatos problémás ügyekben alkalmas a szülők fogadására is.

#### Nem csoportterem típusú, funkcionális helyiségek megnevezése:

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| • tornaszoba,       | • raktárak,          |
| • aula,             | • irodák,            |
| • ebédlő, mosogató, | • orvosi betegszoba, |
| • melegítő- tálaló, | • felnőtt öltözők,   |
| • konyha,           | • zeneszoba,         |
| • szertárak,        | • kazánház.          |

Saját **udvarunk** minden csoport egyidejű mozgásigényének kielégítésére alkalmas.

A TÁMOP-3.1.11.-12/2-2012-0100 számú, „**Játék, mozgás, biztonság a mórachalmi óvodában**” című pályázatnak köszönhetően óvodánk udvara a 2013. év nyarán teljesen megújul: korszerű, változatos, minden igénynek maximálisan megfelelő játékeszközökkel bővül.

2015-2016.-os tanévben pályázat útján **Ovi-foci multifunkcionális műfüves pálya** került kialakításra az óvoda udvarán.

#### 3.2.3. A telephelyi óvoda tárgyi és dologi feltételei

A **telephelyi óvodánk** a 2013-14. tanévben kezdte meg működését. Az új óvoda a Móra Ferenc Általános Iskola, Szakképző Iskola és Kollégium mellett található.

Az **épület** földszintjén és első emeletén található a 3 modern, tágas, esztétikusa, jól felszerelt **csoportszoba és tornaszoba**, gyermeköltözők, gyermekmosdók és gyermek WC-k, **fejlesztő szoba és óvónői szoba**. Az épület teljes mértékben, kívül-belül akadálymentesített.

Az óvoda berendezésénél maximálisan figyelembe vettük a 3-7 éves korosztály igényeit, minden bútor a gyermekek méretének megfelelő, praktikus, könnyen tisztán tartható. Fontos szempont volt, hogy a környezet, melyben a gyermekek napjuk nagy részét töltik, hangulatos, családias legyen, pozitívan hasson esztétikai érzékük fejlesztésére.

A gyermekeink és pedagógusaink rendelkezésére áll minden olyan eszköz, mely oktatásukhoz és fejlesztésükhöz szükséges. Mindenfajta, óvodáskorra jellemző játéktevékenység (építő, konstruáló, gyakorló, szerepjáték, báb, ábrázolás, képesség- és készségfejlesztés, mozgásos játék) eszközei megfelelő számban és választékban elégítik ki a gyermekek játék iránti igényeit.

Saját **udvarunk** minden csoport egyidejű mozgásigényének kielégítésére alkalmas. Megfelelő, szabványos játékeszközök állnak rendelkezésre.

## **4. AZ ÓVODA ÁTFOGÓ NEVELÉSI TERVE - A PEDAGÓGIAI PROGRAM BEMUTATÁSA**

### **4.1. Pedagógiai programunk sajátosságai**

- Fontosnak tartjuk a **tudatos személyiségfejlesztést**, a **komplexitást**, a **prevenciót** (a tanulási zavarok megelőzését) és a **tehetséggondozást**.
- A személyiségfejlesztés során a **mozgásra** és **játékra** alapozunk.
- Olyan ismeretanyagot nyújtunk gyermekeinknek, melynek birtokában megismerik az őket körülvevő világot, s abban biztonsággal tájékozódhatnak, kommunikálnak.
- A gyermek személyiség fejlesztésének alapja a gyermek ismerete. Ennek egyik eszközeként használjuk a „A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció” fejlettségmérő lapjait, melynek alapján elkészítjük a gyermek „Egyéni fejlesztési terv”-ét.
- Olyan magatartásformák kialakítását segítjük elő és alapozzuk meg, amelyek az egyén és közösség szempontjából is értékesek. A nevelési folyamatot értékközvetítő tevékenységként definiáljuk, ahol a kultúra, mint érték jelenik meg.
- Felvállaljuk a szocializációs folyamat szakszerű irányítását.
- Lényegesnek tartjuk a felnőttek modell szerepét (óvodapedagógus és a nevelő- oktató munkát segítők).
- A családdal való szoros kapcsolattartásra törekszünk - szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap és más közös programok szervezése.
- Az óvodáskor végére szeretnénk, ha a gyermekek alkalmassá válnának az iskolai élet sikeres megkezdésére, és rendelkeznének a tanuláshoz szükséges képességek megfelelő fejlettségi szintjével.
- Szeretnénk, ha tevékenységünket áthatná a mentálhigiénés szemléletmód.

### **4.2. Az óvodai nevelés feladatai**

**„Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:**

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

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

#### **Feladatunk**

- az óvodáskorú gyermekek sokoldalú, egészséges, harmonikus fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése az életkori, egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével - ideértve a különleges bánásmódot igénylő

gyermekek ellátását - a **komplexitás jegyében**.

A **tevékenységközpontú óvodai neveléssel azonosulva** a gyermek középpontba helyezését és az óvoda nevelési funkciójának kiteljesítését tekintjük alapvető feladatunknak. Mivel az óvoda, nevelő intézmény, így nevelőtestületünk is a gyermeki személyiség kibontakoztatására, az emberi jogok, és alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére, nevelésére, fejlesztésére törekszik az egyenlő hozzáférés biztosításával. Az óvodai nevelés és a gyermekek érdekeinek védelmében az életkori sajátosságaiknak és szükségleteiknek ellentmondó szolgáltatások kivédése a célunk.

**Általános feladatunknak** tekintjük a 3—7 éves korú gyermekek társadalmi gyakorlatra való felkészítését, mely magába foglalja:

- **a teljes gyermeki személyiség fejlesztését,**
- **az életre való felkészítést tevékenységek által a szabad játékon keresztül.**

#### **4.2.1. Az egészséges életmód alakítása**

**„Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Az óvodai nevelés feladata a gyermek testi fejlődésének elősegítése. Ezen belül:**

- **a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;**
- **a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;**
- **a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;**
- **a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;**
- **az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;**
- **a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet;**
- **a környezetvédelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása;**
- **megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenció és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

**Célunk:**

- **a gyermek egészségének, komfortérzetének biztosítása olyan szükségletek kielégítésével, amelyek elősegítik, megteremtik és megőrzik gyermekeink lelki testi harmóniáját.**
- **a nevelési hatások kedvező feltételeinek megteremtése.**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- bensőséges gyermek - felnőtt kapcsolat kiépítése.
- a folyamatos gyakorlás során jó szokások kialakítása, ezek szükségleti szintre való emelése - önállóság, kompetencia.

### **Az egészséges életmód megvalósításához szükséges feladataink:**

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése,
- harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése,
- gyermek testi képességei fejlődésének elősegítése,
- gyermek egészségének védelme, edzése,
- az egészséges életmód a testápolás az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

Alapvető **feladatunk** az egészséges életmód megalapozása, a gyermek testi, lelki szükségleteinek kielégítése. Programunkban az egészségnevelés területén a prevencióra törekszünk.

Óvodánk arra készíti fel a gyermekeket, hogy képesek legyenek a különböző, a társadalom, mint bonyolult viszonyrendszer sok, egymással összefüggő és egymást kölcsönösen átható szabályainak a befogadására. Felnőtté válva a közéletben szocializált és belsővé vált szabályrendszerrel rendelkeznek.

Ezért törekszünk a **játék – tapasztaltatás – tanulás** tevékenységrendszer alkalmazásával az önálló játszás, tapasztalatszerzés és a tanulás képességének kifejlesztésére, valamint a gyermek nyitottságának, játszási, tapasztalatszerzési és tanulási kedvének komplex és integrált kibontakoztatására, majd a megőrzésére, mely alapját teremti meg a szabálytudat kialakulásának és megerősödésének.

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

Helyi sajátosságainkat figyelembe véve az **egészséges életmódra nevelést** helyezzük előtérbe, mivel településünkön egyre nagyobb számban fordulnak elő különböző allergiás betegségek, valamint a mozgásszerv-rendszer vele született vagy szerzett károsodása vagy funkciózavara miatt jelentős és maradandó mozgásos akadályozottság is tapasztalható.

Az óvodánkban megvalósuló egészséges életmód alakítására irányuló nevelés részletes programját a Pedagógiai Program mellékleteként a **„Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda Egészségfejlesztő-egészségnevelő programja”** című összeállítás tartalmazza, mely biztosítja a gyermekek egészségének megóvását, megőrzését, testi, lelki szükségleteinek kielégítését. Nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges életmód, a testápolás, az egészséges étkezés, az



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

öltözködés, a betegségmegelőzés az egészségmegőrzés szokásainak alakítására. Ezáltal ellenálló képességük nő, kevésbé fogékonyak a betegségekre. A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása (szelektív hulladékgyűjtés, tiszta levegőn történő mozgás, energiatakarékosság, stb.).

Biztosítjuk - a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzésével, karbantartásával a hibaforrások megszüntetésével, az eszközök rendeltetésszerű használatával- a gyermekek testi épségének védelmét, a balesetek megelőzését.

Arra neveljük őket, hogy önmaguk és társaik testi épségét megóvják, fokozatosan kialakul veszélyérzetük.

**Hátrányos helyzetű gyermek** az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak.

Céljainkkal az **esélyegyenlőséget** is kifejezésre juttatjuk. A már említett hátrányos helyzetű, alacsonyabb szintű szociális körülmények között élő egyes társadalmi csoportoknak csekélyebb a lehetőségük, életmódjuk megválasztására, kisebb arányban vesznek igénybe egészségügyi, közoktatási-, közművelődési szolgáltatásokat, a munkanélküliség következtében beszűkült életlehetőségeik adódnak, egészségtelen lakáskörülmények között élnek. Nemigen marad más választásuk, mint az adott szociális állapotuk minimális szinten tartása. Tovább fokozza helyzetüket a problémák halmozódása, egymásra hatása. Ismert a szegénység mellé szegődött krónikus betegségek megjelenése, a gyermekek nevelési költségeinek növekvő szintje, a családokba befurakodó káros szenvedélyek és azok összegzett hatása.

Mindezekre gondolva programunkat az óvodás gyermekek családjának egészségi esélyeihez szabjuk, lehetőséget biztosítva arra, hogy a gyermekeken keresztül a szülőket is képessé tegyük az egészségesebb életmód követésére.

Ismerve a helyi iskola pedagógiai programját, amelyben kiemelt helyen szerepel a testi- és egészséges életmódra nevelés, e területen kívánjuk gyermekeinket megfelelő alapokhoz juttatni, így ezen a ponton kapcsolódik össze a két intézmény programja.

#### **Egészségnevelés, egészséges életmód alakítása**

##### **Szomatikus nevelés:**

1. Higiénés nevelés: személyi és környezethigiénére nevelés,
2. Profilaxisra nevelés,
3. Kondicionálás: testedzés, sport,
4. Baleset megelőzésre nevelés

##### **Pszichohigiénés nevelés:**

1. Önismeretre, önfejlesztésre nevelés,
2. Egészséges életvezetésre nevelés,
3. Környezeti hatások feldolgozására nevelés,
4. Emberi kapcsolatok harmóniájára nevelés,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

5. Abúzusok, devianciák megelőzésére nevelés,
6. Érzelmi nevelés

#### **Szociálhigiénés nevelés:**

1. Kedvező társas miliő működtetése,
2. Kommunikációs nevelés,
3. Családi életre nevelés,
4. Az óvoda pszicho klímájának alakítása,
5. Szerepfeszültségek felismerése, feloldása,
6. Társadalmi izolációk megelőzése, közéletiségre nevelés,
7. Egészségpropaganda

Konkrét céljaink meghatározásakor holisztikus szemléletből indulunk ki, mely szerint a gyermeket magát sajátos személyiségi egységként, a gyermek környezetét (természeti, mesterséges és személyi) is egységként, valamint a gyermeket és a környezetét kölcsönhatásban álló egységként értelmezzük.

Az óvodás gyermekek eltérő vonásai nem csak az egyéni természetükben, viselkedésükben, értelmi és érzelmi beállítottságukban lelhető fel, hanem mindegyiküknek más és más lehet az egészségi állapota, edzettsége, teherbíró képessége, szervezeti állapota. Ebből következően fontos, hogy az óvónő egészségvédő, egészségfejlesztő nevelési funkciója minden gyermekkel kapcsolatban egyedi jellegű legyen.

Az egészséges életmódra való felkészítés átszövi az óvoda egész napi- és heti rendjét.

A gyermekek egészségével, testi épségének védelmével kapcsolatban az óvónőnek különös felelőssége van. A mindennapos nevelőmunka során, az ezen nevelés körébe eső óvónői feladatokat az alábbi felsorolás szemlélteti:

- higiénés nevelés (személy-, környezet-higiénére nevelés, balesetek megelőzése),
- táplálkozásra, kulturált étkezésre nevelés,
- testnevelés,
- rendellenességek megelőzése.

Az óvodai testápolás elengedhetetlen követelménye a személyi tisztaság szokássá alakítása, az, hogy igényné alakuljon ki a mosakodás, tisztálkodás, WC használat, zsebkendőhasználat tevékenysége. A kiscsoportosoknál külső segítséggel, középsősöknél szokás szintjén, nagycsoportosoknál készség szintjén végezzék e teendőket.

Alapkövetelmény, hogy minden gyermek számára külön-külön álljon rendelkezésre jellel ellátott, külön tárolt személyi higiénés felszerelés. Az egészséges ruházat, és a helyes öltözködés szokássá alakításában is jelentős szerepet vállalunk.

Az egészséges táplálkozás és a kulturált étkezés, szokássá alakítása érdekében ételkészítési kóstolási játékos tevékenységeket szerveznek az óvónőink. A gyermekek is

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

vegyenek részt életkori fejlettségüknek megfelelő szinten és legyenek részesei étkezésük az önkiszolgálásnak. Tudják biztonságosan, önállóan használni kiscsoport végére a kanalat. Középső csoportban villával is egyenek, tudjanak önállóan szedni a tálból, és vizet önteni a kancsóból. Óvodáskor végére a késsel is biztonságosan bánjanak. Az étkezés mindig jó hangulatban történjék. Az étkezéssel kapcsolatos pedagógiai módszerek közül kizárjuk azokat az eljárásokat, amelyek fenyegetésen alapulnak, vagy amelyek egy étel elfogyasztását kényszerítik ki a gyermekből. Az óvodás korú gyermekek étrendjébe magas vitamin tartalmú gyümölcsöket, zöldségfélét, magvakat, egészséges táplálékokat iktatunk be, melyek ún. „vitamin-napok” keretén belül, szülői hozzájárulással, az ő felajánlásuk révén biztosíthatók.

A gyermekek mozgásigényének kielégítése legnagyobb részben szabad levegőn történő mozgásos játékok keretében valósul meg, az aktív tevékenységi szükségletük kifejezését hangsúlyozva. Az egészségnevelést a szervezet edzésével kapcsolatban, a külső viszonyokhoz való alkalmazkodás során a rendszeresség mellett a fokozatosság elvének érvényesítésével biztosítjuk. A mindennapos testnevelés és a testnevelési foglalkozások terve, anyaga, felépítése, megvalósítása egyéni tapasztalatok alapján az óvónőink módszertani szabadsága körébe tartozik.

Helyi sajátossággént említhetjük a már meglévő fürdőkomplexumunkat és az elkészült fedett tanmedencét, amely lehetővé teszi a gyermekek télen történő vízhez szoktatását, úszásoktatását is. A vízhez szoktatás lényege edző és kondicionáló hatásán túl, az új közeghez való teljes alkalmazkodás, annak törvényszerűségeinek, jellegzetességeinek megismerése és ennek következtében a tökéletes tájékozódás, az otthonos viselkedés és célszerű mozgás a vízben.

Alapvető tevékenységünk, feladatunk a gyermekek egészségének és testi épségének védelme érdekében a balesetek megelőzésére nevelés is, amelyet kiterjesztünk az óvodában előforduló, utcai-, közúti-, otthoni háztartási balesetek megelőzésére. Sokszínű tevékenységeken keresztül mutatjuk be a balesetveszélyes helyeket, helyzeteket, a balesetmegelőző helyes magatartásformákat és a veszélyesebb eszközök használatát (olló, kés, villa, kerti szerszám).

### **Környezettudatosságra nevelés**

#### Környezettudatos elveink:

**Intézményünk elkötelezett a fenntarthatóság biztosítása mellett.**

**Valljuk**, hogy a természetes és épített környezet minőségét, értékeit meg kell őriznünk, s ezt a szemléletet tovább kell adnunk a ránk bízott gyermekek számára.

**Célunk** nemcsak az óvodások, de szüleik. illetve közvetlen környezetünk szemléletváltása is.

A gyermekeket saját nyelvükön, játékos formában, a mese, báb, játék, kézművesség eszközeivel szólítjuk meg.

Törekszünk arra, hogy a környezetünk mivel optimálisabb alapot biztosítson céljaink eléréséhez:

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- az óvoda udvara mentes minden allergiát, mérgezést, sérülést okozó növénytől,
- sík és dombos területek; füves, homokos, járólapos, gumitéglás felület egyaránt megtalálható,
- a fák, bokrok, virágok, nemcsak árnyékot, esztétikai élményt is nyújt,
- az udvari játékok folyamatos felülvizsgálatával igyekszünk az uniós szabványoknak megfelelni,
- védjük, óvjuk az udvar faunáját - az udvar területén számtalan madáretetőt. Télen eleséggel, nyáron vízzel és fürdetési lehetőséggel látjuk el a madarakat,
- folyamatosan telepítjük és a gyermekekkel együtt gondozzuk az udvar növényvilágát, így kellően biztosítjuk az árnyékos területeket,
- komposztálót működtetünk,
- az ivó kút szomszoltásra alkalmas,
- a gyermekek szabadba történő egészséges mozgását mobil játékeszközökkel is biztosítjuk,
- a belső terek esetében figyelünk a természetes anyagok, fa bútorok használatára, egyszerű, praktikus, takarékos megoldásokra törekszünk,
- a takarékoság sarkalatos pontunk - a nyílászárók cseréjével, az energiatakarékos fénycsővek használatával, a pazarlás kiküszöbölésével sokat teszünk e területen,
- egész év folyamán szelektíven gyűjtjük a papírt, ill. akciokat szervezünk a szülők bevonásával: papír és műanyag flakonokat gyűjtünk,
- a nevelőmunka tervezésében megtalálhatók a környezeti nevelés elvei, tartalmi jellemzői,
- a nevelőmunka hatékonyságát segíti, hogy az ismeretszerzés tevékenységek során valósul meg,
- a hagyományápolás, gazdagítás a szülők bevonásával, közös programokon is zajlik, pl.: Zöld napok, TeSzedd szemétygyűjtési akcióhoz való csatlakozás,
- a dolgozók életmódjukkal, munkájukkal pozitív mintát nyújtanak a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozása, a közösségi egészséges életvitelre - Autómentes nap, Dohányzásmentes nap, Egy óra a Földért,
- szórólapokkal, ismertetőkkal tájékoztatjuk a szülőket, dolgozókat az Öko szemlélet terén,
- a folyamatos, aktuális környezeti neveléshez kapcsolódó szakirodalom beszerzésére gondot fordítunk,
- Rendezvények:
  - Erdei Óvoda,
  - Madarak és fák napja,
  - Ősz ünnep – egészséges táplálkozás,
  - Zöld napok,
  - Egészség Világnapja,

- „A Föld Órája” - egy óra a Földért akció,
- Autómentes világnap.

#### **4.2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösség nevelés**

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

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;**
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;**
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;**
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.**

**2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.**

**3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a hazaszeretet és a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.**

**4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.**

**5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

#### **Feladataink:**

- **Legfontosabb a gyermek érzelmi biztonságának a megteremtése, melynek feltétele:**
  - derűs, nyugodt, szeretetteljes légkör kialakítása,
  - fontos, hogy már az óvodába lépéskor kedvező hatások ériék a gyermeket,
- **A gyermek énképének, önismeretének, önértékelésének fejlesztése:**
  - saját és mások érzelmeinek felismerése és kontrollja,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- kompetencia és autonómia kialakítása,
- **A gyermek társas szükségleteinek kielégítése:**
  - az interperszonális kapcsolatokat, interakciókat pozitív érzelmi töltés jellemezze,
  - új attitűdök, értékek, normák kialakítása (a társas kapcsolatokban gyakorolják az együttélés, önérvényesítés szabályait, a másság elfogadását - empátia, tolerancia),
  - erkölcsi normák alakítása,
  - az óvodapedagógus és a nevelő-oktató munkát segítők személyisége modellértékű legyen (a szakmához kívánatos attitűdök kialakítása, fejlesztése),
  - sajátos törődés biztosítása a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára (BTM, SNI, tehetséges - gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, tehetséggondozó pedagógus).

Az életre való felkészítés csak valóságos tevékenységek, problémahelyzetek biztosításával, megoldásával, a tevékeny életre alapozott nevelőmunkával valósítható meg. A tevékenységek központú nevelési programnak megfelelően a 3—7 éves korú gyermekek szociális életképességét (életre nevelést) minden későbbi fejlődés alapjaként kezeljük, a pedagógiai célok és feladatok centrumába tudatosan az együttműködési és érintkezési képességek fejlesztését állítjuk, azaz az önálló gondolkodásra, feladatmegoldásra, kooperációra és kommunikációra kívánjuk képessé tenni a gyermekeket.

Óvodánkban a pedagógiailag segített, ösztönzött **szocializáció** minél teljesebb megvalósítására nagy hangsúlyt fektetünk. A gyermekeknek ahhoz, hogy boldoguljanak, meg kell tanulniuk beszélni, közlekedni, a környezet adta keretek között tevékenykedni, az eszközöket használni, a társakkal együttműködni, el kell lesniük a mindennapi élet adta szerepeket, magatartásmintákat. Ennek egy részét eltérő kulturális színvonalon a családok teljesítik. Óvodánk azonban nem csupán kiegészítő szerepet kíván betölteni az elsődleges szocializáció folyamatában, hanem arányos fejlesztését, intenzitásának fokozását, magasabb színvonalra emelését is vállalja.

A gyermek számára az első, **meghatározó szocializációs szintér a család**. A családi hatások spontán és tudatos módon valósítják meg a társadalomba való bevezetés feladatait. Óvodánkba különböző kultúrájú családokból érkeznek a gyermekek.

**„A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.”**

Óvodánk tudatosan alakítja a nevelő hatásokat, tehát nem spontán szocializációnak, hanem pedagógiailag determinált, tervezett szocializációnak a színtere. A fejlesztés csak azután kezdődhet, miután az óvodánkba járó gyermek biztonságosan mozog az őt körülvevő új környezetben.

#### **Elsőrendű feladatunk:**

- **a gyermekek** személyiségének, szűkebb és tágabb környezetének, a gyermekcsoportban elfoglalt helyének kötetlen és kötött tevékenységekben való megismerése,

- a gyermekek előzetes, **más forrásból származó tudására, tapasztalataira, a családi nevelésre való tervszerű ráépítés**, ill. szükség esetén tapintatos korrigálása, alakítása a helytelen szokásoknak, téves ismereteknek.

Az óvodai **erkölcsi nevelésünk célja**: a társadalmi és értékrendbeli változások, valamint a pszichológiai-pedagógiai tények figyelembevételével a gyermeki igények és szokásrend együttes alakítása. Az óvodás gyermek számára ennek a leghatékonyabb terepe a játék.

Tudjuk, hogy a gyermekeket születésüktől kezdve különböző hatások érik, személyiségüket döntően közvetlen környezetük befolyásolja, hisz innen merítik a modelleket, szerepeket, amelyekkel azonosulni igyekeznek.

A jól átgondoltan felállított és következetesen betartott illemszabályok a gyermekek számára megkönnyítik a beilleszkedést, biztonságot adnak.

**Óvodánkban a következő illemszabályok kialakítását tartjuk fontosnak:**

- köszönés,
- konfliktusok feloldása,
- helyzetnek megfelelő kommunikációs kifejezések alkalmazása,
- segítségadás,
- türelem, kitartás,
- helyes utcai viselkedés.

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

**„Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.**

**1. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében meg- valósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység 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 szükséges figyelmet fordítani.**

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

**3. Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás- alkotóképesség-) fejlesztése.**

**Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

A pedagógusok kommunikációját a gyermekek érdekében minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi, önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködnek a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.

Az **értelmi fejlesztés, nevelés célja** gyermek természetes érdeklődésére, kíváncsiságára alapozva olyan ismeretanyag elsajátítása, amelyeken keresztül biztonságosan tájékozódik, mozog, kommunikál az őt körülvevő világban.

A pedagógus figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítja a tevékenységek tempóját, módszereit. Tudatosan tervezi, szervezi a gyermekek tevékenységeit, ösztönzi a gyermekek egyéni és egymás közötti kommunikációját. Megfelelő feltételeket biztosít az elmélyült tevékenységekhez, tapasztalatszerzéshez.

Pedagógiai terveit rendszeresen elemzi, rugalmasan, jó helyzetfelismerő képességgel reagált a váratlan helyzetekre. Reflexiói az eredmények és sikertelenségek okát feltárják, ezek alapján megfogalmazza a következő időszak pedagógia tennivalóit.

**Anyanyelv és kommunikáció fejlesztését kiemelt feladatunknak** tekintjük, mivel az óvodáskor a beszédfejlődés szenzitív időszaka. Ennek érdekében az óvodai élet teljes tartamában nyugodt kommunikációs teret, ehhez kedvező feltételeket alakít ki. Az anyanyelvi nevelés során a beszédészlelés, beszédértés, a szókincs, a verbális kifejezőkészség fejlesztése hangsúlyos szerepet kap.

#### **Feladataink:**

- a gyermek természetes érdeklődésére, kíváncsiságára és mozgásvágyára építve változatos tevékenységi formákat biztosítunk - a komplexitás jegyében, melyeken keresztül élményszerű, önálló tapasztalatszerzésre adunk lehetőséget a természeti és társadalmi környezetről,
- a megszerzett tapasztalatok, ismeretek rendszerezése,
- kognitív képességek fejlesztéséhez (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás) a gyermekek életkorának, egyéni képességeiknek megfelelő eszközöket biztosítása, feltételek megteremtése.

Nevelőtestületünk egységes álláspontja alapján **a csoportokban a korszerű informatikai eszközöket** a mindennapi tevékenységek során **csak célirányosan**, a nevelő, oktató munka hatékonyabbá, eredményesebbé, érdekesebbé és színesebbé tétele érdekében **szeretnénk a továbbiakban is alkalmazni.**

#### **Az eszközök használata során:**

- az **ismeretanyag átadása** érdekesebbé, érthetőbbé válhat a gyermekek számára és mivel több érzékszervre hat egyszerre, az átadott anyag jobban megmaradt a gyermekek emlékezetében,
- **érzelmi nevelés** területén: hagyományok megismerésére, szeretetére nevelés,



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- **motiváció:** a képek nézése hosszabb ideig tartó figyelmet eredményezhet a csoportnál,
- a **zenei anyagok**, hangszerek és egymás hangjának hallgatása a gyermekek hallásfejlesztéséhez nyújthat segítséget,
- az informatikai eszközök használata a félénkebb gyermeknél jó eszköznek bizonyul a megnyilatkozásra, önbizalmának növelésére.

#### Az IKT eszközök felhasználási lehetőségei a nevelés, fejlesztés során óvodai csoportban:

- a pedagógus az együttműködés, kommunikáció elősegítésére követendő mintát mutat a gyermekek és szülők számára a digitális eszközök funkcionális használata terén is,
- projekttemák, kirándulások, rendezvények során sok **fényképet, felvételt készítünk**, azokat összegyűjtjük,
- a témáinkhoz az interneten **anyagokat, képeket, hanganyagokat gyűjtünk**,
- a **gyermekek dramatizálását, bábozását** mesék feldolgozása során, ill. a **csoport ünnepeit** felvesszük,
- versekhez, mondókákhoz, mesékhez **feldolgozásokat keresünk**, amiket közösen megnézünk a gyerekekkel, színesítve szemléltetési lehetőségeinket,
- a **multifunkciós eszközöket** színezők, feladatlapok nyomtatására, sokszorosítására használjuk, ezzel is **elősegítve az iskolára való felkészültség elérését, megalapozását**,
- az **esélyegyenlőség biztosítása** az eszközök használatával **azon gyerekek számára, akik hátrányos helyzetükből adódóan otthon nem tudnak ezen eszközökkel megismerkedni**, a használatukból adódó előnyöket nem élvezhetik, lehetőségeik e téren is korlátozottak,
- a **saját pedagógiai munkánk tekintetében** az anyaggyűjtésen és tároláson kívül a különféle dokumentációs rendszerek, programok használatával **meggyorsíthatjuk, könnyebbé tehetjük a mindennapi adminisztrációs munkánkat**,
- a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel való **kapcsolattartás és együttműködés** során használjuk az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat, pl. közösségi oldal, saját honlap.

#### 4.3. Tehetséggondozás óvodánkban

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

A mikrocsoportos tevékenységsszervezés közben a differenciálás gyakorlata kiválóan alkalmazható a tehetséges gyermekek nevelésében.

A tehetséges gyermek már kisgyermekként is hordozza a kiemelkedő képességűekre általában jellemző személyiségvonásokat, érzelmi mintázatokat és karakterisztikus viselkedésformákat. A tehetséggondozás során **a tehetségigéreteket fejlesztjük a gazdagítás, differenciálás eszközrendszerével komplex programok keretében.**

# MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

## PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

### **Alapelveink:**

- a tehetségigérek erős oldalának fejlesztése,
- a gyermekek tehetségével összefüggő gyenge területének erősítése,
- kiegyensúlyozott, elfogadó, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése,
- feltöltődés, pihenés, elvonulás lehetőségének biztosítása.

**Célunk** a tehetségigéretes gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai programok keretében.

### **Feladataink:**

- a tehetséges gyermek felismerése,
- sokféle tevékenységekínálat biztosításával, a gyermekek érdeklődési körének megismerése,
- a tehetségfejlesztő programok megszervezése, az óvodai élet gazdagítása egyéb tevékenységekkel,
- differenciált, egyéni bánásmód keretében történő célzott fejlesztés, képességfejlesztés,
- a gyermek pozitív én-tudatának kialakítása és erősítése,
- elfogadó és támogató környezet kialakítása,
- a szülők folyamatos tájékoztatása, megnyerése a közös célok hatékony elérése érdekében.

Óvodánk a 2021-es tanévben regisztrált tehetségpont lett. Az országos tehetségpontok célja és küldetése a tehetségigérek felfedezése, segítése, ösztönzése programok szervezésén keresztül (csoportos és óvodai szintű rajzversenyek szervezése, tehetségpontok tapasztalatcseréje stb.)

#### **4.4. Az óvodában megvalósuló integrált nevelés – Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése**

Az utóbbi években egyre több sajátos nevelési igényű gyermek ellátása vált szükségessé.

**Sajátos nevelési igényű gyermek** az, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott.

Az óvoda alapító-okiratában foglalt, a fenntartó által meghatározott fogyatékoság típusának megfelelő sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, fejlesztését vállaljuk fel.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Valljuk, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, saját csoportjukban más gyermekekkel együtt, integráltan is lehetséges. **Párhuzamos tevékenységként kezdeményezett fejlesztő játék a legeredményesebb formája fejlesztésüknek, ill. a megfelelő, változatos módszerek alkalmazása.** Valamennyi gyermek esetén egyaránt kiemelt szerepe van a mozgásfejlesztésnek és ezen keresztül megvalósuló komplex képességfejlesztésnek. Ezt a feladatot a tevékenység folytatására jogosult, külső, **szakirányú végzettséggel rendelkező** pedagógusok látják el.

#### Célunk:

- harmonikus, nyugodt, biztonságot adó környezet kialakítása,
- a társas viselkedés szabályainak elsajátítása,
- az ép gyermekek közvetítésével olyan modell nyújtása, amely a részképességek fejlődését, illetve a személyiségfejlődésüket is pozitívan befolyásolja,
- alakuljon ki bennük a tolerancia és a segítő szándék, személyiségük különbözőségének elfogadása.

Törekszünk a sajátos nevelési igényű gyermekek **esélyegyenlőségének** biztosítására, fejlődésének elősegítésére, hogy ez által javuljon életminőségük, és a későbbiek folyamán könnyebben tudjanak beilleszkedni a társadalomba.

#### Fejlesztés alapja:

- A gyermeknek joga, hogy állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- Gyermekközösségbe csakis olyan sajátos nevelési igényű gyermekek integrálhatók, akik a többséggel együtt nevelhetők.
- A gyermekek mindenek felett álló érdekében a mi felelősségünk, hogy minden rendelkezésünkre álló segítséget megadjunk képességeik fejlődéséhez, személyiségük kibontakozásához, ismereteik bővítéséhez.
- Olyan befogadó csoportléggkört alakítunk ki, amelyekben a gyermekek magatartása, viselkedése kizárja a hátrányos megkülönböztetést, zaklatást, megfélemlítést, megalázást, emberi méltóság megsértését.

A pedagógusok a gyermek képességeit folyamatosan figyelemmel kísérik, melyet dokumentálnak, az így felismert tanulási, magatartási problémák esetén megfelelő szakmai segítséget kérnek. A **fejlesztés céljai** minden esetben a fejleszthetőséget tükröző gyógypedagógiai, orvosi, pszichológiai komplex vizsgálat diagnózisára, javaslataira épülnek, **együttműködve a fejlesztést végző szakemberekkel (gyógypedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus).**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

#### A fejlesztés feladatai:

- inkluzív szemlélettel a különbözőséget elfogadó viselkedés, magatartás alakítása a gyermekközösségben,
- sajátos nevelési igényű gyermekek terhelhetőségénél figyelembe vesszük a sérülés jellegét, súlyosságának mértékét, adott fizikai állapotát,
- a kiemelkedő teljesítményt felismerjük és gondozzuk,
- tudatos fejlesztéssel bővítjük a kompenzációs lehetőségeket,
- napirend során mindig csak annyi segítséget nyújtunk amennyi az önálló cselekvéséhez szükséges,
- együttműködünk a dajkával,
- folyamatosan bővítjük ismereteinket, elemezzük és értékeljük saját gyakorlatunkban az egyéni bánásmód megvalósulását.
- óvodáskor végére jussanak el az óvodai nevelés általános célkitűzéseiben megfogalmazott minimális szintre: alkalmazkodó készség, akaraterő, önállóságra törekvés, együttműködés,
- tárgyi feltételeket biztosítjuk a fejlődésük támogatását szolgáló eszközökkel, különösen a nagymozgások fejlesztését, lateralitást, téri tájékozódást, beszédészlelés és – megértés fejlesztését és a gondolkodási stratégiák támogatását szolgáló eszközökkel.

**Együttműködésünk** a szülőkkel, logopédussal, pszichológussal, gyógypedagógussal napi szintű. A szülővel történő, a gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek szolgálatát előtérbe helyező, folyamatos kapcsolattartás az integrált nevelés sikeres záloga.

Az integrálás, a differenciált fejlesztés során a gyermekek részére biztosítani kell mindazon **eszközöket** és **módszereket**, melyek felhasználásával sikeres a gyermek fejlődése, beilleszkedése, és a többiekkel való együtt haladása.

Az együttneveléskor a pedagógus és a nevelő munkát közvetlenül segítők részéről magas fokú **elfogadásra**, **toleranciára**, **empátiára** és **hitelességre** van szükség.

Az SNI-is gyermekek részére egyéni fejlesztési terv készítése szükséges a eredményes fejlesztés érdekében a fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok közreműködésével.

A sajátos nevelési igényű gyermek is teljes értékű ember. A különleges bánásmódot igénylő gyermek joga, hogy megfelelő, elfogadó, ugyanakkor fejlesztő hatású környezetben éljen, fejlődjön. A gyerekek őszintén elfogadják, tolerálják sajátos bánásmódot igénylő társaikat, a gyengébbekhez való közeledés és segítőkészség természetes számukra.

Olyan pedagógiai környezetet alakítunk óvodánkban, ahol a különbözőség mindenkinek természetes.

#### **4.3. Migráns gyermekek interkulturális nevelése**

Migráns gyermek érkezésekor az óvónőnek fel kell készülni a szülőkkel való kapcsolat felvételre, a gyermek fogadására, törekednie kell az érzelmi biztonságuk megteremtésére a kezdeti időszakban. A többségi gyermekek számára az eltérő nyelv, szokások, viselkedési módok, étrend elfogadtatása értéként való bemutatása is fontos. A más kultúráról, vallásról, børszínről, etnikai különbségekről szóló, életkornak megfelelő ismeretek bemutatása apró lépésekben történik. A migráns gyermekeket segíteni kell a magyar nyelv elsajátításában.

- a migráns gyermekek a magyar gyermekekkel, azonos feltételekkel vehetik igénybe az óvodai nevelést,
- megilleti őket az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása,
- az egyéni bánásmód elvét az ő esetükben is érvényesítjük,
- figyelembe vesszük a gyermekek és a gyermekközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.

#### **4.4. Nevelési céljaink elérésének feltételei**

Programunk kitűzött nevelési céljait a gyermekek szükségleteinek, tevékenységeinek és képességeinek figyelembevételével a gyermek életkori, egyéni adottságaiból kiindulva lehetséges megvalósítani.

##### **4.4.1. Szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében**

A gyermek fejlődő személyiség, ezért a gyermekeknek sajátos, életkoronként, életkori szakaszonként és egyénenként változó testi-, lelki szükségletei vannak. A szükségletek kielégítésében, a gyermeki személyiség alakulásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezetnek meghatározó szerepe van.

A környezeti hatások közül a **család** szerepe igen jelentős, hiszen a család az első szocializációs színtér. A családi nevelés mellett a mi óvodánknak nagy szerepe van az elsődleges szocializáció során. Tudatosan alakítjuk, építjük, kombináljuk azokat a nevelő hatásokat, amelyekben az együttműködés és társas érintkezés elemi formái megvalósulhatnak.

A gyermekek érzelmi állapotát, befolyásolhatóságát nagymértékben a család atmoszférája határozza meg. Az érzelmi alapigények kielégítése pl.: a biztonságérzet, védettségérzet a feltétele annak, hogy a gyermek új környezete iránt érdeklődést mutasson, kezdeményezzen, más emberekhez is kötődjön.

##### **Feladatunk a gyermeki szükségletek kielégítésében:**

- az egészséges óvodai környezet megteremtése,
- nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör kialakítása,
- a gyermekek megfelelő gondozottságának biztosítása,

- a gyermekek alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése.

#### **4.4.2. A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében**

A gyermekek személyisége és tevékenységei kölcsönösen egymásra hatva fejlődnek. A gyermek, tevékenykedő lény. **Személyisége komplex tevékenységek által fejleszthető** a leghatékonyabban.

**A gyermeki tevékenység** valamilyen belső szükséglet kielégítésének vagy külső követelmény teljesítésének, a képesség felhasználás, képességfejlesztés eszköze.

#### **Feladatok a tevékenységek megszervezésében:**

- változatos, többfajta tevékenység egyidőben történő gyakorlásához **megfelelő feltételeket** - idő, hely, eszközök, ötletek - **biztosítunk**,
- a tevékenységek megszervezésében támaszkodunk a gyermekek **korábban szerzett ismereteire, tapasztalataira**, aktuális élményvilágukra.

A **nevelő hatás belső feltétele**, hogy az egyén számára érdekes, a csoport számára fontos, hasznos tevékenység legyen, mely a kitűzött cél megvalósítását és eredményességét biztosítja. A tevékenységek megszervezése részünkről tapintatot igényel. Semmit nem végzünk el a gyermekek helyett, de mindenben segítjük őket, amikor arra szükségük van.

A gyermekek számára megadjuk a lehetőséget az önállóan megválasztott, belsőből fakadó tevékenységekre. Ezek szervezésekor **figyelembe vesszük** a 3-7 éves korú **gyermekek életkori sajátosságait**, jellemzőit (tevékenységi-, megismerési vágyát, kíváncsiságát, mozgékonyágát), valamint azt, hogy számukra nem különül el egymástól a játék a munka és a tanulás.

Az **értékelés** alapvető feladatunk, ami a gyermekek konkrét teljesítményére, cselekvéseire vonatkoznak. Törekszünk a gyermekek számára egyértelmű visszajelzésekre.

#### **4.4.3. A képességek szerepe a nevelési cél elérésében**

A **tevékenységszervezés és a képességfejlesztés kölcsönös kapcsolatban áll egymással**. Óvodánkban olyan képességek kifejlesztésén munkálkodunk, amelyek a társadalomban létező tevékenységek gyakorlásához szükségesek.

A társadalmi és egyéni szempontból lényeges képességek két nagy csoportba sorolhatók: **kooperációs** képességek és **kommunikációs** képességek.

#### **Feladataink a képességek fejlesztésében:**

- folyamatosan biztosítjuk a gyermekek számára, a képességeik kibontakoztatásához szükséges tevékenységek gyakorlásának lehetőségeit,

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

- állandó megfigyeléssel alkotunk képet a gyermekek meglévő képességeiről, melynek ismeretében törekszünk fejlesztésükre,
- a kiemelkedő képességű és részképességek fejlődésében elmaradott gyermekekre differenciált, egyénre szabott, a csoportnaplóban rögzített fejlesztési tervet készítünk,
- minden gyermek képességét önmagához, a saját lehetőségeihez viszonyítva igyekszünk fejleszteni.

## **5. AZ ÓVODAI ÉLET FELADATRENDSZERE**

### **Az óvodai élet feladatrendszerének elemei**

**Meggyőződésünk**, hogy a tevékenységek által nevelődő gyermekek felnőve aktív részesei lesznek saját természeti és társadalmi környezetük kialakításának. Éppen ezért a tevékenységközpontú óvodai **nevelés tartalma a tevékenységeken keresztül jut érvényre** és a nevelési folyamat négyes feladatrendszerén keresztül valósul meg.

Ezek az elemek a gyakorlatban nem különülnek el egymástól, egymást átszöve érvényesülnek:

1. Játék és tanulási tevékenység,
2. Társas és közösségi tevékenység,
3. Munkatevékenység,
4. Szabadidős tevékenység, szabad játék.

A tanulást a nevelés részének tekintjük, ezért a nevelés és a tanulás tervezésében is a komplex gondolkodásmód szándéka vezet bennünket a tervező, szervező, irányító munkában.

### **5.1. Játék**

„1. A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék – szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat – a kisgyerek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenységgé.

2. A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt – a szülő és az óvodapedagógus. Utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad. A felnőtt jelenléte teszi lehetővé a gyerekek közötti játékkapcsolatok kialakulását is.

3. A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, játékszerekre van szükség. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus-szerepjátékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.

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

5. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában is meg kell



# MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

## PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

mutatkoznia.

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

A **játék** a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, kreativitásukat fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység, az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A **szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete**, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul kell kielégülnie.

**Kitűnő talaja a fejlesztésnek**, mert

- általa észrevétlenül tanul a gyermek,
- **kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket**,
- megoldási módokat kaphat bizonyos helyzetekben való viselkedésre,
- megnyugodhat, kiélheti szorongásait, problémáit,
- újra élheti kellemes élményeit,
- környező világról a játékon keresztül ismereteket szerezhet
- szociális kapcsolatai fejlődnek

A játék kicsiben maga az élet, éppen ezért az életre nevelés a játékból indul ki, és ennek segítségével teljesedik ki.

**Feladatunk:**

- megteremteni a nyugodt, derűs, családi, erőszakmentes, biztonságos légkört,
- megfigyelni a gyermekek játékát, és ezen keresztül tárja fel személyiségük sajátosságait megfelelő módszerekkel,
- felhasználni azt nevelési céljaink érdekében,
- szükség esetén, indirekt módon irányítani,
- a szükséges feltételek, ötletek és eszközök biztosítása a különböző játékformákhoz, mint pl.: mozgásos-, szerep-, építő-, konstruáló-, a szabályjátékokhoz, a dramatizáláshoz és a bábozáshoz.

**A játék célja:**

- elősegítse a gyermek érzelmi, szociális és értelmi fejlődését,
- megvalósuljon a képzelet, fantázia, gondolkodás, az érzékelés és észlelés differenciált alakulása,
- a játéktevékenység által képet kapjunk a gyermeki személyiség pszichés struktúrájáról,
- a játékba ágyazott tanulás lehetőségeinek kibontakoztatása,
- megalapozza azokat a képességeket, melyek alapján örömet jelent számukra a későbbi önfejlesztés.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Alapelvünk, hogy minél több időt, alkalmat, helyet és lehetőséget biztosítsunk az elmélyült játékra.

A feltételek megteremtésén túl fontos egy közös szokás- és szabályrendszer kialakítása a csoporton belüli és az udvari életre egyaránt. Ez segítheti a gyermekek eligazodását, mivel az átjárhatóság miatt nemcsak csoporttársaival és a csoporthoz tartozó felnőttekkel van kapcsolata, hanem az óvodában tartózkodó többi gyermekkel és felnőttel is.

A játék tervezésekor, szervezésekor, irányításakor figyelembe vesszük az életkoroknak és fejlettségi szinteknek megfelelő játékfajták megjelenését, továbbfejlesztését és az azokban rejlő személyiségfejlesztő lehetőségeket.

Az óvodáskor elején még az óvónő kezdeményezi a játékot, a bábozást, a dramatizálást, drámajátékot, barkácsolást is. Később, ahogy egyre inkább megismerkednek a gyermekek ezekkel a tevékenységekkel, jártasságokra tesznek szert a technikákban, mind önállóbbakká válnak a kezdeményezésben és a cselekvésekben.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Az óvodában **fontos a szabadjáték túlsúlyának érvényesülése**, mely intézményünk napirendjében és időbeosztásában is megmutatkozik.

#### **Az óvodapedagógus játékbeli szerepe:**

- Az óvodapedagógus a szülő mellett a kisgyermek első valódi játszótársa, utánozó mintát ad a játéktevékenységekre, segítővé, kezdeményezővé lesz a gyermek számára, ha a játék folyamata elakad, a kialakult játékfolyamatban bevonható társ marad
- Személyiségét pedagógiai optimizmus jellemezze, megfelelően nyitott legyen a gyermeki érdeklődésre.
- Nyíltan megfogalmazott gyermeki kérdések, játékelképzelések kibontakoztatásának elősegítése.
- A gyermekek aktuális fejlettségi szintjének nyomon követése, egyénre és csoportra szabott fejlesztési feladatok tervezése és megvalósítása, indirekt módszerekkel.(pl. társas kapcsolatok fejlesztése, a kezdeményező készséggel, önértékeléssel, önértékesítés, önbizalom formálásával kapcsolatos feladatok).

#### **A szabad játék elsődlegességének biztosítása:**

- Minta értékű kommunikáció az éppen aktuális csoportra és egyénre szabottan formálendő szokások, normák hangsúlyozása.
- Pozitív visszajelzések, metakommunikatív eszközök (látom, értem, fontos nekem, örülök, hogy jól érzitek magatokat, ötletek befogadása, szóbeli értékelés).
- Kiegyensúlyozott csoportlégkör biztosítása, befogadó, elfogadó, segítő, támogató attitűddel, differenciált módszerekkel, multikulturális és interkulturális szemlélettel.
- Intervenciós gyakorlat megvalósítása, a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldása, szoros együttműködés a dajkával, mint nevelést segítő partnerrel, valamint a szülővel.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- A közösségi élet a játék szabályainak, normáinak gyermekkel, szülővel közös formálása, gyermeki véleménynyilvánítás, és döntésképeség erősítése, különös tekintettel a konfliktushelyzetek megoldási lehetőségére.

#### Tartalmi elemek – különböző játékformák és kapcsolódó feladatok:

- **Gyakorló játék:** Az óvónő biztosítja a gyakorló játékhoz szükséges eszközöket, adjon mintát a játékok helyes használatához. Legyen lehetőségük a gyermekeknek megismerni az eszközök, tárgyak különböző tulajdonságait, így a spontán cselekvésekhez örömmel társul.  
Ez az örömmel ad alapot a cselekvés többszöri megismétléséhez, amely szinte ritmikusan jelentkezik. Az udvaron is biztosítva legyen a gyakorló játék lehetősége.
- **Építő, konstruáló játék:** A gyermek konstruáló és építő játékára jellemző a formagazdagság. A gyermek élje át az „én készítettem” alkotás örömet, ezáltal fejlődik kreativitása, a társas együttműködés, a norma és szabálykövetés. A konstruáló játékhoz kapcsolva legyen jelen a barkácsolás.
- **Szimbolikus – szerepjáték:** A szimbolikus játék megelőzi a szerepjáték kialakulását. A gyermek saját cselekvését, viselkedését úgy utánozza, hogy mással végezteti el azt, majd a másoknál megfigyelt cselekvést utánozza.  
A gyermekek szerepjátékában tapasztalataikat, ismereteiket, elképzeléseiket és az ezekhez fűződő érzelmeiket tükrözik. Szerepjátékban a gyerekek a valóságos közösségi életüket élik, benne és általa alakul maga a gyerekközösség.  
Az óvónő mint a gyermek számára, játékában megjeleníti az érzelmileg hozzá közel álló felnőttek kapcsolatait, gesztusait, viselkedését, kommunikációját. Ezáltal különböző társas kapcsolatokat, együttműködési formákat, alá- és fölérendeltségi viszonyokat, magatartási formákat sajátítanak el. Az óvónő biztosítson lehetőséget, hogy a gyermekek élményeiket, tapasztalataikat a szabad játék során eljátszhassák, feldolgozhassák. A gyermekek játékelgondolásával kreativitásuk fejlődik, a többféle ötletből kialakul a tartalmas játék. A szerepjátékot, dramatizálást, bábozást egészítsék ki az építő, konstruáló játékkal.
- **Bábozás, dramatikus játék:** A gyermek kifejezheti, átélheti, eljátszhatja saját érzéseit, érzelmeit, gondolatait, ezáltal fejlődik személyisége. A bábjáték azért olyan hatásos, mert dramatikus, mozgásra épül a cselekménye a gyermeknek segítheti a belső feszültségek levezetését, a feloldódást, megnyugvást. A dramatikus helyzetek lehetőséget biztosítanak a beszédkedv fokozására, az önálló mese és versmondásra. Az óvónő tegye lehetővé a bábozás és a dramatikus játék során, hogy a gyermekek szabadon beleéljék magukat az általuk megformált szerepbe, saját szavaikkal és önkifejezésükkel éljék meg újra az átélt élményeket, melyek örömforrást jelentenek számukra.
- **Szabályjáték:** Jellemzője, hogy pontos, meghatározott szabályok szerint zajlik. A szabályok betartása vagy megszegése különböző érzelmeket vált ki a játék résztvevőiből. Ez befolyásolja a gyerekek magatartását, egymáshoz, csoporthoz való

viszonyát. Játék közben nagymértékben fejlődik kudarcűrűsük. Az óvónő a szabályjáték tudatos tervezésénél vegye figyelembe a csoport összetételét, fejlettségi szintjét, a játék előzményeit, és segítse, a gyerekeket a szabályok betartásában. Teremtse meg a lehetőségét annak, hogy a gyerekek önmaguk is hoznak, létre szabályokat, melyeket betartanak.

A játék számtalan lehetőséget teremt a kommunikációra, párbeszéd kialakítására.

Tartalmában nem a művelet, a szerep és a játékszituáció a rögzített, hanem a feladata és a szabály. Feltétele a játékfeladat fokozott tudatosítása és kiemelése továbbá a játékszabályok érvényesítése. Így alakul a gyermek feladat és szabálytudata.

A szabályok betartása morális magatartási követelményeket támaszt a gyerekekkel szemben. A feladatok megoldása közben jelentkezik először a gyereknél az önértékelés mozzanata.

- **Mozgásos játék – Népi játék, gyermektánc:** Domináns eleme az aktív mozgás. Ez a játékfajta felöleli a gyermek természetes mozgásának minden formáját és ezek kombinációját. A gyermek általános fizikai fejlődéséhez szükséges mozgásingerek megvalósítását szolgálják.

A gyermekek rendszerint közösen, kölcsönös együttműködéssel vesznek részt a játékban.

Különbőféle eszközökkel vagy társakkal végzett játékok, elsősorban a gyermek mozgásfejlődését, a téri tájékozódást segítik.

A népi játék tartalma, formája rendkívül sokrétű, visszatükrözi az adott nép életmódját, gondolat és érzésvilágát. A népi motívumok megismerése erősíti identitását, a szülőföldhöz való kötődését.

Fő típusai: énekes, táncos játékok, mondókák, dramatizáló játékok, társas- és vetélkedő játékok, mozgásos játékok.

Népi játékok az óvodai élet különböző tevékenység formáiban is jelen vannak.

A mozgásos és népi játékok megvalósítására az udvar és a tornaterem adta lehetőségek kihasználása rendszeresen nagy örömforrás a gyermekek számára.

## **5.2. A tevékenységben megvalósuló tanulás**

**„1. Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánpótlásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.**

**2. Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.**

**3. A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.**

**4. A tanulás lehetséges formái az óvodában:**

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

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

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

A **tanulás** egy olyan folyamat, amelynek során az egyén lépésről, lépésre egyre bonyolultabb és elvontabb ismeretekre tesz szert, és ezeket az ismereteket ténylegesen elsajátítja. A tanulás tehát ismeretszerzésből, új készségek, szokások és tulajdonságok elsajátításából áll.

**Lehetséges formái:**

- spontán játékos tapasztalatszerzés,
- gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés,
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés,
- gyakorlati problémamegoldás, feladatmegoldás.

**Az óvodai tanulás elsődleges célja** az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése támogató környezet megteremtésével, a tanulási folyamatot a nevelés szerves részeként kezelve.

**Feladataink:**

- sokoldalú tapasztalatszerzés biztosítása, változatos ismeretanyag nyújtása,
- ismeretek rendszerezése,
- kognitív képességek fejlesztése,
- iskolai tanulási zavarok kialakulásának megelőzése.

**Szervezeti keretek:**

- kötetlen tevékenységek,
- tervezett tevékenységek.

A **kötetlen tevékenységek előnye**, hogy nagyobb lehetőséget adnak a **differentiálásra**, jobban elősegítik az egyéni fejlesztést. A **tervezett fejlesztő tevékenységekben** viszont **olyan képességeket, készségeket alakítunk, amelyek hozzájárulnak a gyermek sikeres**

**iskolakezdéséhez.**

**A tevékenységek megszervezése függ:**

- a csoport életkorától, összetételétől,
- a feldolgozandó témától,
- a kitűzött céltől, feladattól,
- a szituációtól,
- az óvodapedagógustól.

**Szervezeti formák:**

- egyéni,
- páros,
- mikrocsoportos,
- csoportos,
- frontális.

**Kultúraátadás a komplexitás függvényében**

Programunkban az évszakváltozást követve csoportosítjuk az óvodai nevelés témaköreit, melyekkel **sokoldalú tapasztalatszerzést, tevékenykedtetést és élményszerű átélést** biztosítunk. Egy adott témát több oldalról közelítünk meg egy-egy napon, héten belül. Komplex fejlesztő tevékenységünk az óvodai nevelés teljes időtartamában a nevelési feladatok minden területére, az óvodai tevékenység egészére kiterjed az egészséges életmód és a környezettudatosság jegyében.

**A komplexitás lényege:**

- az ismereteket **a gyermek már meglévő tudásrendszerébe helyezve**, több oldalról megközelítve, más területekhez kapcsoltnak kell biztosítani,
- a tapasztalatszerzés minél több érzékelési terület bekapcsolásával történjen,
- az óvodapedagógusnak úgy kell közvetítenie az ismereteket, hogy ezáltal az óvodás gyermekek érzelmileg, erkölcsileg, szociálisan és értelmileg gazdagodjanak.

A **játék és a tanulás** teljes mértékben **összekapcsolódik** óvodás korban. A gyermek esetében a tevékenységi vágy ösztönöz a tapasztalatszerzésre és a cselekvésre, melynek során újabb és újabb felfedezéseket tesz, játékosan, szinte észrevétlenül tanul, melyen belül a motoros, a szociális és a verbális tanulás komplex formában jelenik meg.

A **játékba, tevékenységbe integrált tanulás a fejlesztés előfeltétele**. Az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe vevő tanulási helyzetek kialakítása az óvodapedagógustól nagyfokú tudatosságot, rugalmasságot, következetességet, nyitottságot, szervezőkészséget igényel, **a szabad választás lehetőségét, megfelelő eszközöket biztosítja.**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

A kísérletezéseken, felfedező ismeretszerzésen, a valódi cselekvésen alapuló tanulási folyamat megszervezése elég bonyolult feladat, márpedig **az óvodában az érzelmi megközelítésű, sajátélményű tanulás a leghatékonyabb.** Ahhoz, hogy az ismeretek ténylegesen bevésoódhessenek és rendszert alkothassanak, próbálkozásra, kísérletezésre, pozitív és negatív élményekre, sikeres és kudarccal járó tapasztalatokra van szüksége, függetlenül attól, hogy melyik tanulási forma kerül előtérbe.

A spontán tanulás mellett már óvodáskorban kialakul a **tudatos megismerési tanulási vágy.** Az, hogy ez kinél, mikor alakul ki, nagyon változó, nem köthető életkorhoz, de az biztos, hogy az iskolába lépés előtti időszakra minden gyereknel felfedezhető lesz, hiszen ez fontos kritériuma az iskolaérettségnek.

Legfontosabb jellemzője, hogy az adott gyerek kíváncsiságából, speciális érdeklődési területéből indul ki. Az ezzel kapcsolatos információk tartalma, terjedelme, a „befogadó” fejlettségétől, meglévő képességeitől függ.

Az óvodai tanulás a nevelési folyamat valamennyi pillanatában alkalmas arra, hogy erőltetés nélkül, spontán vagy irányított módon tanuljanak a gyermekek. **Legfőbb célkitűzésünk, hogy egyszerre, egy időben kevesebb, de minőségben és használhatóságban mégis több ismerethez jussanak.** A **több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és a sokoldalú cselekedtetés** mindennél fontosabb, hiszen szerintünk kevesebbet, de azt jobban, alaposabban, több oldalról megközelítve kell számukra közvetítenünk és velük együtt átélnünk.

**Célunk,** hogy megfelelő színvonalú feladatok elé állítsuk óvodásainkat, követelményeinket az egyéni teljesítőképességekhez mérjük, mivel a sikerélmények erősítik önbizalmukat és bátorságukat.

A program keretjellege által **biztosítjuk óvodapedagógusaink számára a gyermekek életkorához, igényeihez, egyéniségükhöz, teherbíró képességükhöz igazodó tanulási keretek és formák megválasztását.** A nevelés egészen belül tanulás megvalósulhat kötött és kötetlen kezdeményezések, komplex foglalkozások, beszélgetések, tapasztalatszerző séták formájában, amelyek egyaránt megoldhatók a napi élet bármely időszakában.

#### A tanulás feltétele:

- a gyermek cselekvő aktivitása,
- a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása,
- kreativitásának erősítése.

### 5.3. Társas és közösségi tevékenység

A gyermekekkel szemben támasztott fő követelmény, hogy tanuljanak meg másokkal érintkezni és együttműködni.

Programunk négyes feladatrendszerre megfelelő bázist nyújt a **kooperációs, kommunikációs képességek fejlesztéséhez,** amely a nevelőmunka egészét áthatja. A napi

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

tevékenységekben, játékokban időt, lehetőséget biztosít a beszélgetésekre, kezdeményezően példát mutat az interaktív kommunikációra. Az egymásra figyelmet, a másik fél mondanivalójának meghallgatását gyakoroltatja a gyermekekkel.

Az óvodai közösség sikeres formálása során a közösségi érzés, közösségi tudat és magatartás mellett mások megbecsülése, a közös szokások, a hagyományok és egymás tiszteletben tartása is alakul.

A gyermekek közösséggé formálását a **tevékenységek rendszerén keresztül** valósítjuk meg óvodai és óvodán kívüli programokban egyaránt. Az óvodában minden tevékenységnek a gyermekek egyéni örömein túl a közös élményt is erősítenie kell. Lényeges, hogy a tevékenykedtetés sokszínű, változatos legyen. A szokások tegyék lehetővé, hogy a gyermekek ne zavarják egymást, a tevékenységek végzése közben jobban együtt tudjanak működni, figyeljenek egymásra, és tudják kezelni a kialakuló vitákat, konfliktusokat.

Fontos időpont a gyermek óvodába lépésének időszaka, a **beszoktatás, befogadás** rendje, amely a későbbi óvodai életére is hatással lehet.

Az óvónőink türelemmel és szeretettel fordulnak az óvodába kerülő gyermek felé. A beszoktatást megelőzően családlátogatást végzünk, a gyermek előzetes ismeretében döntjük el a szülővel együtt a beszoktatás időtartamát és mikéntjét.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, érzékszervi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, ill. kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakember közreműködésével (logopédus, pszichológus, gyógytornász). Fontos, hogy a gyermekek elfogadják társaik másságát, eltérő külsejét, viselkedését, beszédét, szokatlan kívánságát, különleges állapotát.

#### 5.4. Munkatevékenység

**„1. A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató, azzal egybeeső munka és munka jellegű játékos tevékenység (az önkiszolgálás, segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka, a környezet-, a növény- és állatgondozás stb.).**

#### **2. A gyermek munka jellegű tevékenysége**

- önként – azaz örömmel és szívesen – végzett aktív tevékenység;
- a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok (mint például a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság) alakításának fontos lehetősége;
- a közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

**3. A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját**



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

**magához mérten fejlesztő értékelést igényel.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

A munkatevékenység pedagógiai funkciója a gyermekek értékteremtő együttműködési képességeinek fejlesztése.

A munka az óvodás gyermekeink számára **játékos jellegű folyamat**. E területen érzékeltetjük közvetlenül az erőfeszítés és az eredmény kapcsolatát, beláthatóságát, elérhetőségét számukra. Ez a folytonos visszajelzés motiválja, ösztönzi és megerősíti a gyermekeket.

Az óvodában végezhető munkafajták tényleges munkavégzést, tevékenykedtetést jelentenek. A gyermekek minden munkát elvégezhetnek, amihez kedvük van, és nem veszélyezteti testi épségüket.

**Önkéntességüket, megismerési vágyukat, nyitottságukat, aktivitásukat, érdeklődésüket** tudatosan igyekszünk felhasználni nevelési céljaink megvalósításához. A mi **feladatunk**, hogy a munka pozitív élmények átélésének forrása legyen, melyben szívvel, lélekkel tevékenykedhetnek a gyermekek. Ennek során biztosítjuk a teljes önállóságot, a biztonságot nyújtó felnőtt mellett. A felkínált lehetőségek közül önállóan választhatnak, nem kényszerítjük a gyermekekre a feladatokat.

Kíváncsiak, hogy a csoport számára magától értetődő, természetes dolog legyen, hogy mindenki dolgozik, amikor szükséges és mindenki a kedvének, egyéniségének, képességének megfelelő munkát végezhesen. A munkavégzés nem időszakonkénti, hanem folyamatos, és így építjük be az óvodai mindennapokba. A munkamegosztás során, a gyermekek megtanulnak maguk dönteni, feladataikat egymás között megosztani.

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

A helyi adottságokat figyelembe véve munkatevékenység lehet az udvar, ill. a közeli játszótér tisztán tartása, a játékok tisztítása, rendben tartása, javítása, teremrendezés, díszítés, termések, magvak gyűjtése, élősarok gondozása, kerti munka. Fontosnak tartjuk óvodánkban a kerti munka megvalósítását, mert a nevelésben játszott szerepén túl a természet, a környezet és az ember kölcsönhatásának megtapasztalására is lehetőséget nyújt.

#### **Célunk:**

- a munkavégzés fontosságának és jelentőségének meggláttatása,
- a tevékenységhez való pozitív érzelmi viszony, a különböző munkakészségek kialakítása.

#### **Feladatunk:**

- munkalehetőségek biztosítása folyamatosan, rendszeresen,
- munka feltételeinek megteremtése - munkaeszköz, munkalehetőség, idő, hely, légkör,
- a tapasztalatszerzés biztosítása, a környezet megismerése,
- a munkában örömet leljék,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- a munkaszervezéshez és a munkavégzéshez szükséges képességek készségek, tulajdonságok kialakítása, verbális fejlesztés,
- a közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés megalapozása tudatos pedagógiai szervezéssel folyamatos együttműködés, egy pozitív értékelési rendszer létrehozása,
- a társas együttélés és egészséges önérvényesítés alapvető szabályainak kialakítása,
- az önálló helyzetmegoldás gyakorlása – önállóság,
- kompetenciák fejlesztése,
- mások munkájának megbecsülése, tiszteletben tartása,
- kitartásuk, felelősségérzetük, önértékelésük kialakítása
- reális értékelés, visszajelzés az elvégzett feladatok minőségéről, szükség esetén biztatás.

#### **Tartalma:**

- önkiszolgálás,
- a gyermek saját személyével kapcsolatos munka,
- csoport érdekében végzett munka - segítség az óvodapedagógusnak, vagy más felnőttnek, gyermeknek,
- alkalmi megbízatások,
- naposi munka,
- környezet, növény- és növénygondozás.

#### **A munka jellegű tevékenységek a nevelés folyamatában A gyermek saját személyével kapcsolatos munkák**

- Testápolás
- Étkezés
- Öltözködés
- Önkiszolgálás
- Környezet rendjének megőrzése

#### **Közösségi munkák:**

- naposi munka,
- felelősi munkák, javaslatok,
- kisebbek, mások segítése,
- környezet, növény és állatgondozás.

**Alkalomszerű munkák:** nem előre meghatározhatók, a váratlanul jelentkező feladatok, gondok megoldását jelenti, pl.: alkalmi, egyéni megbízatások.

A más tevékenységekben sikerélményekhez nem jutó gyermekeknek a lehetőség biztosítása az önmegvalósításra, a kompetenciaérzés kialakítására, az önbecsülés növelésére, s ezeknek a lehetőségeknek a maximális kiaknázása. A tevékenykedés közben jön rá arra, hogy mire képes, mit tud, mennyire önálló, vagy mások segítségére szorul.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az én-fejlődés szempontjából ezért meghatározó a munka jellegű tevékenység, ennek hatására is alakul, körvonalazódik önismerete, önbecsülése, énképe. A munka sokoldalúan fejleszti a személyiséget, s mivel mozgással valósul meg a normális testi fejlődés egyik legfontosabb tényezője.

#### **Kimeneti szint:**

- szívesen vesznek részt a munka jellegű tevékenységben,
- ötleteket adnak a gyorsabb egyszerűbb megoldásokhoz,
- őrizték meg környezetük tisztaságát,
- aktívan vesznek részt az eszközök előkészítésében, elrakásában,
- bekapcsolódnak be a rendrakási és takarítási munkálatokba,
- érezzék felelősséget az elvégzett munkájukért,
- motiváltak legyenek a segítségadásban,
- alakuljon ki bennük az igény az elkezdett munka befejezésére.

#### **5.5. Szabadidős tevékenység, szabad játék**

A szabadidő igazi tartalma a termékeny idő-felhasználási lehetőségek közötti szabad választás, amely öntevékenység és döntés is.

A szabadidős foglalkozásoknak azért kell a saját, semmivel sem helyettesíthető helyüket és szerepüket kivívni óvodánkban, mert másképpen a gyermek sohasem tanulhatja meg, hogyan gazdálkodik az önmaga számára felszabaduló, rendelkezésre álló idővel.

A mindig csak kívülről irányított gyermek felnőtt korára sem lesz képes belülről, önmaga által irányított emberré válni.

Elsősorban a reggeli kötetlen játékidő és a délutáni időszak alkalmas arra, hogy a felkínált lehetőségek közül szabadon választhassanak a gyermekek. Akkor lehetőséget nyújtunk arra is, hogy az egymás mellett lévő csoportokba is átléphessenek. Az udvar és a játszótér alkalmas a széles körű szabadidős tevékenység biztosítására, a nagyobb közösséggel való ismerkedésre.

Az óvodások napi életének ilyen formában való szervezésével változatos, minden gyermek érdeklődésére építő és a saját csoportjánál nagyobb közösség megismerésére, kialakítására biztosítunk lehetőséget. Ugyanakkor az egyéni képességek kibontakoztatására az azonos érdeklődésű gyermekek kiscsoportos foglalkoztatásához is hozzájárulunk.

## **6.AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS A FEJLESZTÉS TARTALMA**

### **6.1. Komplex foglalkozások rendszere**

Óvodánk nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy a gyermekek tegyenek szert azokra a tulajdonságokra, melyekre ma ugyanúgy, mint 50 év múlva, szükségük lesz ahhoz, hogy teljes életet élhessenek. Másrészt, mert előre látható, hogy a gyors változásokhoz való alkalmazkodás szükségessé válik. Már nem elég az pl., ha egy-egy szakmára, foglalkozásra készül fel valaki, hanem **„élethossziglan történő tanulásra”** is képesnek kell lennie.

Ehhez azonban **olyan kompetenciákat kell fejleszteni**, melyek segítik a változások elfogadását és az ezekhez való alkalmazkodást.

„Kompetencián elsősorban azokat a mentális feltételeket értjük, amelyek szükségesek a megismerő, szociális, szakmai teljesítményekhez. A kompetencia, tudáson alapszik, de lényegét tekintve több mint egyszerű tudás. Egy kompetencia nemcsak valamilyen területen alapozott készség, hanem ebbe a fogalomba beleértendő az önszabályozás, az ellenőrzés, a kezdeményezés, illetve az alkalmazkodás készsége is.” (Mihály Ildikó)

A **tanulás tervezésénél a komplexitás a meghatározó**, melyhez keretet az évszakokhoz, ünnepkörökhöz, hagyományokhoz való kapcsolódás ad.

Az óvodai tevékenységek megszervezésénél maximálisan biztosítjuk a gyermeki jogokat, figyelembe vesszük a gyermek aktuális állapotát, szükségleteit, érdeklődését. Mindezek kielégítésére indirekt, a gyermeki aktivitást biztosító módszereket alkalmazunk, fő tevékenységüket, a játékot tekintve kiindulópontnak. A játékban megvalósíthatók a különböző fejlesztési feladatok, melyekhez az óvodapedagógus olyan légkört és feltételeket biztosít, ahol a gyermekek felszabadultan tevékenykedhetnek és választhatnak a lehetőségek közül. A módszereket az aktuális tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak és a gyermekek fejlettségének megfelelően alkalmazza.

**A szabad játék és tevékenységválasztás tiszteletben tartása mellett az óvodapedagógus tudatosan és tervszerűen biztosítja a fejlődéshez szükséges, differenciált tevékenykedés feltételrendszerét.** A tevékenységek közül a mozgásfejlesztést célzó testnevelés foglalkozást szervezzük minden esetben kötött formában, mely lehetőséget ad a differenciálásra is.

#### **Komplex foglalkozások lényege:**

- komplex rendszereket, folyamatokat értelmeznek az óvodás gyermek szintjén,
- a tevékenységeket probléma-centrikusság és egy-egy vezető szempont megléte jellemzi,
- a tevékenységeket tudatosan és tervszerűen integráljuk az adott problémához tartozó ismereteket.

### **6.2. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglalkozások**

### **6.2.1. Anyanyelvi nevelés**

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. A beszéd és a gondolkodás szoros kapcsolatban állnak egymással.

Az óvodai anyanyelvi nevelés komplex folyamat, ami a nevelési folyamat egészében jelen van, segítjük a gyermek szociális kapcsolatainak kialakítását és elősegítjük a gyermek zökkenőmentes iskolai tanulásának megkezdését.

Az anyanyelv fejlesztése - és kommunikáció különböző formáinak alakítása, helyes minta- és szabályközvetítéssel (a javítgatás elkerülésével) – az óvodai nevelőtevékenységünk egészében jelen van. Óvodánk a gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára, valamint meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít további élményeket az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, kérdéseinek támogatására a válaszok igénylésére figyelmet fordítunk.

**Feladatunk a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek a rendszerezése, célirányos bővítése** különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása **oly módon, hogy ezen keresztül fejlődjenek megismerő, kognitív képességei.**

Az óvodai fejlesztési feladatainkat a család és a környezet megismeréséből kiindulva kapcsoljuk a gyermekek élményeihez, tapasztalataihoz.

A rossz kifejező képességgel rendelkező, beszédében gátolt gyermek, gondolkodási képességét nem tudja megfelelően használni.

Beszélgetésre alkalmas, nyugodt légkört biztosítunk, amely beszédöröme neveli őket. Bátran nyilatkozzanak meg, mondják el élményeiket. Legyenek képesek egymást végighallgatni.

Folyamatosan bővítjük a gyermekek szókincsét, fejlesztjük beszédszínvonalukat, hogy képesek legyenek a nyelvi kifejezés eszközeit használni.

Fejlesztjük a beszédmegértést, beszédtechnikát, gyakoroltatjuk a helyes kiejtést. Olyan kérdésekre inspiráljuk a gyermekeket, melyekre tudnunk kell válaszolni. Igyekszünk javítani megfelelő módszerrel a beszédhibákat, szükség esetén azonban szakemberhez irányítjuk őket (logopédus).

Mivel településünkön és környékén élénken él még a tájnyelv, fontos feladatunk, hogy iskolakezdésre minden gyermek sajátítsa el az irodalmi nyelvet is.

A környezetünk példamutató, tiszta és szép beszédével mintát nyújtunk, ösztönzést adunk számukra. Különösen fontosnak tartjuk, hogy óvodánkban minden óvónő és dajka ügyeljen beszédének stílusára, a hanglejtés, a dinamika, a hangsúly megfelelő alkalmazására, mely legyen érthető, egyszerű és világos. Ne vegyük el a gyermekek kedvét állandó javítgatással és figyelmeztetéssel, a csoporttársaknál is ezt a magatartást tudatosítjuk. Így próbáljuk megakadályozni, hogy beszédkedvük csökkenjen, gátlás alakuljon ki bennük.

**Célunk:** hogy a gyermek jusson el a szemléletes cselekvő gondolkodástól a képszerű gondolkodáson át a fogalmi gondolkodás szintjére.

**A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:** tisztán, érthetően, összefüggően fejezze ki a gondolatait, a tömondatok mellett összetett mondatokat is (alárendelő és mellérendelő) alkalmazzon beszédében.

### **6.2.2. A külső világ tevékeny megismerése – Matematikai tartalmú tapasztalatok**

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti- emberi-tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezésével pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok szokások, a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.

A környezet megismerése alkalmával matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek és azokat a tevékenységeiben alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alakú, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér- sík- és mennyiségsszemlélete.

Az óvodai matematikai nevelésben egy-egy képesség fejlesztése többfajta tevékenység során is megvalósulhat. Felfogásunk azonban a matematikai nevelés önállóságát is hangsúlyozza. Természetesen komplex formában a gyermekek észlelésére, érzékelésére és megismerési vágyára építünk.

Az óvodánkba érkező gyermekek matematikai tapasztalatai igen szélsőségesek, melyet alapnak tekintünk, s tudatos neveléssel biztosítjuk a gyermekek egyenletes fejlődését.

Programunkban az életkori sajátosságok miatt a matematikai tanulás több formája valósul meg

- utánzásos,
- minta-, modellkövető,
- spontán játékos tapasztalatszerzés,
- az óvónő által irányított megfigyelésre épülő,
- gyakorlati probléma- és feladatmegoldás,
- a gyermeki kérdésekre adott magyarázatok és az óvónő által kezdeményezett foglalkozások.

Az egész óvodai élet alkalmas arra, hogy a gyermekek matematikai tapasztalatokat szerezzenek, és számtalan lehetőség kínálkozik a fejlesztésre is. Feladatunk, hogy felismerjük a tevékenységek során a matematikai jelenségeket és megteremtjük a fejlesztés lehetőségeit, olyan eszközöket és tevékenységeket biztosítsunk, amelyek felkeltik a gyermekek érdeklődését,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

és természetes élethelyzetekben teszik lehetővé számukra a matematikai tapasztalatok és ismeretek megszerzését.

Az óvodáskort jellemző gondolkodási sajátosságokkal (hiányos logikai képességek, állandóság hiánya) a matematikai nevelés folyamán is számolni kell. A jellemző fejlődésbeli egyenetlenség, a korai családi fejlesztés eltérései azt sugallják, hogy a matematikai nevelés terén két életkori szintet jelöljünk meg:

- **Első szint:** bevezetés a matematikába, amely általában a gyermek 5. életévéig tart.  
Feladata: a matematikai kíváncsiság és érdeklődés kibontakoztatásának segítése, a matematikai beállítódás, szemlélet megalapozása.
- **Második szint:** az intenzív fejlesztés szakasza az 5-6-7. életévben.  
Feladata: az iskolai alkalmassághoz szükséges tapasztalatok megszerztetése, rész képességek, gondolkodási műveletek, szokások elsajátítása. Eligazodás a gyakorlati életben, a tevékeny élet megkedveltetése.

**A folyamatos cselekedtetések alkalmasak** (az érzékelő, a mozgásos, a szóbeli és a szociális tevékenységek aktív átélése együttesen nyújt lehetőséget) **a matematikai ismeretek és összefüggések megláttatására.** A komplex foglalkozások alkalmat adnak arra, hogy a korábbi benyomásokat rendszerezzük, a megfigyelések, tapasztalatok körét szélesítsük és mélyítsük, a spontán tanultakat rögzítsük. A kötött vagy kötetlen foglalkozásokon minden esetben támaszkodunk a gyermekek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire. A matematikai képességek fejlesztését játékosan, játékba építetten valósítjuk meg.

**A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:**

- célunk, hogy legalább 10-ig tudjanak számlálni, tudjanak különféle elemekből különféle elrendezéssel, bontással ugyanannyit, többet, kevesebbet előállítani,
- legyenek képesek jól ismert tulajdonságok szerint válogatás folytatására, sorba rendezés kiegészítésére, saját szempontú válogatás, sorba rendezés végzésére. Értsék, és helyesen használják a mennyiségekkel, halmazokkal kapcsolatban, az összehasonlítást kifejező szavakat (hosszabb, rövidebb stb.),
- tudjanak részt venni mennyiségek összemérésében, értsék és használják a térben való tájékozódáshoz szükséges névutókat (alá, fölé, közé stb.),
- legyenek képesek különféle geometriai tulajdonságok szerint térbeli és síkbeli alakzatokat szétválogatni.

### **6.3. A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások - A külső világ tevékeny megismerése**

**„1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.**

**2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz**

szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, a családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.

**3. A gyermek a környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek és azokat a tevékenységeiben, alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítéliképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségsszemlélete.**

**4. Az óvodapedagógus feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését. Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúrára és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.” (363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

#### **6.3.1. Természet – társadalom - ember**

Lehetővé tesszük a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését. Elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítunk a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezet kultúrára és biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Elősegítjük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.

E komplex foglalkozás célja, hogy a gyermeknek segítséget nyújtson a világ megismeréséhez és megértéséhez a maga egészében.

A megismerésben a közvetlen megfigyelésre és tapasztalatszerzésre építünk, példát mutatva a természet szeretetére kívánjuk nevelni a gyermekeket, természet közeli élettel a természet, környezet szeretetének bizonyításával. Megláttatjuk az összefüggéseket és azt, hogy milyen nagy az ember felelőssége, a természeti társadalmi környezet megóvása szempontjából.

Különböző programok szervezésével a gyermekeken keresztül a szülőket is a környezettudatos magatartásra, viselkedésre neveljük (papír-, alumínium- és fém, ládagári műanyag és ruha gyűjtése.)

A tapasztalatszerzés mindig a valódi környezetben történik, amelyben megismertetjük a gyermekeket azzal a természeti környezettel, amelyben élnek, felhívjuk a figyelmüket annak értékeire és szépségeire. Ez képezi majd az alapját a később kialakuló természetszeretnek. A fák, a virágok, az apró kis állatok megannyi ismeretet, feladatot jelentenek. A séták, kirándulások az óvoda udvarán és kertjében, magaságysoknál, vagy az élsarokban végzett tevékenységek tanulási, tapasztalási lehetőséget kínálnak.

Felkészítjük a gyermekeket a társadalmi életre, ami közvetlen környezetükön keresztül hat rájuk, és amelyben különböző vélemények, értékítéletek lehetnek egymás mellett.

A tolerancia mások véleményének, érzéseinek és gondolatainak tiszteletben tartása arra neveli a gyermekeket, hogy képesek legyenek elfogadni másokat.



Az idősök, felnőttek megbecsülésére neveljük őket akkor is, amikor rendezvényeinkkel rendszeresen látogatjuk, az Időskorúak Gondozóházát és a Szociális Otthont.

A számukra megtapasztalható, és ez által megérthető, társadalmi folyamatok közé, gazdasági kérdések is kerülnek (időnként tényleges vásárlás a boltban, piacon.).

A környezetvédelmet vagy a problémák erőszakmentes megoldásának kérdését már a gyermek szintjén is felvethetjük és beépíthetjük a komplex foglalkozások rendszerébe.

### **6.3.2. Születéstől felnőttkorig**

A természet—társadalom—ember fogalomkörhöz szorosan kapcsolódnak és a nevelés egészében jelen vannak azok a mozzanatok, amikor a gyermekek újra játsszák életüket. Újraélik az óvodában mindazt, amit a mindennapokban, a családban, az óvodában vagy tágabb környezetükben tapasztalnak, látnak, hallanak. Az újrajátszással lehetőséget adunk a gyermekeknek arra, hogy a bennük lévő feszültségek feloldódjanak és elősegítse számukra a társadalomba való későbbi bekapcsolódást, szocializálódást.

A komplex foglalkozások magukba foglalják a testápolástól a közlekedésig, a családtól a helyes viselkedésig mindazt, ami a gyermekeknek támpontot nyújt a környezetünkben meglévő szabályok megismeréséhez és gyakorlásához. A szokások elsajátíttatásával a társadalomba való beilleszkedéshez szükséges magatartásformák kialakítását valósítjuk meg játékosan. Ezek gyakorlására szabadidőben a nap bármely szakaszában séták, kirándulások alkalmával adunk lehetőséget. Olyan feltételeket kívánunk biztosítani, amelyek lehetővé teszik minél több tapasztalat szerzését a természetes környezetben. Biztosítjuk az eszközöket és lehetőségeket a természetben való folyamatos tevékenykedtetéshez, amelyeket lehetőség szerint a szabadban és az adott környezetben végeztetünk.

#### **A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:**

- különböző szerephelyzeteket teremtve rögtönözzenek játékot a családról, ismerjék a család funkcióit, családtagjaik nevét, lakcímüket,
- szimulációs játékban jelenítsék meg, hogyan gondozzák, nevelik a felnőttek a gyerekeket, hogyan gondoskodnak róluk,
- figyeljék meg a felnőttek munkáját, ismerjék annak hasznosságát, legyen fogalmuk a foglalkozási ágak tartalmáról,
- nevezzék meg az emberi test részeit és ismerjék azok funkcióit,
- biztonságosan tájékozódjanak az óvoda és a családi házuk környékén,
- változatos helyszíneken és helyzetekben alkalmazzák a helyes gyalogos közlekedés szabályait,
- ismerjék a napszakokat, szimulációs játékban elevenítsék fel ezek ismétlődő tevékenységeit,
- különböző megfigyelések alapján tudjanak különbséget tenni az évszakok között,
- csoportosítsák az összes általuk ismert állatot a szerint, hol élnek, hasonlítsák össze azok környezetét, életmódját,

- tevékenyen vegyenek részt óvodai környezetük formálásában.

#### **6.4. Művészeti tevékenységek**

A művészet nem más, mint a világ megismerése sajátos nézőpontból, egyéni szűrőn keresztül. Mindez azt jelenti, hogy a művészeti nevelés mindenekelőtt az egyéniség színeinek kibontakoztatást jelenti. A kreativitás, az alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása a művészeti tevékenységek legfontosabb célja. A gyermekek kreativitásának megnyilvánulását elsősorban oldott légkör, nagy mozgás-és szabadságtér és megfelelő eszközök biztosítása segíti elő.

Óvodába lépéstől egyre több alkalmat nyújtunk arra, hogy a gyermekek gondolataikat, ötleteiket ének-zenei játékokban, báb jelenetekben, rajzban stb. kifejezésre juttassák. A tapasztalatszerzés biztosítása itt is alapvető fontosságú feladatunk. Óvodába lépéstől kezdve egyre több alkalmat nyújtunk arra, hogy minél több eszközzel ismerkedjenek meg a gyermekek, minél biztonságosabban kezeljék azokat, lehetőségük adódjék önmaguk kifejezésére.

A művészeti tevékenység fogalmkörébe tartozik a mese-vers, az ének-zene, a bábozás, a tánc, a dramatizálás, a festés, az agyagozás, a rajzolás, a barkácsolás és a környezet esztétikája. Ezek a tevékenységek tehát nem egy foglalkozást jelölnek, hanem olyan komplex lehetőségek, amelyeket játékidőben vagy szabadidőben éppúgy kihasználhatnak a gyermekek, mint a nap folyamán bármikor, megörökítve az életben egyébként előforduló jelenségeket valamilyen formában.

##### **6.4.1. Verselés, mesélés**

**„1. A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak.**

**2. A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok gazdag és sok alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában – esetlegesen a bábozás és a dramatizálás eszközeivel feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges, és megfelelő viselkedésformákat.**

**3. A mese különösen alkalmas az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének kialakítására. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, átlelkészítő szemléletmódja, és ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.**

**4. A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi**

magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája.

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

**6. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme.**

**7. Az óvodában a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi - a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

Az irodalmi nevelés legszorosabban az anyanyelvi neveléssel, a zenével, az énekkel, a mozgásos játékokkal fonódik össze.

A mese és a vers az anyanyelv közegén át az emberi kapcsolatokra tanít, mélyíti az önismeretet, segíti a világ megismerését. A mese a legtagabb értelemben tanít, amely esztétikai élményt is nyújt. Oldja a szorongást, az indulatok feldolgozására, belső képteremtésre tanít, mely nélkül lehetetlen az olvasóvá válás, mely az irodalmi nevelés távlati, lényegi feladata. Nem teszünk különbséget a kezdeményezés és az elalvás előtti mesélés között. Fontos, hogy minden nap meséljünk, vagy verseljünk valamilyen formában a napirend során bármikor, az eddigi gyakorlatnak megfelelően. A mese-vers kezdeményezések anyagának összeállításakor változatosságra törekszünk, és elsősorban a magyar népmesekincsből és népi mondókákból valamint magyar szerzők műveiből, írásaiból, **klasszikus és kortárs alkotásokból** merítünk. A magyar gyermekköltészet, a népi, a dajkai hagyományok gazdag és sok alkalmat, jó alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. **A kiválasztott versek, mesék, klasszikus és kortárs alkotások erősítik a környezet megismerését, megszerettetését, a néphagyományok ápolását.**

**Feladatunk:** hogy lehetőséget biztosítsunk a gyermekek önálló szöveg- és mesemondásához, valamint azt is elősegítjük, hogy megfelelő eszközökkel el is játszassák a nekik tetsző meséket.

**Célunk:**

- a vizuálisan túlingerelt gyerekek figyelmét elnyerni, lekötni,
- belső képalkotás, fantázia, képzelet, fejlesztése a hallott szöveg által,
- türelem, monotónia tűrés, koncentráció, figyelem minél hosszabb ideig történő fenntartása,
- belső feszültségeinek oldása, a szereplőkkel, a történetekkel való azonosulás során

Az óvodáskorú gyermekek igényeinek megfelelően a meséket gyakran ismételjük, többször, és többféleképpen is feldolgozzuk.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Közismert, hogy az óvodások kedvelt tevékenysége a bábozás és a dramatizálás, mivel mindkettő szorosan kapcsolódik a meséléshez, mondókázáshoz, verseléshez. A különböző anyagok, eszközök (bábparaván, bábok, jelmezek), barkácsolási lehetőségek biztosításával is segítjük az irodalmi élmények feldolgozását.

#### **A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:**

- a gyerekek a hangzás, hangulat, érzelem és alkalom egységében kezdjék felfogni a mondott, hallott vers témáját, költői képeit,
- várják, kérik a mesemondást, maguk is segítsenek a hallgatás megfelelő légkörének kialakításában, mely közben megszilárdulnak ehhez kapcsolódó szokásaik, a figyelem fenntartásának és ellenőrzésének játékos, egyezményes jelzései,
- tudják összekötni a folytatásos mesék, verses mesék, meseregények szálait,
- kedvelt mesehősükkel megtörtént dolgokat vigyék bele játékukba, jelenítsék meg művészi tevékenységeik során,
- ismerjék a csoportjukban található könyveket, igazodjanak el közöttük, vigyázzanak rájuk,
- könyvtárlátogatások alkalmával szerezzenek alapvető ismereteket a kölcsönzési és egyéb szolgáltatásokról.

#### **6.4.2. Ének-zene, énekes játék, gyermektánc**

„1. Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömet. A népdalok éneklése, a gyermek néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.

Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

2. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

3. A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus vegye figyelembe a nemzetiiségi, etnikai kisebbségi nevelés esetében a gyermekek hovatartozását is.

4. Az éneklés, zenélés a gyermek mindennapi tevékenységének részévé válik, a felnőtt minta spontán utánzásával.”

(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)

**Óvodánkban az éneklés, zenélés, ölbeli játék, népi gyermekdal, énekes játék felkelti a gyermekek zenei érdeklődését, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat, örömet nyújtanak.**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközei a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában. A zenehallgatási anyag megválasztásánál figyelembe vesszük a nemzetiségi, etnikai kisebbségi hovatartozását is.

A művészeti nevelésen belül **cél** a gyermeki vágyak kibontakoztatása, az alkotókedv kialakítása, mélyítése az éneklés és mozgás örömteli átélése közben.

Az ének-zene és az ehhez kapcsolódó mozgás ugyanúgy az óvodai mindennapok része, mint a napi mesélés és a séták. Napközben bármikor adódhat lehetőség éneklésre, mondókázásra, körjátékozásra. A komplex foglalkozásokon inkább összefoglaljuk, elmélyítjük a gyermekek zenei ismereteit is, és alkalmat adunk képességeik (hallás-, ritmus-, tempóérzék, dinamikai érzék stb.) fejlesztésére. Az élményt nyújtó közös éneklés, körjáték vagy a mondókázás a művészeti és az esztétikai nevelés szempontjából is kitüntetett helyet kap.

Kodály Zoltán útmutatásai alapján, Forrai Katalin által kidolgozott óvodai ének--zenei neveléssel kívánjuk fejleszteni óvodásainkat. A zenei nevelés anyagát a magyar népdalok, mondókák, gyermekdalok világából merítjük az alkalmakhoz, ünnepekhez rendelve, zenehallgatási anyagként a környező népek dallamvilágából is felhasználunk.

Nagycsoportban az Alapfokú Művészeti Iskola tanárai segítségével zenei alapképzésre és a néptánc alapjainak megismerésére nevelés folyik.

Biztosítjuk a gyermekek ének-zenei kultúrájának megalapozását, hagyományőrzést és az ének-zenei nevelés színvonalának megtartását és emelését.

A felnőtt minta utánzásával az éneklés zenélés részévé válik a gyermek mindennapi tevékenységének.

#### **A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:**

- a gyermekek tudjanak szép szövegkiejtéssel, tiszta intonálással énekelni, biztonsággal énekeljenek csoportosan és egyénileg, tempójuk a természetes járásnak megfelelő legyen,
- a mondókákat - az egyenletes lüktetést kiemelve - a magyar beszéd ritmusa szerint mondják,
- ismerjék a dinamikai különbségeket,
- legyenek képesek egyensúlyváltást kívánó mozgásokra, egyszerű játékos táncmozgásokat esztétikusan, kedvvel végezzenek,
- tudjanak élvezettel figyelni a zenei hangokra, hangszerekre.

#### **6.4.3. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka**

**„1. A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka az ábrázolás különböző fajtái, a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való**

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

bemutatására és a tehetségek bátorítására.

**2. Az óvodapedagógus az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán biztosítson teret, lehetőséget. 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.**

**3. Ezen tevékenységek az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik a képi-plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli tájékozódó- és rendezőképessegek alakulását, a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és annak képi kifejezését: a gyermekek tér-forma és szín képzeletének gazdagodását, képi gondolkodásuk fejlődését, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítását.**

**4. Az óvodapedagógus feladata megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

A vizuális tevékenységek (gyurmázás, agyagozás, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, batikolás, vágás, ragasztás, varrás, barkácsolás) mellett, a műalkotásokkal való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül.

Lehetőséget teremtünk művészi rajzok, festmények, szobrok, épületek, népi alkotások nézegetésére.

Felhívjuk figyelmüket a természet szépségeire. Biztosítjuk, hogy esztétikus, egyszerű, átlátható, nyugalmat árasztó környezet vegye őket körül. Megszokott és elérhető helyen hozzáférhetővé teszünk mindenféle anyagot és eszközt, amelyekkel a gyermekek fantáziájuknak megfelelően dolgozhatnak, alkothatnak. Maga a tevékenység a fontos, valamint az igény kialakítása, az önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására, nem a mű, nem az eredmény.

Már az óvodába lépéstől fokozatosan megismertetjük a gyermekekkel a különböző anyagokat, az ábrázolás és konstruálás egyszerűbb munkafogásait, technikai alapelveit. Kialakítjuk az eszközök használatának, karbantartásának szokásait, a munkaszervezés képességét.

Balkezes ollót biztosítunk az arra igényt tartó gyermekeknek. Ahhoz, hogy kibontakozhasson a gyermekek alkotó kedve, teljes önállóság szükséges. Az ötlettől a megvalósításig főként bátorítást, útmutatást és dicséretet várnak. Nem szükséges, sőt káros, ha uniformizáló nevelési elvekkel, sémákkal elveszjük bátorságukat, eltérítjük az egyéni kifejezőmódoktól.

#### **Célunk:**

- kialakítani a gyermekben a vágyat, hogy önkéntesen vegyenek részt a tevékenységben,
- legyen igénye az önkifejezésre, a környezet esztétikus alakítására, és az esztétikai élmények befogadására.

**A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:**

- fontos, hogy képkialakításaikban egyéni módon jelezni tudják az elemi térviszonylatokat,
- élményeik, elképzeléseik, képzeik megjelenítésében többnyire biztonsággal használják a képi kifejezés változatos eszközeit,
- színhasználatukban érvényesítsék kedvenc színeiket,
- formaábrázolásuk legyen változatos, tudják hangsúlyozni a legfontosabb megkülönböztető jegyeket, jellemző formákat,
- emberábrázolásaikban jelenjenek meg a részformák, próbálkozzanak a legegyszerűbb mozgások jelzésével is,
- fokozott önállósággal tudják alkalmazni a megismert technikákat,
- díszítsenek önállóan tárgyakat, legyenek képesek irányításunkkal az anyagszerúségre törekvő szabályait betartani,
- képesek legyenek a különböző eszközöket megfelelően és biztonságosan használni.

**6.5. Mindennapos testnevelés - Mozgás**

**„1. A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei.**

**Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos, örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

A torna, a mozgásos játékok fejlesztik a gyermekek természetes mozgását, kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró-képességét, és az egyes szervek teljesítőképességét. Fontos szerepük van az egészség megőrzésében, megóvásában. Felerősítik és kiegészítik a gondozás és egészséges életmódra nevelés hatását, segítik a térbeli tájékozódást, a helyzetfelismerést, a döntést, alkalmazkodóképességet, valamint a személyiség akarati tényezőinek alakulását.

Programunk lényeges eleme az egészséges testi fejlesztés, ami nem képzelhető el a rendszeres, játékosban gazdag, az egyéni képességeket figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapi torna és a heti egy ill. kétszeri foglalkozás nélkül.

A tornára, játékos mozgásokra, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységekre, teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán, vagy szervezett formában az óvodai nevelésünk minden napján – az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembevételével – minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

#### A mozgásfejlesztés fő feladatai:

- a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése, a mozgás megszerettetése,
- a rendszeres mozgással egy egészséges életvitel kialakítása,
- a mozgástapasztalatok bővítése, sok gyakorlással, a mozgás tevékenységek alakítása,
- a testi képességek, erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, társra figyelés,
- mozgáson keresztül az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése,
- elvont gondolkodás, a keresztcsatornák fejlődésének segítése a mozgásformák megnevezésével, a szókincsük bővítése,
- kudarctűrő képesség, kiváras fejlesztése,
- feszültségoldás, kedélyjavítás.

A mozgásfejlesztéshez hozzátartozik, hogy biztosítsunk a nap folyamán spontán mozgási lehetőségeket az egyéni sajátosságok figyelembevételével, valamint minél hosszabb ideig történő szabad levegőn tartózkodást a mozgásöröm változatos kiélése érdekében. Ügyelünk az aktív és passzív pihenés egyensúlyának megteremtésére, mely serkentőleg hat a gyerekek testi és szellemi fejlődésére. A tevékenységek levezetésénél lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekek egyéni tempójuknak megfelelően sokat gyakorolhassák a különböző mozgásokat. Eltérő nehézségű **differenciált feladatok** adásával segítjük elő, hogy minden gyermek megtalálja a képességeinek legmegfelelőbb mozgásos feladatot, melynek módjai a következők:

- különbség a végrehajtás tempójában,
- eltérés a végrehajtás mennyiségében,
- különbség a segítségadás mértékében,
- adott foglalkozáson egy feladat különböző szintű végrehajtása,
- lehetőség adott szeren a szabad mozgásválasztásra,
- szabad játék során mozgáskezdeményezések, ahol gyakorlási lehetőséget biztosítunk.

Fontosnak tartjuk a foglalkozások szervezésénél, hogy a gyerekek a lehető legkevesebb várakozási idővel, folyamatosan mozogjanak. A minden nap végzett frissítő testnevelés középpontjába a mozgásos játékokat állítjuk és kiegészítjük gimnasztikai gyakorlatokkal, szerek használatával.

Kihasználjuk a természet erőit (napfény, víz, levegő), és ezek edző hatását. A testedzés hatékonyabb megvalósítása érdekében hosszabb kerékpáros és gyalogos kirándulásokat, túrákat szervezünk a közeli erdőbe, zöldövezetekbe valamint benevezünk a gyermekek állóképességét növelő versenyjátékokba, rendezvényekbe (Challenge Day, kerékpárverseny, gyermeknap rendezvények).

A sporttevékenységekkel mozgáslehetőségeiket szélesítjük, mozgáskoordinációjuk és egészségük érdekében a rendszeres aktív mozgáshoz szoktatjuk őket.

Óvodánkba gyermekeink különböző szintű testi fejlettséggel érkeznek. Intézményünk főleg kertes családi házakból fogadja a gyermekeket, így óvodánk eleget tud tenni azon szülői



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

és gyermeki igényeknek, melyek a mozgásfejlesztést, a természet erőivel történő edzést, az egészségmegőrzést tartják szem előtt.

Óvodánk nagy területen fekszik, mely optimális lehetőséget nyújt a gyermeki igények, szükségletek kielégítésére (domborzat, tornaszoba, természetes anyagból készült udvari játékok). Óvodánkban a tárgyi feltételek lehetővé teszik, hogy egyszerre, egy időben tevékenykedjenek gyermekeink bent a tornaszobában és kint az udvaron. Ezek a helyszínek a térkiszélesedés által a kitágult mozgástérben többféle mozgáslehetőséget biztosítanak. A felkínált lehetőségek közötti szabad választás - döntés - által, önmagát irányítani képes, önálló egyéniséggé válnak gyermekeink. Óvodánk testnevelési tevékenységét a fejlesztő hatás, a regenerálódás lehetősége és a **nagy szabadságfok** jellemzi.

A felsoroltak adják a testnevelés objektív feltételeit, míg az óvodapedagógus testi neveléshez való viszonya szubjektív feltételként működik. A testnevelést a derűs légkör és az együttmozgás öröme jellemzi. Az eltérő készség szintek, terhelhetőségek megkövetelik, hogy mindennapi munkánk tervszerű és egymásra épített legyen, figyelembe véve a gyermeki spontaneitást. **A mozgásos játékokkal biztosítható a testi és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása. Mindezek hozzájárulnak a gyermek személyiségének fejlődéséhez, mint pozitív énkép kialakulása, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, kooperáció, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás.**

#### **A mozgásos tevékenységek célja:**

- váljon igényükké a rendszeres egészségfejlesztő testmozgás,
- fejlődjenek pszichomotoros készségeik és képességeik, finommotoros mozgáskészségeik, koordinációjuk,
- fejlődjenek kondicionális képességeik (erő, állóképesség),
- érjenek el önmagukhoz és kortársaikhoz mért fejlettségi szintet testi képességeik, mozgáskultúrájuk, mozgásharmóniájuk,
- mozgásuk válljon összerendezetté.

#### **Feladataink:**

- felmérni a gyermekek meglévő mozgásfejlettségét és testi képességeit, - ezek a felmérések alapot képeznek, melyek nevelő munkánk kiinduló pontját jelentik,
- derűs, oldott légkör biztosítása,
- oldaliság (testséma, dominancia, térpercepció, alaplátás) fejlesztése,
- mozgásszeretet kibontakoztatása, erősítése,
- szaknyelv értésének és használatának fejlesztése,
- lehetőségek, eszközök kínálásával, biztosításával fejlesztjük a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás) és testi képességeit, mint erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, koordinációs képesség, helyes testtartás,
- ösztönözni őket arra, hogy társaikra figyeljenek, ha szükséges segítséget nyújtsanak,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- irányok elsajátítása, rögzítése, mélyítése, a mozdulatsorokba ágyazva.

**Óvodánk nevelési idejében az óvodapedagógusok irányításával a következő mozgásfejlesztési lehetőségeket biztosítja:**

- mindennapos mozgás,
- egészséges életmódot erősítő egyéb szervezett tevékenységek,
- tartásjavító mozgás,
- Ayres terápiás eszközök használata,
- séták, kirándulások,
- kerékpártúra,
- néptánc,
- sportjátékok szervezése az udvaron, a tornateremben,
- erdei óvodai túraprogram,
- egyéni fejlesztési tervek készítése,
- erősítjük és kiegészítjük a gondozás és egészséges életmód nevelő hatását,
- vízi torna (Erzsébet Gyógyfürdő).

A mozgáskultúra fejlesztése mellett segítjük a térben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, a döntést és alkalmazkodó képességet, valamint a személyiség akarat tényezőinek alakulását.

A tornának, játékos mozgásoknak az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységeknek teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában az óvodai nevelés mindennapján – az egyéni szükségletek és képességeket figyelembe véve – minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítanunk:

- mozgásigény kielégítése,
- mozgásszeretet kibontakoztatása, erősítése,
- testi képesség, agyi funkciók fejlesztése.

### **Kimeneti jellemzők:**

- mozgáskoordináció és finommotorika kornak megfelelő fejlettsége,
- térbeli tájékozódó képesség,
- arányos testfelépítés,
- teherbíró képesség,
- mozgásban kitartás,
- összerendezett mozgás,
- gyors cselekvőképesség,
- vezényszavak és utasítások végrehajtása,
- járnak, futnak, ugranak, egyensúlyoznak, kúsznak, másznak, csúsznak, támasz- és függésgyakorlatokat végeznek, dobznak célba és távolba az utasításnak megfelelően,
- szeretik a mozgást, a versenyt, kialakul labdaérzékük,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- használják a kézi szereket, végeznek pad, labda, bot, stb. gyakorlatokat,
- sporttevékenységekben is alkalmazkodnak a szabályokhoz, a társakhoz.

### **A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:**

- a gyermekek teljesítőképessége, mozgása összerendezettebbé, ügyesebbé válik, tér- és időtájékozódó képességük válik pontosabbá, tartásuk pontosan a játékszabályokat, alkalmazkodjanak az egyszerű vezényszavakhoz, a talaj- és szertorna elemeit életkoruknak megfelelő biztonsággal végezzék,
- fejlődjön nagy- és finommozgásuk és fizikális erőnlétük (szem—kéz, szem—láb koordináció, egyensúlyérzék, ritmusérzék), a laterális fejlesztés és a dominancia erősítése következtében tudják használni, és megnevezni a jobb és baloldali testfelüket.

## **7.A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI ÓVODÁSKOR VÉGÉRE – ÓVODA-ISKOLA ÁTMENET**

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére 6-7 (8) éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodából iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

### **Az egészségesen fejlődő gyermek:**

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél; gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni; minden szófajt használ, különböző mondszerkezeteket, mondatfajtákat alkot; tisztán ejti a magán és mássalhangzókat (a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek) végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,
- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről; tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat; ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait; ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetben élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét, felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit.
- ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek; elemi mennyiségi ismeretei vannak.

Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek készen áll az iskolai élet és a tanító néni elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az ötéves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus testi, lelki és szociális fejlődésének elősegítése.

#### **A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről így fogalmaz a tankötelezettségről:**

45.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

#### **(4) A tankötelezettség kezdetéről**

Az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy egy tanköteles korba lép (augusztus 31-ig a 6. életévét betöltő) gyermek még egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön. Ugyanígy az Oktatási Hivatal engedélye szükséges ahhoz, hogy egy gyermek hatéves kora betöltése előtt kezdhesse meg iskolai tanulmányait. A szülő a Hivatal döntésének közlése után nem változtathatja meg a szándékát. Az iskolakezdés halasztását legfeljebb egy alkalommal (egy nevelési évre) lehet kérni.

Ha a szülő megadott határidőig kézhez kapja a Pedagógia Szakszolgálat szakértői bizottsága által kiállított szakértői véleményt, melyben szerepel, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, nem kell kérelmet benyújtani az Oktatási Hivatalhoz. Ilyenkor a szakértői véleményt csak az óvodában kell bemutatni.

A részletes tájékoztató az Oktatási Hivatal honlapján elérhető. A kéreleműrlap ugyanitt található meg.

Az iskolába kerülés a jelenleg érvényben lévő közoktatási törvény alapján csak az óvodából történhet meg. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

#### **Az óvodapedagógusok feladata a gyermek iskolára való alkalmassá tétele esetén:**

- Munkájuk során tudatosodjék bennük, hogy ez a feladat folyamat jellegű, a gyermek óvodába fogadásával veszi kezdetét.
- A gyermek adottságainak, képességeinek, készségeinek figyelembevételével tervezzék meg a gyermekek fejlesztési programját!
- Vegyék figyelembe a gyermekek érési folyamatait!
- Az életkori és egyéni sajátosságokból kiindulva, a gyermekeket megismerve oldják meg a 3–7 éves életszakasz feladatait úgy, hogy előkészítik a következő életszakaszt!
- Ne feledkezzenek meg a fejlesztés során a gyermek elemi pszichikus szükségletének kielégítéséről, a játékról! A játékba integrálják be a nevelés többi eszközét is!

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- Mielőtt az iskolai látogatásra sor kerülne, az óvodapedagógusok látogassanak el az iskolába, és hospitáljanak több órán, hogy az óvodai tevékenységi formákhoz leginkább hasonlót tudják bemutatni óvodásaik számára.
- Készítsék elő a gyermekeket az iskolai látogatásra!
- Látogassanak el közösen egy iskolába, egy órára!
- Felelősségteljesen, szakmailag kompetens módon döntsenek az egyes gyermek iskolára való alkalmassága felől!
- Adjanak meg minden információs segítséget a szülők számára, amennyiben úgy érzik, hogy bizonytalanok gyermekük iskolára való alkalmassága felől!
- Látogassák meg a gyermekeket az iskolában!
- Tapasztalataik alapján értékeljék ki saját elvárásait az iskolával szemben!
- Kezdeményezzenek kölcsönös hospitálási lehetőséget!
- A kölcsönösség formai elemei váljanak tartalmivá!

A gyermek belső érése, valamint a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a gyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai munkához, az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

Az iskolaérettségnek, az iskolai életre való felkészültségnek testi-lelki és szociális kritériumai vannak:

- A **testileg** egészségesen fejlődő gyermek 6 éves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikusabb. Erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.
- A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődéssel készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei folyamatosan fejlődnek. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama. Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik annak tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele. A cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van. Érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél, gondolatait, érzelmeit érthetően, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondatstruktúrákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat. Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét. Önmagáról és a környezetéről elemi ismeretekkel rendelkezik.
- A **szociálisan** egészségesen fejlődő gyermek készen áll az iskolai élet elfogadására, képes az együttműködésre, kapcsolatteremtésre. Egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését. Feladattudata kialakulóban van, amely a feladat megértésben, a feladattartásban és egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg.

## **8. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE**

„1. A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

2. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.

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

4. Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg és a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg, az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével.”

(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)

### **8.1. Csoportszervezés, tevékenységszervezés, - tervezés alapelvei**

Az **Intézményvezető Igazgató** a gyermekek érdekeinek szem előtt tartásával határozta meg a csoportszervezés alapelveit, figyelembe véve az óvoda hagyományait, adottságait, lehetőségeit.

Az életkor szerinti csoportszervezést tartjuk ideálisnak óvodás korban. A helyi óvodai programunk megvalósításához lehetőség szerint korosztályok szerint osztjuk el a gyerekeket. A homogén csoportszervezési törekvésünket indokolja, hogy ezekben a csoportokban a játék és tanítás-tanulás folyamatának szervezése és differenciálása hatékonyabban megoldható.

#### **Alapelveink:**

- Az **óvodapedagógus joga és feladata**, hogy csoportja ismeretében, adott témakörben és szituációban a kötött vagy kötetlen tevékenykedtetés lehetőségét választja-e. Fontos a két foglalkozási forma között az ésszerű arány kialakítása.
- A kötött és kötetlen tevékenykedtetést egyaránt hassa át a játékoság, az élményt adó, oldott légkörben való cselekvés,
- Törekszünk arra, hogy a merev keretek alkalmazását minél inkább mellőzzük, pl. körbe ültetés, frontális foglalkoztatási forma túlsúlya, direkt módszerek.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- A kötetlen foglalkozási forma már önmagában **differenciálást** tesz lehetővé, hiszen a gyermek választ, differenciál saját képességei alapján.
- Minél kisebb az óvodás gyermek, annál inkább a kötetlen tevékenység domináljon a fejlesztés folyamatában.
- Óvodapedagógusaink **tudatosan, tervszerűen** biztosítják a fejlődéshez szükséges differenciált tevékenykedtetés feltételrendszerét.
- A **szervezeti formák** kiválasztásánál mindig **szem előtt tartjuk** a gyermek személyiségének érzelemvezéreltségét és beállítódását, az élményszerű tapasztalatszerzést, a játékosságot, a cselekedtetést.
- A fejlesztő tevékenységeket a **komplexitás jegyében** valósítjuk meg.
- A **testnevelés mindhárom korosztály számára kötelező** – kis-, középső-csoportban heti egy, nagycsoportban heti két alkalommal.
- A **verselés-mesélés az óvodapedagógus joga és feladata**, hogy csoportja ismeretében a kötött vagy kötetlen tevékenykedtetés lehetőségét választja-e, nagycsoportban napi szinten kötelező tevékenység.
- A **beszélgető-kör**, mint tevékenység középső csoportban választható, nagycsoportban kötelező jellegű.
- A tevékenységek megszervezését a **folyamatosság és rugalmasság** hatja át.
- A **hetirend** kialakítását az adott környezetismereti téma határozza meg, valamint az élmények, ismeretek, tapasztalatok feldolgozásának módja befolyásolja.

Az óvodai nevelés céljának és feladatainak ismeretében a pedagógiai ráhatásokat a **gyermekek életkorához, egyéni adottságaihoz** igazodva tervezzük meg. A tervezés átgondolt, tudatos folyamat, melyben jelentős mértékben **építünk a spontán gyermeki ötletekre, tapasztalatokra**. Minden esetben tevékenységet tervezünk, melyet anyaggyűjtés és megfigyelés előz meg.

Mindezt a négy évszak és az ünnepek köré csoportosítjuk, ill. a helyi sajátosságokat is figyelembe vesszük (falusias környezet, tanyasi életmód, állat- és növényvilág, jeles napokhoz kötődő néphagyományok, mezőgazdasági munkák, stb.).

A **nevelés-tanulás komplex egymásra hatását figyelembe véve** nem az ismeretanyag növelésére, hanem a több alkalommal, sokoldalúan, különböző nézőpontokból való megközelítésre helyezzük a hangsúlyt.

Az tematikus terv megírása egyben a napi vázlatot is megadja az óvónő számára, módszertani szabadságával élve maga dönti el, hogy milyen írásos anyagot használ fel a felkészüléséhez.

A konkrét tervezést 2 hetes periódusban tartjuk optimálisnak, hiszen így tudjuk felhasználni a gyermekek ötleteit és tapasztalatait. A rövid időszakot átfogó tervezés lehetővé teszi olyan nevelési alaphelyzet kialakulását, amelyben a gyermek és az óvodapedagógus aktív egymásra hatása képes a nevelési, tervezési folyamatot befolyásolni.

# MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

## PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

A csoport egészére tervezünk, de a differenciált egyéni fejlesztés megköveteli tőlünk az egyes gyermekekre szabott fejlesztést is, melyet az óvónő kötetlen kezdeményezés vagy kötött foglalkozás keretén belül valósít meg.

### 8.2. A nevelés időkeretei

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a nevelés az óvodapedagógus jelenlétében és közreműködésével valósul meg.

A **gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével**, amelyek a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos foglalkozások keretében valósulnak meg.

A napirend keret jellegű, **rugalmas**, lehetővé teszi az előre nem tervezett változásokat, szem előtt tartja a gyermekek életkori sajátosságait, a **játék kitüntetett szerepét**.

A nevelés céltudatos megtervezése során alakítjuk ki a gyermekek óvodai életrendjét, időbeosztását. A heti- és napirend az a szervezeti keret, amely biztosítja számukra a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai környezet megteremtését.

#### 8.2.1. Napirend

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, és a gyermekek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek. A jó napirendet a **folyamatosság** és **rugalmasság** jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét.

A szabad levegőn való tartózkodás, a gondozásukkal kapcsolatos teendők ugyancsak beilleszthetők a játéktevékenység egész napos folyamatába. A napirend biztonságot, támpontot ad és állandóságot jelent a gyermek számára, melyen belül rugalmasan figyelembe vehetők az egyes tevékenységek időigényei és annak megfelelően, ahogy az évszakok váltakoznak a gyermeki tevékenységek fejlődése indokoltá teszi, valamint váratlan események hatására változtatható, módosítható.

Intézményünk 7-17 óráig üzemel, mely időtartamban óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. A reggeli folyamatos beérkezés (7-7<sup>30</sup>-ig), a pihenő és a délutáni játékidő alatt (13-17-ig) indokolt esetben összevontan működnek a csoportok.

#### Napirendünk általános időkeretei:

- játék- és szabadidős tevékenység 5 óra
- étkezés, pihenés 3 óra
- öltözködés, tisztálkodási tevékenység 1,5 óra
- komplex foglalkozások naponta 5-35 perc



**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

Óvodapedagógusaink csoportjuk napirendjét a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően alakítják.

**Napirend javaslat:**

<b>7:00-10:30-ig:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• gyülekező,</li><li>• szabad játék,</li><li>• játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, bábozás, tánc, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése),</li><li>• szervezett mozgás,</li><li>• egyéni fejlesztések,</li><li>• gyümölcsfogyasztás,</li><li>• tízórai 8.30-9.30-ig</li></ul>
<b>10:30-12:00-ig:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• készülődés az udvarra,</li><li>• ebédig játék a szabadban,</li><li>• séták, kirándulások</li></ul>
<b>12:00-13:00-ig</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• tisztálkodás,</li><li>• terítés, ebéd</li></ul>
<b>13:00-15:00-ig</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• tisztálkodás, készülődés a lefekvéshez,</li><li>• mese, délutáni alvás</li></ul>
<b>15:00-16:00-ig</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• tisztálkodás, uzsonna,</li><li>• szabadidős tevékenység</li></ul>
<b>16:00-17:00-ig:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• játék,</li><li>• hazaadás</li></ul>

**8.2.2. Hetirend**

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

Kiscsoportban, a beszoktatás időszakában alkalmazkodóbb, különösen rugalmas, míg iskolakezdés előtt pontosabb betartását helyezzük előtérbe. Lényeges, hogy mindenre jusson elegendő idő. Az óvónő dönti el milyen hetirend alapján kíván dolgozni.

Példa a hetirend általános tartalmára, maximális időkereteire, javaslat a szabadidős tevékenységekre:

<b>Nap</b>	<b>Naponta 20-30 perc</b>	<b>Naponta 30-35 perc</b>
<b>Hétfő</b>	Mindennapi testnevelés Mese-vers	

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

<b>Kedd</b>	Mindennapi testnevelés Mese-vers	Matematika
<b>Szerda</b>	Mindennapi testnevelés Mese-vers	Művészeti tevékenységek
<b>Csütörtök</b>	Mindennapi testnevelés Mese-vers	Természet - társadalom - ember
<b>Péntek</b>	Mindennapi testnevelés Mese-vers	Művészeti tevékenységek
<b>Kéthetes intervallumban</b>	Néptánc, népszokás, drámajáték, sportjáték, bábozás, barkácsolás	

A **nyári hónapokban** (június – augusztus) a napirend időkeretei és tartalma - fejlesztési célkitűzéseink megtartásával - az évszak jellegének megfelelő tevékenység alapú és rendszerű.

A nyári élet tervezésénél **figyelembe vesszük** a csoportok összetételét, meghatározzuk a tevékenységtartalmakat, figyelembe vesszük a helyi szokásokat és a gyermekek egyéni szükségleteinek kielégítését.

Ennek érdekében folyamatos, rugalmas napirendet biztosítunk, melyben a szabad játék elsődlegességét tartjuk szem előtt. Ehhez alakítjuk ki a megfelelő feltételrendszert melyben biztosítjuk az egyenlő hozzáférést a gyermekek számára.

Nyári élményterveket készítünk melynek megvalósításában figyelembe vesszük a gyermekek eltérő fejlettségét. Arra törekszünk, hogy azok a gyermekek, akik a nyári időszakban nem tudnak nyaralni, menni, a mindennapjaikat változatos tevékenységekkel töltsék el.

## **9.AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEI**

Az óvodai ünnepek továbbra is kulcsfontosságúak maradnak a nevelőmunkában. Jó lehetőséget teremtenek a szülőkkel való kapcsolattartásra, valamint az egyéni arculat megteremtésére és megmutatására. Ezen alkalmakon keresztül az óvoda és az ott dolgozó óvónők munkájáról hű képet alkotnak a szülők és a szélesebb nyilvánosság. Az óvodai ünnepek a szülőkkel való nyílt párbeszéd és a szoros együttműködés legfontosabb színterei. Jó lehetőséget teremtenek a kevésbé aktív és nagyon elfoglalt szülőkkel való találkozásra és elbeszélgetésre.

Az ünneplés pedagógiai szempontból kiemelt eszköze a nevelésnek, mivel rengeteg tevékenységi lehetőség adódik az esztétikai élmények hatására, vagy közösségi élmények széles skálájának megmutatkozására. Az ünnepek lehetőséget adnak a hétköznapiakból való kilépésre és ez által nagyobb aktivitásra, kreativitásra ösztönöznek. A hagyományok ápolása szempontjából is rendkívül fontosak, hiszen kultúránk megismertetésére is alkalmat adnak.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az ünneplés lényege sokszor nem is maga az ünnepi műsor, hanem az a sok-sok előkészület, ami számtalan tevékenységre, ötletek kidolgozására, önálló elképzelések megvalósítására ad lehetőséget.

A nevelőtestület a nevelési év elején közösen átgondolja és meghatározza, hogy az adott évben mikor milyen formában tartja az ünnepeket, megemlékezéseket.

### **9.1. Óvodánk ünnepei**

Az óvodai élet hagyományos ünnepei:

- Mikulás,
- Anyák napja,
- évzáró,
- gyermeknap,
- a gyermekek név- és születésnapjai.

Néphagyományhoz kapcsolódó ünnepek:

- szüreti vigasság,
- Advent,
- Karácsony,
- Húsvét,
- Farsang.

Nemzeti és egyéb ünnepeink:

- Március 15.,
- Május 1.

Helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepek:

- Szüreti mulatság,
- Idősek napja,
- Város napja.

Időszakos ünnepek, melyek adott alkalomhoz kapcsolódnak:

- óvoda fennállásának ünnepe,
- Madarak és fák napja,
- Föld napja,
- Víz világnapja,
- Autómentes világnap.

Az óvoda és a család közötti kapcsolat elmélyítésére szolgáló rendezvények:

- munkadélutánok,
- jótékonyági bál,
- piknik.

## **9.2. Kirándulások**

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetüket, amely szülőföldhöz való kötődés alapja.

Az egyéni érdeklődést tartjuk szem előtt, a szokásokat változatos módon, sokszínű tapasztalatszerzéssel, élményekkel alakítjuk a gyermekekben csoport és intézményi szinten.

Hagyománnyá váltak az év végi élményszerző kirándulások (Vadaspark, Budapest, Cirkusz, Bábszínház, Repülő-tér, hajókázás a Tiszán, Ásotthalmi Óvoda és erdő látogatása stb.). Az utaztatást külön busszal, ill. személyautókkal bonyolítjuk. Figyelembe vesszük a családok sajátosságait, szokásait, aktív együttműködésükre számítunk.

## **10. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI**

**„1. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg.**

**Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.**

**2. Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsődék és egyéb szociális intézmények), az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, gyermekotthonok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények) és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükséglethez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda legyen nyitott és kezdeményező.**

**3. A nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvoda kapcsolatot tart az érintett kisebbségi önkormányzatokkal, kisebbségi szervezetekkel.**

**4. A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.”**

**(363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet)**

### **10.1. Óvoda-család**

Együttműködésünk alapelve a kölcsönös bizalom, együttműködés, felelősség érvényesítése, a családi nevelés kiegészítése. A szülőkkel a kapcsolattartás folyamatos napi kapcsolat formájában a tájékozódás és tájékoztatás kölcsönösségében valósul meg.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az esélyegyenlőség érdekében nevelőink mindent elkövetnek annak érdekében, hogy a szociálisan hátrányban élő családok gyermekei kiemelt segítséget és támogatást kapjanak, anyagi pedagógiai téren egyaránt, a szülő-nevelő kapcsolat megértő, kölcsönösen támogató legyen.

A kapcsolat tartalmában és formájában sokat változott, a szülői munkaközösség helyére egy sokkal szélesebb fórum, a szülők közössége került.

Ebben az önkéntes, öntevékeny formában rejlik együttműködésünk eredményessége, így minden lehetőséget biztosítani tudunk az egyéni sajátosságok, élethelyzetek és életkörülmények megismerésére. Ezek egyéni, a gyermek személyiségéhez, fejlesztéséhez a legjobban illeszkedő feladatok meghatározására és a szülővel való közös megvalósításra vonatkoznak. A sikeres, kölcsönös bizalmon alapuló tájékozódás és tájékozódás, problémaérzékenység, tapintat, előre mutató segítőkészség, mind a gyermekek érdekeinek megfelelően kell, hogy megvalósuljon ebben a kapcsolatban.

Nyitottak vagyunk a szülők irányában, lehetőséget biztosítunk számukra az óvodai élet minél teljesebb megismerésére a gyermek óvodába lépésének első pillanatától.

Folyamatosan megbeszéljük a szülőkkel a gyermek egyéni fejlődését elősegítő módszereket és az esetleges problémákat. A kölcsönös bizalom és tiszteleten alapuló kapcsolat alapeleme óvodai életünknek. Tiszteletben tartjuk a szülők nevelési elveit, arra törekszünk, hogy emberi, nevelői magatartásunkban a segítő szándék, az adott gyermek szeretete jusson kifejezésre, s partnerek legyünk a gyermekeket érintő probléma leghatékonyabb megoldásában, a gyermek érdekének érvényesülésében.

#### **Az együttműködés tartalma és formái:**

- Az első ismerkedés a beiratkozás alkalmával történik. Ekkor a gyermek és a szülő szorongásának oldása és az érdeklődő ismerkedés a legfontosabb. Az óvodába lépés előtt a nyár időszakában is biztosítjuk a szülő és gyermeke számára, hogy bejöhessen gyermekével az óvodai környezet, az óvodai élet megismertetése céljával. Kellemes várakozással nézhessenek a szülők és a gyermekek az óvodába lépés elé.
- Az első szülői értekezlet összevont és csoportos formája az óvodai élet és az óvodai nevelés megismertetését szolgálja. A szülők társaink és partnereink az óvoda helyi programjának tartalmi kialakításában is. Óvodai nevelésünkkel kapcsolatos igényeiket beépítjük tartalmi munkánkba, s ennek ellenőrzői egyben ők, akik a napi élet során a gyermekek közvetítésével ítélik meg annak minőségét.
- Nevelő munkánk tartalmi elemeivel hangsúlyozott területeivel, teljes mértékben tisztában vannak, hiszen ezek a szülők igényeinek eredményeképpen fogalmazódtak és valósultak meg.
- Az óvodai beszoktatás a szülő - nevelő kapcsolatának sarkalatos eleme lett az évek során. Ebben a folyamatos beszoktatási formában a gyermekek érdekében történik minden. Az idő intervallum teljességében igazodik az egyén igényeihez. Törésmenetség jellemzi ezt a beszoktatási formát. A gyermekekre, egyénre szabott fokozatosság megvalósulásával a szülő nyugodt biztonságban érzi gyermekét. Nem

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

okoz számára belső konfliktust, az, hogy a gyermeket az óvodában kell hagyni, hiszen látta, maga is megélte, hogy gyermeke szerető, törődő gondoskodás közepette tölti napját. A beszoktatás a legkomolyabb megmérettetés a nevelők számára, kulcsfontosságú a kapcsolat kialakulásában. A nevelő megbecsülésének alappontja az, hogyan látja a szülő az óvodapedagógust a gyermekek között, érzékeli gondoskodását a csoport és egy – egy gyermek felé, érzékeli törődését, segíti a környezet a társak megismerését, szükségleteik kielégítését.

- A családlátogatások már a gyermek óvodai életének ismeretében adják a lehetőséget az otthoni családi szokások, hatások átlátására, a gyermeki megnyilvánulások megértésére. Elmélyítik az egyéni kölcsönös kapcsolatot szülő és nevelő között. Ennek eredménye a szülő bizalma, problémák megértése, megoldása irányában.
- A napi kapcsolat folyamatossága a domináló. Az aktuálisan megjelenő gondok, nehézségek, a kölcsönös tájékoztatás megvalósulása mind – mind a gyermek érdekében történik. Segíti megértését és azonnali reagálást a szükségletek szerint.

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele az együttműködés - a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

A szülők érdeklődését fokozza, gyermeke élményeinek, örömeinek és gondjainak megértését segíti, ha ismeri az óvoda életét, az óvónőt, a többi gyereket és azok szüleit is. Jelenlétük a csoportban a gyermek számára is fontos esemény, mert a családi és óvodai környezet összekapcsolódását fejezi ki, melyre nagy szüksége van óvónőnek, szülőnek és gyermeknek egyaránt.

Célunk: a szülők ismerjék meg óvodánk helyi programját, nevelési céljait, módszereit. Ezen túlmenően törekedjenek a családi nevelés pedagógiai kultúrájának emelésére. Ennek elérése érdekében óvónő—szülő között egyéni, őszinte kapcsolat kialakításán fáradozunk, melynek fórumai:

- szülői értekezletek
- családlátogatások
- fogadó órák
- nyílt napok.

#### **10.1.1. Befogadási terv a 3-4 éves korosztály számára**

A beszoktatás az új környezethez való alkalmazkodás, beilleszkedés, elfogadás. Ekkor tudatosul a gyermekekben, hogy az óvodába lépve már nem csak kíváncsi látogatók, szívesen látott vendégek, hanem egy alakuló közösség állandó tagjai.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az, hogy a szokatlan mennyi idő alatt válik megszokottá, az gyermekenként változó hosszúságú időtartamot igényel.

A beilleszkedési folyamatot másként éli át a családból, illetve bölcsődéből, óvodából érkező gyermek:

- a más közösségből érkező gyerekeknél folytatódik egy megszokott életrend - szokások, szabályok, elvárások. Nekik is új viszont a szociális és tárgyi környezet. Az önkiszolgáló tevékenységekben önállóbbak, bátrabban közlekednek az új környezetben.
- a családból érkező gyermekeknél az újdonságnak más hatása van: nincs kibe-mibe kapaszkodniuk, mert nekik minden és mindenki ismeretlen, más a napirend, mint otthon, sok új helyzethez kell alkalmazkodniuk.

#### **A beszoktatás előzményei:**

A beszoktatás egy folyamat, mely a tényleges beszoktatási idő előtt elkezdődik. Fontosnak tartottuk, hogy még szeptember előtt megkezdjük a családlátogatásokat. Ilyenkor a gyermekeknek és szülőknek egyaránt lehetőségük nyílt arra, hogy arcot is párosítsanak a nevünk mellé, megmutathassák kedvenc játékaikat, szobájukat, kis birodalmukat. (Feljegyzések a családlátogatásokról a gyermekek személyi anyagában találhatóak.) A családlátogatások alkalmával adtuk át a szülőknek a kitöltendő Anamnézislapot, amit óvodakezdésre kérünk visszahozni. Szülői értekezletet tartottunk, ahol megbeszéltük a házirendet, és a beszoktatás legfontosabb kérdéseit.

#### **Feladataink a beszoktatási időszakban:**

- Legfontosabb feladatunk a bizalom elnyerése az új környezet, személyek iránt. Amilyen gyorsan alakul az óvónő-gyermek érzelmi kapcsolata, olyan hamar veszi kezdetét a társas kapcsolata is. Az első két hétben hosszabb időt töltünk a csoportban mindhárman, hogy mindig legyen egy vigasztaló kéz a gyerekek közelében.
- Szeretnénk elérni munkánk során azt, hogy a szülők támaszt és segítőtársat találjanak bennünk gyermekeik neveléséhez.
- Tervezzük, hogy napi kiírásokkal naprakészen tájékoztatjuk a szülőket a csoportban történetekről.
- A rugalmas napirenddel megalapozzuk a csoport szokás- szabályrendszerét, a közösségi éle talapjait.
- Ebben az időszakban a gondozási teendők veszik igénybe a legtöbb időt a napirendben, ezt arra használjuk, hogy mélyítsük kapcsolatunkat a gyerekekkel.
- Felkészülünk arra, hogy a gyerekek érzelmi megnyilvánulásaira, reakcióira nyugtató módon reagálunk, szorongásaikat feloldjuk.
- Olyan mesékkel, dalokkal, mondókákkal készülünk, melyet otthonról vagy bölcsődéből, másik óvodából ismernek a gyerekek.
- A lovagoltatók, göcögtető, simogatók, ringató és hintáztató dalok és mondókák kerülnek előtérbe.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- A beszoktatási idő alatt még rugalmasabb a napirendünk, a nap folyamán csak egy közös kötött programunk van, az udvarra való kimenet előtt a szőnyegre telepedve beszélgetünk, megbeszéljük, ki hiányzik, gyümölcsöt eszünk.
- Az udvaron kialakítunk egy állandó helyet, ahol mindig megtalálhatnak minket. Közös fedezzük fel az udvarjátékait.

#### **Sikerkritériumok:**

- el tudják mondani csoportjuk nevét, saját nevüket, jelüket,
- a csoportban dolgozó felnőtteket nevükön szólítják,
- csoporttársaik keresztnévét megjegyzik,
- feltűnik nekik, ha valaki hiányzik!

A gyermek testi és szellemi fejlődését szolgálja az őszinte hangvétel, amely fontos ahhoz, hogy a szülő is bátran nyilatkozzon gyermekéről, különösen fejlődésének zökkenőiről, nehezebb területeiről, melyeket csak közösen oldhatunk meg.

A pedagógiai kapcsolatok szélesítése érdekében nyílt napokat, ünnepeket tartunk az érzelmi nevelés lehetőségeit kihasználva. A szülők szeretetére, tiszteletére nevelést fontos feladatnak tekintjük.

Az óvoda és a család kapcsolatának alakulásában fontos szerepe van a szülői munkaközösségnek, mely nemcsak koordináló, hanem kezdeményező is a folyamatos együttműködés elősegítésében, segítik munkánkat, megosztják velünk ötleteiket, elképzeléseiket, aktívak a rendezvények szervezésében, lebonyolításában.

A vezetőségbe olyan szülőt tartunk érdemesnek bevonni, aki mind a szülőkkel, mind az óvónővel képes közvetlen kapcsolatot teremteni és partnerként együttműködni.

#### **10.2. Huncuthalom Gyerekvilág Huncutka Bölcsőde**

**Cél:** a zökkenőmentes bölcsőde –óvoda átmenet biztosítása.

**Feladat:** a kapcsolat folyamatos fenntartása, információ csere.

**Kapcsolattartó:** *Intézményvezető Igazgató*, ill. a munkatervben meghatározott megbízott.

#### **Az együttműködés formái:**

- kapcsolat felvétel, információcsere,
- leendő óvodások meghívása az óvodai rendezvényekre,
- új gyermekek meglátogatása a bölcsődében,
- bölcsődések látogatása az óvodában.

A nevelés folyamatossága érdekében napi kapcsolatot tartunk fenn a bölcsődével. Tanulmányozzuk a bölcsőde gondozó-nevelő munkáját szabályozó előírásokat, és elemezzük az onnan felvett gyermekek fejlődését bemutató adatokat és feljegyzéseket.

Megismertetjük a gondozónőkkel az óvoda működését, napirendjét és az óvodai nevelési program kicsikre vonatkozó feladatait, a fejlődés jellemzőit.



## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

### 10.3. Mórahalmi Móra F. Általános Iskola és Szent László Katolikus Általános Iskola

**Cél:** a lassú átmenet biztosítása.

**Feladat:** a kapcsolat folyamatos fenntartása, információ csere.

**Kapcsolattartó:** *Intézményvezető Igazgató*, ill. a munkatervben meghatározott megbízott.

**Az együttműködés formái:**

- *Intézményvezetői Igazgatói* kapcsolattartás,
- szükség szerinti információ csere,
- a volt nagycsoportos óvónők látogatása az első osztályban,
- a leendő elsős tanítónők látogatása az óvodában,
- közös képzések, továbbképzések,
- iskolai programok hirdetése az óvodában,
- szükség esetén az Intézményfenntartó Központ vezetőivel együttműködés.

A Pedagógiai Szakszolgálattal folyamatosan együttműködünk a szűrővizsgálatok lefolytatásával, segítséget nyújtunk az egyéni fejlesztéseknél, információkat koordináljuk a Nevelési Tanácsadó és a szülők között, a Nevelési Tanácsadó és a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság között.

A hatékony együttműködés érdekében megismerjük az általános iskola nevelési alapelveit, helyi pedagógiai programjából az 1. osztályra vonatkozó követelményeket. Megteremtjük annak feltételeit, hogy a tanítók minél teljesebb képet kapjanak az óvoda mindennapi életéről és iskolára előkészítő munkájáról.

A kölcsönös érdeklődés, tisztelet és a gyermek megismerése alapján hangoljuk össze nevelési törekvéseinket. Tájékoztatást adunk a gyermekek egyéni fejlődési üteméről, az egyéni bánásmód tapasztalatairól és az esetleges várható alkalmazkodási nehézségekről.

Célunk, hogy az iskola előtt álló gyermekek érdeklődéssel és örömmel várják az új életformát. Figyelemmel kísérjük a gyermekek iskolai beilleszkedését és beépítjük nevelő munkánkba az e téren szerzett tapasztalatainkat.

A nevelési év végén a nagycsoportosok látogatást tesznek az iskolában, hogy ismerkedjenek leendő új környezetükkel.

### 10.4. Mórahalmi Alapfokú Művészeti Iskola

Az Alapfokú Művészeti Iskolában előkészítő tagozatként működik a zeneóvoda, amit nevelési időn túl szervezünk az iskola pedagógusai vezetésével, az óvoda zeneszobájában, heti 2 alkalommal az érdeklődő nagycsoportos óvodások részére. A zeneóvoda célja a zenei nevelés megalapozásán túl a hangszerek megismertetése, megszerettetése.

### 10.5. Mórahalmi Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Községi Ház

**Cél:** szakmai együttműködés biztosítása.

**Feladat:** a kapcsolat folyamatos fenntartása, információ csere.

**Kapcsolattartó:** *Intézményvezető Igazgató*, ill. a munkatervben meghatározott megbízott.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

### Az együttműködés formái:

- részvétel a szervezett programokon,
- programok, hirdetések ki függesztése,

Szervezett gyermekrendezvények, műsorok látogatása. Megismerkednek a könyvtárhasználat szokásaival, ezen túl mese-vers foglalkozások szervezésére is lehetőség nyílik.

### 10.6. Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Móraalmi Tagintézménye

**Kapcsolattartó:** *Intézményvezető Igazgató*, ill. a munkatervben meghatározott megbízott.

**Szakszolgálati intézmények:** Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság, Országos Beszédivizsgáló Intézet.

Az együttműködésért az óvodapedagógus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus és a logopédusok felelnek.

Azoknál a gyermekeknél igényeljük segítségüket, akik nem érik el az iskolára való felkészültség szintjét. Szakvéleményük szükséges a normatív állami támogatás igényléséhez. Az óvónők javaslatát, véleményét megerősíti a vizsgáló bizottság, tapasztalataink szerint így a szülők még hitelesebbnek tartják az óvónő véleményét.

### 10.7. Gyermek és ifjúságvédelmi intézmények

#### A kapcsolattartás feladata, területe, alkalmi és módja:

A gyermekvédelem irányítását helyben a Polgármesteri Hivatal Gyámügyi osztálya és Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ együttes közreműködésével végezzük.

#### A jelzés a következőképpen történik:

- környezettanulmány,
- csoportvezető óvónő,
- gyermekvédelmi felelős,
- *Intézményvezető Igazgató*,
- Gyámügyi osztály,
- Család- és Gyermekjóléti Központ.

#### Feladatunk területei:

- alapellátás,
- szakellátás.

Az alapellátás feladata a prevenció, melynek során megelőzni, elhárítani, enyhíteni igyekszünk a károsító hatásokon. Munkánk során erős emberi kapcsolatok kiépítésére nyílik lehetőségünk, nemcsak a veszélyt, bajt, de az örömet, fejlődést is figyelemmel tudjuk kísérni.

#### Nevelési célokból adódó óvónői feladatai:

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi háttérének megismerése,
- szükség szerint környezettanulmány végzése,
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése,
- a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek,
- bizalmon alapuló kapcsolat a szülőkkel, együttnevelés,
- gyermekek testi-lelki-szellemi szükségleteinek kielégítése,
- kölcsönös tiszteleten, feltétel nélküli szereteten alapuló kapcsolat,
- egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés szabadjátékban, anyanyelvi nevelés.

#### **A gyermekvédelmi felelős feladatai:**

- szükség szerint családgondozó, védőnő segítségének igénybevétele,
- anyagi gondokkal küzdő családok támogatására az **Intézményvezető Igazgató** tájékoztatása a térítési díj csökkentése érdekében, illetve az alapítvány kuratóriumi elnökének tájékoztatása alapítványi támogatás érdekében,
- felterjesztés szociális ellátásra,
- nyilvántartás vezetése,
- beszámoló készítése félévente.

#### **Az *Intézményvezető Igazgató* feladatai:**

- halmozottan hátrányos helyzetűek óvodáztatása, óvodáztatási támogatáshoz igazolások kiállítása,
- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, igazolatlan mulasztás esetén jelzés a szülő majd a jegyző felé,
- a gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása, feladatok, kompetenciák kijelölése nevelőtestületi szinten,
- bizalom elvű kapcsolat kiépítése a családokkal,
- a törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása,
- veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása,
- törvények, jogszabályok, kedvezmények, lehetőségek megismertetésével segítségnyújtás a családok felé.

#### **Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai intézkedések:**

Az óvodai nevelés pedagógiai intézkedéseinek a gyermek személyiségéhez kell alkalmazkodniuk.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

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

A gyermekek védelme minden óvodapedagógusnak kiemelt feladata. A gyermekvédelmi törvény ismerete, annak betartása a gyermekek érdekeinek képviselői kötelezettsége minden nevelő-oktató intézmény részére. Törekszünk tapintatos, személyes kapcsolatot kialakítani a szülőkkel, családokkal, a nevelőkkel és a gyámokkal.

#### **Hátrányos helyzetű és Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése:**

Óvodánkban egyre magasabb a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma, akik eltérő szociális környezetből jönnek, így az ő el- és befogadásuk, az esélykülönbség csökkentése a feladatunk.

Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek személyiségformálására, a szocializációs hiányok korrekciójára.

#### **A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált nevelésének indokai:**

Tapasztalatunk szerint egyre nő a halmozottan hátrányos helyzetűek száma egyenes arányban azzal, hogy a családok egyre nehezebb anyagi helyzetben élnek.

- Esélyt adunk arra, hogy a gyermekek képességüknek megfelelően fejlődjenek,
- hangsúlyt fektetünk a közösségi élet szokásainak, szabályainak elsajátítására.

#### **A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált nevelésének célja:**

- a gyermekek differenciált, egyénre szabott fejlesztésének megvalósítása, esélyegyenlőség biztosítása,
- érzelmi, akarat, értelmi tulajdonságok fejlesztése, változatos tapasztalatok, tevékenységi formák biztosítása,
- családi háttérből adódó szociokulturális és szociális hátrányok csökkentése, lemaradások kompenzálása,
- minden gyermek önmagához képest fejlődjön,
- bátorító nevelés az emberi kapcsolatok kialakításában.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek optimális fejlődése érdekében a szülőkkel hatékony együttműködésre törekszünk, mint ahogyan a gyermekvédelemmel, családsegítő szolgálattal, egészségügyi ellátórendszerrel, is. A szociális ellátórendszerrel való együttműködés lényege az információáramlás, segítségnyújtás s annak elősegítése, hogy a szülők szegénysége, szociális helyzete miatt egyetlen gyermek se maradjon ki az óvodai nevelésből.

Arra törekszünk, hogy minden veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermek rendszeresen járjon óvodába, személyiségük optimális körülmények között fejlődjön.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

### **Szociális hátrányok enyhítését segítő intézkedések:**

Az óvodai szociális segítség 2018.-tól törvény által előírt kötelező feladattá vált a közoktatási intézményekben. Ezt a feladatot óvodánkban a Homokháti Szociális Központ által foglalkoztatott szociális segítő együttműködésével végezzük.

### **A segítő tevékenység célja:**

Elsődlegesen a prevenció, egyéni, csoportos és közösségi szinten egyaránt. a tevékenység lényege a jelentkező probléma, veszélyeztetettség korai felismerése és mielőbbi kezelése.

### **A segítő tevékenység a szükségletek felmérése alapján:**

- egyéni tanácsadás, segítő beszélgetés egyénileg, óvodapedagógussal együtt,
- tanácsadás szülőknek,
- információnyújtás,
- közvetítés szolgáltatásokhoz,
- veszélyeztető helyzetekben, mint jelzőrendszeri tag delegálja a családot család- és gyermekjóléti szolgálathoz.

### **10.8. Egészségügyi szervek, védőnő**

**Kapcsolattartó:** *Intézményvezető Igazgató*, ill. a munkatervben meghatározott megbízott

#### **Az együttműködés formái:**

- kapcsolattartás a védőnővel, orvossal, fogorvossal, üzemorvossal,
- megbeszélés, egyeztetés, információ áramlás biztosítása.

Időszakos iskolaérettségi szűrést végez az orvos és havi rendszerességgel tisztasági ellenőrzést, évente egyszer hallásvizsgálatot végeznek a védőnők.

Szülői igény alapján évente látásvizsgálatra adunk lehetőséget szakorvos bevonásával. Közös előadásokat szervezünk óvodánkban az egészséges életmóddal kapcsolatos kérdésekről.

### **10.9. Kistérségi és más óvodák**

**Cél:** Szakmai emberi kapcsolatok erősítése.

**Feladat:** a kapcsolat folyamatos fenntartása, információ csere.

**Kapcsolattartó:** *Intézményvezető Igazgató*, ill. a munkatervben meghatározott megbízott.

#### **Az együttműködés formái:**

- konzultációk, megbeszélések,
- szakmai kommunikáció folyamatos biztosítása,
- *Intézményvezetők Igazgatók* rendszeres kapcsolattartása,
- rendezvényeken való együttes részvétel,
- gyermekfelvétel esetén folyamatos együttműködés.

A kistérség tíz óvodájának részvételével egy szakmai közösséget az Óvodák Kistérségi Egyesületét hoztuk létre, melynek célja, hogy a kapcsolódó óvodák pedagógiai szakmai

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

munkáját segítse, koordinálja. Az óvodapedagógusok és technikai alkalmazottak részére is bemutató foglalkozások, szakmai továbbképzések, egyéni hospitálási lehetőségek biztosítják a kezdeményezések megismerését, átadását. Intézményünk, az ének-zenei nevelés, néptánc szabadidős tevékenységek területére vonatkozóan módszertani előadások, bemutatók szervezését vállalja. Hagyomány teremtként egy több fordulós mesemondó verseny szervezésével, lebonyolításával tesszük színesebbé az egyesületi tevékenységet. A Tevékenységközpontú Helyi Nevelési Program szerint működő óvodák részvételével külön szakmai munkaközösséget alakítunk ki, ahol tapasztalatot cserélünk az intézmény pedagógiai gyakorlatának értékelő, és minőségirányító mechanizmusáról. Összehasonlítjuk, milyen eredményességi mutatókkal rendelkezik egy-egy óvoda a felzárkóztató programjait illetően. Szakmai konzultációkat szervezünk a helyi nevelési program folyamatos fejlesztéséhez.

Kapcsolatot tartunk fenn más óvodákkal kölcsönös tapasztalatcsere és szakmai elbeszélgetés keretében. Bekapcsolódunk egymás gyakorlati tevékenységébe is (Ásotthalom, Pick óvoda, Szegedi Ságvári telepi Óvoda).

#### 10.10. Mórahalom Városi Önkormányzat

Kapcsolattartó: *Intézményvezető Igazgató.*

Az együttműködés formái:

- jelentések, beszámolók készítése,
- költségvetés készítése
- szóbeli tájékoztatás,
- *Intézményvezetői Igazgatói* értekezletek,
- munkamegbeszélések,
- kölcsönös informálás,
- együttműködés az önkormányzat dolgozóival.

Az Önkormányzat településpolitikai törekvéseit mind oktatási, egészségügyi és szociális vonatkozásban kifejezésre juttatjuk az óvoda nevelési tevékenységében. Az óvoda rendszeresen beszámol a végzett szakmai munkájáról.

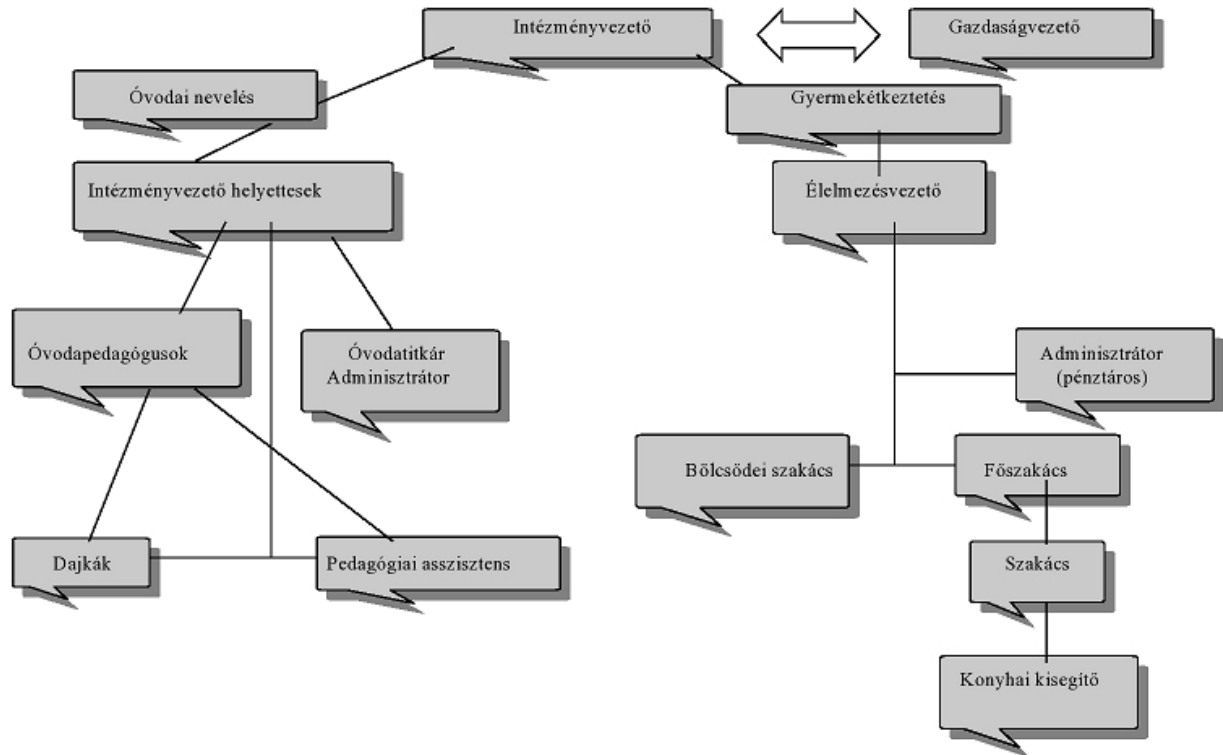
Mórahalom város Önkormányzat képviselő testülete az intézmény alaptevékenységét az éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből finanszírozza. Működtetési kötelezettséggel látja el az intézmények épületeire vonatkozóan a tárgyi, dologi feltételeivel összefüggő feladatokat.

#### 10.11. PR kapcsolatok

Tudatosan törekszünk az intézmény jó hírnevének fenntartására. A médiával, a helyi újsággal és tv-vel a szülőkkel, szponzorokkal való kapcsolattartást fontosnak véljük, nevelőtestületünk legalkalmasabb tagjának segítségével. Az egységes megjelenés érdekében a gyermekek és a dolgozók egyaránt az intézmény fontosabb eseményein, városi rendezvényeken, kirándulásokon egyenruhát, egyen pólót viselnek.

## 11. AZ ÓVODA IRÁNYÍTÁSI-SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, SÉMÁJA

Az intézmény szervezeti vázrajza:



A gazdaságvezetővel, logopédussal, adminisztrátorral közvetett az **Intézményvezető Igazgató** kapcsolata, mivel nem az óvoda alkalmazásában állnak.

### 11.1. Az intézmény felelős vezetője igazgatója

A közoktatási intézmény egyszemélyi felelőse az **Intézményvezető Igazgató**.

Felelős az Intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az Intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy a Közalkalmazotti Szabályzat nem utal más hatáskörbe.

A dolgozók foglalkoztatására, élet és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét, jogszabályban leírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

Az **Intézményvezető Igazgató** képviseli az intézményt. Jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.

A nevelési-oktatási intézmény **vezetőjének igazgatójának feladatkörébe tartozik:**

- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelő és oktató munka irányítása és ellenőrzése,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése, ellenőrzése,
- az **Intézményvezető Igazgató** felelőssége a nevelőtestület felkészítése a **tanfelügyeleti ellenőrzésre**, ennek érdekében az **intézményi önértékelés** jogkövető megszervezése, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása (Tanfelügyeleti kézikönyv),
- az **eljárásrend kialakítása** mind az intézményi, mind pedig a pedagógus és vezető önértékelés lebonyolítására,
- az intézményben a **minősítések előkészítése**, a pedagógusok minősítő vizsgára, eljárásra való jelentkeztetése, minősítő vizsga, eljárás lebonyolításának segítése,
- a törvényi előírásoknak megfelelően a folyamatokban való részvétel,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a munkavállalói érdekképviselletekkel, a szülői munkaközösségi tagokkal való együttműködés,
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megrendezése.

#### Az **Intézményvezető Igazgató** közvetlen munkatársai

Az **Intézményvezető Igazgató** feladatait közvetlen munkatársai: a helyettesek, és a munkaközösség-vezetők közreműködésével látja el.

Az **Intézményvezető Igazgató** közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az **Intézményvezető Igazgató** közvetlen irányítása alatt végzik. Munkaköri leírásukat az SZMSZ melléklete tartalmazza.

Az **Intézményvezető—helyettes Igazgató-helyettes** megbízását a nevelőtestületi véleményezési jogkör megtartásával az **Intézményvezető Igazgató** adja. Helyettesi megbízást az intézmény határozatlan időre alkalmazott pedagógusa kaphat, a megbízás határozott időre szól.

A helyettes feladata és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz.

A gazdasági vezető és az óvodatitkár szakirányú képesítéssel rendelkeznek. Beszámolási kötelezettségük és felelősségük kiterjed a munkaköri leírásuk szerinti feladatokra.

#### 11.2. Az intézmény vezetősége

##### Az intézményvezetés tagjai:

- az **Intézményvezető Igazgató**,
- az **Intézményvezető Igazgató helyettesek**,
- munkaközösségek megbízott vezetői,
- az SZMK megválasztott képviselői.



# MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

## PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

Az Intézmény vezetősége, mint testület: konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak.

## 12. ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELES RENDSZERE

### 12.1. Programellenőrzés és értékelés

#### A PP értékelése bevezetés előtt:

- A program megfelel-e a törvényi előírásoknak?
- Tartalmazza-e az OAP-ban megfogalmazott elveket, feladatokat, tevékenységi formákat?
- Tartalmaz-e olyan többletfeladatokat, amelyekhez nem biztosítottak a feltételek?
- Az adaptált program és az ebből készült PP milyen kapcsolatban áll magával az óvodai környezettel, annak feltételeivel?

#### A PP értékelése bevezetés közben:

A HOP bevezetésére 1999. szeptember 1-jétől, az induló kiscsoportokban felmenő rendszerben került sor.

- A gyermekek nevelésében megjelennek-e a tervezett fejlesztő hatások, megfigyelhető-e viselkedésükben a változás, fejlődés?
- Mit adott a program a gyermekeknek, milyen eredményeket hozott a szocializáció terén, a megismerésben, a kommunikációban?
- A különböző tevékenységformák mennyire fejlesztették személyiségüket?
- A nevelőtestület munkakedvét, pedagógiai kultúráját mennyire fokozta az óvodai nevelés programja?
- Mit mutatnak a szülők visszajelzései?

**Módszerek:** dokumentumelemzések, feltételek vizsgálata.

#### A HOP értékelése bevezetés után 3-4 évenként:

- Az iskolába lépő gyermekek nevelési eredményeinek összevetése, az iskolai érettséghez szükséges fejlettségi szintjükkel.
- A pedagógiai munka, folyamatos értékelése.
- Az **Intézményvezető Igazgató** feladata a program végrehajtásának átfogó ellenőrzése, értékelése, melyet szükség szerint külső szakember bevonásával végez.

### 12.2. A nevelő-, fejlesztő munkánk mérési, értékelési rendszere

**Célunk:** a nevelő, fejlesztő folyamat szakszerű ellenőrzése és értékelése az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig.

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

A mérés, értékelés segítségével kapunk visszajelzéseket a gyermekek előrehaladásáról, nevelőmunkánk eredményességéről, az esetleges hiányosságokról.

Az **értékelés** nem csupán tényfeltáró tevékenységet jelent, hanem olyan eszköz, amely folyamatokat, változásokat indukálhat mind az egyénben, mind a szervezetben. A tények minél objektívebbek, annál alkalmasabbak munkánk folyamatos javítására.

A **mérés** azt szolgálja, hogy a pillanatnyi állapotnak megfelelően kijelölhessük a fejlesztés fő irányvonalait. A megismételt vizsgálat eredményéből vonhatjuk le azt a következtetést, hogy az elmúlt időszakhoz képest a gyermekek neveltségi, fejlettségi szintjében milyen változás következett be.

Az értékelésnél nem hagyható figyelmen kívül, hogy a személyiségfejlődésben különbségek vannak az egyes gyermekek között. Ahhoz, hogy objektív tényekhez jussunk, az óvodában is szükség van olyan eszközökre, módszerekre, melyek által számszerűsíthető adatokat kapunk. Az óvodai nevelőmunka eredményessége szempontjából fontos, hogy pontos ismeretekkel rendelkezünk a gyermekek fejlettségét, készségét, képességét illetően.

#### A programhoz kapcsolódó mérőeszközök

Helyi programunkban meghatároztuk a sikerkritériumokat – a fejlődés várható jellemzőit az óvodáskor végére.

A gyermekek fejlettségi szintjét a nevelőtestület által jóváhagyott, a Pedagógiai Program mellékleteként „**A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció**”-ban rögzítjük. Kiscsoportban megfigyelést végzünk, középső csoportban, ha az óvónő szükségesnek látja, többféle mérési módszer közül választhat (pl.: DIFER, Sindelar, Amit az óvónőnek észre kell venni c. könyv, ill. egyénileg összeállított mérési anyag szerint). Nagycsoport elején a Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye végzi a gyerekek szűrését (MSSST - szűrőeljárással), ill. szükség esetén iskolaérettségi vizsgálatát. Ezt kiegészítendő az óvónő is végez méréseket, az általa használt mérőeszközzel.

#### A mérés során keletkező dokumentáció felhasználása

A mérés során keletkezett eredmények dokumentálásra kerülnek. Az óvodában javasolt mérési módszer a **megfigyelés**. A mérések a gyermeki személyiség fejlődésének minden területét felölelik.

Az **óvodapedagógus feladata**, hogy a helyi mérési rend alapján a megfigyelés eredményeit rögzítse, annak eredményéről a szülőket félévenként tájékoztassa (tankötelesek esetén szülői kérésre írásban is). A gyermekekről történő megfigyelések, mérések eredményeinek ismeretében az óvodapedagógusok támaszt nyújtanak a részképesség-gyengeségekkel küzdő, valamint hátrányos-halmazottan hátrányos helyzetű, SNI gyermekek részére egyéni, ill. kiscsoportos fejlesztő foglalkozások keretében. Az egyéni fejlesztési terveket a fejlődési naplóban rögzítjük.

#### A fejlődés nyomon követése

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

A gyermekek és körülményeik megismerése a beiratkozást követő **családlátogatással** kezdődik. Az óvodapedagógusok a szülőkkel egyeztetett időpontban tesznek látogatást a családoknál. Ezt követi az **anamnézis** felvétele, ami az óvodába kerülés előtti időszakot tárja fel a gyermekek fejlődéséből a pedagógusok számára.

Megfigyeléseinket, gyermekek fejlődését folyamatosan rögzítjük a „**A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció**”-ban az óvodába lépéstől az iskola elkezdéséig. Amennyiben a gyermek valamelyik **szakszolgálat által készített szakvéleménnyel** is rendelkezik, úgy ez a dokumentum is bekerül a dossziéba.

A **gyermekek utánkövetését** az iskolában is folytatjuk, ennek különböző formái vannak: első osztályosok meglátogatása, iskolai programok látogatása (tankötelesek, óvodapedagógusok), tanítók és óvodapedagógusok neveléssel foglalkozó közös fórumai.

A nevelési folyamatok ellenőrzése, értékelése erősíti a nevelőközösség pedagógiai munkáját. A pedagógiai gyakorlatot segítjük és fejlesztjük az ellenőrzésekkel és értékelésekkel.

### 13. AZ ÓVODA SZAKMAI DOKUMENTUMAINAK KAPCSOLATA ÉS EGYMÁSRA ÉPÜLÉSE

#### 13.1. Szakmai dokumentumaink egymásra épülése



**Intézményi szintű pedagógiai dokumentumok:**

- az óvodai nevelés országos alapprogramja
- az óvoda Pedagógiai Programja, valamint a saját hatáskörben - nevelőtestületi határozattal elfogadott - és a program mellékletében elhelyezett kiegészítő szakmai anyagai,
- az óvoda Éves Munkaterve, mely komplex módon a teljes szakmai szervezetre, személyekre vonatkozó – a pedagógiai program adott évben megvalósítandó – céljait és feladatait tartalmazza.

**13.2. A pedagógiai munka dokumentációi**

A **pedagógiai dokumentáció célja**, hogy megjelenítse a helyi pedagógiai program elv, cél-, és feladatrendszerét, meghagyva az óvodapedagógusok választási szabadságát a módszerek és az eszközök alkalmazásában.

- **Tervezési dokumentum:** az intézményes nevelés tartalmát és rendszerét meghatározó dokumentum. Közéjük tartoznak a nemzetközi és a nemzeti oktatáspolitikai dokumentumok, Magyarország nemzeti oktatáspolitikai, köznevelési törvényei és rendeletei. A 2012-ben megújult Óvodai nevelés országos alapprogramja épülnek az óvodák saját pedagógiai programjai. A pedagógus ezeket a dokumentumokat is figyelembe véve végzi nevelési-oktatási tervezőmunkáját, és készít éves tervet, tematikus tervet, valamint tevékenységtervet.
- **Pedagógiai program:** a nevelési-oktatási intézmények nevelési-oktatási céljait, feladatait, alapelveit és a fejlesztés eljárásait meghatározó dokumentum. A pedagógiai program az érvényes Óvodai nevelés országos alapprogramjára épül, de figyelembe veszi az adott intézmény gyermekeinek, környezetének és a pedagógusok testületének sajátosságait is.
- **Éves terv:** a pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely az Óvodai nevelés országos alapprogramjára és az intézmény pedagógiai programjára épül. Célja áttekintést adni a pedagógusnak egy-egy tevékenységhez kapcsolódva az adott csoportban zajló egész éves nevelési-oktatási folyamatáról. Az éves terv tartalmazza a csoport megnevezését, a foglalkozások számát és felosztását témakörönként. Az éves tervet a pedagógus év közben a tapasztalataival, megjegyzéseivel egészítheti ki.
- **Tematikus terv:** a pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az adott műveltségi területhez és tevékenységhez kapcsolódva, az intézmény pedagógiai programjára és a pedagógus által készített éves

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

tervre épül. Célja, hogy áttekintést adjon egy adott csoportban egy konkrét témakörnek a tanulási-tanítási folyamatáról. A tematikus terv részletesebb, mint az éves terv, tartalmazhatja a csoport megnevezését, a foglalkozások számát és felosztását, a foglalkozásokhoz rendelt didaktikai feladatokat, a fejlesztendő készségeket és képességeket, valamint a kapcsolódó ismereteket túl az alkalmazott főbb módszerek, szervezési módok és tanítási eszközök megnevezését is.

- **Tevékenységterv:** a pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely rögzíti a foglalkozás céljait, nevelési-oktatási stratégiáját, a foglalkozás felépítését, menetét, az alkalmazott módszereket és szervezési módokat, valamint az eszközöket. A foglalkozásterv tartalmazhatja a gyermeki és a pedagógusi tevékenységek tömör leírását, valamint a pedagógus instrukcióit is.

#### A tevékenységterv készítésének intézményi gyakorlata:

- a Gyakornok a „Gyakornoki szabályzat” alapján készít tevékenységtervet,
- amennyiben külső vagy belső ellenőrzés, látogatás (hospitálás, belső továbbképzés) várható, az érintett **pedagógus** tevékenységtervet készít, amelyet átad a látogatóknak.

#### Csoportszintű pedagógiai dokumentumok:

- Csoportnapló,
- Felvételi és mulasztási napló - időkerete: naponta,
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

#### 13.2.1. Csoportnapló

**A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 91. § értelmében:**

- (1) Az **óvodai csoportnapló** az óvoda pedagógiai programja alapján a nevelőmunka tervezésének dokumentálására szolgál.
- (2) Az óvodai csoportnaplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, az **Intézményvezető Igazgató** aláírását, papíralapú dokumentum esetén az óvodai körbélyegzők lenyomatát, a pedagógiai program nevét.
- (3) Az óvodai csoportnapló tartalmazza:
  - a) a gyermekek nevét és óvodai jelét,
  - b) a fiúk és lányok számának összesített adatait, ezen belül megadva a három év alatti, a három-négyéves, a négy-ötéves, az öt-hatéves a hat-hétéves gyermekek számát, a sajátos nevelési igényű gyermekek számát, továbbá azon gyermekek számát, akik bölcsődések voltak,
  - c) a nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét,
  - d) a napirendet, a napirend szerinti tevékenységek időtartamát és a tevékenységeket,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- e) a hetente ismétlődő közös tevékenységeket tartalmazó hetirendet napi bontásban,
- f) nevelési éven belüli időszakonként
  - fa) a nevelési feladatokat,
  - fb) a szervezési feladatokat,
  - fc) a tervezett programokat és azok időpontjait,
  - fd) a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek, foglalkozások keretében az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységi formák tartalmi elemeit,
  - fe) az értékeléseket,
- g) a hivatalos csoportlátogatásokat, a látogatás célját, időpontját, a látogató nevét és beosztását, a látogatás szempontrendszerét, az eredményt,
- h) a feljegyzést a csoport életéről.

### 13.2.2. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

A gyermekek széles körű megismerésén alapuló, kompetenciáik figyelembevételét előtérbe helyező, szöveges és kódolásos rendszer.

**Célja** a gyermekek megfigyelése és a megismert képességekre alapozott fejlődés differenciált segítése, a gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájuk kibontakoztatása. A gyermekek személyiségét nem statikusan, hanem önmagukhoz viszonyított fejlődésében szemléli.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek anamnézisének, valamint a testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre lebontva tartalmazza az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően.

#### Legfontosabb jellemzői - Az óvodapedagógusok feladatai:

- az értékelés a további fejlesztés kiindulópontjaként, egyéni fejlesztési tervként értelmezendő,
- a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, évente két alkalommal írásban rögzíti,
- indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti,
- rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat,
- a szülő kérésére az óvoda tájékoztatót készít a gyermek óvodai fejlődéséről, és javaslatot tesz a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre.

#### Ajánlás a fejlődési napló vezetéséhez:

- cél, hogy a nyomon követés a mindennapok tevékenységeibe beágyazva realizálódjon,

## MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAM

---

- a gyermekek fejlettségi állapotáról szóló szülői beszélgetések (fogadó óra, családlátogatás) tartalmát a fejlődési napló bejegyzéseire szükséges alapozni,
- a szülő a fejlődési naplóban aláírásával ad nyomatékot a közös megbeszélések tartalmának.

### ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

#### 14.1. A pedagógiai program érvényességi ideje:

Az intézmény 2024. január 01. napjától szervezi meg nevelő-oktató munkáját e program alapján visszavonásig.

#### 14.2. A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata:

A pedagógiai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestületünk folyamatosan vizsgálja.

A közösen készített pedagógiai programunk összehangolt működése, folyamatos elemzést, értékelést kíván, ezért a nevelési év végén az eredmények összegzésében végezzük az esetleges módosításokat, javításokat.

#### 14.3. A helyi óvodai pedagógiai program felülvizsgálatának és módosításának indokai:

##### Kötelező:

- jogszabályváltozás,
- fenntartó által meghatározott feladatváltozás.

##### Lehetséges:

- Sikeres innováció eredményeinek beépítése esetén,
- a külső szakmai ellenőrzések eredményeinek beépítése esetén,
- hálózatbővítés, leépítés esetén
- szervezeti átalakítás esetén,
- ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
- ha egyéb érdekegyeztető fórum, módosítást javasol.

A helyi óvodai pedagógiai program nem kötelező felülvizsgálatát és módosítását – a ~~vezetőnek~~ **igazgatónak** benyújtott írásbeli előterjesztés után, a nevelőtestület 50 + 1%-os támogatásával – kérheti a közalkalmazotti tanács elnöke, mint döntés – előkészítő és érdekegyeztető fórum képviselője.

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA**  
**PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

**Előírás a programmódosítás előterjesztésére:**

- írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének,
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

**14.4. A pedagógiai program nyilvánossága:**

Az intézmény pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A pedagógiai program a következő személyeknél tekinthető meg: az ***Intézményvezetőnél Igazgatónál*** a székhelyi óvodában, ill. az óvoda honlapján.

Kelt: Mórahalom, ~~2023. augusztus 15.~~ 2023. december 05.

.....  
**Óvodavezető Igazgató**

**Az egységes pedagógiai program elfogadása és jóváhagyása**

1. A Pedagógiai Programot az intézményi szülői közösség véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Mórahalom, ~~2023. augusztus 15.~~ 2023. december 05.

.....  
az intézményi szülői szervezet elnöke

2. A Pedagógiai Programot a nevelőtestület ~~2023. augusztus hó 15.~~ 2023. december 05. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Mórahalom, ~~2023. augusztus 15.~~ 2023. december 05.

.....  
**Óvodavezető Igazgató**



#### **14. IRODALOMJEGYZÉK**

1. Az óvodai Nevelés Programja Budapest 1989.
2. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja Budapest 1996.
3. Fábián Katalin: Tevékenységközpontú Óvodai Nevelési Program Miskolc 1996.
4. Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról Budapest 1993. 08. 03.
5. Az 1996. évi LXII. törvény a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról Budapest 1996. 07. 23.
6. Nagy Jenőné: Óvodai Program Készítés, de hogyan? Budapest 1997.
7. Pereszlényi Éva: A Helyi Óvodai Nevelési Program HOP szakmai feltételrendszere, Budapest 1997.
8. Dr. Kovács György: Az óvodapedagógia, Budapest 1997.
9. Az Alapprogramot módosító 255/2009.(XI. 20.) Korm. rendelet
10. Óvodai nevelés kompetencia terület-Elméleti alapvetések
11. Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez Szerzők: Antalné Szabó Ágnes, Hámori Veronika, Kimmel Magdolna, Kotschy Beáta, Móri Árpádné, Szőke-Milinte Enikő, Wölfling Zsuzsanna – 2015. 10. 07.
12. <http://www.oktatas.hu/>
13. <http://net.jogtar.hu/>

**15. MELLÉKLETEK, KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK**

1. „Apa játszunk együtt” a Lurkó Világ Óvodában
2. Lurkó Világ Óvoda Egészségfejlesztő-egészségnevelő programja
3. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
4. Csoportnapló
5. Gyakornoki szabályzat és napló
6. Testvéróvodai megállapodás

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

A TÁMOP-3.1.11-12/2-2012-0100 „Játék, mozgás, biztonság a mórachalmi óvodában” c. projekt megvalósításához

## **„Gyere Apa, fogd a kezem” - Apa-napi jó gyakorlat adaptálása**

**A jó gyakorlat adaptálásának helye:** Gyula Város Egyesített Óvodája Tagintézménye Galbácskerti Óvoda

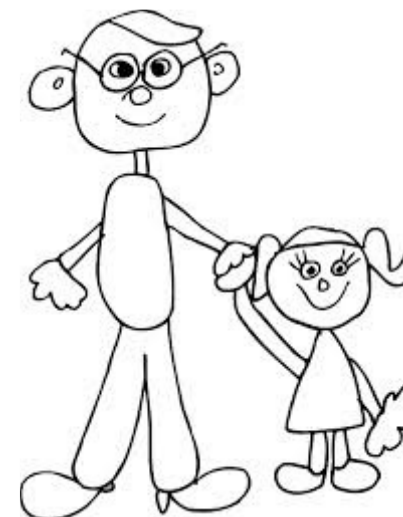
5700 Gyula, Temesvári út 47.

**Az adaptálás mértéke:** részleges

### **„Apa játszunk együtt” a Mórachalmi Lurkó Világ Óvodában**

**2014.**

**Készítette:**  
**Demus Lászlóné**  
**Péter Istvánné**  
**Pintér Anikó**  
**Szalma Attiláné**  
**Vassné Börcsök Olga**



Megjegyzés: E dokumentum az intézmény Pedagógiai Programjának mellékleteként szerepel.

## **Az adaptáció rövid bemutatása:**

A jó gyakorlat megvalósítását minden év szeptemberére tervezzük, az intézmény nevelési évének első nagy megmozdulásaként. A témákat, melyek feldolgozásra kerülnek, minden esetben a gyermekek érdeklődési köre, valamint az adott év kedvenc projektje határozza meg. Pl. 2014 szeptemberében kapcsolódni kívánunk a város 25. évfordulójához, „Ismerd meg szűkebb hazádat” címmel. A továbbiakban a Gyulai óvodához hasonlóan mi is más-más projekt, téma kidolgozására törekszünk. Az óvoda valamennyi csoportja egy időben és egy helyszínen vesz részt a Pedagógiai Programhoz szorosan kapcsolódó játékos tevékenységekben csapatokat alkotva.

A megvalósítás főbb lépései:

1. A projekt keletkezése
2. A projektmunka megtervezése
  - információ
  - anyag- és eszközgyűjtés
3. A projekt lefolyása
  - előzmények
  - a feladatok vállalása (előkészítő munka, tervek készítése team munkában)
  - megvalósulás szakaszai
4. Értékelés, javaslatok
5. Eredmények közzététele
  - dokumentumok
  - helyi újság
  - kiállítás szülőknek



## **Cél:**

Óvodai nevelésünk a családi neveléssel harmonikusan szolgálja a gyermeki személyiség kibontakozását, fejlődését. Olyan kapcsolattartási formák kialakítása, mely elősegíti a szülők aktív részvételét az intézmény életébe, gyermekük nevelésébe, ötleteikkel alakítsák, tudásukkal segítsék nevelésünk eredményességét. Ne csak az édesanyák, hanem az édesapák is váljanak aktív részeseivé az óvodai életnek.

Cél a szülő-óvodapedagógus, szülő-szülő, szülő-gyerek közötti együttműködés elősegítése, kapcsolatok építése, szemléletformálás.

Fontos a gyermek és apa közötti emocionális kapcsolat elmélyítése, az óvodai mindennapos tevékenységek és a közösen megalkotott szabályok megismertetése. A kapcsolatból megtapasztalható, hogy milyen a gyermek családban betöltött szerepe. A programok lebonyolítása közben az alábbi kompetenciák is fejlődnek: beszédkedv, szövegalkotás, kommunikáció, szociális kompetenciák, kreativitás, alkotókészség.

Az óvodai program további célja, hogy segítse az óvodapedagógusokat az életkor-adekvát tudatos fejlesztési tevékenységükben.

### **Testi képességek:**

- szem-kéz-, szem-láb koordináció fejlesztése,
- téri tájékozódás fejlesztése,
- nagy- és finommozgások fejlesztése,
- csapatszellem alakítása,
- egyensúlyérzék fejlesztése,
- alap-állóképesség fejlesztése,
- verbális fejlesztése,
- mozgás feletti uralom fejlesztése,
- térészlelés fejlesztése,
- esztétikai igény alakítása,
- ujjak összerendezett mozgásának fejlesztése.

**Értelmi képességek:**

- téri irányok, relációk felismerése,
- időrendi sorrend érzékelteése,
- megfigyelőképesség fejlesztése,
- emlékezet és figyelem fejlesztése,
- feladattudat alakítása,
- fogalomismeret bővítése,
- rövidtávú memória fejlesztése,
- alak- és formaállandóság fejlesztése,
- rész – egész viszonyának érzékelteése,
- produktív képzelet fejlesztése,
- vizuális észlelés és figyelem fejlesztése,
- ok – okozati összefüggések felismerése,
- vizuális emlékezet fejlesztése,
- analizáló képesség fejlesztése,
- szubjektív lényegkiemelő képesség fejlesztése.

**Nyelvi képességek:**

- siker és kudarc-tűrő képesség alakítása,
- akarati tényezők (türelem, kitartás) fejlesztése,
- pozitív énkép alakítása (sikerélménnyel),
- konfliktuskezelés,

- 
- együttműködő képesség fejlesztése,
  - a helyes táplálkozási szokások elsajátítása,
  - együttműködés, alkalmazkodás,
  - munkamegosztásra nevelés,
  - türelem fejlesztése,
  - csoporttudat alakítása,
  - szociális érzékenység fejlesztése,
  - szokásismeret,
  - pozitív érzelmek, motivációk felismertetése,
  - egészségvédő magatartás megalapozása,
  - technika és anyagismeret fejlesztése,
  - alkotó-, kísérletező kedv alakítása,
  - pozitív énkép formálása.

**Szociális képességek:**

- beszédértés fejlesztése,
- auditív észlelés fejlesztése,
- aktív- és passzív szókincs bővítése,
- mondatalkotási készség fejlesztése,
- metakommunikációs képesség fejlesztése,
- összefüggő, tiszta beszéd fejlesztése,
- metakommunikációs készség fejlesztése,
- nyelvi kifejezőkészség fejlesztése,
- egyszerű és összetett mondatok alkotása.

### **Sikerkritériumok:**

A programok páratlan élményt biztosítanak a résztvevők számára. Sportos versenyjátékokkal elősegítik az egészséges életmódra nevelést, a versenyszellem kialakulását. A gyermekek előzetes tapasztalataira, élményeire, ismereteire támaszkodva erősödik mindkét fél kutatás utáni vágya, fejlődik személyiségük, problémamegoldó képességük. A csapat munkákban vállalt feladatok megvalósítása során fejlődik kreativitásuk, egymáshoz való alkalmazkodásuk, csapatszellemük, az átélt élmények közösség formáló ereje is megjelenik. Lehetőség adódik a szabad önkifejezés, szövegalkotás, zenei improvizáció megvalósulására. A jó gyakorlat példát ad arra, hogy hogyan hozhatóak közel a 3-7 éves korú gyermekhez és rajtuk keresztül családjaikhoz a művészetek, a sport, a környezeti értékek megtartásának, és a jövő generációjáért érzett felelősségviselésnek elvei.

### **Az eredmények értékelésének formája és időpontja:**

A megvalósított programok szakmai értékelését augusztusra tervezzük, melyet írásos dokumentum formájában kívánunk elkészíteni. A különböző programok külön-külön részletes értékelésével a sikereket, vagy esetleges sikertelenségeket, azok indokait elemezhetjük, fedhetjük fel, mely a továbbfejlesztésben, az elkövetkező évre nyújthat iránymutatást.

**„Ismerd meg szűkebb hazádat”  
Városunk 25 éves  
Apa napi program**

**Megvalósítás időszaka:** 2014. szeptember

**Előzmények:** - kirándulás a Bivalyrezervátumba

- régi fotók gyűjtése
- séta alkalmával a város nevezetes épületeinek megfigyelése
- készülés verssel, dallal
- ajándékkészítés
- Apa lerajzolása
- a 11 csoport csapatainak megszervezése, feladatok kiosztása

**Beszélgető körök:**

- Apa napi titok
- Az én apukám!
  - o Mért szeretem?
  - o Mit csinálunk, játszunk együtt?
  - o Miben segítetek apának?
  - o Ő miben segít nekem?



- Külső, belső jellemző tulajdonságok

## Programterv

Művészeti tevékenységek Irodalmi nevelés	Művészeti tevékenységek Zenei nevelés	Művészeti tevékenységek Vizuális nevelés	Természet- társadalom-ember Matematikai tapasztalatok	Szabad mozgás, testnevelés	Munka jellegű tevékenységek
<b>Köszöntő versek Apának csoportonként (6)</b> - Rigókórus fent a fán - Petőcz András: Csutorás Gergő éneke - Fecske Csaba: Jó leszek - Veres Miklós: Tréfás rajz - Ágai Ágnes: A titkokat az ujjaimnak - Szentmihályi Szabó Péter: Kicsi szívem <b>Felelősök:</b> óvodapedagógusok Csatakiáltások megírása, csapatnév kitalálása <b>Felelősök:</b> apukák, gyerekek	<b>Köszöntő dalok Apának Csoportonként (5)</b> - Már megjöttünk ez helyre - Ültem ringó kisladikon - Én kicsike vagyok - Csend ül a tájon - Most érkezünk <b>Felelősök:</b> óvodapedagógusok	<b>Nagyméretű bivaly síkbáb készítése</b> Rajzolás, festés, vágás  <b>Mórahalom jellegzetes épületeinek kirakása</b> puzzle	<b>Mórahalom címerének alakja</b> (szögek kalapálása táblába, majd fonállal körbekerítése)	<b>Sportos, játékos vetélkedő Apával</b>  Páros sorversenyek	<b>Főzés bográcsban Apával</b>  nyersanyag előkészítése főzés terítés  <b>Anyukák meghívása a kész étel elfogyasztására</b> -

### **Keletkezett dokumentumok:**

- Fényképek
- Filmfelvétel
- Elkészült produktumok

### **Eszközsükséglet:**

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| - asztalok,             | - papírok,                          |
| - padok,                | - festékpátron                      |
| - szőnyeg,              | - rajzszerelvények,                 |
| - CD lejátszó,          | - sporteszközök,                    |
| - zenei CD,             | - nyersanyag, bográcsok, gázipalack |
| - szög, kalapács, fonal |                                     |

### **A továbbfejlesztés lehetőségei:**

A fenntarthatóságot és a továbbfejlesztés lehetőségét az elkövetkező években is biztosítani tudjuk. Hagyományt szeretnénk teremteni, az elkövetkező években a programok fő vázát megtartva mindig újabb témákat feldolgozva.

Az újabb programterveket fokozatosan csatoljuk az alapidokumentumhoz.

Mórahalom, ~~2014. június 28.~~ 2023.12.05.

**A Móraalmi Lurkó Világ Óvoda  
Egészségfejlesztő-egészségnevelő programja**

**Készült a helyi Pedagógiai Program kiegészítő elemeként**



Készítette: Módra Istvánné óvodapedagógus  
Szalma Attiláné óvodapedagógus  
az intézmény alkalmazottainak elfogadásával



## Tartalomjegyzék:

### Egészségesebb Óvodák Nemzeti Hálózatának kiadványa alapján

#### Tartalom

<b>Tartalomjegyzék:</b> .....	2
<b>1. Egészségnevelés az óvodában</b> .....	3
1.1. Az egészségnevelésről .....	3
1.2. Az egészségnevelés tartalmi kérdései.....	4
1.3. Az egészséges életvitel igénye.....	5
1.4. Az értelmi fejlesztés igénye .....	6
1.5. A szocializáció elősegítése .....	6
2. Óvodapedagógus (ma és holnap) .....	8
3. Dajkák.....	10
4. Kapcsolat a szülőkkel .....	13

# 1. Egészségnevelés az óvodában

## 1.1. Az egészségnevelésről

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja az óvodai nevelés alapvető feladatának a **gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelöli meg**. Ezeknek a szükségleteknek kielégítése biztosíthatja a kisgyermek egészséges fejlődését, a **legteljesebb egészségi potenciáljának elérését, azaz a lehetőséget arra**, hogy a gyermek a mindennapi élet alternatívái (életviteli helyzetei) közül a legegészségesebbet válassza, az egészséget választó képességét kifejlessze. Az egészségvédő potenciál fejlesztése megköveteli, hogy az óvodai nevelés segítse az **egészséges életvitel iránti igény** kifejlődését, az egészséges életmód választását, az egészséget károsító magatartások visszaszorítását.

**Az egészségnevelés így válik az óvoda megalapozó jellegű, immanens (minden nevelési mozzanatban jelenlevő) feladatává.**

Az **egészségnevelés fogalmát** újra kell fogalmaznunk, túl kell lépniünk a korszerűtlen, ún. **testi nevelés** beszűkült fogalmán, amely csupán a **testi** gondozást, a **testi** szükségletek kielégítését, a **mozgásfejlesztést**, az edzést és a **testápolást** foglalta magában.

A modern **egészségnevelés fogalma** (ez került az óvodai nevelési alap-programba) **követi az egészség modern fogalmának összetevőit**. Az egészség fogalmát az Egészségügyi Világszervezet így definiálta:

"Az egészség a testi (fizikai), a szellemi (pszichikus) és a társas-társadalmi (szociális) **jólét állapota**, nem csupán a betegség és nyomorékság hiánya."

A definíció szerint az **óvodai nevelési program általános nevelési feltételei közé az alábbi egészségfejlesztő tevékenységek sorolandók:**

- **a testi egészség (gondozás, ápolás, edzés, mozgás-fejlesztés),**
- **a lelki egészség (értelmi fejlesztés, érzelmi biztonság nyújtása),**
- **a szociális kapcsolatok harmóniája (közösségi élet, segítség stb.),**
- **az egészségvédő képesség fejlesztése,**
- **a gyermekek egészséges életmódjának, egészségvédő szokásainak kialakítása,**
- **az óvodapedagógusok és a nem pedagógusdolgozók viselkedésének szabályozása,**
- **a szülők otthoni egészségnevelő feladatai (higiénés szokások alakítása, egészségvédő példamutatás, meleg-engedékeny nevelési módszer),**
- **az iskola-egészségügyi szolgálattal való együttműködés.**

Meggondolásra késztet a definícióban alkalmazott "**jólét állapota**" kifejezés, amelyben a **jólét** (well-being) a teljes egészségi potenciál elérését jelenti, az egészségre való **esélyt**, amit szokás magyar fordításban jól-létként jelölni. A jólétben az emberi szükségletek kielégítésének "tisztességes" lehetősége tárgyasul, az egészséghez való jog- és esélyegyenlőség (equity), valamint a méltányosság. **Az állapot** nem mozdulatlanságot fejez ki, hanem az adott élet- és munkakörülményeket, a szociális-kulturális szükségletek kielégítésének választási lehetőségét, az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférhetőség mértékét.

Ebben az egészség-fogalomban az **esélyegyenlőség** is kifejezésre jut. Ismert, hogy egyes társadalmi csoportoknak kevesebb lehetőségük van életmódjuk megválasztására, kisebb arányban vesznek igénybe egészség-ügyi vagy közoktatási-közművelődési szolgáltatásokat, a munkanélküliség következtében beszűkült életlehetőségeik adódnak, egészségtelen lakáskörülmények között élnek stb. A szegényebb, kulturálisan elmaradt társadalmi csoportoknak nem igen marad más választásuk, mint az **adott szociális állapotuk** minimális szinten tartása. Tovább fokozza kedvezőtlen helyzetüket a problémák halmozódása, egymásra hatása, összegződése, fokozódása. Gondoljunk a szegénység mellé szegődött krónikus betegségek megjelenésére, a gyermekek nevelési költségének magas szintjére, a családba befurakodó káros szenvedélyre és mindezek összegzett hatására.

Mindezekre gondolva **az óvodai egészségnevelés programját, a szülőkkel való bánásmódot, a táplálkozási ajánlásokat, az otthoni életmódra vonatkozó tanácsokat az óvodásgyermek családjának egészségi esélyeihez kell szabni.** Az egészségi szükségleteket és lehetőségeket a nevelési tanácsadásaink során tüzetesen kell mérlegelnünk, megtalálva a legjobb lehetőséget arra, hogy a szülőket képessé tegyük az egészségesebb életmód követésére.

## 1.2. Az egészségnevelés tartalmi kérdései

Az **Óvodai nevelés országos alapprogramja** szerint "az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése". A kisgyermek alapvető szükségleteit a program három körben jelöli ki:

- (1) az egészséges életmód alakításában (szomatikus nevelés),
- (2) az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósításában (pszichikus fejlesztés) és
- (3) a szocializáció megvalósításában és az érzelmi nevelésben (pszichoszociális fejlesztés).

A látszólag elhatárolt területek a valóságban egységet alkotnak, egymástól elválaszthatatlan tulajdonságokat és tevékenységeket takarnak. A program felületes olvasója e feladatrendszer úgy értelmezheti, **mintha az egészségnevelés csupán az egészséges életmód tartományára terjedne ki.** Valójában azonban a *holisztikus* egészség-szemléletünk és óvodapedagógiai gyakorlatunk azt bizonyítja, hogy az értelmi fejlesztés és a szociális kapcsolattartás fejlesztése **ugyancsak** egészségvédő, nevezetesen: **lelki egészségvédő feladata minden óvónőnek és védőnőnek.**

### 1.3. Az egészséges életvitel igénye

Tekintsük át röviden, mit tartalmaz az óvodai nevelés alapprogramja az **egészséges életmód alakításáról, az egészséges életvitel igényének alakításáról, fejlesztéséről**. Kiemelt jelentőségűnek tartja a program *a gyermek testi gondozását, testi szükségleteinek kielégítését és a testi épség védelmét*. Ez az **alapvető** óvónői feladat az óvodásgyermek higiénés nevelését, az alapvető higiéniai tennivalókra való szoktatását (gyakorlását, ellenőrzését, folyamatos korrekcióját) foglalja magában, így a tisztálkodás, az anális toalet, a székelés és vizezés regulációja, a kulturált étkezés, a környezeti higiénia és rend, a balesetmentes viselkedés (a szűrő-vágó eszközök használata), a ruházat tisztántartása megtanítását.

Ez a program a testápolás, az egészségvédelem, egészségfejlesztés megalapozó szokásainak alakítását célozza.

Kiemelt jelentőségű az óvodai élet minden fázisában a kisgyermek **mozgásigényének kielégítése, harmonikus, összerendezett mozgásainak kifejtése**. Ebben a követelményben a gyermek **testi képességeinek** fejlesztése fogalmazódik meg, a tudatos, célszerű összerendezett cselekvés fejlődésének elősegítése mind az **alapvető** mozgásfunkciókban (a járásban, sietésben, futásban, lépcsőn járásban), mind pedig az emberi kapcsolatokhoz nélkülözhetetlen **humán** mozgáskultúrában (játékban, feladatteljesítésben, együttes tevékenységben, segítségben, baleset-megelőzésben, fertőzést megelőző magatartásban).

Az egészségmegőrzés és az egészségfejlesztés a tevékenykedő személy viselkedésében mutatkozik meg és **a személy magatartására épül**. A program ezért nevezi meg külön is az **egészséges életmód alakításának pedagógiai követelményét**.

Az **életmód** fogalmáról szerteágazó vita folyt a hazai és a külföldi szakirodalomban. Az óvodai nevelés szempontjából fogadjuk el azt a meghatározást, amely szerint **életmód alatt általában az emberek azon tevékenységi, maga-tartási rendszerét értjük, amelyet több-kevesebb tudatossággal életük formálására, különböző szintű szükségleteik kielégítésére szerveznek**.

Ezt véve figyelembe az óvodai nevelés során az **egészséges életmód alakítása** azt jelenti, hogy kialakul a kisgyermek **igénye** a személyi és környezeti higiénére, a mozgásos életmódra, az egészséges táplálkozásra és kulturált étkezésre, az egészséget károsító magatartásformák elkerülésére, egy adott élethelyzetben az egészségesebb megoldás választására, a másokon való segítségre. Mindez az egészség megvédésére történő *beállítódást* (attitűdöt), az egészség megvédésére vonatkozó *érdeklődést*, véleményt, *szándékot*, "érzékenységet" jelent.

Az egészséges életmód alakításának feltétele **az egészséges környezet biztosítása**. Már tettünk említést arról, hogy a higiénét, a baleset megelőzését, kulturált étkezést, zavartalan játékot, szabad levegőn való tartózkodási lehetőséget biztosító **tárgyi környezet** (óvodai épület, felszerelés, csoportszoba, játékszerek, munkaeszközök stb.) **nem önmagában képezi az óvodásgyermek környezetét**.

Igen jelentős (talán a tárgyi környezetnél is jelentősebb) környezeti tényezőt alkotnak a **gyermekeket körülvevő személyek** (kortárs gyermekek és felnőttek), azaz a **szociális környezet**. Ennek szeretetteljes, harmonikus légköre, pajtási-baráti hangulata rányomja a bélyegét a gyermek személyiségfejlődésére.

**Speciális gondozási, prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatokról is szól az alap-program.** E feladatok között olyan esetekre kell gondolnunk, amelyek az óvodásgyermekek együttélésében, közös nevelésében gondot okozhatnak, így az érzékszervi fogyatékos (nagyothalló, gyengén látó), a mozgásszervi fogyatékos, a veleszületett (kongenitális) betegségben, rendellenességben szenvedő, vagy értelmi (érzelmi) fogyatékos kisgyermekek speciális gondozása.

Ilyen esetekben az óvónő **szakértők** bevonásával végezheti csak el eredményesen az egészséges életmódra nevelés pedagógiai feladatait.

#### 1.4. Az értelmi fejlesztés igénye

Az **értelmi nevelés feladatait** az Alap-program a kisgyermek **ismereteinek fejlesztésében** jelöli ki. A program értelemszerűen azt is tartalmazza, hogy a kisgyermeknek **egyre több ismeretet kell megszereznie és rendszereznie szervezetének működéséről, az egészségvédelem alapkérdéseiről** (pl. kórokozó, fertőzés, betegség, táplálkozás, aktív mozgás és pihenés, az érzékszervek higiéniája és védelme stb.).

Az óvoda az egészségfejlesztő ismereteknek csupán egy részét közvetíti. A gyermek már előzetesen jelentős mennyiségű egészségvédő ismeretet hoz magával a családjából, amit az óvoda vagy megerősít, vagy gátol, leépít. Ezekhez az ismeretekhez kapcsolódnak azok az egészség-védő, egészségfejlesztő biológiai ismeretek, amelyeket a gyermek értelmi szintjéhez mérten **az óvodában szerez meg**, illetve rendszerez (ilyen pl. a szív munkáját bemutató foglalkozás, a szívverés megfigyelése, a légzés szaporasága). Az egészség-védelmi ismeretközlés lehetősége kiterjed az óvodai foglalkozások mellett a szabadidő más lehetőségeire is, így a játéokra, a "kísérletezésekre", megfigyelésekre, a sétákra, kirándulásokra.

#### 1.5. A szocializáció elősegítése

Az egészségnevelés fő területe az óvodai közösségben megvalósuló **szocializáció elősegítése és a szociális érzékenység fejlődése-fejlesztése**.

Az óvoda a gyermek viselkedésének második legfőbb **mintaadó** közössége (nyilván az első: a család). Ebben a közösségben az óvónő és más felnőtt személyek magatartása elsajátítandó **mintául szerepel, azaz modell-értékű**. A gyermek-gyermek, valamint a felnőtt-

gyermek kapcsolat érzelmi töltése, társkapcsolati igénye, biztonság-nyújtása biztosítja az együttérzés, az önzetlenség, a segítség, az önfegyelem kialakulását.

**Az óvodai szocializáció közvetlenül kapcsolódik a családi szocializációhoz, az óvodának "csak" kiegészítő szerepe van a családi szocializáció mellett.**

Ha a **szocializáción** legáltalánosabban a "társas-társadalmi lénné válást" értjük, akkor az **óvónőnek számítani kell arra, hogy** lesznek gyermekek, akik nehezebben szocializálódnak (illeszkednek a közösségbe, nehezebben tartják meg a közösség szabályait), lesznek lassabban fejlődők, alacsonyabb értelmi szinten állók, érzelmileg "sérültek" vagy érzékszervi-, mozgásos fogyatékosok, higiénésen elhanyagoltak, és mások, akiknek harmonikus életvezetéséhez az óvónőnek sokkal több egészségpedagógiai ismeretre, érzelmes kapcsolatra, sajátos törődésre van szüksége.

A szegénység, a szociális kirekesztettség, az elhanyagoltság, a szeretethiány mély sebeket üt a gyermek lelkén. Az ilyen állapotú gyermek a nyílt és őszinte óvodapedagógushoz, a derűs és szeretetteljes védőnőhöz, a biztonságot nyújtó óvónőhöz vonzódik. Ez a tény határozza meg az óvónő és a védőnő szociohigiénés (társas egészségvédő) karakterét, viselkedési normáit.

## 2. ÓVODAPEDAGÓGUS (MA ÉS HOLNAP)

A 21. sz. óvónőjének képe (az egészségvédelem, egészség-fejlesztés oldaláról szemlélve) egyre világosabban bontakozik ki a mindennapok óvodapedagógiai gyakorlatából. Az egészségnevelő óvónőnek egyre inkább szembe kell néznie azzal a ténnyel, hogy a szülők elfoglaltsága következtében kevesebb időt tudnak tölteni kisgyermekükkel.

A nevelés sokrétű feladatát, a gyermek személyiségének kibontakoztatását, a különféle tehetségek nyiladozó jelzéseinek kezelését a szülők az óvodától várják. Már ma megmutatkozik a szülők fokozott igénye a gyermek fizikai edzésére, szellemi képességei különböző irányainak gondozására. Ezért jelentek meg az alternatív testnevelési, sport, balett, képzőművészeti, ének-zene, telekommunikációs és egyéb programok.

Az óvodai nevelés iránti igény egyre jobban elveszti az "általános óvodai nevelés" jellemző jegyeit. Az óvodák "image"-jában (imidzsében) sajátosan jellemző tevékenység-körök jelennek meg és a szülő választási lehetőséget kap, hogy milyen "szakirányú" óvodai nevelést, személyiség-fejlesztést kíván "megrendelni" felnövekvő gyermeke számára. Már ma is széles paletta áll a szülők rendelkezésére, így pl. a természetvédő, a sport, a művészeti és egyéb elnevezésű óvodák bemutatkozásában. Kitekintésünkben azonban jelezhetjük, hogy nem tárult le az óvodák imidzsében megjelenő specializálódás, az elektronikus, a számítógépes programok és játékok még csak a szerveződés állapotában vannak. Azt ma már a csoportban dolgozó óvodapedagógusok is "megérzik", hogy melyik kisgyermeknek van otthon lehetősége számítógépes játék-programok élvezetére.

A kitekintés másik iránya az, hogyan lehet a várható gyermeki érdeklődés, szülői kérés idegrendszeri-lelki megterhelését kivédeni, milyen módszerek és eszközök állnak a 21. sz. óvónőjének rendelkezésre a hatékony lelki egészségvédelem, egészségfejlesztés érdekében. A társadalmi igények egészséges, ellenálló szervezetű, ugyanakkor szellemileg ép és a várható tudományos-technikai kihívásokra előkészült gyermekek nevelése-oktatása irányába mutatnak.

Érdemes megfontolni az egészségvédelem újabb lehetőségeit, óvodai alternatív programjait, amelyek már napjainkban is előremutató jellegűek. A "Szív Kincsesláda" program a társadalmunkat sújtó, legnagyobb halálozási és megbetegedési arányt mutató szív- és keringési megbetegedések korai megelőzésére keresi a magatartást befolyásoló lehetőségeket; a "szem a lélek tükre" alternatív program a látásromlás megelőzését; a gerincferdülést és állásjavítást célul tűző program a tartási rendellenességek prevencióját; a dohányzást megelőző program a dohányzás ellenes magatartás érzelmi bázisát kívánja erősíteni.

A jövő óvodai foglalkozási így egészülnek ki társadalmi, szülői igényekkel és az egészségfejlesztés, a lelki egészségvédelem legyűrő ("coping"), edző (tréningező) módszereivel.

**Elvárások az óvodapedagógustól:**

1. Az óvodásgyermek egészségnevelését választóval szemben többféle elvárásokat, követelményeket támaszt a társadalom. Alapkövetelmény: főiskolai szakon szerzett oklevél. A munkakör betöltése főiskolai óvodapedagógiai képesítéshez van kötve. Az oklevél megszerzése feljogosít a pedagógiai tevékenység mellett az egészségnevelés folytatására is.
2. A szakmai munkaköre mellett az óvónő közalkalmazott, amely arra kötelezi, hogy szakmai kötelezettségeit kifogástalanul teljesítse, mert ezek elmulasztása esetén fegyelmileg büntethető. A közalkalmazotti jogviszonyból eredő követelmények mellett társadalmi elvárások is tartoznak kötelezettségeik közé, hivatásuk ugyanis a közvélemény által "hangsúlyos szerep". A közvélemény kiközösíti a társadalmi elvárások megsértőit, így a törvényeket, rendeleteket, erkölcsi normákat sértő személyeket, a munkájukban gondatlanokat, az életüket veszélyeztetőket, a segítségnyújtás elmulasztóit, a megvesztegethetőket, a másságot elviselni nem tudókat stb. Nem tűri meg a megbotránkoztató magatartást, a narkomán (kábitószer hatása alatti) állapotot, az alkoholizmust, a rendezetlen szexuális kapcsolatokat, a titoktartás megszegését.
3. A kisgyermekekkel foglalkozókkal szemben támasztott követelmények között találkozunk olyanokkal is, amelyek a jó modor körébe tartoznak, amelyeket joggal elvárhat mindenki a kulturált, egészségkulturált, illetudó személytől.
4. A pályaalakmasságához nélkülözhetetlen elvárások között - a teljesség igénye nélkül - az alábbi elemek kívánatosak:
  - egészséges, fitt (edzett), alkalmazkodásképes fizikai (testi) állapot,
  - korrekt szakmai felkészültség és gyakorlat, valamint hatékony, magabiztos és sikeres működés (asszertivitás),
  - szociális érzékenység, beleérző képesség (empátia), és konfliktus-megoldó készség,
  - önzetlen, altruista (előnyöket, hasznot nem váró) és segítséget felajánló viselkedés,
  - nyílt emberi kapcsolatokra való készség, kommunikációs képesség,
  - belső meggyőződésből származó humanitás és gyermekszeretet.



### 3. DAJKÁK

A dajkai feladatokban mutatkozó technikai-kiszolgáló (szolgáltató) feladatkör mellett egyre hangsúlyosabbá válik **az egészségnevelésre való felkészültség**, vele együtt: magasabb szintű egészségnevelő-dajka hivatás társadalmi igénye. Az egészségnevelő dajka az egészségvédő felkészültségével az óvónő pedagógiai segítőtársa lesz az egészségnevelés - egészséggondozás terén. Egészségnevelési feladatai közé tartoznak (összefoglalóan):

- az egészségnevelés, egészségfejlesztés, testi épség védelme környezeti, tárgyi feltételeinek biztosítása,
- az elemi higiénés viselkedésre szoktatás, az egészséges életmód igénnyé alakítása,
- a szabad, kellemes mozgás, játéksegítés,
- a kulturált étkezés biztosítása,
- egészségvédő pozitív mintaadás,
- az óvodapedagógus irányítását elfogadó együttműködés,
- az iskola-egészségügyi szolgálat munkájának segítése,
- a szülők mozgósítása, társadalmi akciókra szervezése.

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja és az Oktatási Törvény a dajka tevékenységi körét az alábbiak szerint határolja be:

- az óvónő működését segítő *nem-pedagógus* alkalmazott, aki
- az óvónő pedagógiai irányítása mellett működik,
- munkájával hozzájárul az óvodai nevelés eredményességéhez,
- biztosítja a tárgyi feltételeket, szolgálja a gyermekek biztonságát és a kényelmét,
- biztosítja az egészség megőrzését, fejlesztését,
- lehetővé teszi a mozgás- és játékigény kielégítését,
- közalkalmazotti felelősséggel tartozik.

A dajka, mint egészségnevelő (asszisztens)

~~A dajka-munkakör jelene az alapfokú szakképesítés alapján a 16/1994 (VII.8.) MKM, rendelet 7. sz. sorszáma alatt kiadott dajka megnevezésű munkakör a Foglalkozások Egységes Országos Rendszerében (FEOR) 5320 sz. alatt szerepel, az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) nyilvántartott azonosító száma: 89 2 5320 12 10 11. (OKJ megnevezése: dajka).~~

**A munkaterület leírása:** a dajka a gyermekek nevelését ellátó intézményekben az óvodapedagógus segítőtársaként végzi feladatát. biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési

teendőket, kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt. munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi.

### **Szakmai követelmények:**

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítsa.

**Az alapfokon szakképzett dajka kompetenciája (illetékessége):** a 3-7 éves, óvodás életkorú gyermekek intézményes foglalkoztatásához az óvoda számára képzett segédszemélyzet biztosítása, akik kellő nevelési és fejlődés lélektani ismeretek birtokában végzik gyermekgondozási feladataikat. Az intézmény környezetének higiénés biztosításával az ott folyó nevelési történésekben és a napirend feladataiban közvetlenül hozzájárulnak a nevelőmunka feltételeinek megteremtéséhez

### **A dajka szerepe az óvodai egészségnevelésben - egészségfejlesztésben**

A társadalmi összefogásra alapuló nemzeti egészségügyi program kihangsúlyozza, hogy abban minden szervezetnek, civil szerveződésnek és egyénnek tennivalója van. A Kormányprogram a megvalósításban együttműködők között nevesítve jeleníti meg az **Egészségesebb Óvodák Nemzeti Hálózatát**, amely egyesületi keretben segíti az óvodai egészségnevelés elméletének és gyakorlatának széles körűvé válását. Programjában kiemelt helyen szerepel az óvodai *nevelőközösség* egészséges életmódra nevelési feladatainak segítése.

Egészségpedagógiai alapelvként fogadjuk el, hogy az egészséges életvitel iránti igény kialakítása, az egészséges életmódnak szokássá nevelése, a gyermek testi - lelki egészségének védelme **nem csupán az óvodapedagógusok feladata, hanem az óvoda teljes személyi állományáé ("nevelő közösségéé")**, "az óvodapedagógus tevékenységének és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazott munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez". (Óvodai nevelés országos alapprogramja IV.2.)

A nem pedagógus alkalmazottak egy része (pl. ételmezésvezető, szakácsnő, takarítónő, szakmunkás) csupán esetlegesen találkozik a gyermekekkel, **a dajkák viszont rendszeres "modell-kapcsolatban" állnak** a gyermekekkel, velük a reggeli gyülekezéskor, az étkezések alkalmával, a tisztálkodásnál, az udvari élet során, a kirándulások alkalmával. A dajkák részvétele az óvodáskorú gyermek szocializációjában elvitathatatlan, hiszen (még a nem tudatos viselkedésük is) a gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű. *A dajkák tudatos egészségvédő, egészségfejlesztő, balesetmegelőző szemlélete és viselkedése a*

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda  
6782. Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.  
Tel: 06/62 281-023  
Mobil: 06/70 312 3088  
e-mail: [ovoda@morahalom.hu](mailto:ovoda@morahalom.hu)

---

*gyermekkel való együttlét során egészségpedagógiailag még ennél is jelentősebb, az előző felnőtt-csoport hatását túlszárnyalja.*

A nemzeti egészségfejlesztő program megvalósításában azonban csak olyan személyek működhetnek eredményesen, akik az *egészségvédelemre, egészségfejlesztésre, az egészségnevelés módszereire **felkészültek***. Az **óvodai dajkáknak** a gondozó, szoktató, környezeti feltételeket biztosító egészségvédő munkájuk során **az óvodapedagógus közvetlen segítő társaiként kell működniük**. Ez azt a társadalmi igényt fejezi ki, hogy az óvónő "egyszemélyes" nevelési felelősségéből és tevékenységéből meghatározott tevékenységi feladatokat delegál (kompetenciakörrel együtt lead) a dajkának.

#### **4. KAPCSOLAT A SZÜLŐKKEL**

##### **A társadalmi integráció erősítése érdekében megvalósított feladatok**

- Klubfoglalkozások rendezése  
A tanácsadó szolgáltatás mellett kisközösségek, szülői klubok életre keltése, megszervezése biztosítja az egészségnevelés illetékességi körének további szélesítését. A klubokba önként jelentkező szülőket hívunk, akik egészségi tájékozottságra törekszenek, akik részt kívánnak venni környezetük (gyermekintézményeik) egészségfejlesztési döntéseiben, gyermekeik egészségesebb életmódjának alakításában, illetve akik anyagi-gazdasági, nevelési, jogi problémáikban tapasztalatcserére várnak.
- Közös rendezvények szervezése  
Az óvodai élet különböző ünnepélyes eseményeihez közös szülői előkészítésre van szükség. Ilyen alkalmak: az Anyák Napja, az Idősek napja, a Mikulás, a karácsonyi megvendéglés. A közös együttműködés, ajándékkészítés jó alkalomnak mutatkozik az együttes élményszerzésre.
- Szülői értekezletek, egészségügyi előadások  
Negyedévenként csoport-szülői értekezletet tartása, amelyek megbeszélési anyagában a kisgyermek nevelése, egészséggondozása, egészséges életmódra szoktatása szerepel.
- "Hetenként egy-két zöldnapot óvodánkban" c. program támogatása  
A szülők önkéntes segítséget nyújtanak a gyümölcsnapok szervezéséhez. A szülők által behozott zöldség-félék is segítik az óvodai nevelőprogramot.

##### **A család és az óvoda nevelési programjának összehangolása**

- Segélynyújtó tanácsadás szervezése  
A személyes (pszichológiai, egészségpedagógiai, jogsegélyi) tanácsadás két hetenként, azonos időben, és azonos helyen zajlik. A kísérletbe kapcsolódókat a hónap azonos napján és időpontjában látogatja meg az egészségnevelő team, amely pszichológusból, pedagógusból, jogászból és védőnőkből áll. A tanácsadó személyek közül két fő mindig azonos, így az ismeretség, az intézkedés megvalósulásának ellenőrzése biztosított. Az igénylők "semleges" helyen (tehát nem orvosi rendelőben!), így óvodai könyvtárban, tanácskozó teremben vehetik igénybe a tanácsadást. A tanácsadás az orvosi titoktartás elvét és gyakorlatát követi.
- Szülőknek szóló kiadványok kézbeadása  
A szülők számára "Édesanyák! Édesapák!" címen kézikönyv azzal a céllal, hogy az óvodai nevelést és a családi nevelés módszereit összehangoljuk.

# Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda

6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.

OM azonosító: 029447

## Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

..... csoport

.....  
gyermek neve

Oktatási azonosítója: .....

### Tartalom:

1. Anamnézis
2. Családlátogatás tapasztalatai
3. Beszoktatás, óvodakezdés tapasztalatai
4. Egyéni képességfejlődés mutatói - A fejlődés menetének rögzítése
5. Fejlesztési terv - A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések, elért eredmény
6. A fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus megállapításai A logopédus megállapításai Az óvodapszichológus megállapításai Szakértői bizottság megállapításai, javaslatok
7. Szülők tájékoztatásáról szóló bejegyzések

## Törvényi háttér

### **363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**

Az óvodai élet megszervezése/4. Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

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

**63. § (1) Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.** Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(2) Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

(3) Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda ~~vezetője~~ **igazgatója** az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

(4) Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

**93/A. § (1) A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció** a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

(2) A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza

- a) a gyermek anamnézisé,
- b) a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- c) a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- d) amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- e) a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- f) a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

**A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció** tartalmát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.) 42. § (1) bekezdése értelmében az óvoda munkatársai nem közlik harmadik személlyel. E kötelezettségük a foglalkoztatási jogviszonyuk megszűnése után is fennáll. A fejlődésnaplóban rögzített adatok, tények, megállapítások tekintetében az óvoda adatvédelmi szabályzatában foglaltak az irányadók.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekkel összefüggő adatot közlünk, kivéve, ha az a gyermek testi, értelmi vagy érzelmi fejlődését sértené [Nkt. 42. § (2) bek.].

A pedagógus köteles az intézmény ~~vezetőjén~~ **igazgatóján** keresztül haladéktalanul értesíteni az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, ha megítélése szerint a gyermek más vagy saját magatartása miatt súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges [Nkt. 42. § (3.) bekezdés]

## Anamnézis

### Kitöltendő a gyermek óvodába kerülésekor!

Tisztelt Szülők!

Annak érdekében, hogy gyermeküket minél jobban megismerhessük, szükségünk van az óvodába lépés előtti fejlődésének ismeretére. Fontosnak tartjuk, hogy lássuk, miként fejlődik a gyermek önmagához képest, és arra törekszünk, hogy az Önök nevelését kiegészítve közösen érjünk el eredményeket. Az adatszolgáltatás nem kötelező, azonban nagymértékben segítenék munkánkat az anamnézis kitöltésével! Ha nem kívánja kitölteni, kérjük, üresen adja vissza a dokumentumot. Az anamnézis lapon szereplő adatokat a gyermek fejlődésnaplójának részeként bizalmasan kezeljük.

Köszönettel:

Az óvoda nevelőtestülete

A kitöltés dátuma: .....

**GYERMEK NEVE:** .....

**Becenév:** .....

Születési hely: .....

Idő: .....

Lakcíme: .....

TAJ száma: .....

**Életkora az óvodánkba kerüléskor:** .....éves ..... hónapos

**Járt-e már gyermekközösségbe, mennyi ideig:**

bölcsőde: ..... óvoda: .....

#### 1. Családra vonatkozó adatok:

**Apa neve:** .....

Iskolai végzettsége, foglalkozása: .....

Jelenlegi munkahelye: .....

**Anya neve, leánykori neve:** .....

Iskolai végzettsége, foglalkozása: .....

Jelenlegi munkahelye: .....

Együtt élnek-e a szülők: .....

Testvérek száma, kora, neme: .....

.....

Lakásuk: saját lakás – bérelt – egyéb: .....

Van-e a gyereknek külön szobája, vagy elkülönített játszósarka: .....

## 2. Egészségügyi háttér:

Szülés: koraszülés – normál lefolyású – császárral – vákuum – egyéb: .....

Eddigi betegségek: fertőző betegség - műtét - baleset - tartós betegség - érzékszervi vagy mozgásszervi károsodás - egyéb:.....

Van-e valamilyen betegségre kifejezett hajlama: nem – igen: nátha - torokgyulladás – középfülgyulladás – hörghurut – bőrproblémák – hasmenés – székrekedés – egyéb: .....

A láz folyamata: hirtelen - lassan - magas láz – lázgörcs - egyéb információ: .....

Allergia: nem - igen: - étel – gyógyszer – pollen – poratka – egyéb: .....

Szobatisztaság: éjjel is szobatiszta: igen – nem

Önálló-e a WC használatban: igen – nem

Alvása:

- alvásigénye: kevés - átlagos - nagy
- alvás minősége: nyugodt - nyugtalan - változó
- este időben lefekszik: igen - nem
- hol alszik el leggyakrabban: saját ágyába – szülővel – egyéb: .....
- ebéd után alszik-e: igen - nem - mindig - ritkán - gyakran - soha
- van-e az alváshoz valamilyen eszközre szüksége: .....

Milyen korban kezdett önállóan járni: .....

Mikor kezdett el mondatokban beszélni: .....

Jobbkezes vagy balkezes: .....

## 3. Étkezési szokások:

Étvágya: jó - közepes - rossz - válogat

Étkezéskor önálló: egyedül eszik - egyedül iszik - kanál használatban – villa használatban - pohár használatban .....

Használ cumisüveget: igen - nem

Sorolja fel azokat az ételeket, amelyeket gyermeke nem szeret: .....



#### 4. Játék:

Hogy játszik legszívesebben?: egyedül – gyerekekkel – felnőttekkel – hangosan – szaladgálva – elmélyülten – csendben

Hogy reagál, ha a játékát valaki elveszi?: sír – kiabál – panaszra megy – erőszakkal visszaveszi – nem érdekli – agresszív – egyéb:.....

Rangsorolja kedvenc játékait: (babázás, főzőcske, vonatozás, építés, kirakós, labdázás, egyéb)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Ragaszkodik-e nagyon valamely játékszeréhez? igen - nem

.....

#### 5. Érzelmi élete:

Húzza alá azokat a kifejezéseket, amelyek jellemzik gyermekét: jó kedélyű - nyugodt - kiegyensúlyozott - türelmes - érzékeny - sértődős - makacs - közömbös - ingerlékeny - akaratos - dacos - visszahúzódozó - mozgásigénye nagy - egyéb: .....

.....

Hogyan fejezi ki haragját: sír - kiabál - tárgyakat dobál - földhöz vágja magát - megüt másokat - elbújik - egyéb: .....

.....

Hogy nyugtatható meg leginkább: átölelve - ölben - simogatással - jó szóval - erélyesen - figyelmen kívül hagyva - egyéb: .....

.....

Vannak-e erős félelmei: nincsenek - igen vannak: sötét - zaj - jármű - kutya - bogarak, rovarok - dörgés, villámlás – egyedüllét - más: .....

.....

Van-e különleges, tartós szokása: ujjszopás - cumizás - ruhadarab sodorgatása - körömrágás - egyéb: .....

.....

Otthoni, a felnőttek által alkalmazott fegyelmezési módok: szóval meggyőzik - figyelmen kívül hagyják - haragot mutatnak - megszidják – megvonnak tőle valamit - egyéb: .....

.....

Jutalmazási módok: .....

.....

Ha már járt közösségbe gyermeke, hogyan szokott be: könnyen - nehezen Milyen a viszonya a számára ismeretlen

- felnőttekkel: könnyen barátkozik - visszahúzódó - félénk - bizalmatlan - barátságos – elutasító - egyéb: .....
- gyerekekkel: könnyen barátkozik - visszahúzódó - félénk - bizalmatlan - barátságos – elutasító - egyéb: .....

Történt-e valamilyen, a gyermek számára nehezen feldolgozható esemény a családban: gyász - válás - „új szülő” - egyéb: .....

Mit szeretne még közölni a gyermekével kapcsolatban:.....  
.....  
.....  
.....

Köszönjük, hogy kitöltötte a kérdőívet!

.....  
A kitöltő szülő aláírása

## Családlátogatás tapasztalatai

**A gyermek neve:** .....

Családlátogatás időpontja: .....

Családlátogatáson részt vett pedagógusok, dajkák:

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

	Igen	Nem
<b>A lakás külső, illetve belső elrendezése</b>		
Van- udvar?		
Van- e külön szobája a gyermeknek?		
A szoba berendezése igazodik-e a gyermek életkorához?		
Megfelelő-e a lakás rendezettsége, tisztasága?		
A lakásban elérhető-e a gyermek számára egyes dolgok / amiket ő is használ?		
A lakásban, gyerekszobában vannak-e látható nyomai a gyermek alkotó munkájának?		
Vannak-e a gyermeknek életkorának megfelelő játéakai?		
<b>A család szokásrendszere:</b>		
A napirend következetesen van-e kialakítva?		
Van-e a családnak kialakított napirendje, életritmusa?		
Az óvodából való hazaérkezés után jut-e idő a gyermekkel közösen játszani?		
Nézhet-e a gyermek tv-t, számítógépet?		
Szabályozzák-e a gyermek tv illetve a számítógép előtt eltöltött idejét?		
Szerveznek-e közös programokat, kirándulásokat?		
Szokott-e segíteni a gyermek a házimunkában?		
A bevásárlást együtt intézik-e?		
Szokott-e kapni jutalmazásként édességet vagy játékot?		
<b>A szülő és a gyermek viselkedése az óvónők jelenlétében:</b>		
A szülő utasításait követi-e a gyermek?		
A gyermek természetesen reagál a szülő megnyilvánulásaira?		
A szülő-gyermek kapcsolat otthoni környezetben tükrözi az óvodában tapasztaltakat?		

**A gyermek megjelenése, jellemzői:****Hátrányos helyzet, veszélyeztetettség legfőbb csoportjai:**

(Anyagi hátrány, kedvezőtlen lakásviszonyok, pl. többen laknak egy szobában, a gyermek csonka családban él, válás vagy egyéb ok miatt az egyik szülővel él, a szülő bánásmódja elhanyagoló, egyéb súlyos nevelési probléma. A szülő nem végezte el az általános iskola nyolc osztályát. A szülő vagy valamelyik családdal együtt lakó személy súlyosan beteg, a szülő alkoholist, kábítószer fogyaszt, büntetését tölti, rendszeres ideggyógyi kezelés alatt áll, egyéb hátrány...)

**Megjegyzés:**

### Beszoktatás, óvodakezdés tapasztalatai

Gyermek neve: .....

Születési idő: .....

Óvodai felvétel időpontja: .....

Határozat száma: .....

Az óvodakezdés időpontja: .....

Kitöltés időpontja: a beszoktatás befejezésekor.

Az aktuális állapot, képességi szint jelölése: **X**

		3-4 év		4-5 év		5-6 év		6-7 év	
honnan érkezett	otthonról								
	bölcsődéből								
	másik óvodából								
beszoktatás szülővel	könnyen								
	nehezen								
beszoktatás szülő nélkül	könnyen								
	nehezen								
érzelmi állapot	sokat sírt								
	keveset sírt								
	közömbös								
	felszabadult								
beszoktatási idő kezdete, vége									

Mennyi ideig járt bölcsődébe, másik óvodába? .....

Magatartása: .....

Szociabilitása: .....

Önállósága: .....

Kommunikációja, kapcsolatteremtése:

- Óvó nénikkel: .....
- Óvoda dolgozóival: .....
- Gyermekkel: .....

Egyéb fontos megfigyelések (étkezés, alvás): .....

Kitöltés időpontja: .....

Kitöltő pedagógus: .....

## Egyéni képességfejlődés mutatói - A fejlődés menetének rögzítése

Gyermek neve: .....

Születési ideje: .....

**2,5-3 év:** .....-.....tanév

Kitöltő pedagógusok:.....-.....

**3-4 év:** .....-.....tanév

Kitöltő pedagógusok:.....-.....

**4-5 év:** .....-.....tanév

Kitöltő pedagógusok:.....-.....

**5-6 év:** .....-.....tanév

Kitöltő pedagógusok:.....-.....

**6-7 év:** .....-.....tanév

Kitöltő pedagógusok:.....-.....

### Kitöltési útmutató

**Egyéni képességfejlődés mutatói - A fejlődés menetének rögzítése** című dokumentumot

- kis-csoportban a nevelési év áprilisában,
- középső és nagy-csoportban a nevelési év novemberében és áprilisában töltjük ki. A megfigyeléseket a csoport mindkét óvodapedagógusa végzi folyamatosan.

A táblázatban a meghatározásokat úgy állítottuk össze, hogy a fejlődési folyamatot kövesse. Az adminisztrációs terheket csökkentve a pedagógusnak **a megfelelő sorban az adott életkor oszlopában kell a kiválasztott jelölést alkalmazni (X jelzés)**. A táblázat utolsó két oszlopa lehetőséget nyújt arra is a pedagógusnak, hogy a **kiemelkedő képességeket**, valamint az **intenzív fejlesztésre szoruló** területeket külön is megjelölje. Az óvodapedagógus mellett a fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus és az óvodapszichológus is be tudja jegyezni észrevételeit, megállapításait.

A kitöltés idejét érdemes a szülői beszélgetéseket megelőző időszakra időzíteni, mivel a dokumentum a gyermek fejlődésének bemutatására is szolgál. A pedagógus a szülőt úgy tájékoztatja a fejlődés menetéről, hogy közösen tekintik át a fejlődési mutatókat, miközben a szülő is elmondja, ő mit tapasztal gyermekénél.

A dokumentumban napi történéseket is feljegyezhetünk. Erre akkor van szükség, ha a gyermek óvodai nevelése során olyan esemény történik, amelyet a pedagógus fontosnak vél rögzíteni.

A dokumentum segítség az óvodapedagógus számára a gyermek jellemzése során is, amennyiben óvodai jellemzést kell kiadni a gyermekről pl. a szakértői bizottság felé, továbbá az óvodai szakvélemény kiállításakor a gyermek fejlettségének megállapításához.

# I. ÉRZELMI, SZOCIÁLIS KÉPESSÉGEK, ÖNKISZOLGÁLÓ TEVÉKENYSÉGEK

## I./1. Érzelmek, motivációk, beállítódás, akarati megnyilvánulások, erkölcsi normák

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év
hangulata	indultatos	0							
	gyakran sír	0							
	szorongó, félénk	2							
	változó	4							
	vidám, közvetlen	6							
	kiegyensúlyozott	6							
magatartása	agresszív	0							
	dacos	2							
	visszahúzó	4							
	barátságos	6							
kapcsolat-teremtés	elutasító	0							
	visszahúzó	2							
	elfogadó	4							
	kezdemenyező	6							
a dicséret, a siker	közömbös iránta	0							
	elbizakodottá teszi	2							
	örömmel tölti el	4							
	serkenti	6							
a bírálat, a kritika, a kudarc	közömbösen reagál, elviseli	0							
	bezárkózik, feladja	0							
	dacot vált ki	0							
	elkeseríti, kétségbeesik	2							
	elfogadja	4							
	elfogadja, túllendül rajta, serkenti	6							
szabálytudat	ellenőrzés mellett képes betartani	2-4							
	önállóan képes betartani	6							
monotónia-tűrés	rövid idejű	2							
	átlagos	4							
	a feladat elvégzéséig tart	6							
reakciója a tevékenység akadályoztatására, konfliktus esetén	indulatkitöréssel válaszol	0							
	agressziót vált ki	0							
	kilép a helyzetből, konfliktuskerülő	2-4							
	kompromisszumra képes	6							

akarati- erkölcsi vonások	fegyelmezetlen	0							
	önállótlan	0							
	kapkodó	2							
	öntudatos, önálló	4							
	fegyelmezett	6							
	kötelességtudó	6							
etikai normák	felnőtt üdvözlése	0 v.6							
	gyermek üdvözlése	0 v.6							
	étkezés közbeni kulturált viselkedés	0-6							
	adott tevékenység által megkívánt kulturált viselkedési forma	0-6							
közösségben elfoglalt helye	perifériára sodródott	0							
	kötődése egyirányú	2							
	kötődése kölcsönös	4							
	centrális pozíció	6							
együttműkö- dési készség	nem képes együttműködésre	0							
	hajlik az együttműködésre	4							
	együttműködésre képes	6							
önértékelése	alulértékeli képességeit	0-4							
	túlértékeli képességeit	0-4							
	reális	6							
Elérhető/elért pontszám:		108 pont							
Százalék:		100%							

## I./2. Társas kapcsolatok, játék, viselkedés, neveltségi szint, szokásismeret

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év
domináns játékmódja	gyakorló	2						
	konstrukciós	4						
	szerep	6						
	szabály	6						
játékának jellemzői	agresszív	0						
	gátlásos, szemlélődő	0						
	biztatást igénylő	2						
	gátlásos, együttműködő	4						
	kapkodó	4						
	kiegyensúlyozott, elmélyült	6						
	rövid ideig játszik	2						
	játéka átlagos időtartamú	4						
	kitartó, hosszú ideig játszik	6						
	találékony, kezdeményező	6						
	életkorától elmaradóan játszik	0						
	életkorát meghaladóan játszik	6						



	a játékot rongálja	0							
	a játékra vigyáz	6							
	elveszi társától a játékot	0							
	szívesen adja át társának	6							
beilleszkedés a tevékeny- ségekbe	szemlélődő	0							
	bekapcsolódó	2							
	alkalmazkodó	2							
	együtműködő	4							
	kezdeményező	6							
feladattudat, -tartás, -végzés	kapkodó, szétszórt	0							
	kitartásra nem képes	0							
	érti, de nem teljesíti	0							
	érti, segítséggel, irányítással teljesíti	2							
	megérti, elfogadja, önállóan teljesíti	6							
	kitartó, elmélyült	6							
munka- tempója	lassú	2							
	átlagos	4							
	gyors	6							
munkáját	biztatásra sem végzi	0							
	állandó segítséget, biztatást igényel	2							
	időnként biztatást igényel	4							
	önként, önállóan végzi	6							
közösségért végzett munkában	passzív, elkerüli	0							
	közömbös	2							
	szívesen vesz részt	6							
saját és más munkájára	szándékosan rombol	0							
	közömbös	2							
	vigyáz, megbecsüli	6							
érdeklődése	egyoldalú	2							
	sokoldalú	6							
Elérhető/elért pontszám		96 pont							
Százalék		100%							

### I./3. Szocializációs képességek

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év
együtt- működési szabályok	nehezen fogadja el	0						
	figyelmeztetésre betartja	2						
	próbálja betartani	4						
	pontosan betartja	6						
felnőttekkel szemben	gátlásos	2						
	nyílt	6						
	udvariatlan	0						
	udvarias	6						

	gyakran kerül konfliktusba	0							
	elutasító	0							
	közömbös	0							
	együttműködő	4							
	segítőkész	6							
	kezdemenyező	6							
társaival szemben	elutasító	0							
	önző	0							
	öntörvényű	0							
	goromba	0							
	gyakran kerül konfliktusba	0							
	visszahúzó	2							
	elfogadó	4							
	türelmes	6							
	kezdemenyező	6							
Elérhető/elért pontszám		42 pont							
Százalék		100%							

#### I./4. Önkiszolgáló tevékenységek

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év
öltözködés	problémás	0				
	kis segítséget igényel	4				
	teljesen önálló	6				
étkezés	problémás	0				
	kis segítséget igényel	2				
	teljesen önálló	6				
tisztálkodás	problémás	0				
	kis segítséget igényel	2				
	teljesen önálló	6				
ágytisztaság	nem	0				
	igen	6				
WC-használat	problémás	0				
	kis segítséget igényel	2				
	teljesen önálló	6				
szükségleteit szóban jelzi	nem	0				
	igen	6				
kanál, villa használata	problémás	0				
	önállóan, helytelenül használja	2-4				
	önállóan, helyesen haszn.	6				
pohárból iszik	nem	0				
	igen	6				
Elérhető/elért pontszám		48 pont				
Százalék		100%				

## II. ÉRTELMI KÉPESSÉGEK

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év	..... év
figyelme játék során	szétszórt	0						
	változó	2						
	tartós	4						
	osztott figyelemre képes	6						
figyelme spontán és irányított tapasztalat-szerzés során	szétszórt	0						
	változó	2						
	tartós	4						
	osztott figyelemre képes	6						
megfigyelő-képesség	pontatlan	2						
	csak a lényegtelen vonásokat észrevesző	2						
	változó	4						
	pontos	6						
	lényeglátó	6						
vizuális differenciálás	nem veszi észre	0						
	azonosságokat, különbözőségeket észreveszi	2-6						
vizuális memória	pontatlan	0						
	pontos	2-6						
verbális-akusztikus differenciálás	nem veszi észre	0						
	azonosságokat, különbözőségeket észrevesz	2-6						
hallási emlékezet	pontatlan	0						
	pontos	2-6						
emlékezet	önkéntelen	2						
	pontatlan	2						
	pontos	6						
	szándékos	6						
	mechanikus rossz	0						
	mechanikus jó	6						
gondolkodása	gyenge	0						
	átlagos	2						
	érdeklődő	4						
	kreatív	6						
probléma-megoldó képessége	nem képes önállóan megoldani	0						
	rávezetéssel képes	2-4						
	önállóan képes megoldani	6						
gondolkodási műveletek	analízis-szintézis műveletére nem képes	0						
	részben képes	2-4						
	analízis-szintézis műveletére képes	6						

	általánosításra nem képes	0							
	részben képes	2-4							
	általánosításra képes	6							
	összehasonlításra, kiegészítésre, <b>rendezésre</b> <b>nem</b> képes	0							
	részben képes	2-4							
	képes	6							
	összefüggéseket nem ismer fel	0							
	részben ismer fel	2-4							
	összefüggéseket felismer	6							
számkép	fejletlen, bizonytalan	0							
	stabil, megbízható	2-6							
komplex matematikai jártasság	nem megfelelő	0							
	átlagos	2-4							
	jó	6							
testséma ismerete	nem azonosítja önmagát	0							
	testséma ismeret pontatlan	2-4							
	testsémaismerete pontos	6							
térbeli tájékozódása	térbeli irányokat nem ismeri	0							
	részben ismeri	2-4							
	megfelelően tájékozódik	6							
tájékozódása síkban	nem ismeri	0							
	részben tájékozódik	2-4							
	jól tájékozódik	6							
tájékozódása időben	nem tud tájékozódni	0							
	segítséggel tájékozódik	2-4							
	jól tájékozódik	6							
Elérhető/elért pontszám		138 pont							
Százalék		100%							

### III. BESZÉDFEJLŐDÉS

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év
nem beszédhibás		6				
beszédhibás	pösze	x				
	dadog	x				
	megkésett beszédfejlődésű	x				
	egyéb:	x				
logopédiai foglalkozásra jár (X-szel jelölni)		x				
beszédtempója	gyors	2-4				
	lassú	2-4				
	átlagos	6				

beszédkedve	gátolt	0							
	kérdésekre válaszol	2-4							
	fecsegő	2-4							
	szívesen beszél	6							
szókincse	hiányos	0							
	átlagos	2-4							
	gazdag	6							
mondatszerkesztése	egyszavas	0							
	tőmondat	2							
	összetett mondat	4-6							
hangerő	halk	2							
	hangos	2							
	megfelelő	6							
képolvasás	felsorol	2							
	egyszerű cselekvést megnevez	4							
	összefüggéseket felismer	6							
szövegvisztaadás	nem képes rá	0							
	hiányos	2							
	lényeges mozzanatot kiemel	4							
	teljes, pontos	6							
Elérhető/elért pontszám		48 pont							
Százalék		100%							

## IV. MOZGÁSFEJLŐDÉS

### 1. Nagymozgások

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év
összerendezetlen, ügyetlen mozgású		2				
átlagos mozgású		4				
harmonikus, összerendezett mozgású		6				
lassú tempójú		2				
túlzottan mozgékony		2-4				
átlagos tempójú		4				
gyors tempójú		6				
aktív testmozgás	tériszonya van	2				
	szereti, bátran végzi	6				
állóképessége	fáradékony	2				
	hamar regenerálódik	4				
	hosszantartó erőkifejtésre képes	6				
egyensúlyérzéke	instabil	2-4				
	stabil	6				
Elérhető/elért pontszám		30 pont				
Százalék		100%				

### 2. Finommozgások

		Pontok	..... év	..... év	..... év	..... év
ábrázolás	kuszafirka	0-2				
	formafirka	2				
	ábrázolás	4				
	megnevezése					
	részletek feltüntetése	4-6				
	arányok érzékeltetése	6				
	dimenziók jelzése	6+				
emberábrázolás	korától elmaradó	0-2				
	korának megfelelő	4				
	életkorát meghaladó	6				
ceruzafogás	kialakulatlan	0				
	görcsös, merev	2				
	helytelenül rögzült	2-4				
	szabályos, kialakult, könnyed	6				
témaválasztás	biztatásra sem	0				
	egyhangú	2-4				
	irányítást igényel	2-4				
	változatos	6				
	önálló	6				
alkotása	maszatos, gyűrött	0				
	tiszta, esztétikus	6				

Elérhető/elért pontszám	48 pont							
Százalék	100%							

### 3. Dominancia (kialakultsága, bal/jobb)

	..... év	..... év	..... év	..... év
kéz				
láb				
szem				

## V. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOT

		..... év	..... év	..... év	..... év
testi fejlettsége	erőteljes				
	átlagos				
	gyenge				
gondozottsága	jó				
	megfelelő				
	elégtelen				
testsúlya					
testmagassága					
fáradékonysága	nem				
	gyakran				
táplálkozása	homogén				
	heterogén				
	válogatós				
alvása	nyugodt				
	nyugtalan				
	nem alszik				
betegségei	gyakran				
	ritkán				
látás	ép				
	szemüveges				
hallás	ép				
	csökkent halló				
test	ép				
	fogyatékos				

### Diszlexia veszélyeztetettségi vizsgálat (logopédus vizsgálata alapján)

dátuma	eredménye	fejlesztési feladatok
--------	-----------	-----------------------

--	--	--

**Középső csoportos gyermek tudásszint és neveltségi szint mérése (április)**

dátuma	eredménye	fejlesztési feladatok

**Nagycsoportos gyermekek tudásszint és neveltségi szint mérése (november)**

dátuma	eredménye	fejlesztési feladatok

**Napi bejegyzések**

Dátum	Történés



[illegible]

**A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések, elért eredmény**

<b>Korcsoport</b>	<b>A fejlesztendő terület megnevezése</b>	<b>Intézkedések</b>	<b>Módszerek, eszközök</b>	<b>Eredmények</b>	<b>Konzultációs aláírás a gyógypedagógussal, pszichológussal</b>

Korcsoport	A fejlesztendő terület megnevezése	Intézkedések	Módszerek, eszközök	Eredmények	Konzultációs aláírás a gyógypedagógussal, pszichológussal

**A fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus megállapításai A logopédus  
megállapításai**

**Az óvodapszichológus megállapításai Szakértői bizottság megállapításai,  
javaslatai**



[illegible]

## Egyéni esetkezelés

A gyermek neve	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcím	
Óvodapedagógusok neve	

**Megbeszélés témája** (esetleírás, jelzett probléma)

Dátum: .....

Sülők aláírása:

.....  
apa

.....  
anya

Óvodapedagógusok aláírása:

.....

.....

**CSOPORTÖSSZESÍTŐ - ..... csoport**

**Kiscsoport: zöld,      Középső csoport: kék,      Nagycsoport: piros,      Nagy-nagycsoport: fekete**

[illegible]



[illegible]

Ikt. sz: 2023/.....

**Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda**  
**6782 Mórahalom Egyenlőség u. 17-19.**  
**Tel.: 06-62/281-023**

# **Gyakornoki szabályzat**

és

# **Gyakornoki napló**

**OM azonosító: 029447**

**A módosításokat összeállította:**

**Szabó Marianna *óvodavezető igazgató***

**Szalma Attiláné óvodapedagógus, mesterpedagógus szaktanácsadó**

---

Legitimációs eljárás – érvényességet igazoló aláírások		
<b>Véleményezte, elfogadta</b>	<b>Vezető igazgató- helyettesek</b>	..... .....
	Munkaközösség vezetők a nevelőtestület nevében:	..... .....
	Szülői szervezet nevében	.....
<b>Jóváhagyta</b>	<b>Óvodavezető igazgató</b>	.....
<b>Hatályos a kihirdetés napjától: <del>2023.09.01.</del> 2024.01.01.</b>		
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>		
<b>Megtalálható: <a href="https://www.morahalom-ovoda.hu/letoltheto-dokumentumok/">https://www.morahalom-ovoda.hu/letoltheto-dokumentumok/</a></b>		

### Bevezetés

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 2. § és 6. § szerint kiadom az alábbi Szabályzatot, mely a meghatározott feladatok szakszerű és hatékony végrehajtását szolgálja, a gyakornoki követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével, értékelésével összefüggő eljárásrendet rögzíti.

## Fogalmak

**Gyakornok:** az a közalkalmazott, aki nem rendelkezik két évet meghaladó szakmai gyakorlattal, és az alaptevékenységhez tartozó munkakörbe, határozatlan időre történik a kinevezése.

**Az intézmény alaptevékenységével összefüggő munkakör:** a gyakornoki idő kikötése szempontjából alaptevékenységnek minősül minden olyan tevékenység, amelynek ellátására a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben tárgyú 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet mellékletében meghatározottak szerint pedagógus munkakörben, pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátására létesített ügyintéző-szakértő, pedagógiai szakértő, pedagógiai előadó, ügyintéző munkakörben foglalkoztatják a közalkalmazottat.

**Gyakornoki program:** egy olyan folyamat, amelynek során a „pályakezdő” megismeri a munkahely belső értékeit, szervezeti kultúráját, meghatározott módszertan alapján támogatást kap, hogy megtalálja helyét a munkaszervezetben, mintát kap a feladatok hatékony elvégzéséhez.

**Szakmai segítő = MENTOR:** az *intézményvezető igazgató* által kijelölt pedagógus (pedagógusok), aki rendelkezik legalább tíz éves gyakorlattal, legalább öt éve az intézmény alkalmazottja, szakterületének kiváló képviselője.

**Közvetlen felettes:** Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a pedagógus munkaköri leírásában közvetlen felettesként megjelölt személy.

**Minősítő vizsga** a 326/2013 (VIII.30) Kormányrendelet 2.§ (7) bekezdése szerint.

## A szabályzat hatálya

A szabályzat **területi** hatálya kiterjed a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda

- székhelyére: 6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
- telephelyére: 6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

A szabályzat **személyi** hatálya kiterjed:

- az intézményben, a munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus munkakörben foglalkoztatott, Gyakornok fokozatba besorolt pedagógusra, valamint
- az intézmény *vezetőjére igazgatójára*,
- az intézmény vezető beosztású alkalmazottaira,
- az *intézményvezető igazgató* által kijelölt szakmai vezetőre, mentorra.

Szabályzat **időbeli** hatálya: az *óvodavezető igazgató* jóváhagyása után visszavonásig érvényes.

A szabályzatot módosítani kell, amennyiben a benne foglaltakat érintő jogszabályváltozás következik be, valamint amennyiben a nevelőtestület legalább fele írásban kéri.

### A szabályzat célja

A gyakornokok felkészítésének, beilleszkedésük segítésének megalapozása, a foglalkoztatási feltételek rögzítése, annak érdekében, hogy segítse a gyakornokok tudásának, képességeinek, készségeinek fejlesztését, alakítsa, fejlessze az elkötelezettségüket a pedagógushivatás iránt, segítse az oktatás ágazati céljaival, az intézményi célokkal való azonosulást.

### A szabályzat tartalma:

- személyi feltételeket, azok feladatait,
- a gyakornoki idő előírásait,
- a szakmai követelményeket,
- a számonkérésének feltételeit,
- a gyakornoki vizsga szabályait,
- az ~~vezetőre~~ **igazgatóra** vonatkozó szabályokat, ellátandó feladatokat,
- a nyilvánosságra, hozatalra vonatkozó és egyéb adatvédelmi szabályokat,
- a hatályba helyezést.

### A gyakornok felkészítésének szakaszai

Időszak	Szakasz megnevezése	Elvárás
1. év	„Kezdő szakasz”	<ul style="list-style-type: none"><li>• szabályok követése,</li><li>• kontextusok felismerése, rendszerezése,</li><li>• gyakorlati tudás megalapozása.</li></ul>
2. év	„Befejező szakasz”	<ul style="list-style-type: none"><li>• tudatosság,</li><li>• tervszerűség,</li><li>• prioritások felállítása,</li><li>• gyakorlati tudás.</li></ul>

### **Az óvodavezető igazgató feladata:**

- a gyakornoki szabályzat elkészítése,
- a rendszeres felülvizsgálat, az új szabályzat elkészítése,
- egyeztetés munkaközösségekkel, a szabályozások hatályba helyezése előtt,
- a szabályzat kiadása előtt a nevelőtestület véleményének kikérése,
- a jogviszony létesítésekor a kinevezési okmányban, munkaszerződésben elő kell írnia azt az időpontot, ameddig a gyakornok, minősítő vizsgát köteles tenni,
- az **óvodavezető igazgató** kijelöli a mentort, aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában,
- irányítja a szakmai vezető munkáját,
- beszámoltatja a szakmai vezetőt,
- gyakornok felvétele a minősítési tervbe,
- a gyakornok jelentkezését kezdeményezi a kormányhivatalnál tárgyév április 10. napjáig a minősítési vizsgára,
- a gyakornokok minősítő vizsgája előtt beszerezzék a szakmai vezetők együttes véleményét,
- az **intézményvezető igazgató** köteles a gyakornok minősítő vizsgán való részvételét biztosítani, valamint ő maga is azon részt venni,
- szakmai fejlődést elősegítő programon való részvétel támogatása, rendszeres konzultáció mentor és a gyakornok számára, csoportlátogatás, és a gyakornoki program végrehajtásának ellenőrzése.

Az **óvodavezetőnek igazgatónak** figyelembe kell vennie, hogy a legalább hat év nem pedagógus-munkakörben szerzett szakmai gyakorlattal rendelkező és pedagógus munkakörre foglalkoztatási jogviszonyt létesítő személy mentesül az előmeneteli rendszer gyakornoki szakasza követelményeinek teljesítése alól, és Pedagógus I. fokozatba kerül besorolásra.

### **A mentor kijelölése**

- A mentort az **óvodavezető igazgató** jelöli ki, ezt írásban közli az érintettekkel.
- Az a Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus, aki az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként nem vesz részt, a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében heti két órában ellátja a pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítségét.
- A mentort az **óvodavezető igazgató** jelöli ki az intézményben legalább öt éve alkalmazott, megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógusai közül. A döntés előtt az **óvodavezető igazgató** beszerzi a vezetőség véleményét.
- A mentor kiválasztásának prioritásai:
  - mentorpedagógus szakirányú végzettséggel rendelkező pedagógus,
  - munkaközösség vezető, aki szakvizsgázott pedagógus,

- munkaközösség vezető, vagy szakvizsgázott pedagógus,
- tíz éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus,
- legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus.
- A mentor munkaköri leírásában jelölni kell a két évre szóló szakmai segítői, mentori feladattal történő megbízást.

### A mentor feladata

- A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében.
- A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az **óvodavezetőnek igazgatónak** és a gyakornoknak.
- Az értékelésbe bevonja mindazokat a pedagógusokat, akik adott időszakban részt vettek a gyakornok beilleszkedésének segítségével.
- Értékelését minden esetben összeveti a gyakornok önértékelésével, és az **óvodavezetővel igazgatóval** egyeztetve meghatározza a gyakornok további teendőit, feladatait, a fejlesztési irányokat.
- Segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában.
- Segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, neveléshez alkalmazott segédleteknek, könyveknek, eszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában.
- Segíti a tevékenységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában.
- Segíti a gyakornokot a minősítő vizsgára való felkészülésében.
- A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.
- A tevékenységek látogatását a mentor a naplóban aláírásával jelöli. A konzultációról az időpont, időtartam rögzítésével, a résztvevők aláírásával nyilvántartás készül.
- Rendelkezésre áll a problémák megbeszéléséhez, a kérdések megválaszolásához.
- Segíti a gyakornokot az adminisztráció elvégzésében, folyamatos ellenőrzi a teljesítését.
- Elkészíti a gyakornoki programot a gyakornokkal egyeztetve.
- Az **intézményvezetővel igazgatóval** jóváhagyatja a gyakornoki programot.
- Felkészíti, segíti a gyakornokot:
  - a fentiekben meghatározott jogszabályok, intézményi alapidokumentumok, szabályzatok megismerése, értelmezése,
  - az intézmény pedagógiai programjában, munkatervében foglaltak szakszerű alkalmazására,
  - a tevékenységek felépítésének, az alkalmazott módszereknek célszerű megválasztására,

- a tevékenységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátása, módszerek alkalmazása,
- a gyakornoki szabályzatban meghatározott feladatok ellátására (részt vesz a nevelőtestület munkájában, ellátja a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat) az intézményi feladatok megismertetése (helyettesítés).

## A gyakornok joga és kötelezettsége

A gyakornoknak **joga** van arra, hogy

- a szakmai követelményrendszert részére elmagyarázzák,
- a szakterület elsajátításához szükséges írásos intézményi és jogszabályi anyagokat megkapja,
- a mentorától alkalmanként kérdezzen; szükség esetén, negyedévenként kétszer az **óvodavezető igazgató** hozzájárulásával legfeljebb négyszer – konzultációs órát kérjen,
- a gyakorlati készségek fejlesztése érdekében részt vegyen a mentor, a munkaközösség-vezető, vagy más, nagy tapasztalattal rendelkező óvodapedagógus foglalkozásán, előzetes megbeszélés alapján,
- teljesítése értékelését részére segítő szándékkal, indokolással alátámasztva kifejtsék; az értékelésre, minősítésre észrevételt tegyen,

A gyakornok **kötelezettsége**, hogy

- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- tudásáról írásban és szóban számot adjon,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével, a beszámolóval kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az **óvodavezetőt igazgatót** azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat elvégezze,

## A gyakornoki idő

- A köznevelési intézményben a munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus-munkakörben foglalkoztatottat (a továbbiakban: pedagógus) Gyakornok fokozatba (a továbbiakban: gyakornok) kell besorolni. A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor gyakornoki idő kikötése kötelező.
- Gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben, illetve a munkaszerződésben rögzíteni. A gyakornok:
  - a) a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy



b) ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában tesz minősítő vizsgát.

- A minősítő vizsgán megfelelt minősítést kapott gyakornokot a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.
- A gyakornoki idő a vizsga napját követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik, ha a minősítő vizsgán a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kapott. A gyakornoki idő egyéb esetben nem hosszabbítható meg. A gyakornok a két évvel meghosszabbított gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy amennyiben a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában megismételt minősítő vizsgát tesz. A minősítővizsgán „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés adható.
- Ha a gyakornok a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán „nem felelt meg” minősítést kapott, munkaviszonya a 2011. évi CXCV. tv a köznevelésről törvény 64.§ (8) erejénél fogva megszűnik. A munkaviszony a minősítő vizsga eredményének közzétételétől számított tizedik napon szűnik meg.
- A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor a kinevezési okmányban, munkaszerződésben elő kell írnia azt az időpontot, ameddig a gyakornok minősítő vizsgát köteles tenni és a portfólióját elkészíteni.

#### **A gyakornoki munkavégzés speciális szabályai**

- A gyakornok heti teljes munkaideje negyven óra, melyből a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő a teljes munkaideje hatvanöt százaléka lehet, azaz heti 26 óra.
- A gyakornok a csoportban elrendelt óráin felül a kötött munkaidejét az **intézményvezető igazgató** által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni. Mentorával folyamatos szakmai kapcsolatot tart. A munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.
- A gyakornok a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő teljesítésén túli feladatok közül csak a nevelőtestület munkájában való részvételre, továbbá a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkákra kötelezhető. Kötelező órán túli helyettesítés csak abban az esetben rendelhető el a gyakornok számára, ha a betöltött munkakör feladatainak ellátás betegség, baleset vagy egyéb ok miatt váratlanul lehetetlenné vált.
- A kötelező óra és a heti teljes munkaidő közti időben a gyakornok foglalkozást látogat, konzultál a szakmai segítővel, szükség szerint az **intézményvezetővel igazgatóval**, egyéb munkatársakkal.
- A tevékenységeket a gyakornok a közvetlen felettesével, szakmai segítővel, a foglalkozást tartó pedagógussal egyeztetve egy hónapra előre ütemezi.

**Csoportátogatás:** legalább heti egy óra. A látogatást rövid megbeszélésnek kell követnie a látogatott pedagógussal.

**Konzultáció:** legalább heti egy óra a szakmai segítővel, egyéb pedagógussal, ~~vezetővel~~

**igazgatóval**, szakmai munkaközösség-vezetővel.

A látogatást a gyakornok a csoportnaplóban aláírásával jelöli, a konzultációról az időpont, időtartam rögzítésével, a résztvevők aláírásával nyilvántartás készül.

A csoportlátogatásokat a gyakornok a tagóvoda vezetővel, az ~~óvodavezetővel~~ **igazgatóval**, szakmai segítővel, az órát tartó pedagógussal egyeztetve egy hónapra előre ütemezi.

A gyakornok és a szakmai segítő műszakbeosztását úgy kell összeállítani, hogy legalább a hét egy napján azonos időben fejezzék be a munkát, ily módon legyen lehetőség a konzultáció megtartására.

## A gyakornoki időben elsajátítandó szakmai követelmények

### Általános követelmények a „kezdő szakasz”-ban

#### A gyakornok ismerje meg:

- **A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, és módosításait:**
  - általános rendelkezések (a törvény szabályozási köre, alapelvek, a tankötelezettség, a nevelő és oktató munka pedagógiai szakaszai),
  - a gyermek, a tanuló és a szülő jogai és kötelességei,
  - a pedagógus jogai és kötelességei,
  - a közoktatás intézményei, ezen belül azt az intézménytípus, amelyben dolgozik,
  - a működés általános szabályai,
  - a működés rendje,
  - a nevelőtestület,
  - szakmai munkaközösség,
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** vonatkozó részeit,
- **A Kormány 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.**
- **32/2012 (X.8.) EMMI rendelet** a Sajátos Nevelési Igényű gyermekek nevelésnek irányelvét.
- Az intézmény **Pedagógiai Programját**, ezen belül:
  - az intézmény küldetését, jövőképét,
  - az óvodában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelveit, céljait, feladatait, eszközeit, eljárásait,
  - a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
  - a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
  - a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
  - a tehetség-, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységet,
  - az óvodai nevelés folyamatát, egymásra épülését, az egyéni képességek megismerését,

- az óvodában alkalmazható szakirodalom, segédletek és fejlesztő eszközök kiválasztásának elveit, az iskolába lépés kritériumait,
  - az egyéni képességek fejlesztésének lehetőségeit, képesség kibontakoztatást.
  - Az intézmény szervezeti és működési rendjét a **Szervezeti Működési Szabályzat** alapján, különösen:
    - a gyermekek fogadásának (nyitvatartás) és a vezetőknek a nevelési oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,
    - a pedagógiai munka belső ellenőrzés rendjét,
    - a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
    - a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
    - az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
    - az intézményi védő, óvó előírásokat,
    - a rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendőket.
  - Az intézmény **Házirendj**ét, különösen:
    - a gyermeki jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve kell végrehajtani,
    - az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét,
    - a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezéseket,
    - a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit,
    - a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.
  - Az intézményi **érdekképviselői szervek működését**, dokumentumát, tisztségviselőit.
  - Az intézmény éves **Munkaterv**ét.
  - A **tanügy-igazgatási dokumentumokat**, ezek alkalmazásának módját.
  - A **munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó** általános szabályokat.
  - Az intézmény **gyakornoki szabályzatát**.
-

## **Általános követelmények a „befejező szakasz”-ban**

### **A gyakornok ismerje meg:**

- **A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.CXC törvényt**
  - az ágazati irányítás, az oktatásért felelős miniszter és a Kormány szabályozási feladatai,
  - a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatal,
  - a közoktatás országos mérési feladatai,
  - a fenntartói irányítás, a fenntartói minőségirányítási program, az intézménnyel szemben támasztott elvárások,
  - a közoktatási intézmény ellenőrzése.
- **A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt, és a 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet kapcsolódó szakaszait, különösen**
  - a közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése,
  - fegyelmi felelősség,
  - munkaidő, pihenőidő,
  - a közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszere.
- Az intézmény **pedagógiai programját**, ezen belül különösen
  - a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
  - a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
  - a szülő, gyermek, pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit,
- Az intézmény panaszkezelési eljárását.

## **Szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális elvárások**

### **A gyakornok ismerje meg az óvoda pedagógiai programján belül:**

- a nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelését,
- az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának lehetőségét, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével – ideértve az SNI gyermekek ellátását is,
- a tehetséggondozás módszereit, formáit,
- az óvoda hagyományrendszerét.

### **A gyakornok mélyítse el ismereteit:**

- a csoportban lévő gyermekek életkori sajátosságai, pszichológiai fejlődése területén,
  - a gyermeki kompetenciák fejlesztése területén (szakmai, módszertani fejlődés),
  - a fejlesztésre orientált tanulási folyamat irányítása területén (tanulásszervezés),
  - tehetséggondozás területén,
-

- hátránykompenzálás területén,
- az adott nevelési terület, tevékenység módszertanában,
- a neveléshez kapcsolódó eszközök használata területén.

A gyakornok **fejlessze** képességeit:

- szociális tanulás,
- az önálló tanulás képességének fejlesztése (élethosszig tartó tanulás),
- kommunikáció a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal,
- konfliktuskezelési technikák megszerzése, fejlesztése,
- időgazdálkodás, tervezés, tudatosság.

### A gyakornoki tapasztalatszerzés, számonkérés módszerei

Időszak	Tapasztalatszerzés módszere	Számonkérés módszere
1. év	<ul style="list-style-type: none"><li>• csoportlátogatás,</li><li>• megbeszélés, konzultáció a szakmai vezetővel,</li><li>• konzultáció egyéb pedagógussal,</li><li>• konzultáció az <b>óvodavezetővel igazgatóval</b>,</li><li>• konzultáció a szakmai-munkaközösség vezetővel,</li><li>• team munkában részvétel,</li><li>• esetmegbeszélésen való részvétel,</li><li>• szülői értekezletek látogatása,</li><li>• családlátogatás az óvónővel.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• egyéni terv elkészítése,</li><li>• szülői panaszra megoldási terv, intézkedési terv készítése (a megismert jogszabályok, intézményi alapidokumentumok alapján),</li><li>• egy munkaközösségi értekezlet egy részének megtartása (szakmai téma),</li><li>• egyéni fejlesztési terv készítése,</li><li>• tanév végi beszámoló elkészítése a <b>vezető igazgató</b> által meghatározott szempontok szerint.</li></ul>
2. év	<ul style="list-style-type: none"><li>• csoportlátogatás,</li><li>• megbeszélés, konzultáció a szakmai segítővel</li><li>• konzultáció egyéb pedagógussal,</li><li>• konzultáció az <b>óvodavezetővel igazgatóval</b>,</li><li>• konzultáció a szakmai-munkaközösség vezetővel,</li><li>• team munkában részvétel,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• bemutató délelőtti tartása,</li><li>• a szülői értekezlet egy részének megtartása,</li><li>• z intézmény éves munkatervében meghatározott nevelési értekezlet egy részének megtartása (szakmai témában),</li><li>• tanév végi beszámoló elkészítése a <b>vezető igazgató</b> által meghatározott</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• esetszegbeszélésén való részvétel.</li></ul>	szempontok szerint.
--	--	---------------------

### A gyakornok értékelése, minősítése

#### A gyakornok értékelésének, minősítésének kiemelt szempontjai:

- a tudás használata,
- széleskörű pedagógiai tartalmi tudás, probléma megoldási stratégiák,
- a célok jobb adaptációja és megváltoztatása különféle gyermekek számára, improvizációs készség,
- döntéshozatal,
- célok meghatározása, csoport hangulat,
- a csoportszobai események észlelése, képesség a gyermekektől érkező jelzések megértésére,
- érzékenység a kontextus iránt,
- a nevelési folyamat figyelemmel kísérése és visszajelzés a gyermekeknek a feltevések gyakori ellenőrzése,
- tisztelet a gyermekek iránt,
- az óvodai nevelés iránti elkötelezettség, együttműködés a nevelőtestületi közösséggel.

### A gyakornok értékelése

A gyakornoki idő két évében fejlesztési célú értékelés folyik.

**Célja:** a gyakornok beilleszkedésének segítése, munkájának, viselkedésnek fejlesztése, motiváció, szakmai fejlesztés, támogatás.

**A gyakornok fejlesztő értékelést minden tanév végén a szakmai segítő készíti el.** Az értékelésbe bevonja a gyakornok felkészítésében részt vevő egyéb kollégákat is, valamint figyelembe veszi a gyakornok által készített önértékelést.

Az értékelő megbeszélés lépései:

- a gyakornok önértékelése,
- a szakmai segítő értékelése,
- az eltérő vélemények megbeszélése,
- a problémák feltárása, megbeszélése
- a következő időszak fejlesztési területeinek meghatározása,
- a résztvevők feladatainak meghatározása,
- az értékelő lap kitöltése, aláírása.

Az értékelő megbeszélésén a szakmai segítő és a gyakornok vesz részt.

Az értékelő lapot a szakmai segítő és a gyakornok írja alá. A gyakornoknak lehetőséget kell adni, hogy észrevételeit, megjegyzését az értékelő lapon rögzítse. Az értékelő lap egy aláírt példányát a gyakornoknak át kell adni. Az értékelő lapot a szakmai segítő őrzi a gyakornoki

idő leteltéig, majd a minősítés után megsemmisíti.

## A vizgabizottság

A minősítő vizsga minősítő bizottság előtt folyik, tagjai:

- **elnöke** a kormányhivatal által delegált, Mesterpedagógus fokozatba sorolt, az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) vagy pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő, aki a külön jogszabályban foglaltak szerinti felkészítésben vett részt,
- **tagja** a pedagógusképző felsőoktatási intézmény Tanárképzési Központjának javaslatára az intézmény oktatója vagy gyakorlóóvodájának, legalább pedagógus II. fokozatba sorolt alkalmazottja, aki külön jogszabályban foglaltak szerinti felkészítésben vett részt,
- **tagja** a pedagógust alkalmazó köznevelési intézmény ~~vezetője~~ **igazgatója** vagy az általa megbízott pedagógus-szakvizsgálóval rendelkező magasabb vezetői megbízással rendelkező alkalmazott.

## A minősítő vizsga részei:

- foglalkozás megtartása, a meglátogatott foglalkozás értékelése,
- a gyakornok portfóliójának áttekintése, értékelése - portfólióvéde).

## A minősítő vizsga értékelésének részei:

- portfólióvéde,
- amennyiben a munkakör részét képezi foglalkozás megtartása, a meglátogatott foglalkozás értékelése,
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokkal összefüggő, a pedagógusra vonatkozó megállapítások értékelése, valamint
- az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó megállapításainak értékelése.

A portfólióvéde alkalmával az értékelt pedagógus bemutatja önértékelését, továbbá számot ad a munkaköréhez kapcsolódó pedagógiai, szakmai felkészültségéről, valamint a pedagógust foglalkoztató intézmény pedagógiai programjával összefüggő kérdésekről.

A minősítő vizsga során a három tagból álló minősítő bizottság

- a gyakornok által feltöltött portfólió alapján áttekinti és értékeli a pedagógus szakmai tevékenységét, eredményeit, valamint az intézményi önértékelés gyakornokra vonatkozó részeit,
  - értékeli a meglátogatott foglalkozást és a portfólióvéde, valamint
  - elkészíti az összegző értékelést, amelyet feltölt az Oktatási Hivatal által kialakított és üzemeltetett informatikai támogató rendszerbe.
-

A portfólió egy olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végig kísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei egyrészt a tények tükrében, másrészt a pedagógus reflexiói, értelmezése alapján.

A portfólió tartalmazza:

- a szakmai önéletrajzot,
- a nevelő-oktató munka dokumentumait, különösen 6 foglalkozás kidolgozott és utólagos reflexiókkal ellátott tevékenységtervét,
- a pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatását, dokumentumait,
- önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatását, dokumentumait,
- a pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatását, valamint
- a szakmai életút értékelését.

#### **A minősítő vizsga szabályai:**

- A gyakornok a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában tesz minősítő vizsgát.
  - A minősítő vizsgán megfelelt minősítést kapott gyakornokot a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.
  - A gyakornoki idő a vizsga napját követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik, ha a minősítő vizsgán a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kapott. A gyakornoki idő egyéb esetben nem hosszabbítható meg.
  - A gyakornok a két évvel meghosszabbított gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy amennyiben a gyakornoki idő nem a nevelési év közben jár le, a nevelési év utolsó hónapjában megismételt minősítő vizsgát tesz. A minősítő vizsgán „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés adható.
  - A minősítő vizsga során a három tagból álló minősítő bizottság (a továbbiakban: minősítő bizottság)
    - a gyakornok által feltöltött portfólió alapján áttekinti és értékeli a pedagógus szakmai tevékenységét, eredményeit, valamint az intézményi önértékelés gyakornokra vonatkozó részeit, ennek során kiemelten figyelembe veszi a pedagóguskompetenciákat és tevékenységeket,
    - értékeli a meglátogatott foglalkozást és a portfólióvédést, valamint
    - elkészíti az összegző értékelést, amelyet feltölt az Oktatási Hivatal által kialakított és üzemeltetett informatikai támogató rendszerbe.
  - A Pedagógus I. fokozatba lépéshez a gyakornoknak az értékelés során legalább hatvan százalékot kell elérnie.
  - Az első minősítő vizsga és a minősítési eljárás a gyakornok, illetve pedagógus számára díjmentes. A díjat az állam viseli.
-



- A megismételt minősítő vizsga eljárási díja a minimálbér 70%-a.

### **Nyilvánosságra hozatal és egyéb nyilvánossági és adatvédelmi szabályok**

- A szabályzatot nyilvánosságra kell hozni az intézmény honlapján, ennek hiányában, a helyben szokásos módon.
- A szabályzatot ki kell függeszteni a nevelői szobában, illetve egy példányt el kell helyezni a könyvtárban is.

A közoktatási intézmény a gyakornok vizsgájával kapcsolatban keletkezett dokumentumokat az iratkezelés szabályai szerint köteles kezelni. A gyakornoki vizsga eredményére vonatkozó igazolást a gyakornok személyi anyagában is el kell helyezni.

## **Hatályba lépés**

**Jelen szabályzat 2023. év szeptember hó 01. napján lép hatályba.**

A szabályzat kiadása előtt a szabályzat tervezet

- egyeztetésére került a szakmai munkaközösségekkel,
- vonatkozásában megtörtént a nevelőtestület véleményének kikérése.

Kelt: Mórahalom, 2023.09.01.

.....  
**óvodavezető igazgató**

### **A szabályzathoz készült segédanyagok:**

- Értékelő lap
- A gyakornok önértékelésének szempontjai
- A gyakornok felkészítésének lehetséges főbb témakörei
- A gyakornoki programban szereplők feladatai
- Szempontok a szakmai segítő/segítők kiválasztásához

## Értékelő lap

### Az értékelte személyi adatai

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Az értékelés időpontja:.....

Az értékelés megállapításai:.....

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

Fejlesztendő területek: .....

.....  
.....

Javasolt célok, feladatok: .....

.....  
.....

Az értékelés során az alábbi kollégák véleményét nyilvánították: .....

.....  
.....

Az értékelte észrevételei: .....

.....  
.....

.....

értékelést végző szakmai segítő

.....

értékelt gyakornok

.....  
*intézményvezető igazgató* Ph.

Értékelési	Megfelelt	Nem felelt meg
------------	-----------	----------------

terület		
<b>Szakmai ismeretek alkalmazása</b>	Megszerzett szakmai ismereteit a gyakorlatban hasznosítani tudja, az órái logikusak, a tanulók számára jól követhetőek, tanítványai motiváltak.	Megszerzett ismereteit a gyakorlatban nem tudja hasznosítani, nem tudja átadni tudást, a gyermekek nem értik a magyarázatait.
<b>Módszertani tudás</b>	Megszerzett módszertani ismereteit a csoport szintjének, a gyermekek képességeinek megfelelően hasznosítja, képes a differenciálásra, az egyéni képességfejlesztésre.	Módszertani ismereteit nem tudja alkalmazni.
<b>Empátia</b>	Képes a mások személyiségjegyeinek, igényeinek, problémáinak megértésére, szükség szerint megfelelő támogatást, segítséget nyújt, nyitott a másság elfogadására, megértésére.	Nem képes figyelni mások személyiségjegyeire, igényeire, érzelmeire. Nem nyitott a másság elfogadására.
<b>Kommunikáció</b>	Gondolatait beszédben, írásban érthetően, logikusan képes közölni, megtalálja a megfelelő közlési módot mind a munkatársakkal, mind a gyermekekkel, mind a szülőkkel.	Gondolatait beszédben/írásban nem képes érthetően közölni, többször konfliktus forrása volt a nem megfelelő közlésmódja a munkatársak, gyermekek, szülők körében.
<b>Felelősségtudat</b>	Képes, kész cselekedetiért, döntéseiért felelősséget vállalni, mindig felméri tettei következményeit.	Nem vállalja cselekedetei, döntései következményeit, a felelősséget külső körülményekre hárítja, nem képes előre felmérni tettei, döntései következményeit.
<b>Probléma-megoldás</b>	Képes felismerni és megoldani a munkaköréhez kapcsolódó, gyakran jelentkező problémákat.	A problémákat nem ismeri fel, hárít.
<b>Kreativitás, innováció</b>	Ötletgazdag, lelkes, keresi az újszerű megoldásokat, de mindezt felelősséggel, a nevelés hatékonyságának érdekében teszi.	A bevált gyakorlattól nem mer eltérni, ha vannak is ötletei nem képes azok kivitelezésre.
<b>Együtt-működés</b>	Képes beilleszkedni a szervezetbe, megtalálja helyét, a szervezeti célokat össze tudja egyeztetni az egyéni célokkal, csapatjátékos, aktívan vesz részt a csapatmunkában.	Nem tudott a szervezetbe beilleszkedni, az egyéni céljait sokszor a szervezeti célok fölé helyezi-

## **A gyakornok önértékelésének szempontjai**

**A gyakornoki szabályzatban megjelölt kiemelt szempontokon felül az alábbiak szerint készülhet fel a gyakornok az önértékelésre:**

- Mely feladatok voltak számára a legfontosabbak, legérdekesebbek?
- Mely feladatok igényelték a legtöbb felkészülést?
- Milyen eredményeket ért el?
- Sikerült-e a kitűzött célokat megvalósítani?
- Milyen problémákba ütközött a feladatok megvalósítása során?
- Eddigi tapasztalatai alapján hogyan lehetne ezeket a problémákat kiküszöbölni?
- Meglátása szerint mik az erősségei, gyengeségei?
- Mely területeken szeretne több tapasztalatot szerezni?
- Vannak-e olyan képességei, amelyeket az eddigiekben nem használt, de szeretné jobban hasznosítani?
- Milyen segítségre lenne szüksége a vezetés részéről?
- Milyen segítségre, támogatásra lenne szüksége a szakmai segítő részéről?
- Milyen segítségre, támogatásra lenne szüksége a többi kolléga részéről?

**A gyakornok értékelő megbeszélésre való felkészülését segíthető önismereti kérdőív:**

- Hányszor végzett pontatlan munkát?
  - Hányszor késett határidővel?
  - Milyen típusú feladatokkal voltak problémái?
  - Ismeri az Önnel szemben támasztott követelményeket elvárásokat?
  - Ha hibázott kiben, miben kereste az okokat? Magában, kollégákban, gyermekekben, szülőkből, egyéb külső körülményekben?
  - Megfelelőnek tartja-e az időgazdálkodását?
  - A feladatok megoldása során kialakít-e prioritásokat? Ezeket betartja-e?
  - Felméri-e előre a megvalósítás lehetőségeit?
  - Képes-e megfelelő részfeladatokra bontani a megoldandó problémát?
  - Megítélése szerint megfelelő szinten ismeri a szakmai szabályokat, előírásokat?
  - Szigorúan betartja-e a szabályokat, szakmai előírásokat?
  - Inkább a szabályok, szakmai előírások mellőzésével szeretné végezni a munkáját?
  - Amióta befejezte tanulmányait megtett-e mindent, hogy tudása naprakész legyen?
  - Ön szerint milyen kép alakult ki Önről a vezetőiben, szakmai segítőjében, munkatársaiban, a gyermekekben, szülőkből?
  - Amennyiben voltak konfliktusok, mi lehet ezek forrása?
  - Döntéseiben elfogulatlan tud lenni?
  - Vállalta feladataiért, döntéseiért a felelősséget?
  - Hányszor kellett a vezető, más kolléga segítségét kérnie egy konfliktus megoldásához?
-

## **A gyakornok felkészítésének lehetséges főbb témakörei** (a szakmai segítő számára)

### **Szervezeti kultúra megismerése:**

- a közalkalmazotti lét, a pedagógushivatás, munka, pálya megismerése,
- az intézmény egységeinek, folyamatainak, feladatainak, a benne dolgozóknak a megismerése,
- az intézményi működést szabályozó dokumentumoknak a megismerése,
- az intézmény írott és íratlan szabályai,
- a szervezeti kultúra jellemzőinek, belső értékeknek a megismerése,
- a pedagógus etika, viselkedés szabályainak megismerése,
- viselkedés szabályai a vezetőkkel, munkatársakkal, gyermekekkel, szülőkkel,
- a kommunikáció szabályai vezetőkkel, munkatársakkal, tanulókkal, szülőkkel, mindazokkal, akikre kiterjednek az intézmény kapcsolatai.

### **A szervezet megismertetése:**

- a közoktatási rendszer felépítése,
- szervezeti struktúra,
- kinevezés,
- munkakör,
- a szolgálati út.

### **Kompetenciák fejlesztése:**

- erősségek, gyengeségek,
  - kompetenciák,
  - képességleltár,
  - célok, ambíciók,
  - saját fejlődési területek meghatározása,
  - szerepek a csoportban,
  - időgazdálkodás,
  - kommunikáció,
  - konfliktuskezelés,
  - együttműködés.
-

### A gyakornoki programban szereplők feladatai

Az óvoda <i>óvodavezetőjének igazgatójának</i> feladatai	A szakmai segítő feladatai	A többi munkatárs feladata	A gyakornok feladatai
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A belépési adminisztráció megszervezése.</li> <li>2. A megismerendő jogszabályok, dokumentumok előkészítése, rendelkezésre bocsátása.</li> <li>3. Szakmai segítő kijelölése.</li> <li>4. Munkatársak tájékoztatása.</li> <li>5. Gyakornok bemutatása.</li> <li>6. A szakmai segítő által elkészített beilleszkedési program jóváhagyása.</li> <li>7. Rendelkezésre állás – szükség szerint – a problémák megbeszéléséhez, a kérdések megválaszolásához (havonta, hetente célszerű fix időt kijelölni).</li> <li>8. A gyakornok tájékoztatása a munkafadatairól, a munkaköri követelményekről, a munkarendről, a lehetséges szociális ellátásokról, a szervezet felépítéséről, a pedagógus értékelés rendszeréről, a gyakornoki rendszerről, a gyakornok értékelésének, minősítésnek speciális</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Önfejlesztés a szakmai segítői szerep ellátására.</li> <li>2. A gyakornoki program elkészítése.</li> <li>3. Az együttműködés feltételeinek egyeztetése.</li> <li>4. Az elvárások rögzítése.</li> <li>5. Konzultációkra felkészülés.</li> <li>6. Konzultációk.</li> <li>7. Csoportlátogatások.</li> <li>8. Folyamatos rendelkezésre állás – szükség szerint – a problémák megbeszéléséhez, a kérdések megválaszolásához (havonta, hetente célszerű fix időt kijelölni).</li> <li>9. Beszámolás az <i>óvodavezetőnek igazgatónak</i> a gyakornoki program menetéről.</li> <li>10. A gyakornok értékelése.</li> <li>11. Részvétel a gyakornok minősítésében.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Együttműködés a szakmai segítővel a gyakornoki program végrehajtásában.</li> <li>2. A gyakornok támogatása, csoportlátogatások lehetővé tétele.</li> <li>3. Lehetőség szerint a gyakornok látogatása.</li> <li>4. A gyakornok tájékoztatása a különleges bánásmódot igénylő tanulókról, problémáik háttéréről.</li> <li>5. „Jó gyakorlat” megosztása.</li> <li>6. A gyakornok segítése szakmai anyagokkal.</li> <li>7. A szakmai segítő kérésére a gyakornok munkájáról, teljesítményéről vélemény formálása (szükség szerint írásban véleményezés).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A jogszabályok, dokumentáció áttanulmányozása, értelmezése a szakmai segítővel.</li> <li>2. A szervezet működési rendjének megismerése.</li> <li>3. Szolgálati út megismerése.</li> <li>4. Elvárások megismerése.</li> <li>5. Viselkedési szabályok megismerése, betartása.</li> <li>6. Csoportlátogatások ütemezése (havi ütemterv).</li> <li>7. A gyakornoki program feladatainak végrehajtása.</li> <li>8. A program által meghatározott adminisztráció vezetése.</li> <li>9. Önértékelés.</li> <li>10. Saját fejlődési területek meghatározása.</li> <li>11. Problémák jelzése, kérdések feltevése.</li> </ol>

szabályairól, az egyéni ambíciók megvalósulásának lehetőségeiről, a továbbképzési rendszerről, a munkavédelmi ismeretekről (ezt a kijelölt felelős is végezheti).			
9. A gyakornoki program nyomon követése (a szakmai segítő beszámoltatása).			

## **Szempontok a szakmai segítő/segítők kiválasztásához**

- A kezdő óvodapedagógus segítője sose legyen a felettese, mert így a mentorálás, szakmai segítség, mint folyamatos értékelés jelenhet meg, félő, hogy a gyakornok így kevésbé mer majd szabadon kérdéseket megfogalmazni.
- Fontos, hogy hasonló legyen az érdeklődési körük, hasonló elveket valljanak a pedagógushivatásról, tanításról.
- Ha van lehetőség, több mentor közül választani, akkor ügyelni kell arra, hogy ugyanazt a korosztályt, vagy ugyanazon szinten lévő csoportban legyen a mentor, mint a gyakornok.
- A jó mentor elfogadja a kezdő pedagógust.
- A mentornak a kezdő pedagógust, mint leendő professzionális kollégát kell kezelnie, engednie kell kibontakozni.
- A kezdő pedagógusnak szüksége van gyakorlatra, és a törődő útmutatásra



# Gyakornoki napló

## A gyakornok személyi adatai

Név: .....

Születési hely, idő: .....

A gyakornoki idő kezdete: ..... év ..... hó ..... nap

A gyakornoki idő vége: ..... év ..... hó ..... nap

A minősítés várható ideje: ..... év ..... hó

A szakmai segítő neve: .....

## A gyakornoki naplót megnyitotta:

..... év ..... hó ..... nap

.....

*óvodavezető igazgató*

Ph.

## A gyakornoki naplót lezárta:

..... év ..... hó ..... nap

.....

*óvodavezető igazgató*

Ph.

A gyakornok számára előírt követelmények és a követelmények teljesítésének ütemezése a gyakornoki időn belül				A követelmények teljesítésének módja	A követelmények teljesítésének számonkérése, értékelése	A követelmények teljesítésének számonkéréséért, értékeléséért felelős
Első év, első félév	Első év, második félév	Második év, első félév	Második év második félév			

.....  
szakmai vezető aláírása

**A gyakornok számára előre meghatározott feladatok, tevékenységek**

..... év ..... hó

<b>Tevékenység, feladat megnevezése</b>	<b>A tevékenység, feladat végrehajtásában segítő pedagógus</b>

Kelt: .....

.....

gyakornok aláírása

.....

szakmai vezető aláírása

**A gyakornok által elvégzett feladatok, tevékenységek**

..... év ..... hó

<b>Nap, óra</b>	<b>Tevékenység, feladat megnevezése</b>	<b>A tevékenység, feladat végrehajtásában segítő pedagógus aláírása</b>

Kelt: .....

.....  
gyakornok aláírása

.....  
szakmai vezető aláírása

## A szakmai segítő általelvégzett tevékenységlátogatások, konzultációk

..... év ..... hó

Nap, óra	Tevékenységlátogatás Konzultáció témája	Gyakornok aláírása

Kelt: .....

.....

gyakornok aláírása

.....

szakmai vezető aláírása

---

Az óvoda hosszú bélyegzője

OM-azonosító:.....

# ÓVODAI CSOPORTNAPLÓ

A ..... nevelési évre a  
.....-csoport részére

### **Tájékoztató a csoportnapló vezetéséhez**

A naplót a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. §-a alapján valamennyi óvodai gyermekcsoportban szükséges vezetni.

Az óvodai csoportnaplóban egy nevelési évre, azaz szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig terjedő időre rögzíthetők az adatok és a feladatok. A nevelési éven belüli tervezési időszakok időtartamáról, gyakoriságáról, a munkatervi szakaszok hosszáról és tartalmáról a nevelőmunkát végző óvodapedagógusok a pedagógiai program figyelembevételével határoznak.

**Általános adatok**

Az óvoda pedagógiai programja:

---

A csoport óvodapedagógusai:

---

---

Váltási rendjük: éves, havi, heti, egyéb.

A csoport dajkája: 

---

A csoport pedagógiai asszisztense: 

---

A nevelési év közben történt személyi változások:

<b>Időpontja</b>	<b>Az új személy neve</b>	<b>Munkaköre</b>

A csoportnaplót megnyitotta:

....., ..... év ..... hó ... nap

A csoportnaplót lezárta:

....., ..... év ..... hó ... nap

P.H.

.....  
**óvodavezető igazgató**.....  
**óvodavezető igazgató**



## A csoport működésével kapcsolatos adatok

**Az óvoda nyitva tartása:**

Hétfőtől péntekig .....-tól-.....-ig

**Más csoporttal összevontan működik:**

	Reggeli időben	Délutáni időben
Hétfő	.....között	..... között
Kedd	.....között	..... között
Szerda	.....között	..... között
Csütörtök	.....között	..... között
Péntek	.....között	..... között

[illegible]

## A gyermekek névjegyzéke, óvodai jele

Ssz.	A gyermek neve	Jele	Ssz.	A gyermek neve	Jele
1.			16.		
2.			17.		
3.			18.		
4.			19.		
5.			21.		
6.			21.		
7.			22.		
8.			23.		
9.			24.		
10.			25.		
11.			26.		
12.			27.		
13.			28.		
14.			29.		
15.			30.		

## A csoport nemek szerinti és életkori megoszlása a nevelési év kezdetén:

Nemek	3 év alattiak	3-4 évesek	4-5 évesek	5-6 évesek	6-7 évesek
Lányok					
Fiúk					

**A gyermekek névsora korcsoport szerint**  
(osztott és részben osztott csoportok esetén)

Ssz.	Kis-csoportos neve	Szüle- tési év	Ssz.	Középső-csoportos neve	Szüle- tési év	Ssz.	Nagy-csoportos neve	Szüle- tési év
1.			1.			1.		
2.			2.			2.		
3.			3.			3.		
4.			4.			4.		
5.			5.			5.		
6.			6.			6.		
7.			7.			7.		
8.			8.			8.		
9.			9.			9.		
10.			10.			10.		
11.			11.			11.		
12.			12.			12.		
13.			13.			13.		
14.			14.			14.		
15.			15.			15.		
16.			16.			16.		
17.			17.			17.		
18.			18.			18.		
19.			19.			19.		
21.			21.			21.		
21.			21.			21.		
22.			22.			22.		
23.			23.			23.		
24.			24.			24.		
25.			25.			25.		
26.			26.			26.		
27.			27.			27.		
28.			28.			28.		
29.			29.			29.		
30.			30.			30.		

### Statisztikai adatok

2015. október 1-jei adatok alapján

Betöltött életkor	december 31-ig	ebből leány	ebből fiú
3 év alatti			
3-4 éves			
4-5 éves			
5-6 éves			
6-7 éves			
Otthonról jött			
Bölcsődéből/másik óvodai csoportból jött			

	összesen	ebből leány	ebből fiú
Külföldi			
Magyarországon él			
Mórahalmon él			
ebből mórahalmi belterületről jár			
ebből mórahalmi tanyán élő			
Más településen él			
ebből más település belterületéről jár			
ebből más település tanyáján él			
1 gyermekes családban nevelkedik			
2 gyermekes családban nevelkedik			
3 gyermekes családban nevelkedik			
HH gyermekek száma			
HHH gyermekek száma			
SNI gyermekek száma			
Tartósan beteg			
Ingyenesen étkezők száma			

## Összesített adatok a gyermekcsoportról

## Különleges bánásmódot igénylő gyermekek

Ssz.	A beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő gyermekek neve	Korcsoport	Neme	A probléma típusa (tanulási, beilleszkedési)	A nyilvántartásba vétel időpontja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Ssz.	A sajátos nevelési igényű gyermekek neve	Korcsoport	Neme	A fogyatékoság típusa	A nyilvántartásba vétel időpontja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

## Gyermekvédelemmel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Ssz.	A gyermek neve	A nyilvántartásba vétel		A probléma megjelölése <sup>1</sup>
		kezdete	vége	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

<sup>1</sup> Például hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet, allergiás, gyógyszerérzékenység, bántalmazás, stb.

**Tankötelessé válnak a 20...../..... nevelési évben**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31-ig a hatodik életévét betölti, tanköteles korúvá válik.

<b>A hatodik életévüket augusztus 31-ig betöltő gyermekek</b>		<b>Feladat</b> (beutaló a pedagógiai szakszolgálathoz, szülővel történő egyeztetés/döntés az iskolaérettség tekintetében...)
<b>Ssz.</b>	<b>Neve</b>	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

<b>18.</b>		
<b>19.</b>		
<b>20.</b>		
<b>21.</b>		
<b>22.</b>		
<b>23.</b>		
<b>24.</b>		
<b>25.</b>		
<b>26.</b>		
<b>27.</b>		
<b>28.</b>		
<b>29.</b>		
<b>30.</b>		

Az itt felsorolt gyermekek a jelzett időpont után abban az esetben maradhatnak további egy évre óvodában, ha arra a szakértői bizottság javaslatot tesz.

A hetedik életévüket augusztus 31-ig betöltő gyermekek		A szakértői bizottsági határozat száma, kiállításának dátuma (a szakértői véleményt a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 93/A. § (2) bekezdés d) és e) pontja alapján a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció kell, hogy tartalmazza)
Ssz.	Neve	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		



A gyermekek születésnapja, névnapja

Hó	Nap	Név	Hó	Nap	Név
Szeptember			Október		
November			December		
Január			Február		
Március			Április		
Május			Június		
Július			Augusztus		

**Családlátogatások időpontja**

<b>Ssz.</b>	<b>Név</b>	<b>20.....</b>				
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.						

**Heti-rend**

<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>

**Napirend 2015. szeptember 1.-2016. május 31-ig**

<b>Tevékenység</b>		<b>A tevékenységek megnevezése</b>
<b>Kezdet</b>	<b>Vége</b>	
<b>7<sup>00</sup></b>	<b>7<sup>30</sup></b>	A gyerekek folyamatos érkezése, gyülekező Szabad játék az aulában
<b>7<sup>30</sup></b>	<b>10<sup>30</sup></b>	Gyülekező Szabad játék, játékos kezdeményezések a csoportszobában Játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, bábozás, tánc, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése) Választható szabadidős tevékenységek Szervezett mozgás Egyéni képességfejlesztés Munka jellegű tevékenységek Gondozás, tisztálkodás Gyümölcsfogyasztás
<b>8<sup>30</sup></b>	<b>9<sup>30</sup></b>	Tízóraizás
<b>10<sup>30</sup></b>	<b>12<sup>00</sup></b>	Séta, kirándulás, szervezett, tervezett megfigyelések lebonyolítása Udvari játék Választható szabadidős tevékenységek Egyéni képességfejlesztés Munka jellegű tevékenységek
<b>12<sup>00</sup></b>	<b>13<sup>00</sup></b>	Tisztálkodás, készülődés az ebédhez Munka jellegű tevékenységek - terítés Ebédelés Fogmosás, készülődés a pihenéshez
<b>13<sup>00</sup></b>	<b>15<sup>00</sup></b>	Pihenés - alvás
<b>15<sup>00</sup></b>	<b>15<sup>30</sup></b>	Tisztálkodás, készülődés az uzsonnázáshoz Munka jellegű tevékenységek Uzsonnázás
<b>15<sup>30</sup></b>	<b>17<sup>00</sup></b>	Szabad játék a csoportszobában vagy az udvaron Választható szabadidős tevékenységek Hazabocsátás

**Napirend 2016. június 1.-augusztus 31-ig**

<b>Tevékenység</b>		<b>A tevékenység megnevezése</b>
<b>Kezdet</b>	<b>Vége</b>	
<b>7<sup>00</sup></b>	<b>8<sup>45</sup></b>	A gyerekek érkezése, játék összevont csoportban Játék az udvaron, rossz idő esetén a csoportszobában Szabadon választott tevékenységek
<b>8<sup>45</sup></b>	<b>9<sup>30</sup></b>	Tisztálkodás Tízóraizás
<b>9<sup>30</sup></b>	<b>12<sup>00</sup></b>	Homokozás, mozgásfejlesztő-, képességfejlesztő játékok játéka az udvaron Kirándulás, élményszerző séták
<b>12<sup>00</sup></b>	<b>13<sup>00</sup></b>	Készülődés az ebédhez, mosakodás, rendrakás az udvaron, étkezés előtti tisztálkodás
<b>13<sup>00</sup></b>	<b>15<sup>00</sup></b>	Pihenés a csoportszobában
<b>15<sup>00</sup></b>	<b>15<sup>30</sup></b>	Ébredés, ágyak rendberakása, mosakodás Uzsonnázás
<b>15<sup>30</sup></b>	<b>17<sup>00</sup></b>	Játék az udvaron a szülők érkezéséig Folyamatos hazaadás

## Szervezési feladatok, tervezett programok az I. félévben

[illegible]

**Nevelési terv  
I. félév**

**Egészséges életmód alakítása**

**Nevelési terv  
I. félév**

**Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés feladatai**



**Nevelési terv  
I. félév**

**Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés feladatai**

## **A nevelési terv elemzése, értékelése**

### **I. félév**

## Szervezési feladatok, tervezett programok az II. félévben

[illegible]

**Nevelési terv  
II. félév**

**Egészséges életmód alakítása**

**Nevelési terv  
II. félév**

**Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés feladatai**

**Nevelési terv  
II. félév**

**Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés feladatai**

**Nevelési terv elemzése, értékelése**

**II. félév**

## Június-július-augusztus

[illegible]



**Nevelési terv**

**Június-július-augusztus**

**A nevelési terv elemzése, értékelése**

**Június-július-augusztus**

Őszi tematikus tervek<sup>2</sup>

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma: Mese: Vers:	Tevékenységi, téma: Dalok: Mondókák: Zenehallgatás: Mozgás-tánc:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma: Mese: Vers:	Tevékenység, téma: Dalok: Mondókák: Zenehallgatás: Mozgás-tánc:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma: Mese: Vers:	Tevékenységtéma: Dalok: Mondókák: Zenehallgatás: Mozgás-tánc:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:



Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenység, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok:
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma: Mese: Vers:	Tevékenységtéma: Dalok: Mondókák: Zenehallgatás: Mozgás-tánc:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

**Őszi tematikus tervek reflexiója<sup>3</sup>**

Leírás
Elemzés
Önértékelés

<sup>3</sup> A reflexió a tematikus terv tartalmának és időintervallumának megfelelően történik.

Téli tematikus tervek<sup>4</sup>

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenységi, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenysé, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:



A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenység, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenysé, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenység, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:  Mese:  Vers:	Tevékenységtéma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:



A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

**Téli tematikus tervek reflexiója<sup>5</sup>**

Leírás
Elemzés
Önértékelés

<sup>5</sup> A reflexió a tematikus terv tartalmának és időintervallumának megfelelően történik.

Tavaszi tematikus tervek<sup>6</sup>

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenységi, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma: Mese: Vers:	Tevékenységtéma: Dalok: Mondókák: Zenehallgatás: Mozgás-tánc:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma: Mese: Vers:	Tevékenységtéma: Dalok: Mondókák: Zenehallgatás: Mozgás-tánc:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:



Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenysé, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenység, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenysé, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

**Tavaszi tematikus tervek reflexiója<sup>7</sup>**

Leírás
Elemzés
Önértékelés

<sup>7</sup> A reflexió a tematikus terv tartalmának és időintervallumának megfelelően történik.

Nyári tematikus tervek<sup>8</sup>

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenységi, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenységi, téma:	Tevékenységi, téma:



<b>A tevékenységgel összefüggő célok:</b>	<b>A tevékenységgel összefüggő feladatok::</b>
<b>Differenciálás I. szint:</b>	<b>Differenciálás II. szint:</b>
<b>Kiemelt fejlesztési terület:</b>	
<b>Módszerek</b>	
<b>Eszközök</b>	
<b>Játékok:</b>	<b>Munka jellegű tevékenységek:</b>

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenysé, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenysé, téma:	Tevékenysé, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:  Mese:  Vers:	Tevékenység, téma:  Dalok:  Mondókák:  Zenehallgatás:  Mozgás-tánc:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:

A tevékenységgel összefüggő célok:	A tevékenységgel összefüggő feladatok::
Differenciálás I. szint:	Differenciálás II. szint:
Kiemelt fejlesztési terület:	
Módszerek	
Eszközök	
Játékok:	Munka jellegű tevékenységek:

Hónap	Tevékenységi területek					
	Külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tartalmú tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, tánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás
Téma	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma: Mese: Vers:	Tevékenységtéma: Dalok: Mondókák: Zenehallgatás: Mozgás-tánc:	Tevékenységtéma:	Tevékenységtéma:

<b>A tevékenységgel összefüggő célok:</b>	<b>A tevékenységgel összefüggő feladatok::</b>
<b>Differenciálás I. szint:</b>	<b>Differenciálás II. szint:</b>
<b>Kiemelt fejlesztési terület:</b>	
<b>Módszerek</b>	
<b>Eszközök</b>	
<b>Játékok:</b>	<b>Munka jellegű tevékenységek:</b>

**Nyári tematikus tervek reflexiója<sup>9</sup>**

Leírás
Elemzés
Önértékelés

<sup>9</sup> A reflexió a tematikus terv tartalmának és időintervallumának megfelelően történik.



**Hivatalos csoportlátogatások<sup>10</sup>**

A látogató	Beosztása						
	Neve						
A látogatás	Eredménye						
	Szempontjai						
	Célja						
	Időpontja						

<sup>10</sup> Itt kell feltüntetni az ellenőrző, továbbá a gyakoronoki és a mentori látogatásokat.

**Fejlesztő- és gyógypedagógiai foglalkozáson résztvevők**

<b>Ssz.</b>	<b>Gyermek neve</b>	<b>Fejlesztendő területek</b>	<b>Fejlesztést végzi</b>	<b>Időpont nap/óra</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

**Logopédiai fejlesztésben részesülők**

<b>Ssz.</b>	<b>Gyermek neve</b>	<b>Fejlesztendő területek</b>	<b>Fejlesztést végzi</b>	<b>Időpont nap/óra</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

## Megbeszélések a csoporttal kapcsolatban a nevelő-oktató munkát segítő munkatársakkal

[illegible]

## **A csoport szokás és szabályrendszere**

**1. félév – 2015. szeptember-2016. január**

### **Gondozás jellegű szokások**

### **Játéktevékenység**

## **Munka jellegű tevékenységek**

## **Egyéb szokások**

## **Az 1. félév értékelése**

**A csoport szokás és szabályrendszere**

**2. félév – 2016. február-2016. május**

**Gondozás jellegű szokások**

**Játéktevékenység**



## **Munka jellegű tevékenységek**

## **Egyéb szokások**

## **Az 2. félév értékelése**

**A baleset-megelőzéssel kapcsolatos intézkedések**  
(kitöltendő a nevelési év elején, és új gyermek érkezésekor)

A nevelési év elején a gyermekek egészségének és testi épségének megóvása érdekében kidolgozott alapvető szokásokat és szabályokat, valamint az óvoda épületében és az udvaron a tilos és elvárható magatartásformát a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez mérten az alábbi időpontban ismertettük:

..... év ..... hó ..... nap

**A gyermekek által betartandó magatartási szabályok**

**1) Magatartási szabályok az épületben zajló tevékenységek során:**

- A csoportszobát, játszóhelyet csak az óvónő vagy a dajka néni tudtával hagyhatják el a gyermekek.
- Az egyes tevékenységeknél rendeltetésszerűen használják az eszközöket.
- Apróbb játékokat, terményeket ne vegyenek a szájukba, ne dugják orrukba, fülükbe.
- Teremrendezésnél fokozottan figyeljenek egymásra. A széket a háttámlájánál és lapjánál két kézzel fogva vigyék.
- A bútorokra felmászni, belekapaszkodni nem szabad, a széken ne hintázzanak.
- A tornateremben fokozottan ügyelni kell a balesetveszélyek elkerülésére. A tornaszereket fegyelmezetten, rendeltetésszerűen használják.
- Az óvoda aulájában ne rohangáljanak.
- A lépcsőn szaladgálni, a lépcsőnél játszani nem szabad. Az csak a biztonságos közlekedésre használható.
- A korlátra ne álljanak fel, azon hajoljanak ki.
- Amennyiben vizes padlón kell közlekedniük, fokozottan ügyeljenek a csúszásveszélyre, legyenek óvatosak.
- Fegyelmezetlen magatartással, agresszivitással ne veszélyeztessék társaik testi épségét.

**2) Magatartási szabályok az intézmény udvarán:**

- A kerítésre ne álljanak fel, azon ne másszanak át.
- A megbeszélt játékteret engedély nélkül ne hagyják el.
- Futkározásnál figyeljenek társaikra.
- A hinta és a magasabb udvari játékok használatakor a leesés veszélyére figyeljenek, ezeket csak felnőtt közvetlen felügyeletével használhatják.
- Ügyeljenek arra, hogy a homokot ne szórják egymás szemébe.
- A homokozó játékokat ne hordják ki a homokozóból.
- Kővel ne dobáljanak, bottal ne rohangáljanak.
- Ha idegen tárgyat, elpusztult állatot találnak, szóljanak felnőttnek.
- A babaházban ne sétáljanak a padon, asztalon. Vigyázzanak azok épségére.

**3) Séta, kirándulás során betartandó szabályok:**

- Séta közben minden gyermek figyeljen arra, hogy az előtte levő merre megy, a sorból senki ne lógjon ki.
- A gyerekeknek a járda úttesttől távolabb eső oldalán kell közlekedni, a párja kezét senki nem engedheti el.
- Az úttesten csak kijelölt gyalogátkelő helyen mehetnek át, folyamatos, gyors léptekkel.
- Séta közben a kerítéshez nyúlni tilos!
- Felnőtt mindig a járda úttesthez közelebb eső oldalán állhat.
- Az elemi közlekedési szabályokat tartsák be.

**4) Kirándulás busszal, vonattal:**

- Utazás közben nem állhatnak fel, nehogy a hirtelen fékezés miatt megüssék magunkat.
- A buszon nem szemetelünk, nem kiabálunk.
- Fel- és leszállásnál óvatosan közlekedünk, a busz körül nem rohangálunk.
- A székre ne térdeljenek fel, és ne bújjanak alá.
- Úti célunk elérésekor csak az autóbusz teljes megállása után, velük utazó felnőttet követően szálljanak le, türelmesen várják be társaikat.
- Ne hagyják el a csoportot.
- Buszra egymás kezét elengedve szálljanak fel, a buszon hátradőlve utazzanak.

### A csoportban elvégzett egészségügyi szűrések, ellenérzések

[illegible]

**Nyilatkozat**

Az intézmény házirendjét a mai napon (2015. ....)

**megismertem**, elfogadom és betartom.

Ssz.	Gyermek neve	Szülő aláírása
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.		

**Nyilatkozat**

**Hozzájárulok/nem járulok hozzá ahhoz, hogy gyermekem az óvoda által szervezett élményszerző programokon, kirándulásokon részt vegyen, és az intézményt óvodapedagógusi felügyelettel elhagyja. A programok anyagi költségét tudomásul veszem, elfogadom, azt a megjelölt időpontig rendezem.**

Ssz.	Gyermek neve	Szülő aláírása	
		Hozzájárulok	Nem járulok hozzá
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.			

**Nyilatkozat**

**Hozzájárulok/nem járulok hozzá, hogy az óvoda honlapjára, közösségi oldalára, egyéb internetes oldalakra felkerüljenek, írott sajtóban megjelenjenek olyan fotók, videók, amelyeken gyermekem vagy valamely családtagom is látható.**

Ssz.	Gyermek neve	Szülő aláírása	
		Hozzájárulok	Nem járulok hozzá
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.			



**Kapcsolattartás a szülőkkel****A Szülői szervezet tagjai**

Név	Telefonszám	E-mail

**A szülői értekezletek rendje**

Az értekező		
időpontja	témája	részvevők száma

**A fogadóórák rendje**

A fogadóóra		
időpontja	témája	részvevők száma

**Feljegyzések a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**

**Jelenléti ív a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**

Ssz.	Gyermek neve	Szülő aláírása
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.		

**Feljegyzések a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**

**Jelenléti ív a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**

Ssz.	Gyermek neve	Szülő aláírása
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.		

**Feljegyzések a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**

**Jelenléti ív a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**

Ssz.	Gyermek neve	Szülő aláírása
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.		

**Feljegyzések a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**



**Jelenléti ív a ..... év ..... hó ..... napján tartott szülői értekezletről**

Ssz.	Gyermek neve	Szülő aláírása
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.		

## **Befogadási terv a 3-4 éves korosztály számára**

## **Befogadási időszak értékelése**

## **Feljegyzések a csoport életéről**

## Balesetek nyilvántartása

[illegible]

Gyergyószentmiklós, 2023. június 12.