



**PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
HUMÁNERŐFORRÁS ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁGA**
8500 PÁPA, FŐ U. 5.
Tel: (89) 515-000
Fax: (89) 313-989

MEGHÍVÓ

2025. szeptember 23-án (13.00 órakor)

tartandó nyilvános bizottsági ülésére.

Helyszíne: Városháza I. emeleti nagy tárgyalóterem

NAPIREND

1. Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének .../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezete Pápa Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
2. Beszámoló az önkormányzat 2025. I. félévi gazdálkodásáról
3. Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének .../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezete a köztemetők használatának és a temetkezés rendjéről szóló 11/2023. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról
4. 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok egyesülése
5. Döntés Pápa Város Önkormányzata Tanulmányi Támogatási Rendszerének módosításáról
6. Döntés Pápa Város Önkormányzatának Egészségügyi Alapellátási Intézete alapító okiratának módosításáról
7. Döntés feladat-ellátási szerződés megkötéséről a II. számú fogorvosi körzet vonatkozásában
8. A Pápai Tankerületi Központ 2026/2027. tanévre vonatkozó kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatáraitól szóló tervezetének véleményezése
9. Marton Sándor önkormányzati képviselő önálló képviselői indítványa a helyi honvédelmi emlékek megőrzését és bemutatását célzó kiállítás létrehozása tárgyában
10. Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezése
11. Pápai Városi Óvodák pedagógiai programjának jóváhagyása
12. Pápai Városi Óvodák 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása
13. Pápai Városi Óvodákban maximális csoportlétszám túllépéséről szóló döntés
14. Pápai Városi Óvodák nyitvatartásának módosítása

Pápa, 2025. szeptember 19.

Vonnák Andrea sk.
bizottság elnök

A kiadmány hitelül:


Benecz Rita

szociális és közigazgatási osztályvezető





PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-018

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

Tisztelt Humánerőforrás és Kulturális Bizottság!

A Pápai Városi Óvodák igazgatója jogszabályi változások miatt felülvizsgálta az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ).

Az igazgató az SZMSZ módosítását elkészítette és jóváhagyásra benyújtotta, amely az előterjesztés mellékletét képezi. A módosításban az új szövegrészeket piros betűvel, a hatályon kívül helyezendő szövegrészeket piros betűvel és áthúzással jelöltük.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 38. § (2) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint az önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési intézmények SZMSZ-ét átruházott hatáskörben az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság hagyja jóvá, a benyújtó intézmény tevékenységéhez kapcsolódó önkormányzati bizottság előzetes véleményezését követően.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: Horváth Hajnalka köztisztviselő

Pápa, 2025. szeptember 17.

Gröber Attila
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 38. § (2) bekezdésének e) pontjában foglaltak alapján a Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatát Pápa Város Önkormányzatának Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága részére jóváhagyásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Pápai Városi Óvodák

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025. 09.01.

PÁPAI VÁROSI ÓVODÁK

The City Kindertens of Pápa

Städtische Kindertens von Pápa

PÁPA

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az intézmény OM azonosítója: 036783	Készítette: Horváthné Végh Judit Igazgató, a nevelőtestület bevonásával Ph.
Legitimációs eljárás	
A szülői szervezet nevében véleményezte: aláírás	
Fenntartói jóváhagyás határozatszáma: Süle Zsolt Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága elnöke Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: <i>www.varosiovodakpapa.hu</i>	
Hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig	
Iktatószám: 42/2025	

Tartalomjegyzék

1.	Az intézmény általános jellemzői az alapító okirat szerint	5
1.1.	Költségvetési szerv neve	5
1.2.	Tevékenységi köre	6
1.3.	Az intézmény irányítása, felügyelete	7
2.	Az intézmény működésének általános szabályai, munkarendje	7
2.1.	Az SZMSZ jogszabályi alapja	7
2.2.	Az SZMSZ hatálya	9
2.3.	Az intézmény gazdálkodással, költségvetés tervezéssel, végrehajtással kapcsolatos szabály	9
2.4.	Az adatkezelés és a különös közzétételi lista szabályai	10
2.5.	Az intézmény munkarendje	10
2.6.	Egyéb szabályok	12
3.	Az intézmény működésével kapcsolatos általános szabályok, tudnivalók	13
3.1.	Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése	13
3.2.	Az intézmény belső rendje	19
3.3.	Egyéb tudnivalók az óvoda helyiségeinek használatáról, a reklám tevékenységről.	27
4.	Az intézmény szervezeti felépítése. Az óvodavezetés szerkezete	28
4.1.	Az intézmény igazgatója, vezetői	29
4.2.	A vezetők kinevezési, megbízási rendje	33
4.3.	Az intézmény vezetősége	35
4.4.	Az intézmény közösségei, kapcsolataik egymással és a vezetőséggel	36
4.4.1.	A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	36
4.4.2.	Alkalmazotti közösség	37
4.4.3.	A nevelőtestület	38
4.4.4.	Az óvodapedagógusok szakmai munkaközössége	41

4.5. Az önértékelési csoport	42
5. A nevelőmunka ellenőrzésének rendje – Belső kontroll rendje	42
5.1. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje	42
5.2. Pedagógus teljesítményértékelés	46
5.3. Tanfelügyeleti ellenőrzés és intézményi önértékelés	47
6. Az óvodai hagyományok ápolása, ünnepélyek, megemlékezések rendje	47
6.1. A gyermekközösséggel kapcsolatos rendezvények, szokások	47
6.2. Az óvoda dolgozóival kapcsolatos rendezvények, szokások	48
7. A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása	48
8. A szülők, vezetők és az óvodai nevelők kapcsolattartásának rendszere	48
9. Az intézményi külső kapcsolattartás rendje	50
10. Lobogózás szabályai	51
11. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	51
12. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	52
13. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának rendje	52
 Legitimációs záradék	
1. sz. melléklet: Adatkezelési szabályzat	56
2. sz. melléklet: Iratkezelési szabályzat	81
3. sz. melléklet: Munkaköri leírások	96
 Függelék	168

1. Az intézmény általános jellemzői az Alapító okirat szerint, valamint egyéb, a működéshez szükséges azonosító adatok

Az alapító szerv neve: Pápa Város Önkormányzata

Alapítás dátuma: 2003. július 1.

A költségvetési szerv létrehozásáról szóló határozat száma: 87/2003. (VI.19.) Kt. határozat

Alapító okirat száma, hatálya: A01/348-3/ 2025., 2025.07.01.

1.1. Költségvetési szerv neve: Pápai Városi Óvodák

idegen nyelvű megnevezése (angol) The City Kindergartens of Pápa

idegen nyelvű megnevezése (német) Städtische Kindergarten von Pápa

Köznevelési intézmény típusa: óvoda

OM azonosítója: 036783

Költségvetési szerv székhelye: 8500 Pápa, Huszár ltp. 33.

Tagintézményei:

Pápai Városi Óvodák Erzsébetvárosi Tagóvodája 8500 Pápa, Kisfaludy u. 20.

Pápai Városi Óvodák Fáy András Lakótelepi Tagóvodája 8500 Pápa, Szövetkezet u.36/a.

Angol neve: Fáy Housing Estate Kindergarten a Member of the City Kindergartens of Pápa

Pápai Városi Óvodák Szivárvány Tagóvodája 8500 Pápa, Veszprémi út 9.

Pápai Városi Óvodák Kéttornyúlaki Tagóvodája 8591Pápa-Kéttornyúlak,
Kéttornyúlaki u. 12.

Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagóvodája 8500 Pápa, Radnóti u. 12.

Német neve: Nátuskert – Kindergarten der Stadtischen Kindergarten von Pápa

Pápai Városi Óvodák Tapolcafői Tagóvodája 8598 Pápa-Tapolcafő,
Tapolcafői u. 67.

1.2. Tevékenységi köre

A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontjában foglaltak alapján óvodai ellátás, továbbá a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) pontja alapján óvodai nevelés, 14a. b) pontja alapján nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

Az intézmény alapfeladata, felvehető gyermeklétszáma:

A gyermek három éves korától a tankötelezettség – jogszabályban meghatározottak szerinti - kezdetéig nevelő intézmény, amely biztosítja a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is.

Biztosítja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek – figyelembe véve a gyermek fogyatékosságát is - integrált oktatását-nevelését is, abban a tagóvodában, ahol a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A. §-a alapján az intézményi (óvodai) gyermekétkeztetés biztosítása.

Az intézmény által felvehető maximális gyermeklétszám: 633 fő

Indítható csoportok száma legfeljebb: 27 csoport

Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám

	Feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	maximális gyermeklétszám
1.	Pápai Városi Óvodák	a) óvodai nevelés ebből: b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	138 15
2.	Pápai Városi Óvodák Erzsébetvárosi Tagóvodája	a) óvodai nevelés ebből: b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	95 8
3.	Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagóvodája	a) óvodai nevelés ebből: b) nemzetiségi óvodai nevelés	100 25
4.	Pápai Városi Óvodák Tapolcafői Tagóvodája	óvodai nevelés	25
5.	Pápai Városi Óvodák Szivárvány Tagóvodája	a) óvodai nevelés ebből: b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	125 8

6.	Pápai Városi Óvodák Fáy András lakótelepi Tagóvodája	a) óvodai nevelés ebből: b) magyar-angol két nevelési nyelvű óvodai nevelés	125 25
7.	Pápai Városi Óvodák Kéttornyúlaki Tagóvodája	óvodai nevelés	25

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Pápa város közigazgatási területe

Kötelező felvételt biztosít a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 49. § (3) bekezdésében foglaltak alapján közzétett felvételi körzetben lakók részére.

Szakágazat száma, megnevezése: 851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósza m	kormányzati funkció megnevezése
1.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladat
5.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
6.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
7.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
8.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
10.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

1.3. Az intézmény irányítása, felügyelete

Az intézmény alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete

Székhelye: Pápa, Fő u.5.

Az intézmény fenntartója: Pápa Város Önkormányzata

Székhelye: Pápa, Fő u.5.

2. Az intézmény működésének általános szabályai, munkarendje

2.1. Az SZMSZ jogszabályi alapja

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm.rend. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024.(IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkozáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról
- 2013. évi V. törvény Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2018. évi LXXXIX. tv. az oktatási nyilvántartásról
- ~~277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről~~
- 419/2024. (XII. 23.) Korm.r. a pedagógus - továbbképzés rendszeréről
- 132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről

- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 44/2007. (XII.29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról/ 1 sz. melléklet „Az Óvodai nevelés országos alapprogramja”
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata
- Az intézmény hatályos alapító okirata

2.2.Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- az óvodába felvett gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire,
- a nevelőtestületre,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában,
- a nevelőmunkát közvetlenül segítőkre,

- egyéb munkakörben dolgozókra.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- az intézmény székhely és hat tagintézménye területére,
- az intézmény által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

2.3. Az intézmény gazdálkodásával, költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos szabályai

Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó önkormányzati költségvetési szerv, önálló költségvetéssel rendelkezik. Pénzügyi-gazdasági feladatait az intézmény önállóan látja el, a Gazdálkodási csoporton keresztül.

Az intézmény pénzforgalmi bankszámlával és pénztárral rendelkezik. A pénztár működésének rendjét és pénzügyi szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

2.4. Az adatkezelés és a különös közzétételi lista szabályai:

Az intézmény jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni:

- az alkalmazottak adatairól,
- a gyermekek adatairól.

Az adatok vezetése és továbbítása a Nkt. 41. §-a szerint történik.

Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása.

A köznevelésben foglalkoztatott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomásra, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomásra jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat,
- továbbá, amit az intézmény igazgatója, a tagintézmény igazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jóhírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

A kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, annak megszűnése után határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi

értekezletre, a nevelőtestület tagjainak egymásközi, a gyermek érdekében végzett megbeszélésére.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, amelyek a Nkt. alapján kezelhetők és továbbíthatók.

Az intézmény Adatkezelési Szabályzattal rendelkezik (1. számú melléklet).

2.5. Az intézmény munkarendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az intézmény éves munkatervében kell meghatározni az óvodai nevelési év rendjét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását,
- a felújítási és takarítási szünetek időtartamát,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint a faliújságon szeptemberben ki kell függeszteni és az intézmény honlapjára, valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért az igazgatóhelyettes a felelős.

A gyermekek napi- és heti rendjét a csoportnaplóban kell rögzíteni. Az intézmény a nevelőmunka tervezésének dokumentálására a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 91. §-a által meghatározott tartalommal rendelkező csoportnaplót az oviKréta online rendszerbe feltölti.

A nyári időszakra minden tagintézmény egy nyári naplóban rögzíti a napi információkat, heti észrevételeket, valamint a helyi szokásoknak megfelelően elkészített, összehangolt nevelési tervet. Archiválása oldal számozva, évenként külön lefűzve történik. A csoportnapló formátumának és vezetésének útmutatóját lásd a függelékben.

Az intézmény 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel működik. Ettől eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha az ünnepek miatt a munkaszüneti napok és munkanapok rendje a jogszabály által meghatározottak szerint változik.

A nyitvatartási idő legfeljebb napi 11 óra lehet, reggel 6 órától 17 óráig tarthat.

A gyermekek fogadása ezen időkereten belül, tagóvodánként, a szülők igénye alapján, a fenntartó által kerül megállapításra. A nyitva tartással kapcsolatos szülői igényfelmérést (lásd függelék) minden év szeptember 15-ig végezzük el. Az egyes tagintézmények nevelési évenkénti nyitvatartása a felméréseket és a fenntartó döntését követően az óvodák faliújságján kerül kihirdetésre.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori munkarend napi aláírása biztosítja. (Munkarend – jelenléti ív – lásd függelék.)

Az intézmény csoportjaiban a reggeli ügyelet a nyitástól 7 óráig, a délutáni ügyelet 16-tól 17 óráig tart. Ettől eltérő időpont a csoport gyermeklétszámától függően a tagintézményekben kerül meghatározásra. A 401/2023. (VIII.30.) Korm. rend. 9. § bekezdése szerint, ha az óvoda

reggel 8 óra előtt, vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapok időpontját az éves munkatervben határozzuk meg.

A tagintézmények üzemeltetése - a fenntartó jóváhagyása alapján - a nyári zárva tartás alatt szünetel.

Ilyenkor történik a tagóvodák szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A szünet időtartamát a fenntartó engedélyezi. Időpontjáról február 15-ig tájékoztatni kell a szülőket. A tagóvodák összehangolják a takarítási szünetek időpontjait, valamint zárva tartásuk idejére a gyermekek elhelyezésének rendjét.

A tagintézmények nyári zárva tartási ideje alatt az ügyintézés zavartalan és folyamatos biztosítása érdekében, a Székhely óvodában történik az ügyelet, melyet a vezetőség lát el.

Bármely egyéb okból felmerülő és szükségessé váló óvodai zárva tartás előzetesen felmért szülői igények és fenntartói egyeztetés után lehetséges.

A zárva tartások idején (lásd függelék), előzetesen felmért szülői igények alapján, ügyeleti rendszerben gondoskodunk a gyermekek ellátásáról két másik, előzetesen kijelölt óvodában. A szülői igényeket, a gyermekek fogadását és küldését a tagintézmények az erre rendszeresített nyomtatványon dokumentálják (lásd függelék).

A zárva tartásról, a fogadó óvodáról a szülőket tájékoztatjuk.

Amennyiben a gyermeklétszám jelentősen lecsökken - pl. iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek idején - a csoportok összevontan működhetnek.

Az intézményekben a nyári időszakban (június 21.- augusztus 31.) a gyermekek a gyermeklétszám alakulásának függvényében összevont csoportokban vannak elhelyezve.

A szülői értekezleteket, fogadóórákat és azokat a rendezvényeket, amelyek csoportonként minden szülőt érintenek, 17 óra utáni időpontra kell szervezni (kivétel: nyílt napok).

2.6. Egyéb szabályok

Az intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében a jogszabályban meghatározottak szerint (Nkt.70-73.§) részt vesznek a pedagógusok, munkaközösségek, a szülők, illetve annak képviselői (Szülői Közösség). Az intézményben a nevelőmunka a Pápai Városi Óvodák nevelőtestülete által kidolgozott és elfogadott Pedagógiai Program szerint folyik.

Az intézmény 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés kormányzati funkció szerint kiegészítő tevékenységet folytathat.

Ez a kormányzati funkció tartalmazza az elsősorban felnőtteknek ajánlott és tartott oktatás és szakmai képzés, vagy szakmai nap, konferencia bármely formáját, mely az intézményvezetés és a fenntartó által ellenőrzött, engedélyezett:

- képzéseken szerzett tudás átadó prezentációk bemutatását,
- a kidolgozott jó gyakorlat módszerét, annak bemutatását,
- az interkulturális nevelés óvodai gyakorlatának bemutatását,
- a pedagógusok által az óvodáink arculatát tükröző új módszereket, nevelési célzatú saját kiadványokat,
- óvodapedagógusoknak konzultációs, hospitálási lehetőségek biztosítását,
- szakmai önálló innovációk felkínálását, bemutatását,
- elkészített projekttervek felkínálását,
- téma hét/hetek lehetőségeit,
- hálózati tanulást komplex módszerekkel: szakmai prezentáció bemutatását, szakmai megbeszéléseket.

A kiegészítő tevékenységet azok az óvodapedagógusok végzik, akik kompetenssé válnak tudásukkal, a képzések és önképzések által, a hálózati tanulás segítségével, és már legalább két éve a gyakorlatban is alkalmazzák a tevékenység oktatásához, bemutatásához szükséges módszereket.

A szakmai továbbképzés színvonalas működésének felelőse az igazgató, az igazgató-helyettesek és a munkaközösség - vezetője. Az intézmény által rendszeresen szervezett szakmai napokon a dolgozók térítésmentesen vehetnek részt.

A hospitálások rendje

Célja: Az egymástól való tanulás, tapasztalatok cseréje, majd ezek beépítése a mindennapi nevelőmunkába.

Nevelési évenként elvárt, hogy valamennyi óvodapedagógus részt vegyen hospitáláson, mely lehet tagintézményen belüli, másik tagintézményben, illetve egyénileg keresett külső óvodában. Nevelési évenként elvárt egy bemutató foglalkozás megtartása, mely lehetőséget biztosít a kollégák hospitálására.

Gyakornokok hospitálási alkalmait a Gyakornoki Szabályzat tartalmazza.

3. Az intézmény működésével kapcsolatos általános szabályok, tudnivalók

3.1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

A gyermek beíratása, felvétele

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § -a szerint az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Az óvodai beiratkozás időpontjáról a fenntartó dönt, melyet a beíratás előtt legalább harminc nappal közzétesz.

Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák számára. A Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Pápai Járási Hivatala

hivatalból, valamint az Oktatási Hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A beíratás az intézmény Székhely óvodájában történik. Időtartama három nap.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A beíratást, a gyermekek előjegyzésbe vételét az intézményvezetés végzi (lásd függelék szerint).

Nem magyar állampolgárságú gyermek esetében szükséges a szülők és a gyermek útlevele, tartózkodási engedélye, lakcímkártyája, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, ha van TAJ kártyája.

Az Oktatási Hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. Az Oktatási Hivatal április 16-ig értesítést küld azon gyermekek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról.

A szülő az önkormányzat által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével- köteles óvodába beíratni óvodai nevelésre jogszabály alapján kötelezett gyermekét, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beíratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az igazgatót.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, (különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti), a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Pápai Járási Hivatala felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az intézmény igazgatója vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. (az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. *Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.* Az eljárási határidő 50 nap.

Ideiglenes óvodai jogviszony: a krízisközpontban vagy titkos menedékházban elhelyezett, óvodáztatási kötelezettség hatálya alá eső gyermekekkel, annak székhelye szerinti óvodájában óvodai nevelési jogviszonyt kell létesíteni.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik a szabad férőhellyel rendelkező óvodában.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben az igazgatónál kérheti a gyermek óvodai felvételét.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén a döntésről értesítjük az előző óvoda igazgatóját.

Az óvodai felvételtől, átvételtől az intézmény igazgatója dönt.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik.

Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és a lakcímnnyilvántartásban a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.

Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy a tagintézmény-igazgató, illetve az igazgató vagy a fenntartó által szervezett bizottság felszólítja az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül igazolja a védőnőtől származó nyilatkozattal.

Ha a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy a tagintézmény-igazgató, illetve az igazgató, vagy a fenntartó által szervezett bizottság az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrzi. Ha az igazgató, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság által javasolt három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

A felvételek lezárása után a gyermek felvételéről (lásd függelék) írásban értesítjük a szülőket a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül, mely értesítést a szülő az intézményben vehet át, majd ezt követően az át nem vett értesítések postázásra kerülnek. Sikertelenül kézbesített értesítő esetén a családdal telefonon történő kapcsolatfelvétel a tagintézmény-igazgató feladata, illetve amennyiben ez is eredménytelen, a család felkeresése. Eredménytelen látogatás esetén értesíti az igazgatót. Az igazgató ezt követően jelzést tesz a Család- és Gyermejkölési Központ és Szolgálat felé.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert, vagy felvétele elutasításra került.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további

nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézmény igazgatója dönt, a szülők, az óvodapedagógusok és a tagintézmény-igazgató véleményének figyelembevételével, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban.

Az újonnan óvodába érkező gyermekek befogadása a csoportba érkező új gyermekek számától függően fokozatosan, a gyermek és a szülő igénye szerint, egyeztetve történik.

A gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos szabályok

Az óvodába felvett gyermek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. Intézményünk házirendjében meghatározottak szerint a tényleges óvodai ellátást, ideértve az étkeztetés igénybe vételének időpontját is, a felvételtől szóló írásbeli értesítés határozza meg.

A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig a 3. életévét betölti az óvodai nevelési év első napjától kezdődően napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

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 pápai lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült, illetve érett az óvodai közösség elfogadására.

Az óvodai nevelés magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet.

Magában foglalja továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

Oktatási azonosító szám igénylése, kiadása és változás bejelentés

A köznevelési intézmény képviselője a KIR honlapján keresztül az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvényben meghatározott adatok megküldésével a gyermek részére a jogviszony létesítését követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító kiadását kezdeményezi. A KIR rendszerben öt napon belül a gyermek jogviszonyának megszűnését is köteles jelezni.

A hátrányos helyzetű gyermekekkel összefüggő kötelezettségek

A hátrányos helyzetű gyermek érdekében a rendszeres óvodába járás feltételeinek biztosításáért, megvalósulásáért az óvoda az Esélyegyenlőségi tervben meghatározott elvek szerint együttműködik a családdal, a Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat, a védőnői hálózattal. Fokozottan ügyel az óvodai felvétel után a hátrányos helyzetű gyermekek szeptember elsejei óvodakezdésére.

A gyermek veszélyeztetettségére utaló jelek esetén történő fokozottabb együttműködés folyamatszabályozása:

- szülői szemléletformálás, kapcsolatépítés, bizalom kialakítás,

- a gyermek hátrányainak korrekciója egyénre szabott fejlesztéssel,
- helyi szinten a gyermekjóléti szolgálat bevonása a gyermek és a gyermekközösség védelme érdekében,
- szükség esetén további, a gyermekvédelem, családjog területén működő intézménnyel történő kapcsolatfelvétel.

A gyermek fejlődésének nyomon követése

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 63. § (1) bekezdésének megfelelően az óvodapedagógus az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi, és megállapításait az oviKRÉTA felületén rögzíti. ~~Erre a feladatra az intézmény saját, egységes rendszerű „A gyermek egyéni fejlődési napló dokumentáció”-t dolgozott ki, és az eljárásrendben meghatározott formában, időszakban vezetik a kollégák. Azon tagintézmények dolgozói, akik az ÖVPED felületét használják, azok az „Értékelések” menüpontban dolgoznak a megfelelő felületek kitöltésével. Az eredményt feltöltik az oviKréta online rendszerbe.~~

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a szülői értekezletek végén és a fogadó órán. Ettől eltérő időpontot mind a szülő, mind a pedagógus kezdeményezhet.

Tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok

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 az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A szülő a kérelmét az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez a **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

A gyermek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok

Az óvodába beíratott gyermeknek rendszeresen óvodába kell járnia.

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie a csoportvezető óvodapedagógusnak.

Az igazolt mulasztás esetei:

- A szülő egyszerre 3 napot igazolhat összefüggően, melyet jelez a hiányzás megkezdésekor az óvodapedagógusnak. Ezt az óvodapedagógus az oviKréta jelenléti ív felületén IS kóddal jelöli. Ebben az esetben a szülő nem köteles kérelmet benyújtani.

- Három napot meghaladó és 15 napon belüli hiányzás esetén, adott nevelési év szeptember 1. és május 31. közötti időszakában a szülőnek írásbeli kérelmet kell kitöltenie a hiányzást megelőzően. A kérelemben megfogalmazott indoklás alapján, a tagintézmény-igazgató engedélyezheti a gyermek távolmaradását. Az oviKréta jelenléti ív felületén az óvodapedagógus az IS kódot rögzíti és mellékletben csatolja az engedélykérő dokumentumot. (Pl. nyaralás, őszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet)
- Június 1. és augusztus 31. közötti időszakban a szülői kérelem benyújtását követően a tagintézmény-igazgató időkorlát nélkül engedélyezheti a gyermek távolmaradását. Az oviKréta jelenléti ív felületén az óvodapedagógus az IS kódot rögzíti és mellékletben csatolja az engedélykérő dokumentumot.
- 30 napos igazolást csak az igazgató adhat. A szülői kérelmet elbírálva és mérlegelve (pl. szobatisztaság) dönt. Az oviKréta jelenléti ív felületén az óvodapedagógus az IS kódot rögzíti és mellékletben csatolja az engedélykérő dokumentumot.
- A gyermek betegsége esetén az orvos igazolja a hiányzást. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és azt az időpontot is, amikortól a gyermek egészségesen jöhet óvodába. Az oviKréta jelenléti ív felületén az óvodapedagógus az IO kódot rögzíti és mellékletben csatolja az igazolást.
- A gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, melyről a hivatalos dokumentum bemutatásra került. Az oviKréta jelenléti ív felületén az óvodapedagógus az IS kódot rögzíti és mellékletben csatolja az engedélykérő dokumentumot.

Az igazolásokat öt évig meg kell őrizni.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Amennyiben a szülő nem tudja érdemben igazolni a távolmaradást, igazolatlan mulasztásnak minősül.

Igazolatlan hiányzás esetén az igazgató a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (4)-(4c) bekezdése szerint jár el.

• Öt nap hiányzás esetén

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul összesen öt nevelési napnál többet mulaszt, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Család- és Gyermekjóléti Központot családból kiemelt gyermek esetén a Gyermekvédelmi Szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

• Tizenegy nap hiányzás esetén

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az igazgató a mulasztásról értesíti az általános szabálysértési hatóságot.

- **Húsz nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a húsz nevelési napot, az igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a Család- és Gyermekjóléti Központot, családból kiemelt gyermek esetén a Gyermekvédelmi Szakszolgálatot.

Az óvodába beíratott gyermeknek rendszeresen kell óvodába járnia. A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie, illetve a mulasztást igazolnia kell az adott óvodában. A hiányzás lejelentése tagintézményenként történik, a tagintézmények telefonszámán, vagy személyesen.

Igazolatlan hiányzás esetén az oviKréta jelenléti ív felületén az óvodapedagógus az IN kódot rögzíti.

Az óvodai elhelyezés, jogviszony megszűnése az Nkt. 53. §-át figyelembe véve

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodai kötelezettség alóli felmentésére,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

A gyermek hiányzása miatt óvodai jogviszonya nem szüntethető meg.

3.2. Az intézmény belső rendje

Az intézményben való benntartózkodás rendje

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie, és a munkaidőkezdésre munkavégzésre alkalmas állapotban kell lennie. A pedagógus havonta köteles nyilvántartani kötelező óráján felüli munka idejét a jelenléti ív „E” sorában, az óvoda által kidolgozott kódok használatával.

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülőkkel, családokkal történő programok stb.) az óvodapedagógus és a pedagógiai asszisztens a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére (2023. évi LII. törvény a pedagógus új életpályájáról 83. §). A szabadságolási terv alapján a tagintézmény-igazgató az igazgatóval egyeztetve engedélyezi a szabadságot.

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni a tagintézmény igazgatójának vagy az igazgatóhelyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben, vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus munkaidő beosztását a tagintézmény igazgatójának előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti el.

Egyéb tekintetben az Mt., az Nkt., a Púétv. és a Púétv. végrehajtási rendelete, az óvoda működését meghatározó intézményi dokumentumok az irányadók.

A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

Az óvoda épületéhez az igazgatónak, a tagintézmény-igazgatónak, a nyitó és záró dajkának, valamint a karbantartónak van kulcsa. Az épület zárásáért, áramtalanításáért, - ahol rendelkeznek vele- a riasztórendszer bekapcsolásáért a záró dajkák felelnek.

A köznevelésben foglalkoztatott köteles betartani a munkára képes állapot szabályait:

- munkaideje alatt legyen mentes alkohol- és egyéb befolyásoló szerektől,
- munkakezdésre megfelelő öltözkében, felkészülten jelenjen meg saját munkaterületén,
- tartsa be a társadalmi normák általános szabályait munkahelyén, és azon kívül is,
- tartsa be a munkaköri leírásban foglalt kompetencia határait,
- tartsa be az adatvédelmi törvényt és a gyermeki jogokról szóló előírásokat.

A mobiltelefon állandó jelenléte és csörgése zavarja a gyermekcsoport életét, a napi munkát. Ezért a gyermekek között, a gyerekekkel folytatott tevékenységek alatt saját mobiltelefon csak lenémított állapotban lehet. Ez a rendelkezés az óvoda minden dolgozójára egyaránt vonatkozik. Azokban a kivételes helyzetekben, amelyekben az óvodapedagógusnak a kötött munka idejében feltétlenül szükséges a saját mobiltelefonon való ügyintézés, ezt pár perc erejéig a gyermekcsoporton kívül teheti meg, miután gondoskodott a rábízott gyermekek felügyeletéről.

Az óvodapedagógusokat a foglalkozások lezajlása után lehet intézményi telefonhoz hívni. Kivétel a rendkívüli hivatali ügyek és azok a nem mindennapi élethelyzetek, amelyek a család érdekében elengedhetetlenek. Ez alatt is másik óvodapedagógus, vagy nevelő, oktató munkát segítő alkalmazott köteles a csoportra ügyelni.

Tartós óvodapedagógus hiányzás esetén a pedagógiai asszisztens az óvodapedagógus irányítása mellett csoportban lát el feladatot.

A dolgozónak akadályoztatása esetén (betegség, hó-helyzet stb.) jelzési kötelezettsége van a tagintézmény-igazgató és váltótársa felé. Ezt a jelzést a lehető legrövidebb időn belül kell megtennie, hogy helyettesítéséről gondoskodni lehessen. Táppénz esetén (kezdő és befejező nap) azonnali jelzési kötelezettsége van az intézmény titkárságára.

Valamennyi dolgozó személyes felelősséggel tartozik a rábízott, illetve általa használt eszközökért, szerszámokért, azok tisztán tartásáért, karbantartásáért, körültekintő, kíméletes használatáért. Ez a felelősségvállalás helyettesítés esetén is érvényes.

A dajkák az edénytörést az időpont és a mennyiség megjelölésével kötelesek vezetni. A véletlen balesetből eredő, nagyobb mennyiségű törésről a tagintézmény-igazgató jegyzőkönyvet készít.

A közös használatú nagy értékű szerszámok, takarító eszközök (pl.: gőzgép, ipari porszívó stb.), illetve a tagintézmények között használatba átadott, „kölcsonadott” eszközök átadás-átvételét egy erre rendszeresített füzetben, aláírással igazolva kell át- és visszaadni egymásnak.

A karbantartók a nyári szabadságok idején a június 15-ig megtervezett rend szerint helyettesítik egymást.

A karbantartók összefogásával megvalósítható nyári munkálatok elvégzése a júniusban egyeztetett ütemterv szerint történik.

A további időszakokban az egy hetet meghaladó karbantartói szabadság, vagy egyéb hiányzás okán a helyettesítés megszervezése a tagintézmény-igazgatók közötti egyeztetés útján történik, melyről értesítik az igazgatót.

Amennyiben a téli iskolai szünet idején az óvodák zárva tartanak, a hó és a jég helyzettől függően, biztosítani kell az óvodák környékén a hóeltakarítást és a csúszásmentesítést. Ennek megszervezése a karbantartók bevonásával a zárva tartás előtti napokban történik.

A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az óvodában családtag csak indokolt esetben keresheti fel hozzátartozóját.

Az óvodapedagógusokat, illetve a csoportok napirendje szerinti tevékenységeket csak indokolt esetben lehet megzavarni.

Az óvodai csoportok látogatását a szülők és más személyek részére a tagintézmény-igazgató engedélyezi.

Bárminemű hivatalos látogatás vagy ellenőrzés az igazgatóval való egyeztetés szerint történik.

Az alapfeladaton túli foglalkozásokat végző külsős személyek a meghatározott napon és időbeosztásban tartózkodhatnak az intézményben, illetve a tevékenységükhöz biztosított helyiségben. A rájuk bízott gyermekekért nyilatkozatban vállalnak felelősséget.

Az óvodába egyéb céllal belépők csak ellenőrzés mellett tartózkodhatnak az intézmény területén. Az óvoda dolgozói a tagintézmény-igazgatóhoz, távolléte esetén a helyetteshez kísérik.

A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A gazdálkodási csoport (óvodatitkárok) feladatai a gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan:

- ellátotti nyilvántartás vezetése a Polisz programban
- kapcsolattartás ellátottakkal,
- külső szolgáltató felé igénybevételi adatok továbbítása,
- számlázás, követelés kezelés
- térítési díj befizetések kezelése, analitikus nyilvántartása,
- tájékoztatók, értesítők készítése.

Az étkezési térítési díjat a számlán megadott határidőig kell befizetni a Pápai Városi Óvodák számlaszámára.

Az étkezési kedvezmények igénybevételére a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a alapján jogosult a szülő.

Erről az igazgató beíratáskor, az ellátás igénybevételének megkezdésekor és a normatív kedvezmények megváltozásakor tájékoztatja a szülőket.

A kedvezmények fennállásáról a szülőknek a szükséges igazolásokat mellékelve, a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklet nyomtatványon nyilatkoznia kell.

Az igazolások másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek.

A szülőnek a nevelési év kezdetén nem kell ismételt benyújtania a dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak, és erről írásban nyilatkozik.

Étkezési térítési díj befizetése utalással vagy postai csekken teljesíthető, erről a szülő előzetesen nyilatkozik.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a szülőnek be kell jelentenie a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. (Lásd: *“A gyermek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok”* fejezet).

Az óvodai étkezést az Eatrend Arrabona ZRT biztosítja. Az ételadag rendelése előzetesen történik, ezért hiányzás esetén az étkezés lemondása, majd ismételt igénylése a megelőző napon, a házirendben meghatározott időpontig lehetséges. A meghatározott időn túli jelzést csak harmadnap tudjuk figyelembe venni. A szülőknek azonban lehetőséget biztosítunk arra, hogy az óvoda tálalókonyhájáról - a tagóvodában kifüggesztett idő és rend szerint - a napi ételadagot elvihessék azokon a napokon, melyekre az étkezést nem sikerült lemondaniuk.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő köteles a térítési díjat megfizetni.

Étkezés jelentése, a szülőkkel való kapcsolattartás központilag egy mobilszámon történik. A lejelentés a szülő kötelessége, abban az esetben is, ha az étkezést gyermeke térítésmentesen veszi igénybe.

A külső szolgáltató felé az igénybevételi adatok továbbítása az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályzatában rögzítettek szerint történik.

Az ellátottak nyilvántartásának vezetése, a térítési díj befizetések kezelése, analitikus nyilvántartása, számlázás, tájékoztatók, értesítők rögzítése a Polisz rendszerben történik, a munkaköri leírásában rögzítettek szerint egy fő, hiányzása esetén helyettese feladata.

Térítési díj hátralék, késedelem esetén az eljárás sorrendje, felelőse:

- telefonon/emailben az érintett értesítése a tartozásról – óvodatitkár,
- felszólító levél küldése – gazdasági vezető.

A nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése

Az óvodának gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről. Ezen feladatok elvégzése az óvoda dolgozóinak feladata, kötelessége!

Az intézményben a VEMKH Pápai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztálya (a továbbiakban: Népegészségügyi Osztály) jogosult ellenőrizni.

Élelmiszer biztonsági előírások:

Az intézmény működtetése során a Népegészségügyi Osztály által meghatározott szabályzatot szigorúan be kell tartani (fertőtlenítés, mosogatás, ételminta vétel, ételek hőkezelése).

Az élelmiszerbiztonság fizikai, biológiai eredetű veszélyeinek megelőzését nemzetközi rendszabály biztosítja, ennek szakmai elnevezése: a „HACCP”.

Az alábbiak betartása feltétlenül kívánatos:

1. A szülők által bevitt zöldségnek, gyümölcsnek szemmel látható szennyeződéstől mentesnek kell lennie! A tálalókonyhán kizárólag a termények után-mosása történhet.

Földes, erősen szennyezett élelmiszer nem vihető be a csoportszobába.

2. A fogyasztásra bevitt terményekről a szülőnek írásban nyilatkoznia kell, hogy azt legálisan működő kereskedésben vette-e, illetve saját termelésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező élelmezés - egészségügyi várakozási időt betartotta-e (az utolsó permetezés időpontja óta eltelt-e az alkalmazott vegyszerre jellemző várakozási idő).

Arra ösztönözzük a szülőket, hogy az egészséges életmód szokásainak erősítése érdekében kerüljék a magas cukor tartalmú ételek és italok, magas só és telítetlen zsírtartalmú ételek óvodai behozatalát. A gyermekek születésnapjának megünneplésére, óvodai rendezvényeire hozott élelmiszert kizárólag megbízható helyről (pénztári blokk ellenében, szavatossági idő feltüntetésével) szerezzék be. A behozott ételekről az óvodapedagógus köteles nyilvántartást vezetni, illetve mintavételről a dajka gondoskodik.

A tagintézmény fogorvosának kezdeményezésére, a vele egyeztetett időpontban meg kell szervezni évente legalább egyszer a gyermekek fogászati vizsgálatát.

Erről a szülőket tájékoztatni kell, illetve ennek nyomtatványán aláírásukkal engedélyük is szükséges.

A tagintézmény védőnője jogszabályban meghatározott munkaterve szerint negyedévente, illetve a tagintézmény-igazgatók jelzése nyomán szükség szerint elvégzi a gyermekek tisztasági vizsgálatát.

A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Ezek különösen az alábbiakra terjednek ki:

- az egészséges táplálkozás,
- mindennapos testnevelés, testmozgás,
- testi és lelki egészség fejlesztése,
- bántalmazás, erőszak megelőzése,
- balesetmegelőzés és elsősegély-nyújtás,
- személyi higiéné.

Intézményünk Egészségfejlesztési tervét a Pedagógiai Program melléklete tartalmazza.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

Az óvodapedagógusnak, vagy a gyermeket ismerő pedagógiai asszisztensnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról. Ennek megszervezése érdekében tájékoztatja a tagintézmény-igazgatót.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja. Gyógyult állapotot orvosnak kell igazolnia. Az igazolások megőrzési ideje: öt év.

Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek azonnal értesítenie kell az óvodát.

A további megbetegedések elkerülése és a fertőzés, járvány továbbterjedésének megakadályozása érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. (Gőztisztítás, vasalás magas hőfokon, fertőtlenítő szerek fokozott alkalmazása, textilek beszedése, papírtörölköző, elektromos kézszáritó, fertőtlenítő kézmosó használata gyermekek esetében a felnőttek által történő adagolás mellett.)

Ha a gyermekcsoportban a gyermekek betegsége miatt a hiányzás eléri a létszám 30 %-át, illetve amennyiben bélférgesség, rühesség stb. miatt legalább két gyermek fertőződött, értesíteni kell a Népegészségügyi Intézetet.

A napi létszámot mindaddig jelenteni kell, amíg a Népegészségügyi Osztály másképpen nem rendelkezik.

Az óvoda konyhájába csak érvényes munkaköri alkalmassági vizsgálattal rendelkező személy léphet be.

Az óvoda minden dolgozója köteles - meghatározott időszakonként, illetve, ha erre indokolt esetben a tagintézmény-igazgató utasítja -, munkaalkalmassági vizsgálaton részt venni, melynek eredményéről az erre illetékes orvos állít ki igazolást.

A csoportszobákban szülő csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (pl. nyílt nap, ünnepélyek, stb.).

Dohányozni az óvoda épületének, udvarának egész területén, illetve a kerítéstől számított 5 méteren belül tilos.

A nemdohányzók védelmében készült belső szabályzatot minden dolgozóval meg kell ismertetni. A dolgozók az oktatás keretében elhangzott szabályokat aláírásukkal tudomásul veszik.

Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

„*Belső szabályozás a munkára képes állapot ellenőrzéséről*” dokumentumban foglaltak betartása mindenki számára kötelező, (lásd függelék).

Az intézményi védő-óvó előírások, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvodapedagógusok a gyermeket csak akkor engedhetik haza, ha ruházata rendjét ellenőrizték, a szülő, vagy a szülő által írásban engedélyezett egyéb személy beérkezett már, illetve ha a szülő írásban felelősséget vállalt arra, hogy gyermeke egyedül járhatson haza, vagy 14 év alatti testvére kísérhesse el.

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint szükség szerint foglalkozás, kirándulás stb. során életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Az ismertetés tényét és tartalmát az óvodai csoportnapló „*Balesetvédelem*” c. fejezetén belül dokumentálni kell.

A 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény 25.§ (5a) bekezdése értelmében a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A szülő, törvényes képviselő, a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja a körülmény fennállásáról az intézményt. Ha a gyermek betegségéről a szülő/törvényes képviselő az óvodai jogviszony létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

Az igazgató a fenti feladat ellátását olyan pedagógus, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az OH által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen (*„A légutat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia „című elméleti és gyakorlati képzés)* vett részt, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

A gyermek ellátását a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján kell biztosítani.

A pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja elvégzi a:

- vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Az intézménybe történő beiratkozást követően minden szülőnek nyilatkozni kell arról, hogy gyermekénél fennáll-e étel, vagy egyéb allergia. Amennyiben fennáll, az orvosi szakvéleményt szükséges bemutatnia és biztosítani kell az allergiás reakcióknál szükséges ellenanyagot.

Az óvoda házirendje tartalmazza azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Tűz esetén a tűzvédelmi szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Bombariadó, vagy bármely rendkívüli eset, katasztrófa esetén a tűzvédelmi szabályzat 6. pontja és a katasztrófák elleni védekezés és polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII.29.) OKM rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden 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:

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

Az intézmény dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében és baleset esetén

- Az óvodában gyermek csak felügyelet mellett tartózkodhat.

- Az óvodapedagógus a gyermekcsoportot nem hagyhatja felügyelet nélkül.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében minden tagintézmény – felelősök megjelölésével- a sajátosságok figyelembevételével, a balesetveszélyek beazonosításával elkészíti a játszóudvar használati rendjét, melyet minden nevelési év elején, valamint új eszköz telepítésekor felül kell vizsgálni, a szükséges változásokat be kell építeni és a dolgozókkal ismertetni kell.
- Az udvaron való tartózkodás esetén fel kell hívni a gyermekek figyelmét arra, hogy az udvar mely részén tartózkodhatnak, megbeszélés szerint, korcsoporttól függően azt, hogy az udvari játékok közül melyek azok, amiket használhatnak és hogyan.
- A mozgásos tevékenységeket úgy kell szervezni, hogy az esetlegesen balesetveszélyesebb feladatokat az óvodapedagógus közvetlenül felügyelni tudja.
- A foglalkozások gyermekekre nézve veszélyesnek minősülő eszközeit (olló, kés, ár stb.) a gyermek csak az óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja, az nem lehet elérhető számára a használat előtt és után.
- Az elektromos berendezéseket tilos szabadon hagyni, gyermek egyedül nem használhatja.
- Séták, kirándulások és minden olyan alkalom esetén, amikor a gyermekcsoport kilép az óvoda területéről, biztosítani kell a megfelelő felnőtt létszámot. Egy felnőtt még alacsony létszám mellett sem indulhat el a gyermekekkel.
- Autóbuszon, vagy más közlekedési eszközön való utazás előtt a gyermekekkel meg kell beszélni az utazás szabályait, az elvárt viselkedési formát. Fel kell hívni a figyelmet a veszélyforrásokra.
- A gyermekek utaztatásához az erre rendszeresített nyomtatványon be kell szerezni a szülők előzetes írásos engedélyét.

Az igazgató / tagintézmény - igazgató rendszeresen, ill. a törvényi előírásoknak megfelelően, az óvodapedagógusok, egyéb dolgozók jelzése alapján szükség szerint felülvizsgálja, vizsgálta az épületet, a gyermekek tartózkodási helyét és az ott található berendezési tárgyakat, az udvari játékeszközöket balesetvédelmi szempontból.

Dokumentálás helye: „*Játszóudvari eszközök ellenőrzési terve*”, valamint a tagintézmények őszi és tavaszi szemléjének jegyzőkönyve.

Amennyiben szükséges, intézkedik a veszélyforrás megszüntetéséről.

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás során a fentiekén túl, hogy a gyermekek napi életét úgy szervezzék, hogy a balesetveszélyt kiküszöböljék.

A dajkák a fentiekén túl, gondoskodnak arról, hogy a gyermekek környezetében veszélyes, a takarításhoz használt anyagok ne maradjanak.

A karbantartó az óvodapedagógusok, dajkák jelzése alapján megjavítja a balesetveszélyessé vált eszközöket, ill. azok javításáig gondoskodik a gyermekektől való elzárásáról. Ügyel arra, hogy a gyermekek környezetében szerszám, egyéb eszköz felügyelet nélkül ne maradjon.

Az óvodapedagógusnak minden balesetet, kisebb sérülést jelentenie kell a tagintézmény-igazgató felé.

Teendők baleset esetén

- A gyermekbaleseteket az erre rendszeresített nyomtatványon kell nyilvántartani (mely a csoportnapló része, lásd függelék), és a fenntartó felé a hivatali út megtartásával (tagintézmény-igazgató, igazgató vagy igazgatóhelyettes) jelenteni kell.
- A nyolc napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tártani a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 169. § (1) és (2) bekezdései alapján az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.
- A köznevelés információs rendszerében elérhető elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, melynek egy-egy kinyomtatott példányát a rendelet szerinti határidőn belül meg kell küldeni a fenntartónak, át kell adni a szülőnek és el kell helyezni az óvoda irattárában.
- A súlyos balesetet az intézmény köteles a rendelkezésre álló adatok közlésével azonnal a fenntartó felé bejelenteni. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- Az óvodának lehetővé kell tennie, hogy a Szülői Szervezet képviselője részt vehessen a gyermekbaleset kivizsgálásában.
- Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

A gyerekek biztonsága érdekében történő előírások, szabályozások meghatározása tagintézményenként, a sajátosságaiknak megfelelően történik.

Az intézményi védő, óvó előírásokat tartalmazza még az óvoda munka- és balesetvédelmi belső szabályzata is.

3.3. Egyéb tudnivalók az óvoda helyiségeinek használatáról, a reklám tevékenységről

Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet. Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

Kivéve: az óvoda által szervezett vásár alkalmával, a tagintézmény-igazgató engedélyével.

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

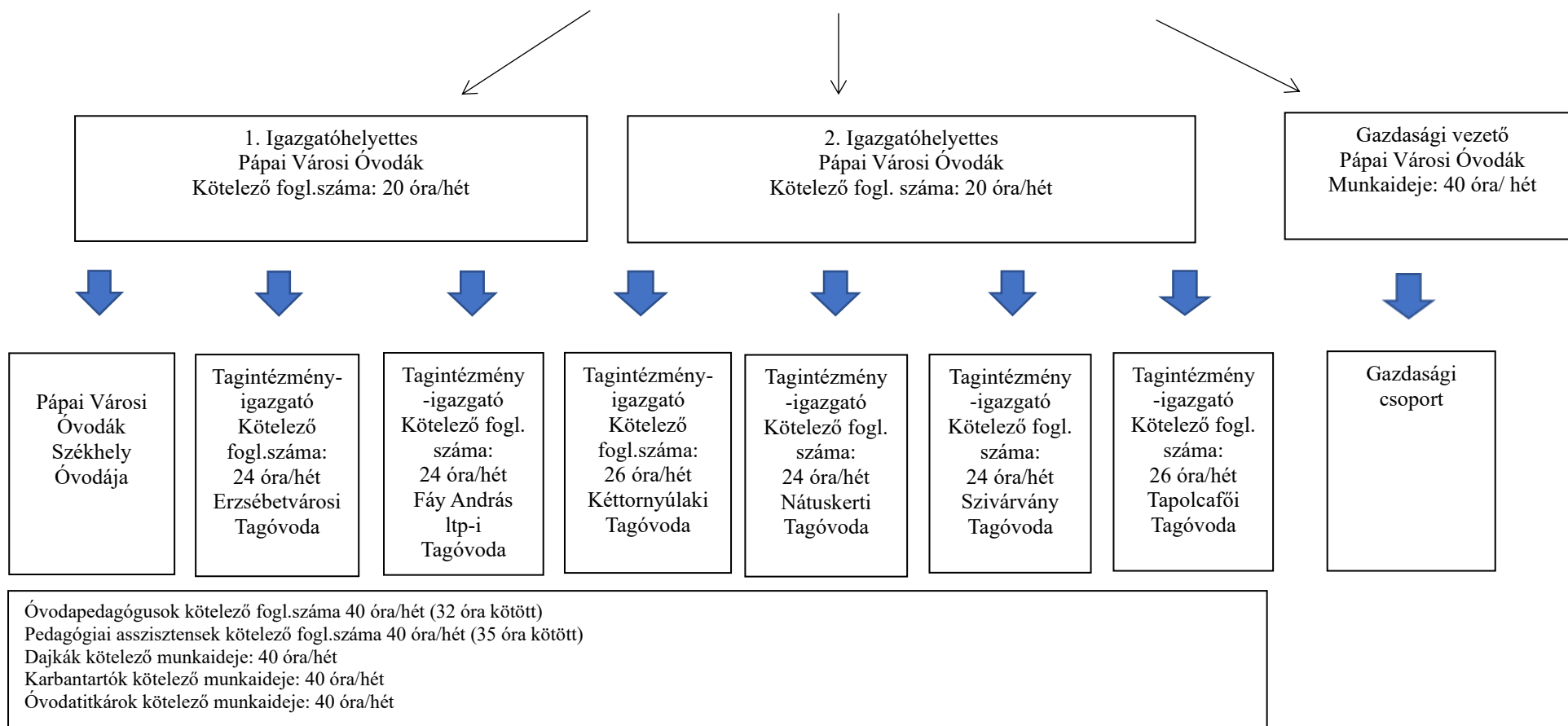
A nevelési intézmény helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet semminemű rendezvényt nem tarthat.

4. Az intézmény szervezeti felépítése, a vezetés szerkezete

Szervezeti felépítés

Igazgató

kötelező foglalkozás száma: 6 óra/hét



A szervezeti egységek engedélyezett összlétszáma: 106 fő

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja. Az intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

A Gazdasági csoportot a gazdasági vezető irányítja.

A Gazdasági csoport létszáma maximum: 5 fő

Az óvodában dolgozó alkalmazottak létszámát a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 1. melléklete határozza meg.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma a fenntartó által jóváhagyott mindenkorai költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

A foglalkoztatottak jogviszonyára a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendeletet kell alkalmazni.

A dolgozók személyi anyagát az igazgató tartja nyilván. Az intézmény valamennyi dolgozójának személyi nyilvántartása tagintézményenként a Törzskönyvben, valamint a KIR3 programban található. A Törzskönyv rögzíti az egyes tagintézményre vonatkozó adatokon kívül, a dolgozók jogviszonyának kezdetét, illetve megszűnésének idejét. A Törzskönyvet minden tagintézmény-igazgató önálló felelősséggel vezeti a saját tagintézményében.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat - és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

A helyettesítés rendjét a vezető munkakörökre jelen szabályzat, míg más munkakörök esetében a részletes helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

4.1. Az intézmény igazgatója, vezetői

A Pápai Városi Óvodák élén az igazgató áll, aki az intézmény egyszemélyi felelőse.

Az intézmény igazgatói tevékenységét két igazgatóhelyettes (általános igazgatóhelyettes és szakmai igazgatóhelyettes) és a tagintézmény-igazgatók közreműködésével látja el.

Felelős az intézmény (Púétv. 75. §):

- szakszerű és törvényes működéséért,
- a pedagógiai munkáért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az intézményvezetés feladatai a következő területek szerint csoportosíthatók:

- pedagógiai,
- munkaügyi,
- gazdálkodási,
- tanügy-igazgatási.

Az igazgató a jogszabályi keretek között egyszemélyi felelősséggel tartozik az Alapító Okiratban meghatározott feladatok ellátásáért, az intézmény használatába adott önkormányzati vagyonnal való rendeltetésszerű gazdálkodásért, a jogszabályi előírások betartásáért.

Az igazgatóval szembeni általános elvárások:

- Az önértékelési szempontok szerinti elvárások.
- Az intézmény jövőképeének kialakítása során vegye figyelembe az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.
- Szervezze meg és irányítsa az intézmény jövőképeének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.
- A pedagógiai program alapelveit hozza összhangba a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel.
- Reagáljon az intézményt érintő kihívásokra, kísérelje figyelemmel a változásokat, azokat hatékonyan tervezze, szervezze és hajtsa végre.

Kizárólagos jog és hatásköre

- a munkáltatói jogkör gyakorlása, személyi és munkaügyi feladatok ellátása,
- a vezetés tagjainak belső ellenőrzése, teljesítményértékelésük elkészítése,
- kötelezettségvállalás,
- döntés – az egyetértési kötelezettség megtartásával – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály más hatáskörébe nem utal,
- aláírási, kiadmányozási jogkör gyakorlása.

Az intézmény által kibocsátott dokumentumok, hivatalos levelek, iratok és szabályzatok aláírására az intézmény igazgatója egy személyben jogosult. Az intézmény cégszerű aláírása az igazgató aláírásával és az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával érvényes.

Az igazgató felelőssége

Az intézmény igazgatója a 2011. évi CXC törvény 69. § (1)-(2) bekezdésekben meghatározottakon túl felel:

- az alapító okiratban előírt követelmények megfelelő ellátásáért,
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért,
- az intézményi számviteli rendért,
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért,
- az óvoda szakszerű, törvényes működtetéséért,
- az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységeiben dolgozók közötti megosztásáról,
- a pedagógiai munka irányításáért, ellenőrzési, mérési, önértékelési rendszerének működtetéséért,
- az alkalmazottak élet- és munkahelyi körülményeire vonatkozó kérdések megoldásáért a tagintézmény-igazgatók bevonásával,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések érvényesítésének ellenőrzéséért,
- a költségvetés tervezéséhez adatok szolgáltatásáért a fenntartó felé,
- rendkívüli szünet elrendeléséért, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az

intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna (az intézkedéshez be kell szerezni a fenntartó egyetértését, ha ez nem lehetséges a fenntartót értesíteni kell),

- a pedagógusok középtávú továbbképzési programjának, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógus minősítő vizsga és minősítési eljárás jelentkezésének rögzítéséért,
- az intézményi, a vezetői és a pedagógusi önértékelés szempontjainak elkészítéséért és annak működtetéséért,
- a tanfelügyeleti vizsgálat, továbbá a minősítővizsga és a minősítési eljárás intézményi feltételeinek megszervezéséért,
- a tanfelügyeleti vizsgálat eredményeképpen az intézkedési terv elkészítéséért megvalósításáért,
- kockázatkezelésért,
- a HACCP rendszer működtetéséért,
- a közoktatási intézmények információs tájékoztató rendszeréhez kapcsolódó közérdekű információ-szolgáltatásért, a statisztikai adatszolgáltatásért; a különös közzétételi, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- a köznevelésben foglalkoztatottak alapnyilvántartás rendszerének működtetéséért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért,
- az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, az irattári terv és az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, megfelelő irattár kialakításért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges feltételek biztosításáért, az iratkezelés felügyeletéért.

A kiadmányozás szabályai

- Az intézmény nevében aláírásra az igazgató jogosult. **Elektronikus aláírással az igazgató és a gazdasági vezető rendelkezik.**
- Akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyekre vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az igazgató által ezzel a feladattal megbízott igazgató-helyettes.

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: az intézmény igazgatója, az igazgatóhelyettes a vezető távollétében helyettesítési minőségben minden ügyben, és az ügyviteli dolgozó a munkaköri leírásában szereplő ügyekben. A tagintézmények önálló számozott körbélyegzővel rendelkeznek, melyek bélyegzői kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre nem használhatók, a tagintézményből továbbított iratok, dokumentumok, valamint a tagintézményre érvényes dokumentumok hitelesítésére használhatók.

Az intézményi bélyegzők zárva tartása kötelező, a kezelésükre vonatkozó előírásokat az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Az intézmény igazgatója kiadmányozza:

- az óvoda működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a fenntartót érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket,

- a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,
- óvodai beszámolók, munkatervek, éves ellenőrzési tervek és értékelések dokumentumait,
- az intézményi költségvetést és költségvetési beszámolót,
- az előirányzat-módosításokat,
- mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik,
- a helyi és országgyűlési képviselők megkeresésével összefüggő iratokat,
- a rendszeres statisztikai jelentéseket,
- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

Átruházási jogkör

Az intézmény igazgatója képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át pl. betegség, tartós távollét, vagy egyéb akadályoztatása esetén az általános igazgatóhelyettesre:

- Az igazgatóhelyettesek a helyettesítési rendben foglaltak, valamint az igazgató egyedi felhatalmazása alapján, az abban meghatározott ügyben és időtartamig járhatnak el az intézmény képviselőjeként.
- Az általános igazgatóhelyettes a feladatköréhez tartozó ügyben a fenntartó felé, a tagintézmény-igazgatóval egyeztetve jogosultak az intézmény képviselőjeként eljárni.
- A tagintézmények pedagógusainak külső tanfelügyeleti vizsgálata és minősítése elvégzésekor a szakmai közreműködés során.
- Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével a pedagógus kötelező minősítő vizsgája, illetve minősítő eljárása időpontjának rögzítése során.
- Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével a Pedagógus Igazolványok érvényesítése során.

Az intézmény igazgatója egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházza át

A képviseleti jogosultság köréből a szakmai munkaközösségek vezetőire az intézmény szakmai képviseletét az adott szakmai területen a megbízás időtartama alatt.

A munkáltatói jogköréből az igazgatóhelyettesekre, tagintézmény-igazgatókra:

- A nevelőmunkát közvetlenül segítő feladatot ellátó alkalmazottak közvetlen irányítását, munkájuk szervezését és ellenőrzését.
- Az egyeztetési kötelezettséget az alkalmazottak foglalkoztatására, az élet és munkakörülményeikre vonatkozó kérdések tekintetében.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtásának ellenőrzését.
- A felelősök, megbízottak feladatainak ellenőrzését.

A pedagógiai irányítás jogköréből a tagintézmény-igazgatókra

- a helyszíni rész nevelőtestületi értekezletek megtartását.

A képviseleti jogok köréből a tagintézmény-igazgatókra

- Az intézmény szakmai képviselőjét abban az esetben, ha a képviselő nem haladja meg az érintett tagintézmény kereteit.

- A tagintézmény képviselőjét szakmai kérdésekben.

Munkáltatói jogkörökből a tagintézmény-igazgatókra

- a szabadságolást, helyettesítéseket,
- továbbképzési beosztásokat,
- a tagintézményben dolgozók teljesítményének értékelését.

A tanügy-igazgatási jogköréből a tagintézmény-igazgatókra

- Az óvodai felvételt követő jogviszony nyilvántartást (KIR, oviKréta online rendszer) a helyi szabályozásnak megfelelően.
- A tagintézmény pedagógus önértékelésének működtetését.
- A tanfelügyeleti vizsgálat, továbbá a minősítővizsga és a minősítési eljárás intézményi feltételeinek megszervezését.

4.2. A vezető kinevezési, megbízási rendje

Az igazgató kinevezési, megbízási rendje:

A vezető beosztást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázat eljárási rendjét a 2023. évi LII. törvény és a 401/2023.(VIII. 30.) Korm.rendelete határozza meg. Az igazgatói megbízási Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének hatáskörébe tartozik.

A második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért. (Púétv. 37. § (1))

Az igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgató megbízási rendje

Az igazgatóhelyettesi és a tagintézmény-igazgatói beosztás pályázat útján kerül betöltésre.

Vezetői tevékenységüket az igazgató közvetlen irányítása mellett végzik. Minden olyan ügyben eljárhatnak, melyet az igazgató feladatkörükbe utal.

Munkájukat azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyeket az igazgató írásban meghatároz.

Az igazgató, az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény-igazgatók munkaköri leírása a 3.sz. mellékletben található.

Az igazgatóhelyettesek közötti feladatmegosztás

Az igazgatóhelyettesek a munkatervben rögzítettek szerinti megosztásban szakmai segítői az egyes tagintézményeknek.

Az igazgatóhelyettesek különleges felelősségi területei:

- időszakos adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok (pl. statisztika),
- hospitálások szervezése, az egymástól való tanulás segítése,
- városi szervezésű gyermekprogramokon való részvétel megszervezése, ellenőrzése,
- a tagintézmény-igazgató segítése,
- a tagintézmények formálódó közösségeinek támogatása,
- a család és az óvoda kapcsolatának elmélyítése,
- pályázatok utógondozásában való részvétel,
- esélyegyenlőségi terv végrehajtására való figyelés,
- a belső önértékelési csoport munkájában való részvétel,

- minősítések esetén delegált feladatok ellátása,
- a működési folyamatok napi szintű irányításában való részvétel.

A helyettesítés rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodását úgy kell megszervezni, hogy egyikük az óvodában tartózkodjon.

- Igazgató: szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte alatt és akadályoztatás esetén az általa megbízott általános igazgatóhelyettes látja el a vezetői feladatokat. Akadályoztatása esetén az igazgatói és az igazgatóhelyettesi feladatokat a kijelölt tagintézmény-igazgató látja el.
- Tagintézmény-igazgató: az óvoda nyitvatartási idejében a tagintézmény -igazgatónak, vagy az általa megnevezett, helyettesítő feladatokat ellátó óvodapedagógusnak az óvodában kell tartózkodnia. Mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén a munkarend szerinti nyitó és záró óvodapedagógus látja el a helyettesítési feladatokat, az óvoda teljes nyitvatartási idejében.

Az igazgató, illetve a igazgatóhelyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a igazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag az igazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A gazdasági vezető

- A gazdasági vezető a feladatait az igazgató közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében az igazgató helyettese abban az esetben is, ha munkaköri elnevezése, beosztása ezt nem jelöli.
- Az intézményben a Gazdasági csoport élén a gazdasági vezető áll, felette a munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.
- A gazdasági vezető felelős a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a pénzügyi ügyintézők szakmai munkájának rendszeres ellenőrzéséért, a készpénzkezelés szabályszerűsége érdekében a pénztárellenőrzés rendszeres végzéséért.
- A tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért.
- A gazdasági vezető gyakorolja a pénzügyi ellenjegyzési gazdálkodási jogkört.
- Gondoskodik a jogszabályi előírások betartásáról a számviteli és a bizonylati rend vonatkozásában.
- Gondoskodik az elemi költségvetés és a költségvetési beszámoló összeállításáról.
- Adatot szolgáltat az igazgatónak és a fenntartó önkormányzatnak a feladatalapú finanszírozás mutatószámainak megalapozásához.

4.3. Az intézmény vezetősége

A Pápai Városi Óvodák intézményét az intézmény vezetősége vezeti. Az igazgató feladatait az igazgatóhelyettesek, a tagintézmény-igazgatók, a szakmai munkaközösség vezetők önértékelési csoportvezető közreműködésével látja el, a gazdasági vezetővel egyeztetve, az intézményi költségvetés stabilitása érdekében.

Az igazgató, igazgatóhelyettesek munkaidejének nyilvántartása jelenléti íven történik, munkarendjük úgy kerül kialakításra, hogy a nyitvatartási időszakban a vezetői felügyelet biztosított legyen. A tagintézmény-igazgatóit az intézmény igazgatója nevezi ki pályázat alapján határozott időre.

A tagintézmény-igazgatók munkájukat önállóan, személyes felelősséggel, munkamegosztáson alapuló, munkaköri leírás szerint végzik. A vezetők a döntések előtt konzultálnak. Az intézkedésekről, a szerzett információkról kölcsönösen tájékoztatják egymást. A vezetők közötti munkamegosztást a munkaköri leírás tartalmazza. (lásd függelék) Az önértékelési csoport vezetőjét az intézmény igazgatója jelöli ki. A szakmai munkaközösség vezető(i)t a munkaközösség véleményének kikérésével az igazgató bízza meg évente. A feladatok elosztásának alapelvei: az arányos terhelés és a folyamatosság.

Az intézmény vezetősége havonta tart megbeszélést az aktuális feladatokról, illetve folyamatosan tart kapcsolatot az email levelező rendszerben.

A gazdasági vezető feladata a Gazdálkodási csoport irányítása és a számviteli rend betartása. Munkáját önállóan látja el a munkaköri leírása alapján. Szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte alatt, akadályoztatás esetén helyettese a képesített könyvelő.

Az intézmény vezetősége konzultatív testület, melynek tagjai

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- tagintézmény-igazgatók
- szakmai munkaközösség vezetők
- gazdasági vezető

A vezetőség tagjai véleményező és javaslattevő joggal rendelkeznek. A vezetőségnek célja, hogy az intézmény működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

Az intézmény vezetősége véleményezi és értékeli:

- az intézményt érintő szervezeti és működési feltételeket,
- az intézmény dolgozóit érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket, fejlesztéseket, a felújítások rangsorolását,
- az intézmény működésével kapcsolatos terveket, szabályokat,
- az intézmény gazdálkodását, költségvetésének összeállítását, beruházások és pályázatok kivitelezését,
- az igazgató évente a zárszámadáshoz kapcsolódóan értékeli a belső kontroll rendszert a Bkr. 1. számú melléklete alapján, ebben kikérheti az intézmény vezetőségének szakmai

- véleményét,
- mindazokat a javaslatokat, amelyeket a vezetőség elé terjesztenek.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékoztató a belső szervezeti egységek szakmai munkájáról,
- az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét feladatainak áttekintése,
- az intézményi költségvetés stabilitásának, likviditásának, folyó fizetési kötelezettségeinek és követelésállományának egyeztetése,
- képviselési demokráciával a tagintézmény-igazgatókon keresztül döntéshozatal.

A megbeszéléseket az intézmény igazgatója készíti elő és vezeti. A megbeszélésekről feljegyzés készül. A tagintézmény-igazgatók alkalmasszerűen tartandó megbeszéléseken beszámolnak a vezetésük alá tartozó tagintézmény működéséről, illetve továbbítják az információkat az értekezleteken született döntésekről az irányításuk alá tartozó tagintézménybe, továbbá a tagintézményből a vezetőség felé. Az intézmény vezetőségének a tagjai a belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint munkafolyamatba épített ellenőrzési, értékelési feladatokat is ellátnak.

A gazdasági vezető az igazgató javaslatára részt vesz az értekezleteken, amennyiben pénzügyi döntést, illetve tájékoztatást igénylő kérdéskör kerül megtárgyalásra.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. (1) bekezdésében foglaltak alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az igazgató és a gazdasági vezető.

4.4. Az intézmény közösségei, kapcsolataik egymással és a vezetőséggel

4.4.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek:

A Gazdálkodási csoport:

- tagjai: gazdasági vezető, pénzügyi ügyintézők.

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület: a nevelési-oktatási intézményben óvodapedagógus munkakörben, valamint a főiskolai végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztens, dajka és óvodatitkár munkakörben foglalkoztatottak közössége,
- a szakmai munkaközösségek,
- a nevelő, oktató munkát segítők és egyéb dolgozók közössége.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével a vezető fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek,
- megbeszélések,

- fórumok,
- rendezvények.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi - alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési, javaslattevési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4.4.2. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozóinak munkavégzésével kapcsolatos kötelességeiket és jogait az Mt. mellett a 2023. évi LII. törvény és a 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendeletet szabályozza. Az alkalmazotti közösségnek az intézményben foglalkoztatott valamennyi köznevelésben foglalkoztatottja a tagja. (Púétv. 3. § 16. pont)

Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívást kap.

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden köznevelésben foglalkoztatottja.

Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntéshozatal során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1 fő) alapján dönt.

A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

Az alkalmazottak munkarendjét nevelési évenként az óvoda munkaterve tartalmazza. A munkakörükkel kapcsolatos feladatok ellátásában, munkarendjük kialakításában irányadó a munkaköri leírás, az intézmény igazgatója által meghatározott eseti, vagy tartós megbízás.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézmény igazgatója fogja össze.

A kapcsolattartásnak mindig azt a formáját kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbben szolgálja az együttműködést.

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A teljes alkalmazotti közösség értekezletét az intézmény vezetője akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4.4.3. A nevelőtestület

Nevelőtestület: a nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben, a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket a köznevelési törvény és végrehajtási rendelete, a munka törvénykönyve, a közalkalmazotti törvény és annak végrehajtási rendelete, valamint az életpályamodell határozza meg és szabályozza.

A **nevelőtestület** a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és **döntéshozó szerve**, jogszabályokban, továbbá e szabályzatban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. 70. § (2) bekezdése határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező és javaslattevési jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

Nkt. 25. § (1) Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

Nkt. 26. § (1) A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá.

Nkt. 27. § (3) Az igazgató a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít. Az éves munkatervet a fenntartó hagyja jóvá.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- az éves munkaterv véleményezése,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a házirend elfogadása,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.
- az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a továbbképzési program elfogadása,

- önértékelési program elfogadása.

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit

- Házirend elfogadása,
- az intézmény éves munkatervének véleményezése,
- éves beszámoló elfogadása,
- önértékelési program elfogadása.

A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

Az óvoda nevelőtestülete a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint az intézmény igazgatója szükségesnek látják.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet munkaidőn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja-e. A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezéseket az intézmény vezetője készíti elő.

A nevelőtestület rendes értekezletei

Az óvoda rendes nevelőtestületi értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az intézmény vezetője hívja össze.

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a döntési jogkörébe rendelt feladatokkal kapcsolatos napirendi pontokat.

Az intézmény nevelőtestülete egy nevelési év során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évet nyitó értekezlet,
- első félévet értékelő nevelési értekezlet,
- második félévet értékelő nevelési értekezlet,
- nevelési évet záró értekezlet.

A tagintézmény-igazgatója az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési jogkör esetén az érintett közösségnek, valamint gondoskodik annak megismerési lehetőségéről.

Az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményt a nevelőtestület szóban fejt ki, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza, majd ezt követően hozza meg döntését az elfogadról. A nevelőtestületi értekezlet vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői közösség képviselőjét. A tagintézmény-igazgató a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét három napon belül készíti el.

Az átruházott jogkör szerinti közösség az értekezleten szóban ismerteti a kialakított véleményt a nevelőtestület előtt, írásos beszámolóját benyújtja az intézmény igazgatójának.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az tagintézmény-igazgatója, akadályoztatása esetén az igazgató által kinevezett helyettese látja el.

A jegyzőkönyvet az tagintézmény-igazgatója, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott két hitelesítő írja alá, akiket a nevelőtestületi értekezlet megnyitásán (50+1) szavazattal kell megválasztani.

Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az tagintézmény-igazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit **határozati formában kell megszövegezni**. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell és nyilvántartásba venni (határozatok tára).

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét
- a jelenlévők nevét, számát,
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- a jelenlévők hozzászólását,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását,
- a határozat elfogadásának szavazási arányát.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 117. §-a alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az átruházott jogkör gyakorlója köteles tájékoztatni a nevelőtestületet azokról az ügyekről, amelyekben megbízásából eljár (szóbeli tájékoztatás, írásos beszámolók). A nevelőtestület az intézmény éves munkaterve szerinti vagy egyéb, a nevelőtestület jogkörébe tartozó feladatok ellátására, határozat alapján bizottságot hozhat létre.

A megbízást az intézmény igazgatója a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja.

A megbízásnak tartalmaznia kell: a bizottság feladatát, hatáskörét, a nevelőtestület elvárását, a beszámolás formáját, a bizottság vezetőjének, tagjainak megbízását.

A nevelőtestület amennyiben bizottság létrehozása mellett dönt, az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot, a bizottság vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott esetben az Nkt. szerinti eljárásrendet.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyeket a szakmai munkaközösségekre ruházhatja át.

4.4.4. Az óvodapedagógusok szakmai munkaközössége

Az intézmény óvodapedagógusai az intézmény pedagógiai tevékenységének egy-egy területéhez kapcsolódva szakmai munkaközösséget hozhatnak létre (maximum 10).

Az Nkt. 71. § (1) bekezdése szerint a szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítő eljárásában.

A szakmai munkaközösségekbe nevelési évenként történik a jelentkezés (lásd függelék).

A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség - vezető irányítja, akit a nevelőtestület javaslata alapján, szakmai munkájának ismeretében az igazgató kér fel, illetve bíz meg. A munkaközösség-vezetőt megbízási díj és órakedvezmény illeti meg.

A szakmai munkaközösség - vezetőjének nevét, a munkaközösség tevékenységét nevelési évenként az intézmény éves munkaterve rögzíti.

A szakmai munkaközösségek az intézmény pedagógiai programjával, munkatervével összhangban, a közösség tagjainak javaslata alapján döntenek éves munkatervükről, összejöveteleik száma nevelési évenként 4-5 alkalom. Az éves feladatterv teljesítéséről írásban beszámolót, összefoglaló értékelést készítenek, melyet megvitatnak. Összejöveteleik során jelenléti ívet vezetnek. A foglalkozások összehívásáért a munkaközösség - vezetője felelős.

A szakmai munkaközösségek közvetlen kapcsolatot tartanak a szakmai igazgatóhelyetttel, szükség szerint egyeztetnek a szakmai kérdések tekintetében.

A szakmai együttműködést igénylő kérdésekben közvetlenül is fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal a munkaközösségek egymáshoz. Összetett kérdés esetén a munkaközösség - vezetők, az általános igazgatóhelyettes irányításával egyeztetnek.

Kapcsolattartás formái: szakmai összejövétel, értekezlet, konzultáció, hospitálás, külső óvodalátogatás, egyéb intézménylátogatás.

A szakmai munkaközösségnek véleményezési joga van a Pedagógiai Program, a Továbbképzési program elfogadásához.

A szakmai munkaközösség tevékenységei:

- segítséget nyújt szakmai és módszertani kérdésekben az intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez,
- belső szabályzók véleményezése,
- az intézményi költségvetés felhasználásához javaslattétel,
- innovatív pedagógiai módszerek, eszközök ajánlása, kifejlesztése, készítése,
- támogatja a szervezet részegységeinek kapcsolatát,
- szakmai napok szervezésében közreműködik, ajánlást fogalmaz meg,
- figyelemmel kíséri a területéhez kapcsolódó szakirodalmat, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása tekintetében élen jár,
- ösztönzi tagjainak szakmai fejlődését, továbbképzéseken való aktivitását,
- segíti a pályakezdő, vagy pályára visszatérő kollégákat,

- szakmailag támogatja a pedagógus és a nevelő-oktató munkát segítő kollégákat,
- mindez által hozzájárul az intézményi nevelőmunka színvonalának, minőségének, hatékonyságának növeléséhez.

4.5. Az önértékelési csoport

Az igazgatóval való egyeztetés szerint, az igazgatóhelyettesek, az önértékelési csoport vezetője elkészíti az óvoda öt évre szóló önértékelési programját, a munka célját, feladatait, a szükséges erőforrásokat, kijelöli az intézményi önértékelés koordinálását végző csoportot, határozott időre.

Az önértékelési csoport beszámolási kötelezettsége

Írásbeli beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről.

A munkacsoport vezetője készíti el az intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet fordítva az erősségekre és a fejlesztendő területekre.

5. A nevelőmunka ellenőrzésének rendje – Belső kontroll rendszer

5.1. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

Az igazgató, az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény-igazgatók az éves munkatervben rögzítettek szerint, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan és színvonalas működése érdekében ellenőrzik, értékelik a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkáját.

Az ellenőrzés kiterjed

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzés fajtái

- tervszerű (előre megbeszélte szempontok alapján),
- spontán, alkalmi ellenőrzés.

Az ellenőrzés célja

- a problémák feltárása,
- a problémák megoldása,
- napi felkészülés felmérése.

Az ellenőrzés tapasztalatait értékelni kell. Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell.

Vezetői felelősség

Az intézmény belső kontroll rendszerének kialakításáért és működtetéséért az intézmény igazgatója a felelős, aki köteles kialakítani és működtetni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. § bekezdése szerinti módszertani útmutatók alapján a szervezet valamennyi szintjén.

Tartalma:

- kontrollkörnyezet
- integrált kockázatkezelési rendszer
- kontrolltevékenységek
- információs és kommunikációs rendszer
- monitoring (nyomonkövetési rendszer)

Belső ellenőrzés kialakításáért és működtetéséért felelős:

- igazgató
- igazgató-helyettesek
- gazdasági vezető

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

Az igazgató és helyettesei által végzett vezetői ellenőrzés keretében ellátott belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel,
- teljesítményértékeléssel,
- önértékeléssel,
- tanügyigazgatással,
- működtetéssel,
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell:

- kedvező tapasztalatok → elismerés,
- feltárt hiányosságok → megszüntetésre vonatkozó intézkedés → felelősségre vonás → megelőzés feltételeinek biztosítása.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

Célja, hogy a költségvetési szerv:

- a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és a nem rendeltetésszerű használatától,
- az előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei

- Biztosítsa az intézmény felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell kerülnön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együtt gondolkodás, ösztönzés.

- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Az óvodavezetőség számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről.
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tény az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme,
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága: tartalmi, formai megfelelőség,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek, dajka-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, szakmai munka minőségének javítása, eredményessége érdekében tett intézkedések,
- továbbképzésen szerzett ismeretek hasznosítása,
- a rendelkezésre álló erőforrások (okt. tech. eszközök, torna eszközök, szemléltető eszk.) felhasználása a nevelőmunka során,
- a tanulási folyamatok, előzetes felkészülés, tervezés, megvalósulás, az alkalmazott módszerek, eszközök aktualitása, hatékonysága, egyedisége,
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása,
- az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége,
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az tagintézmény-igazgató a felelős.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az igazgató dönt.

Soron kívüli ellenőrzést kezdeményezhet

- az igazgató,
- a szakmai munkaközösség.

A nevelési év záró értekezletén az igazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az igazgató, az általa megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési célzattal felhasználva készíti el az intézmény következő évi munkatervét.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezletekre való felkészülés,
- dokumentációk ellenőrzése,
- értekezleteken való aktivitás,
- csoportlátogatás,
- interjú,
- kérdőív,
- hospitálás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje

Az intézményben függetlenített belső ellenőrzés működik. Az intézmény külső szolgáltató megbízásával gondoskodik a függetlenített belső ellenőrzésről éves ellenőrzési terv alapján.

Az intézményben a belső ellenőrzés az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően történik.

A belső ellenőrzés célja, hogy:

- biztosítsa az intézmény igazgatója számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra és a pénzügyi tevékenységre,
- kockázatkezelés alapján feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét,
- az óvoda által kialakított (gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira) eljárások és belső szabályzatok alapján a feladatok ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodását biztosítsa,
- növelje az intézményben az átláthatóságot, a gazdaságosságot, a hatékonyságot és az eredményességet.

A belső ellenőrzés függetlenített tevékenység, mely magában foglalja

- az éves terv alapján végzett ütemezett ellenőrzéseket,
- soron kívüli ellenőrzéseket,
- tanácsadói tevékenységet.

5.2 Pedagógus teljesítményértékelés

A teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a dolgozók teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, szociális szerepek, én-kép, személyiségvonások, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni. Alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a dolgozó milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez. A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott. **A TÉR irányítása és ellenőrzése az igazgató feladata.**

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló rendelet értelmében a Pápai Városi Óvodák valamennyi tagintézményében bevonható, közreműködő személyek:

- igazgató-helyettesek,
- tagintézmény-igazgatók.

Az értékelendő személy teljesítményének értékelését a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata alapján augusztus 15-ig kell elvégezni, amely során az

értékelésbe bevont közreműködő személyek:

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján előzetes értékelési javaslatot készítenek, amelyet közölnek az értékelendő személlyel,
- értékelő beszélgetést folytatnak az értékelendő személlyel, és ez alapján javaslatot tesznek a pontszámra.

Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

Az igazgató értékelő beszélgetést folytat az értékelésbe bevont közreműködő személyekkel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot, a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetmény-eltérítésről.

A mért adatok oviKRÉTA-ba történő rögzítése az óvodatitkár feladata.

5. 3. A tanfelügyeleti ellenőrzés és intézményi önértékelés

Az intézményben lefolytatható szakmai ellenőrzéseket a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint működtetjük.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) adja.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések kézikönyve az irányadó dokumentum intézményi tanfelügyelet esetén.

A tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott Önértékelési Kézikönyvben rögzítettek szerint kell végezni. Folyamatát az Éves Önértékelési Terv, a hosszú távú megvalósítás ütemezését az öt évre szóló Önértékelési Program tartalmazza. Az intézményi szintű önértékelés koordinálását az intézményi önértékelési csoport végzi, melynek tagjait felkészültségük és minőségfejlesztés iránti elkötelezettségük alapján az igazgató választja ki.

6. Az óvodai hagyományok ápolása, ünnepélyek, megemlékezések rendje

6.1. A gyermekközösséggel kapcsolatos rendezvények, szokások

Az óvoda kialakult szokásrendszere, a csoport hagyományai szerint kerülnek megünneplésre. A mindennapoktól eltérő tartamú, változatos tevékenységet kínáló nap, igazodik a gyermekek életkorához, a csoport összetételéhez. Az ünnep hangulatát a megelőző közös készülődések, az

összetartozás érzése hatja át. Az ünnep fényét emeli a feldíszített óvoda, a gyermekek és felnőttek ünneplőruhája, a hangulatos zene, az alkalomhoz illő ünnepi műsor, programok.

Az éves munkatervben és időtervben a nevelőtestületi megbeszélést követően, a tagintézmény- igazgatókkal egyeztetve kerülnek rögzítésre:

- a gyermekek személyével kapcsolatos ünnepek,
- a természettel szorosan összefüggő tevékenységek,
- az óvodában megünneplésre kerülő jeles napok,
- nemzeti ünnepek.

A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományokat, ünnepeket a Pedagógiai Program részletesen tartalmazza.

6.2. Az óvoda dolgozóival kapcsolatos rendezvények, szokások

Éves munkaterv szerint:

- a nevelőtestület értekezletei,
- nevelés nélküli munkanap szervezése (évente maximum 5 alkalommal),
- belső és/vagy külső hospitálások (évente minimum 1 x).
- intézményi szintű programok (évente maximum 4 alkalom)

Alkalmanként:

- pályakezdő, ill. újonnan belépő dolgozók köszöntése,
- távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása,
- közös ünnepélyek szervezése: pedagógus nap, karácsonyi rendezvény.

7. A fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeinek biztosítása

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, illetve az egyház által biztosított hitoktató.

Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igényeket az adott tagóvoda megbízott dolgozója összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének, aki az igazgatóval történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben.

8. A szülők, a vezetők és az óvodai nevelők kapcsolattartásának rendszere

A szülők az óvodában, a Nkt-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének

érdekében közösségeket hozhatnak létre.

Az a Szülői Szervezet járhat el az óvoda valamennyi szülőjének a képviseletében, amelyiket a szülők több mint 50 %-a választotta meg.

A Szülői Szervezet működésének rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról szótöbbséggel dönt.

A szülők képviselőivel a tagintézmény-igazgató tart kapcsolatot.

A szülők és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására, kapcsolat tartására az alábbi esetekben nyílik lehetőség:

- nyílt napokon (évente, munkaterv szerint),
- fogadó órákon (évente 2 alkalommal),
- szülői értekezleteken (évente 3 alkalommal + tájékoztató szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek),
- családlátogatásokon,
- nyilvános ünnepélyeken,
- a faliújságra kifüggesztett információkon keresztül (foglalkozások anyaga, nevelési terv, óvodai hírek stb.),
- a gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- az óvodai rendezvények közös szervezése során a Pedagógiai Program és az éves munkaterv szerint,
- zárt Facebook csoportban.

A véleménynyilvánítás lehetőségei

- a nyitva tartás elfogadása,
- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benttartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával,
- a vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelésekor,
- a pedagógusok önértékelésekor,

- SZMSZ, Éves Munkaterv elfogadása előtt.

A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való aktív részvétel.

A véleménynyilvánítás formái

- Írásban az igazgató felé.
- Szóban az óvodapedagógus felé.
- Szóban a szülői értekezleten, melyről jegyzőkönyv készül.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

9. Az intézményi külső kapcsolattartás rendje

Az intézmény nevében történő nyilatkozat, valamint bármilyen kapcsolat kezdeményezése és fenntartása az tagintézmény-igazgatójának tudtával és beleegyezésével történhet. A tagintézmény-igazgatóknak fentiekről jelzési és egyeztetési kötelezettségük van az intézmény igazgatója felé.

Elsősorban az igazgató feladata

- a fenntartóval,
- az Oktatási Hivatallal,
- felügyeleti szervekkel való együttműködés.

Esetenként az igazgató tudtával és megbízásából a nevelőtestület tagjai is eljárhatnak egy-egy témának, ügynek az intézésében.

A tagintézmény-igazgatója, óvodapedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak fenn:

- a bölcsőde vezetőjével (az óvoda körzetéhez legközelebb eső),
- az általános iskolák igazgatóival,
- az érintett alkalmazottakkal.

Meghatározzák a bölcsődéből óvodába, óvodából iskolába kerülő gyermekek óvodai, iskolai beilleszkedésének megkönnyítése érdekében szervezendő kölcsönös látogatásokat.

Az óvoda pedagógusai a gyermekvédelmi felelősök irányítása mellett közreműködnek a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködnek a **gyermekjóléti szolgálattal**, illetve a **gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal**.

Ha az óvoda a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól.

Az igazgató, a tagintézmény-igazgató a logopédiai terápia biztosítása érdekében kapcsolatot

tart az ellátást végző **pedagógiai szakszolgálattal**.

A Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagóvodája a német nemzetiségi nevelésből adódóan kapcsolatot tart a Pápai Német Nemzetiségi Önkormányzattal.

A Pápai Városi Óvodák Fáy András Lakótelepi Tagóvodája a városban állomásozó nehéz légi szállítók kijelölt képviselőivel.

A Pápai Városi Óvodák tagintézményeiben működő alapítványok kuratórium tagjával egyeztetve, a tagintézmény-igazgatója az alapítvány éves munkájáról, a nyújtott támogatás felhasználásáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülőket.

Az alapítványok éves beszámolójának nyilvánossága biztosítására a Pápai Városi Óvodák honlapján is adott a lehetőség.

Az igazgató kapcsolatot tart a Pedagógiai Oktatási Központ vezetőjével, területi referensével. Tartalma: a POK éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az intézményi érdeklődés és lehetőség szerinti részvétel biztosítása.

A gyermekprogramokat ajánló kulturális intézményekkel és szolgáltatókkal a tagintézmény-igazgatók, az óvodapedagógusokkal egyeztetve tartanak kapcsolatot.

A kapcsolattartás tartalma az éves Munkatervben, részletezése a Tagintézmény munkatervében történik.

A gyermekvédelmi felelős feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

A kapcsolattartás részletezése a Pedagógiai Programban található.

Oktatásügyi viták megoldásában az intézmény, annak tagjai és partnerei számára lehetőség van az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálat (OKSZ) tevékenységének igénybevételére.

Az OKSZ elérhetősége az intézményi faliújságon mindenki számára elérhető.

10. Lobogózás szabályai

A középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről szóló 132/2000. (VII.14.) Korm. rendelet tartalmazza a középületek számára a fellobogózás részletes szabályait, melynek betartása, illetve betartatása az intézményvezető feladata.

11. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

12. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az tagintézmény-igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes, a tagintézmény-igazgató kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

13. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának rendje

Működési alapidokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend

Az Alapító Okirat elhelyezése

- a fenntartónál,
- az igazgatónál,
- az irattárban,
- intézményünk honlapján,
- a Magyar Államkincstár adatbázisában.

A további működési alapidokumentumok elhelyezése

- fenntartó,
- intézményi honlap,
- igazgatói iroda,
- tagintézmény-igazgatói irodák,
- Oktatási Hivatal internetes felülete.

A felsorolt működési alapidokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az igazgató feladata. Irattári elhelyezésük kötelező.

Az óvodában a következő dokumentumok nyilvánosak, melyek az intézmény honlapján is elérhetők a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók részére (www.varosiovodakpapa.hu)

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend

- Éves Munkaterv

A szülők számára fenti dokumentumok tartalma a következők szerint ismerhető meg

A Pedagógiai Program és az SZMSZ - az igazgató által hitelesített - másolati példánya, a vezetői irodából kérhető el és az óvodapedagógusi szobában, valamint a Pápai Városi Óvodák honlapján tanulmányozható.

A Házirend a folyosón, ill. a csoportok hirdető tábláin, jól látható helyen kifüggesztett. Megtalálható továbbá a Pápai Városi Óvodák honlapján.

Az Intézményi Éves Munkaterv másolati példánya a vezetői irodából kérhető el, valamint a Pápai Városi Óvodák honlapján tanulmányozható.

Az óvoda hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás rendjét.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek a tagintézmény-igazgatójától és a csoport óvodapedagógusaitól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor felteheti az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgatónak, a tagintézmény-igazgatónak címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor kérésre e-mailben, vagy amennyiben erre nincs lehetőség a Házirend fénymásolt példányát - az átvétel szülő által történő aláírásával - átadjuk.

A Házirend és az éves munkaterv, különösen ennek esemény naptára, elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok:

- a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- b) a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a

jogosultsági és igénylési feltételeket is,

d) a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapítása és ideje, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai,

e) a nevelési intézmény nyitva tartásának rendje, éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai,

f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,

g) a szervezeti és működési szabályzat, a házirend és a pedagógiai program.

Fenti Korm. rendelet 23. § (2) pontja alapján az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- az óvodapedagógusok számát,
- iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az ehhez tartozó adatokat minden év szeptember 30-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott rendszergazda részére.

Az adatközlés időpontja: Az igazgató az adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.

Tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

Felelős: tagintézmény-igazgató

Záró rendelkezések:

A Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzata Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága jóváhagyásával lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága 36/ 2025. (VI. 24.) határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Záradék:

A Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatát Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága/2025 (.....) határozatával jóváhagyja.

Pápa, 2025.

Süle Zsolt
elnök

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ HATÁLYOS SZABÁLYZATOK

Számviteli rend, ennek keretében: Pénzkezelési Szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzata, Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata

Nemzeti Pedagógus Kar Etikai kódexe

Belső kontroll szabályzatok: Integrált Kockázatkezelési szabályzat, Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Selejtezési Szabályzat

Tűzvédelmi Szabályzat*

Belső szabályzat a foglalkoztatottak juttatásairól

Védőruha juttatás és orvosi vizsgálatok rendje*

Kockázatbecslési Szabályzat*

*Tagintézmény szintű szabályozás

A PÁPAI VÁROSI ÓVODÁK

SZABÁLYZATA

A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL ÉS VÉDELMEÉRŐL

HATÁLYOS: 2024.01.02. NAPJÁTÓL

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS	1
I.1. RELEVÁNS ELŐÍRÁSOK	1
I.2. A SZABÁLYZAT CÉLJA, TÁRGYA, HATÁLYA	1
I.3. ADATKEZELŐ ADATAI.....	2
I.4. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	2
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
II.1. FOGALOMMAGYARÁZAT	3
II.2. ADATVÉDELMI ALAPELVEK	4
II.3. ADATKEZELÉS JOGALAPJA	5
III. JOGSZABÁLYI MEGFELELÉS MIBENLÉTE.....	6
III.1. AZ ADATKEZELŐ ÁLTALÁNOS FELADATAI A MEGFELELŐ ADATVÉDELEM ÉRDEKÉBEN.....	7
III.2. ADATKEZELÉSEK SZABÁLYOZÁSA, INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA.....	8
III.3. AZ ADATKEZELŐ KÖTELEZETTSÉGEINEK LISTÁJA.....	9
III.3.1. Nyilvántartásvezetés	9
III.3.2. Átláthatósági intézkedések.....	9
III.3.2.1. Tájékoztatás	9
III.3.2.2. Joggyakorlás elősegítése	9
III.3.3. Adatbiztonság.....	9
III.3.3.1. Fizikai védelem.....	10
III.3.3.2. Logikai védelem.....	10
III.3.3.3. Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése	11
III.3.3.4. Adatvédelmi incidensek kezelése.....	11
III.3.4. Adatvédelmi tudatosság.....	11
III.3.4.1. Adatvédelmi tisztviselő kijelölése.....	11
III.3.4.2. Belső szabályzat készítése.....	11
III.3.4.3. Partneri megállapodások felülvizsgálata	11
III.3.4.4. Adatvédelmi tudatosság	11
IV. AZ ÉRINTETTEK ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS JOGAI.....	12
IV.1. TÁJÉKOZTATÁS KÉRÉSE	12
IV.2. AZ ADATOK HELYESBÍTÉSE, KIEGÉSZÍTÉSE	12
IV.3. AZ ÉRINTETT TILTAKOZÁSI JOGA	13
IV.4. AZ ADATOK TÖRLÉSE.....	13
IV.5. AZ ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG	13
IV.6. AZ ADATKEZELŐ EGYÉB INTÉZKEDÉSI KÖTELEZETTSÉGE.....	13
IV.7. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSA	14
IV.8. ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG	14
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15
VI. A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI	16
1. SZÁMÚ MELLÉKLET: ADATKEZELŐI KÖTELEZETTSÉGEK.....	17
2. SZÁMÚ MELLÉKLET: A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAI	18
3. SZÁMÚ MELLÉKLET: ELJÁRÁSREND ÉRINTETTI MEGKERESÉSEK ESETÉN	19
4. SZÁMÚ MELLÉKLET: ELJÁRÁSREND ADATVÉDELMI INCIDENSEK ESETÉRE	20
4.1. sz. melléklet; Tájékoztató adatvédelmi incidensekről érintettek részére	23
4.2. sz. melléklet; Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	25

I. Bevezetés

1.1. Releváns előírások

A **Pápai Városi Óvodák**, mint adatkezelő (továbbiakban: „**Adatkezelő**”) személyes adatok kezelésével kapcsolatos gyakorlatát és működését az alábbiakra figyelemmel határozza meg:

- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács által 2016. április 27. napján elfogadott és 2018. május 25. napjától alkalmazandó általános adatvédelmi rendelet (továbbiakban: „**GDPR**”),
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: „**Infotv.**”),
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: „**NAIH**”), valamint az Európai Adatvédelmi Testület (továbbiakban: „**EPDB**”) iránymutatásai, ajánlásai.

1.2. A szabályzat célja, tárgya, hatálya

A jelen Szabályzat célja, hogy rögzítse az Adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi elveket, szabályokat, valamint bizonyos belső előírásokat. A Szabályzat kiadásának célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával azon személyek, akikre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed, képesek legyenek az érintettek személyes adatainak kezelését a fenti előírásoknak megfelelően végezni. A jelen Szabályzat 2024.01. napjától visszavonásig hatályos.

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által köznevelési foglalkoztatott, valamint köznevelési dolgozói munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, illetve az Adatkezelővel megbízási jogviszonyban álló személyekre.

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által kezelt személyes adatokra, illetve az ezen adatokat érintő adatkezelési tevékenységekre. A Szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

1.3. Adatkezelő adatai

Név	Pápai Városi Óvodák
Székhely	8500 Pápa, Huszár lakótelep 33.
Törvényes képviselő	Horváthné Végh Judit igazgató
OM azonosító	036783
Adószám	15569798-2-19
Telefonszám	+36 89 510 669
E-mail cím	<u>varosivodak@gmail.com</u>

Tagintézmények:

- Erzsébetvárosi Tagóvoda (Pápa, Kisfaludy u. 20.)
- Fáy András lakótelepi Tagóvoda (Pápa, Szövetkezet u. 36/a.)
- Huszár lakótelepi Tagóvoda (Pápa, Huszár ltp. 33.)
- Kéttornyúlaki Tagóvoda (Pápa, Kéttornyúlaki u. 67.)
- Nátuskerti Tagóvoda (Pápa, Radnóti u. 12.)
- Szivárvány Tagóvoda (Pápa, Veszprémi út 9.)
- Tapolcafői Tagóvoda (Pápa, Tapolcafői u. 67.)

1.4. Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Unió hatósági iránymutatások szerint az adatvédelmi tisztviselő az elszámoltathatóság sarokköve, és az adatvédelmi tisztviselő kijelölése elősegítheti a jogszabályoknak való megfelelést, továbbá versenyelőnyt jelenthet a vállalkozások számára. Az elszámoltathatóság eszközeinek (például az adatvédelmi hatásvizsgálatok megkönnyítése, auditok végzése vagy elősegítése) végrehajtása mellett az adatvédelmi tisztviselők közvetítő szerepet töltenek be az érdekelt felek (például a felügyeleti hatóságok, az érintettek és az Adatkezelő szervezeti egységein belüli részlegek) között.

A GDPR értelmében bizonyos adatkezelők és adatfeldolgozók kötelesek adatvédelmi tisztviselőt kijelölni. Ez a kötelezettség kiterjed

- a. minden közhatalmi szervre vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervre (függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgoz fel), valamint
- b. egyéb olyan szervezetekre, amelyek fő tevékenysége az egyének szisztematikus, nagymértékű megfigyelése, vagy
- c. amelyek a személyes adatok különleges kategóriáit nagy számban kezelik.

A fenti vagylagos kategóriák közül az a) pont alapján az Adatkezelő esetében - mivel az Adatkezelő által ellátott óvodai nevelés és egyéb kapcsolódó tevékenységek közfeladatnak minősülnek - a DPO kinevezése kötelező a GDPR alapján.

II. Általános rendelkezések

II.1. Fogalommagyarázat

E szabályzat alkalmazása során

- a) *érintett*: az a természetes személy, aki valamilyen (bármilyen fajta) információ alapján azonosítanak vagy azonosíthatóvá válik; jelen Szabályzat tekintetében különösen is Érintettnek minősülnek az Adatkezelő ügyfelei, szerződött partnereinek képviselői, valamint az Adatkezelő által közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek, illetve a Adatkezelővel megbízási jogviszonyban álló személyek;
- b) *személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- c) *különleges adat*: fokozott védelem alá eső személyes adatok, melyek a következők: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- d) *adatkezelés*: az adatkezelés a személyes adatokon vagy adatállományokon (az adatállomány logikailag összetartozó, együtt kezelt adatokból áll) végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen az adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, lekérdezése, megtekintése (az adatokba való betekintés), felhasználása, közzlése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétele, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése, illetve megsemmisítése;
- e) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit meghatározza; jelen Szabályzat vonatkozásában a Pápai Városi Óvodák;
- f) *adatifeldolgozó*: olyan természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő megbízásából, az Adatkezelő nevében eljárva személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeket végrehajtja;
- g) *adattovábbítás*: az Adatkezelők által kezelt személyes adatok harmadik személyek számára történő hozzáférhetővé tétele;
- h) *harmadik fél*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

- i) *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e;
- j) *adatvédelmi incidens*: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- k) *álnevesítés*: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

II.2. Adatvédelmi alapelvek

A GDPR 5. cikke tartalmazza az alábbiakban leírandó adatkezelési elveket. Jelentőségük abban áll, hogy minden, adatkezeléshez kapcsolódó tevékenység során ezeknek a kiemelt figyelembevételével kell eljárnia a Szabályzat hatálya alá tartozó személyeknek. Ha magasabb az adatvédelmi tudatosság, kevesebb kockázat rejlik az Adatkezelő működésében. Emellett a lenti elveknek való megfelelés biztosítása, illetve ennek bizonyítása az elszámoltathatóság elve alapján az Adatkezelő kötelezettsége.

- Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- Célhoz kötöttség: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.
- Adattakarékosság: a személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk.
- Pontosság: a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- Korlátozott tárolhatóság: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő

tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

- Integritás és bizalmas jelleg: a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

II.3. Adatkezelés jogalapja

Személyes adat kizárólag az alábbi, GDPR 6. cikk (1) bekezdésében rögzített esetek valamelyikének teljesülésekor kezelhető jogszerűen:

- az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy
- az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

A Adatkezelő tevékenységéből adódóan az adatkezelések jellemzően az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez, valamint közfeladat ellátásához kapcsolódóan szükségesek. A Adatkezelő különösen az alábbi jogszabályoknak köteles megfelelni tevékenysége során, valamint ezek figyelembevételével látja el közérdekű feladatait:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (**Nkt.**)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (**Onyvtv.**)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (**Gyvt.**)
- a családok védelméről szóló 2011. évi CCXI. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (**Mt.**)

401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

- a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **(Ptk.)**

Emellett az Adatkezelő tevékenysége során különösen az alábbi szabályzatoknak köteles megfelelni:

- Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- Pápai Városi Óvodák Házirendje
- Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja
- Iratkezelési Szabályzat

Kötelező óvodai felvétellel, óvodai ellátással- és neveléssel, gyermekek napközbeni ellátásához, valamint többi gyermekkel együtt nevelhető speciális nevelési igényű gyermekek integrált oktatás-neveléséhez kapcsolódó feladatokkal, továbbá óvodai gyermek-étkeztetési tevékenységgel összefüggésben az Adatkezelő óvodai neveléshez, ellátáshoz kapcsolódó közfeladat teljesítése érdekében, jogszabályon alapuló adatkezeléseket folytat.

Az Adatkezelő foglalkoztatással összefüggésben a köznevelési foglalkoztatott, köznevelési dolgozó személyes adatait szerződés teljesítése, szerződésből fakadó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, valamint foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelés érdekében kezeli.

Az Adatkezelővel kapcsolatban álló üzleti partnerek, jogi személyek kapcsolattartóinak személyes adatait az Adatkezelő jellemzően szerződés teljesítése, vagy közfeladat ellátása érdekében, kivételes esetekben az Érintett hozzájárulása alapján kezeli természetes személyek személyes adatait.

A jelenleg követendő, alkalmazandó adatvédelmi hatósági iránymutatások, állásfoglalások értelmében közfeladatot ellátó szerv nem alapíthat adatkezelést jogos érdekeire. A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés jogalapja tehát nem alkalmazható a Adatkezelő esetében.

III. Jogszabályi megfelelés mibenléte

A személyes adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos jogszabályi előírásokhoz való megfelelés egy lépcsőzetes folyamat, melynek során mind jogi, mind informatikai ismereteket felhasználva, az Adatkezelő törvényes képviselőjével folyamatosan együttműködve kell elvégezni a szükséges feladatokat. Ha az Adatkezelő egy adott időpontban elkészített valamennyi GDPR szerinti dokumentációt, elvégezte a szükséges belső oktatásokat, nem jelenti feltétlenül azt, hogy tevékenysége teljes mértékben megfelel a hatályos adatvédelmi jogi előírásoknak; a Adatkezelő bármikor kialakíthat egy új belső folyamatot, emellett adatvédelmi incidensek és érintetti megkeresések is felmerülhetnek, amelyekre szabályszerűen kell reagálni.

A Szabályzat jelen fejezetében összesítésre kerülnek a Szabályzat I.1. pontjában rögzített előírásoknak való megfeleléshez szükséges intézkedések, kötelezettségek.

III.1. Az Adatkezelő általános feladatai a megfelelő adatvédelem érdekében

- Az adatvédelmi tudatosság. Biztosítani kell a szakmai felkészültséget a jogszabályoknak való megfeleléshez. Elengedhetetlen a munkatársak szakmai felkészítése és a jelen Szabályzat megismerése.
- Át kell tekinteni valamennyi adatkezelés célját, szempontrendszerét, a személyes adatkezelés koncepcióját. A jelen szabállyal összhangban kell biztosítani a jogszabály szerinti adatkezelést.
- Az érintett személyeknek nyújtott tájékoztatás tömör, könnyen hozzáférhető és érthető legyen, ezért azt világos és közérthető nyelven kell megfogalmazni és megjeleníteni.
- Az átlátható adatkezelés követelménye, hogy az érintett személytájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. A tájékoztatást az adatkezelés megkezdése előtt kell megadni és a tájékoztatáshoz való jog az adatkezelés során annak megszűnéséig megilleti az érintettet.
- Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

III.2. Adatkezelések szabályozása, intézkedések meghatározása

Az Adatkezelő partnereinek (természetes személyek, vagy jogi személyek képviselői) személyes adatainak kezelésének leírása külön tájékoztatókban, vagy a felek közötti jogviszonyt szabályozó dokumentumokban (például szerződés, jogi közlemény, egyéb nyilatkozat) rögzítendő.

A Szabályzat hatálya alá tartozó érintettek személyes adatainak kezelésének leírása külön adatkezelési tájékoztatóban, vagy a felek közötti jogviszonyt szabályozó dokumentumban (például szerződés, jogi közlemény, egyéb nyilatkozat) rögzítendő.

A Szabályzat hatálya alá nem tartozó külső személyek (például vállalkozók, partnerek) által végzett adatkezeléseket a felek közötti adatfeldolgozói szerződésekben, illetve közös-vagy egyedi adatkezelői megállapodásokban szükséges szabályozni, amelyek szükség szerint belefoglalhatók a felek között már meglévő szerződésekbe.

Az Adatkezelő elektronikus eszközeinek használatára és ellenőrzésére, a vagyonvédelem céljából működtetett rendszerek működésére (például biztonsági kamerás megfigyelőrendszer) valamint a Szabályzat hatálya alá tartozó személyek titoktartásra vonatkozó előírások az erre szolgáló külön tájékoztatóban, vagy egyéb nyilatkozatban, szabályzatban rögzítendők.

Az Adatkezelő köteles belső szabályozást (például szabályzat, tájékoztató) alkotni, amennyiben a személyes adatok kezelése és védelme szempontjából indokolt egy adott tárgykörben (például kamerarendszer működtetése).

Figyelemmel az Infotv. 5. § (5) bekezdésére, az Adatkezelő – ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg – az adott adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e.

Az adatkezelésekkel kapcsolatos szabályozás, vagy intézkedések szükségességével kapcsolatban az Adatkezelő köteles rendszeresen belső ellenőrzést, valamint legalább évente felülvizsgálatot lefolytatni.

III.3. Az Adatkezelő kötelezettségeinek listája

A jelen alfejezet az Adatkezelőnek a személyes adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos megfeleléséhez szükséges kötelezettségekkel járó intézkedéseket rögzíti. A kötelezettségek ábra formájában a Szabályzat 1. számú mellékletében találhatók.

III.3.1. Nyilvántartásvezetés

Az Adatkezelő köteles a GDPR 30. cikke szerinti adatkezelési nyilvántartást vezetni felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről. Az Adatkezelő a nyilvántartást elektronikus formában vezeti.

III.3.2. Átláthatósági intézkedések

III.3.2.1. Tájékoztatás

Az Adatkezelő – az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján és közreműködésével – köteles valamennyi – mind a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó, mind az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő, a jelen Szabályzat hatálya alá nem tartozó – érintett részére – az adatkezelés egyedi körülményeinek függvényében – a GDPR 13. vagy 14. cikkében meghatározottak szerint tájékoztatást nyújtani.

III.3.2.2. Joggyakorlás elősegítése

Az Adatkezelő a GDPR 15-22. cikke szerint meghatározott érintetti kérelmek teljesítésére köteles belső eljárásrendet kialakítani. Az eljárásrend a jelen Szabályzat 3. számú mellékletében található.

III.3.3. Adatbiztonság

A személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

A GDPR 25. cikke megfogalmazza a beépített és alapértelmezett adatvédelem, más néven Privacy by Design követelményét, mely a következőképp szól:

„Az adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket – például álnevesítést – hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába. [...] Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.”

Ezt egészíti ki a GDPR 32. cikke, mely elvárja az adatkezelőktől, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáljanak, melyhez különféle intézkedéseket, mint az említett cél elérésére alkalmas módszereket (álnevesítés, titkosítás, rendszeres tesztelés, felmérés, értékelés stb.) sorol fel.

III.3.3.1. Fizikai védelem

A személyes adatok fizikai védelme az alábbi biztonsági intézkedéseket foglalja magába:

- környezeti hatásoktól való védelem biztosítása,
- a belépési jogosultságok ellenőrzése,
- az eszközök és a dokumentumok biztonságának biztosítása.

III.3.3.2. Logikai védelem

A személyes adatok logikai védelme az alábbi biztonsági intézkedéseket foglalja magába:

- anonimizálás, álnevesítés,
- titkosítás,
- jogosultság menedzsment és összeférhetetlenségi mátrix,
- biztonsági mentések és visszaállítási protokollok,
- kártékony kódok elleni védelem,
- hálózatbiztonsági intézkedések,

- munkaállomások biztonságának és rendelkezésre állásának biztosítása.

III.3.3.3. Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

Az Adatkezelő köteles adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni, amennyiben adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésének szükségessége kapcsán a NAIH adatkezelési műveletekre vonatkozó jegyzékét köteles figyelembe venni.

III.3.3.4. Adatvédelmi incidensek kezelése

Az Adatkezelő köteles adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos eljárásrendet alkalmazni. Az eljárásrend a jelen Szabályzat 4. számú mellékletében található.

III.3.4. Adatvédelmi tudatosság

III.3.4.1. Adatvédelmi tisztviselő kijelölése

Adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Miklós Péter Ákos

E-mail: info@doboskohidi.eu

Telefonszáma: 06-30 648-5521

III.3.4.2. Belső szabályzat készítése

Az Adatkezelő jelen, egységes szerkezetbe foglalt Szabályzata 2024.01.02. napjától lép hatályba. Az Adatkezelő a Szabályzat módosítása esetén a külön mellékletben (2. számú melléklet) rögzíti a változásokat, illetve azok időállapotát. A jelen Szabályzat tartalmáról való tájékoztatást az Adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyeknek szóló tudomásulvételi nyilatkozat alkalmazásával igazolja.

III.3.4.3. Partneri megállapodások felülvizsgálata

Az Adatkezelő köteles felülvizsgálni a vele szerződéses kapcsolatban álló partnerek, vállalkozók, megbízottak szerződését adatvédelmi szempontból. Az új megállapodások esetén megfelelő adatvédelmi kikötéseket kell rögzíteni a szerződésekben.

III.3.4.4. Adatvédelmi tudatosság

Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott rendszerességgel, vagy eseti jelleggel adatvédelmi tárgyú oktatásokra kerüljön sor a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek részére.

IV. Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Az Érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz eljuttatott kérelme útján gyakorolhatja, így különösen tájékoztatást, illetve egyéb, az adatait érintő műveletek végrehajtását (pl. az adatok törlését, helyesbítését, korlátozását) kérheti az Adatkezelőtől.

IV.1. Tájékoztatás kérése

Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles tájékoztatást adni az Érintettnek az Adatkezelő által kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről, időtartamáról, adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Az Érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérelmét szóban és írásban terjesztheti elő. A szóban benyújtott kérelemről az Adatkezelő arra jogosult dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel a későbbi azonosításra alkalmas módon történő rögzítés érdekében.

Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Érintett – erre irányuló kérelme esetén – a személyes adatait tartalmazó nyilvántartásokba betekinthessen. Az Érintett betekintési jogának gyakorlása során az Adatkezelő köteles gondoskodni a nyilvántartásban szereplő további Érintettek személyes adatainak védelméről, felismerhetetlenné tételéről.

IV.2. Az adatok helyesbítése, kiegészítése

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől a pontatlan vagy hiányos személyes adatainak helyesbítését vagy kiegészítését kérje. Az Érintett helyesbítési kérelme esetén a helyesbítést az adatkezelést végző dolgozó haladéktalanul köteles elvégezni. Az Érintett kiegészítési kérelme esetén az Érintett köteles a kiegészítéshez szükséges információkat, adatokat az Adatkezelő részére átadni, valamint szükség esetén az adatok kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadni.

IV.3. Az Érintett tiltakozási joga

Az Érintett jogosult arra, hogy személyes adatainak kezelése ellen tiltakozzon a személyes adatainak az Adatkezelő által ellátott közfeladathoz kapcsolódó (a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló adatkezelés), az Adatkezelő közérdekű adatkezelése esetében. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatok további kezelésére csak abban az esetben jogosult, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést a közfeladat ellátása érdekében végzett, közérdekű adatkezeléshez kapcsolódó kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az Adatkezelő köteles az Érintettet a jelen fejezet 5. pont szerinti tiltakozási jogáról adatkezelési tájékoztatója útján, továbbá az Érintettnek a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló adatkezelésről történő tájékoztatásával egyidejűleg tájékoztatni.

IV.4. Az adatok törlése

Az Adatkezelő köteles az Érintettre vonatkozó személyes adatokat a kérelem teljesíthetőségének megállapítását követően haladéktalanul, de legfeljebb három munkanapon belül törölni, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatok kezelése jogellenes,
- b) az Érintett a hozzájárulását visszavonja, és nincs helye a további adatkezelésnek az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében,
- c) a személyes adatok kezelésére már nincs szükség,
- d) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és az Adatkezelő nem jogosult a további adatkezelésre, vagy
- e) a személyes adatok törlését jogszabály vagy bírósági/hatósági határozat előírja.

IV.5. Az elfeledtetéshez való jog

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, abban az esetben az Adatkezelő köteles minden ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az Érintett törlésre irányuló kérelméről tájékoztasson minden olyan adatkezelőt, aki az Érintett esetlegesen nyilvánosságra került adatait megismerte, illetve megismerhette.

IV.6. Az Adatkezelő egyéb intézkedési kötelezettsége

Az Adatkezelő az Érintett adatainak továbbítása esetén az adatok helyesbítéséről, törléséről, az adatkezelés korlátozásáról az Érintetten kívül mindazokat is köteles értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljából továbbította, kivéve, ha ez lehetetlen, vagy aránytalanul

nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az Érintettet tájékoztatni azon címzettekről, akik részére az adatok továbbítása megtörtént.

IV.7. Az adatkezelés korlátozása

Az Érintett jogosult kérelmezni, hogy az Adatkezelő korlátozza az Érintett személyes adatainak kezelését, azaz a tárolt személyes adatokat jelölje meg a jövőbeli kezelésük korlátozása céljából, kivéve, hogyha az adatkezelés jogszabályi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges és e kötelezettségek teljesítéséhez az adatkezelés korlátozására nem kerülhet sor.

Az Adatkezelő – az Érintett kérésére – akkor korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi esetek valamelyike teljesül:

- a) a személyes adatok pontossága vitatott,
- b) jogellenes az adatkezelés, de az Érintett a törlést ellenzi,
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- d) az Adatkezelőnek nincs szüksége a továbbiakban a megadott személyes adatokra, de az Érintett jogai védelméhez azokat igényli.

Az adatkezelés korlátozásának a jelen fejezet 1 a) alpontja esetén a személyes adatok pontosságának ellenőrzéséig, a d) alpont esetén pedig annak megállapításáig van helye, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

Az adatkezelés korlátozása esetén, az ilyen személyes adatok kezelésére - a tárolás kivételével - csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztése, érvényesítése, védelme, illetőleg más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, továbbá fontos közérdekből kerülhet sor. Az Adatkezelő köteles az Érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról a korlátozás feloldását megelőzően tájékoztatni.

IV.8. Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett – amennyiben személyes adatainak kezelése hozzájárulásán alapul vagy az adatkezelés automatizált módon történik – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

V. Záró rendelkezések

Amennyiben az Adatkezelő valamely adatkezelésre jogosult dolgozója adatkezeléssel kapcsolatos eljárása során jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok alapján sem találja tisztázottnak a követendő eljárást, Adatkezelő törvényes képviselőjéhez fordulhat, aki dönt a követendő eljárásról, melyről az Adatkezelő vezetője az Adatkezelő dolgozóit szükség esetén egyedileg kiadott utasítás vagy jelen Szabályzat módosítása útján tájékoztatja.

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője köteles jelen Szabályzat szükség szerinti, de legalább évenkénti felülvizsgálatát elvégezni, és a felülvizsgálat eredményeként tett megállapításairól, módosítási javaslatairól a z Adatkezelő törvényes képviselőjét tájékoztatni.

Kelt: Pápa, 2024. év 01. hó 02.napján



Pápai Városi Óvodák
képviseleti:
Horváthné Végh Judit
igazgató
Adatkezelő

VI. A Szabályzat mellékletei

1. számú melléklet: adatkezelői kötelezettségek



2. számú melléklet: a Szabályzat módosításai

Szabályzat elfogadása	Szabályzat hatálya
2024. 01.02	2024-

Az egyes módosítások részletezése:

2024.

- elfogadásra került az egységes szerkezetbe foglalt szabályzat

3. számú melléklet: eljárásrend érintetti megkeresések esetén

Pápai Városi Óvodák eljárásrendje

- Érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmekkel kapcsolatban -

A jelen eljárásrend előírásai abban az esetben alkalmazandók, amennyiben az adatkezelővel kapcsolatban álló természetes személy, (a továbbiakban: „Érintett”) tájékoztatást kér személyes adatai kezelésének részleteiről, valamint kéri azok helyesbítését, törlését, zárolását, vagy kezelésének korlátozását, vagy tiltakozik az ilyen személyes adatok kezelése ellen (a továbbiakban együtt: „Kérelem”, vagy „Kérelmek”).

1. Címzettek értesítése

Helyesbítésről, törlésről, adatkezelés-korlátozásról minden esetben értesíteni kell azokat a címzetteket akikkel, illetve amelyekkel az Érintett személyes adatait közöltük, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérésére tájékoztatást kell nyújtani ezekről a címzettekről.

2. Tájékoztatás módja, határideje

A Kérelmek nyomán hozott intézkedésekről legfeljebb a Kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül – ha az Érintett másként nem kéri – elektronikus formában (e-mail címünkről küldött) tájékoztatást kell nyújtani. Ez a határidő szükség esetén – a Kérelem összetettsége, illetve a Kérelmek számára tekintettel – további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról annak okainak megjelölésével a Kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell az Érintettet.

Az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolja személyazonosságát.

Amennyiben nem intézkedünk a Kérelem nyomán, legfeljebb annak beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell az Érintettet ennek okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

3. Ellenőrzés

Kivételes esetben, ha megalapozott kétségek vannak a Kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, személyazonosság megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kell kérni. Ez a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása céljából szükséges.

4. Tájékoztatás és intézkedés költségei

A Kérelmekre adott tájékoztatást, illetve az azok alapján megtett intézkedéseket díjmentesen kell biztosítani.

Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, – figyelemmel a kért információ, vagy tájékoztatás nyújtásával, vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre – ésszerű díjat kell felszámítani, vagy meg kell adni a Kérelem alapján történő intézkedést.

Az érintetti joggyakorlás kezelésével kapcsolatban egyebekben az Adatkezelési Szabályzatban szereplő szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

Kelt: Pápa, 2024. 01.02. év



Pápai Városi Óvodák
képviseli:
Horváthné Végh Judit
igazgató
Adatkezelő

4. számú melléklet: Eljárásrend adatvédelmi incidensek esetére

Eljárásrend adatvédelmi incidensek esetére

1. Bevezetés, az adatvédelmi incidens fogalma

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendelet (a továbbiakban: az általános adatvédelmi rendelet, GDPR) bevezeti azt a követelményt, miszerint minden adatvédelmi incidenst (a továbbiakban: adatvédelmi incidens) be kell jelenteni a nemzeti felügyeleti hatóságnak (Magyarországon: Nemzeti Adatvédelmi- és Információszabadság Hatóság), és egyes esetekben tájékoztatni kell azokat az egyéneket, akiknek a személyes adatait az incidens érinti.

E kötelezettség mibenlétét a **Pápai Városi Óvodák, mint adatkezelő** jelen szabályzat elfogadásával kívánja rögzíteni és rendszerezni.

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

2. Az adatvédelmi incidensek fajtái

Az adatvédelmi incidensek az alábbi három információbiztonsági elv alapján kategorizálhatók;

- „titoksértés”: személyes adatok jogosulatlan vagy véletlen közlése vagy az ilyen adatokhoz való jogosulatlan vagy véletlen hozzáférés;
- „sértetlenségi adatsértés”: személyes adatok jogosulatlan vagy véletlen módosítása;
- „hozzáférhetőségi adatsértés”: a személyes adatokhoz való hozzáférés véletlen vagy jogosulatlan elvesztése vagy a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése.

Az incidens a körülményektől függően egyidejűleg vagy bármilyen kombinációban érintheti a személyes adatok titkosságát, sértetlenségét és hozzáférhetőségét.

Míg a titoksértés vagy a sértetlenségi adatsértés viszonylag egyértelműen megállapítható, addig a hozzáférhetőségi adatsértés már kevésbé nyilvánvaló. Az incidens mindig hozzáférhetőségi adatsértésnek minősül, ha a személyes adatok véglegesen elvesznek vagy megsemmisülnek.

3. Reagálás az adatvédelmi incidensekre

Az adatkezelő valamennyi szervezeti egysége számára kötelező, hogy kinevezzen egy olyan felelős személyt, akinek feladata az adatvédelmi incidensek nyilvántartásba vétele, illetve indokolt esetben az incidens jelentése az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének az incidensből eredő kockázatok csökkentése céljából.

A felelős személy részére az adott szervezeti egység valamennyi munkavállalója köteles jelenteni, amennyiben adatvédelmi incidenst, vagy annak gyanújáról tudomást szerez.

3.1. Nyilvántartás

Kötelező az adatvédelmi incidensek rögzítésére olyan nyilvántartást vezetni, amely feltünteti az ahhoz kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az GDPR 35. cikke szerinti követelményeknek való megfelelést.

A személyes adatokat tartalmazó adatvédelmi incidens nyilvántartást annyi ideig kötelező megőrizni, amennyi tárolási idő meg van határozva az incidenssel érintett személyes adatokra.

Az incidensekre válaszként hozott döntések mögötti érvelést is nyilvántartásba kell venni. A döntés indoklását különösen akkor kell nyilvántartani, ha az incidenst nem jelentik be. Az indoklásnak tartalmaznia kell azokat az okokat, amiért az adatkezelő úgy véli, hogy az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az egyének jogaira és szabadságaira nézve. Ha pedig az adatkezelő szerint teljesül a GDPR 34. cikk (3) bekezdésében foglalt valamely feltétel,¹ akkor az adatkezelőnek erre vonatkozóan megfelelő bizonyítékot kell szolgáltatnia.

3.2. Bejelentés felügyeleti hatóságnak

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Meg kell bizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a felügyeleti hatóságnak történő bejelentés és az érintett sürgős értesítése érdekében. Azt, hogy az értesítésre indokolatlan késedelem nélkül került-e sor, különösen az adatvédelmi incidens jellegére és súlyosságára, valamint annak az érintettre gyakorolt következményeire, illetve hátrányos hatásaira figyelemmel kell megállapítani. A felügyeleti hatóságnak történt bejelentést a GDPR-ban meghatározott feladataival és hatásköreivel összhangban történő beavatkozását eredményezheti.

Az adatvédelmi incidens akkor jut az adatkezelő tudomására, amikor az adatkezelő észszerű bizonyossággal meggyőződött arról, hogy olyan biztonsági incidens történt, amelynek következtében a személyes adatok veszélybe kerültek.

- A biztonságot érintő összes eseményről tájékoztatni kell a felelős személyt vagy személyeket, akinek vagy akiknek a feladata az incidensek kezelése, az adatvédelmi incidens bekövetkeztének megállapítása és a kockázat felmérése.
- Ezután fel kell mérni az incidens következtében az egyéneket érintő kockázatot (a kockázatmentesség, a kockázat és a jelentős kockázat valószínűsége), egyúttal tájékoztatni kell a szervezet érintett részeit.

¹

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, a magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

- Szükség esetén az incidensről bejelentést kell tenni a felügyeleti hatóságnak, és esetleg tájékoztatni kell az érintett egyéneket.
- Az adatkezelőnek egyúttal gondoskodnia kell az incidens elhárításáról, majd a helyreállításról.
- Az incidens alakulásáról nyilvántartást kell vezetni.

Amennyiben az adatkezelő mérlegelése alapján az adatvédelmi incidens a hatóságnak való bejelentési kötelezettség alá esik, – azaz valószínűleg kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve – az alábbi felületeken keresztül kell megtennie a bejelentést:

<https://dbn-online.naih.hu/public/login>

Az Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszer Felhasználói Kézikönyve az alábbi linken érhető el:

<https://dbn-online.naih.hu/assets/files/UserManual.pdf>

3.3. Érintett tájékoztatása

Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

Az érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan együttműködve a felügyeleti hatósággal, és betartva az általa vagy más érintett hatóságok például bűnüldöző hatóságok által adott útmutatást.

4. Az eljárásrendhez kapcsolódó dokumentumok

Az adatkezelő kijelenti, hogy az Eljárásrend 3. pontjában szereplő adatvédelmi incidensek esetére előkészített dokumentációval (1. és 2. sz. mellékletek) rendelkezik.

5. Záró rendelkezések

Az Eljárásrend 2024.01.02-án lép hatályba.

Kelt: Pápa, 2024.01.02.

 *Horváthné Végh Judit*
Pápai Városi Óvodák
képviseli:
Horváthné Végh Judit, igazgató
Adatkezelő

4.1. sz. melléklet; Tájékoztató adatvédelmi incidensekről érintettek részére

Feladó:

Pápai Városi Óvodák

8500 Pápa, Huszár lakótelep 33.

Címzett:

[Érintett természetes személy neve]

[Érintett lakcíme]

Tájékoztatás formája:

Postai levél	igen/nem
E-mail	igen/nem
Fax	igen/nem
Más:	[...]

1. Adatkezelő adatai

Név	Pápai Városi Óvodák
Székhely	8500 Pápa, Huszár lakótelep 33.
Képviselő	Horváthné Végh Judit igazgató
OM azonosító	036783
Adószám	15569798-2-19

2. A tájékoztatás alapjául szolgáló jogszabály

Alulírott, az Adatkezelő nevében eljárva – figyelemmel az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú Rendeletének (a továbbiakban: GDPR) 34. cikkére – ezúton tájékoztatom Önt a jelen levélben leírt adatvédelmi incidensről.

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi (továbbiakban: incidens).

3. Az adatvédelmi incidens részletei

3.1. Az incidens jellege

Milyen körülmények között és mikor került sor az incidensre?

Kiket, vagy természetes személyek milyen csoportját érinti az incidens?

Hozzávetőlegesen hány személyt érint az incidens?

Milyen személyes adatokat érint az incidens?

Különleges adatokat is érinti az incidens?

Körülbelül milyen mennyiségű személyes adatot érint az incidens?

3.2. Kapcsolattartók elérhetőségei

Az alábbi személyektől kérhet további tájékoztatást az incidenssel kapcsolatban:

Egyéb kapcsolattartó 1

Név:
Telefonszám:
E-mail cím:

Egyéb kapcsolattartó 2

Név:
Telefonszám:
E-mail cím:

3.3. Az incidensből eredő lehetséges következmények

Álláspontunk szerint az incidens valószínűsíthetően az alábbi következményekkel fog járni;

[...]

3.4. Intézkedések

Az incidens orvoslására az alábbi intézkedéseket tettük, illetve tervezzük tenni:

[...]

Amennyiben az incidensből hátrányos következmények származnának, ezek enyhítése céljából az alábbi intézkedéseket tervezzük megtenni:

[...]

Kelt.:, ...év hónap nap



Horváthné Végh Judit
Pápai Városi Óvodák
képviseli:
Horváthné Végh Judit igazgató

Adatkezelő

4.2. sz. melléklet; Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

1. Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú Rendelet (a továbbiakban: GDPR) 33. cikk (5) bekezdése szerint az adatkezelő számára kötelező az adatvédelmi incidensek nyilvántartása oly módon, hogy feltünteti az ahhoz kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az e cikk követelményeinek való megfelelést.
2. Jelen nyilvántartást a Pápai Városi Óvodák (a továbbiakban: Adatkezelő) a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 2017. október 3. napján elfogadott és 2018. február 6. napján felülvizsgált, adatvédelmi incidensekről szóló WP250.rev.01 számú Iránymutatás figyelembevételével állítja össze.

Incidens és tudomásszerzés időpontja	Incidens típusa	Elvesztett adatok formája, száma	Incidenssel érintett személyes adatok	Kiknek a személyes adatait érinti az incidens?	Kockázatelemzés, az incidens hatásai	Értesítés	Incidens orvoslására tett/tervezet intézkedések	Intézkedések határideje és a bennük közreműködő személyek	Incidens azonosítója

Adatkezelő adatai

Név Pápai Városi Óvodák
Székhely 8500 Pápa, Huszár lakótelep 33.
Képviselő Horváthné Végh Judit igazgató
OM azonosító 036783
Adószám 15569798-2-19

Utolsó frissítés dátuma: 2024.01.02.



A Pápai Városi Óvodák

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

1.	Az iratkezelés rendjének jogszabályi háttere	2.o
2.	Az Iratkezelési Szabályzat hatálya	2.o.
3.	Az iratkezelés szervezeti rendje	2.o.
4.	Az iratkezelés folyamata	3.o.
4.1.	A küldemények átvételével kapcsolatos intézmény specifikus szabályok	4.o.
4.2.	A küldemények felbontásával kapcsolatos intézményspecifikus szabályok, feladatok	4.o.
4.3.	Az iktatással, az iratok nyilvántartásba vételével kapcsolatos intézményspecifikus szabályok, feladatok	6.o.
4.4.	A szignálás	8.o.
4.5.	A kiadmányozás követelményei és rendje	8.o.
4.6.	Expediálás	8.o.
4.7.	A központi elektronikus szolgáltató rendszeren továbbított iratok kezelésének rendje	9.o.
4.8.	Az iratok irattárba való helyezésének rendje és őrzése	10.o.
4.9.	Az iratmegsemmisítés intézményi rendje	11.o.
5.	Hozzáférés az iratokhoz, az iratok védelme	11.o.
6.	A kötelezően használt nyomtatványok	11.o.
7.	A tagintézmények által használt kötelező nyomtatványok	12.o.
8.	Záró rendelkezések	12.o.
9.	Megismerési nyilatkozat	13.o.
1.sz melléklet:	Irattári terv	14.o.

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

1. Az iratkezelés rendjének jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. Az Iratkezelési Szabályzat hatálya

Személyi hatálya: Az Iratkezelési Szabályzat hatálya kiterjed a Pápai Városi Óvodák által köznevelésben foglalkoztatott dolgozóra, aki bármilyen iratkezelést, iratfeldolgozást vagy azzal összefüggő bármilyen tevékenységet végez.

Tárgyi hatálya: a Pápai Városi Óvodákban keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, az alaptevékenység valamennyi területére és résztvevőjére.

3. Az iratkezelés szervezeti rendje

(335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet)

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért az intézmény igazgatója felelős. Az intézmény adottságainak és igényeinek megfelelően az iratkezelés vegyes rendszerben történik, azaz egyrészt az intézmény egészét érintően a Székhely Intézmény gazdasági csoportján az igazgató és igazgatóhelyettesek, valamint tagintézményenként a tagintézmény-igazgatók által.

A közfeladatot ellátó szerv adottságainak és igényeinek megfelelően az iratkezelést:

- a Székhely Intézményben, a szervezet egészét érintően a gazdasági csoport és az igazgató,
- osztottan: tagintézményenként tagintézmény – igazgató,
- vegyes rendszerben, az a) és b) pontban foglaltak együttes alkalmazásával szervezi meg.

Az iratkezelés megszervezés rendje

A Pápai Városi Óvodák intézményébe/ tagintézményekbe érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat:

- azonosítható, útja és fellelési helye követhető, ellenőrizhető, visszakereshető;
- tartalma csak az arra jogosult számára megismerhető;
- kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható;
- szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez megfelelő feltételek biztosítottak;
- a beérkező iratok megváltoztathatatlansága biztosított;
- a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított;
- az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, az intézmény rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.

Felelőse: Székhely Intézménybe érkezés esetén – gazdasági csoport, tagintézménybe érkezés esetén – tagintézmény-igazgató.

Az igazgató gondoskodik:

- az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását,
- az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai adathordozók, stb.) biztosításáról,
- a helyettesítési jogok, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelmények betartásáról.

4. Az iratkezelés folyamata

(335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet)

Az iratkezelés folyamatának fázisai:

- 1) küldemények átvétele
- 2) felbontása és érkeztetése,
- 3) iktatás,
- 4) szignálás,
- 5) kiadmányozás,
- 6) expedálás,
- 7) irattározás,
- 8) selejtezés,
- 9) levéltárba adás.

4.1. A küldemények átvételével kapcsolatos intézmény specifikus szabályok

(335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet 18-26.§)

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 84.§ (5) (6))

A küldemény átvételére jogosult:

- a címzett vagy az általa megbízott személy,
- az igazgató vagy az általa megbízott személy,
- tagintézmény- igazgató vagy az általa megbízott személy,
- postai meghatalmazással megbízott személy (Székhely Intézmény).

Az érkezett küldemény átvételére való jogosultság meghatározása: igazgató meghatalmazása a Fenntartó által; igazgatóhelyettesek, gazdasági csoport, tagintézmény igazgatók meghatalmazása igazgató által (Iratkezelési Szabályzat függeléke)

- A személyesen benyújtott iratok átvételének igazolási kötelezettségéből adódó teendők: küldemény átvételére az igazgató/igazgatóhelyettesek/óvodatitkár/gazdasági csoport/tagintézmény-igazgató (távollétében megbízott köznevelési dolgozó) jogosultak. Ha az ügyfél az iratot személyesen vagy képviselő útján nyújtja be, az iratot átvevő dolgozó az átvétel tényét írásban dokumentálni köteles, melynek módja: a dokumentum jobb alsó oldalán „Átvettem” szöveg és keltezés, aláírás.
- A sérült burkolatú küldeményekről való rendelkezés: Sérült küldemény átvétele esetén, az átvételi okmányon jelölni és soron kívül ellenőrizni kell a küldemény tartalmának meglétét. A hiányzó iratokról vagy mellékletekről a küldemény feladóját azonnal értesíteni kell. Ha az irat burkolata sérült vagy felbontottan érkezett, az adatkezelő rávezeti a „sérülten érkezett” megjegyzést, az érkezés keltét, és aláírásával igazolja azt.
-

4.2. A küldemények felbontásával kapcsolatos intézmény specifikus szabályok, feladatok

(335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet 34.§)

a. Érkeztetés (Székhely Intézmény)

számlák: ASP rendszerben rögzítve

gyermekhez kapcsolatos dokumentumok:

- étkezéssel kapcsolatos dokumentumok,
- óvodaváltás nyomtatvány – külön iktatás.

egyéb küldemények az általános iktatókönyvben kerülnek rögzítésre. (Székhely/ Tagintézmény)

A Székhely Intézménybe/ tagintézményekbe érkezett küldeményt a címzett, vagy az igazgató által írásban felhatalmazott személy bonthatja fel.

Minden papíralapú és elektronikus küldemény (Székhely Intézmény) átvételét érkeztető nyilvántartás segítségével hitelesen dokumentálni, érkeztetni kell. Az érkeztetés az érkeztetett küldemény sorszámának, küldőjének, az érkeztetés dátumának és könyvelt postai küldeménynél a küldemény postai azonosítójának, elektronikus küldemény (pl.: a KAÜ vagy Hivatali kapun érkezett) esetén a küldeményhez rendelt azonosító szám nyilvántartásba vétele.

Az érkeztetés nyilvántartása a Székhely Intézményben/Tagintézményekben iktatókönyvben történik.

Az elektronikus küldeményeket a központi e-mail címen keresztül lehet fogadni, az érintettnek kinyomtatni, majd érkeztetni.

Ezt követően az elektronikus iratokat a továbbiakban papír alapú iratoknak megfelelően kell kezelni. A nem központi e-mail címre érkező hivatalos elektronikus küldeményeket továbbítani kell a központi e-mail címre (varosiovodak@gmail.com).

b. Küldemény bontása: az érkeztetett küldemény biztonsági ellenőrzése, felnyitása, olvashatóvá tétele.

Az intézménynek (Székhely) címzett és érkeztetett küldeményeket az igazgató vagy az eseti megbízással meghatalmazott személy bonthatja fel, az érkeztetés tényét dokumentálva (dátum és aláírás elhelyezése a dokumentumon).

Felbontás nélkül, dokumentáltan a címzettnek kell továbbítani azokat a küldeményeket,

- amelyek „s.k.” felbontásra szólnak,
- amelyeknél ezt az arra jogosult személy elrendelte, valamint
- amelyek névre szólóak és megállapíthatóan magánjellegűek.

A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell a jelzett mellékletek meglétét és olvashatóságát. Az esetlegesen felmerülő problémák tényét az iraton rögzíteni kell, a keltezés pontos megjelölésével.

Amennyiben az irat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik vagy fűződhet, gondoskodni kell arról, hogy annak időpontja harmadik fél által megállapítható legyen. Papír alapú irat esetében a benyújtás időpontjának megállapítása a boríték csatolásával biztosítható. Elektronikus úton érkezett irat esetében az elektronikus rendszer által automatikusan generált, az elektronikus visszaigazolásban meghatározott időpont az irányadó.

A küldemény téves felbontásakor a borítékot újból le kell ragasztani, rá kell vezetni a felbontó nevét, az átvétel és a felbontás tényét, és a dátum megjelölésével, dokumentáltan rögzíteni kell a kézbesítőkönyvben, majd gondoskodni kell a küldemény címzetthez való eljuttatásáról.

4.3. Az iktatással, az iratok nyilvántartásba vételével kapcsolatos intézmény specifikus szabályok, feladatok

(1995. évi LXVI. Tv. 9. §)

A közfeladatot ellátó szerv köteles:

- a hozzá érkezett és az általa készített iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba venni (Székhely/ Tagintézmény)
- Elektronikus iratkezelés esetén a közfeladatot ellátó szerv kizárólag olyan iratkezelési szoftvert alkalmazhat, amely a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelel és tanúsítvánnyal rendelkezik.
- a KRÉTA tanulmányi rendszer Poszeidon moduljában a kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást elektronikus formában szükséges iktatni;
- az ügyintézés során a selejtezhető, valamint a maradandó értékű, s ezért nem selejtezhető iratokat az irattári terv megfelelő tételébe besorolni, a nyilvántartásba bejegyezni (Székhely Intézmény)
- a nála keletkező, nem selejtezhető iratok készítésekor azok tartós megőrzését lehetővé tevő eszközöket, anyagokat és eljárásokat alkalmazni (Székhely Intézmény)
- az iratot az e célra rendszeresített iktatókönyvben, iktatószámon kell nyilvántartani (iktatni) (Székhely / Tagintézmény)
- az iktatást olyan módon kell végezni, hogy az iktatókönyvet az ügyintézés hiteles dokumentumaként lehessen használni;
- az iratforgalom keretében az átadást-átvételt minden esetben úgy kell dokumentálni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen, ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratot (Székhely/ Tagintézmény)
- az ügykezelőnek (gazdasági csoport/ tagintézmény – igazgató) az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni. Soron kívül kell iktatni a határidős iratokat, elsőbbségi küldeményeket, a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó „sürgős” jelzésű iratokat;
- téves iktatás esetén a papír alapú iktatókönyvben a bejegyzést áthúzással kell érvényteleníteni oly módon, hogy az érvénytelenítés ténye – az eredeti bejegyzés olvashatósága mellett – kétségtelen legyen;
- a tévesen kiadott iktatószám nem használható fel újra.

Az iktatandó iratok köre

A Pápai Városi Óvodákba, valamint valamennyi tagintézményében az iratok iktatása papír alapú iktatókönyvbe történik. Az érkező, illetve ott keletkező iratokat –ha jogszabály másként nem rendelkezik - iktatással kell nyilvántartani.

Az iktatások helyei

- Pápai Városi Óvodák - Intézmény (8500 Pápa Huszár Ltp 33.)
- Pápai Városi Óvodák Székhely Óvodája (8500 Pápa Huszár ltp. 33.)
- Pápai Városi Óvodák Erzsébetvárosi Tagintézménye (8500 Pápa Kisfaludy u. 20.)
- Pápai Városi Óvodák Fáy András Ltp-i Tagintézménye (8500 Pápa, Szövetkezet u. 36/a)
- Pápai Városi Óvodák Kéttornyúlaki Tagintézménye (8591 Pápa-Kéttornyúlak Kéttornyúlaki u. 12)
- Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagintézménye (8500 Pápa Radnóti M. u. 12.)
- Pápai Városi Óvodák Szivárvány Tagintézménye (8500 pápa Veszprémi u. 9.)
- Pápai Városi Óvodák Tapolcafői Tagintézménye (8598 Pápa-Tapolcafő Tapolcafői u. 67.)

Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból kiderüljön:

- a beérkezés ideje,
- az iktatószám,
- az iktatás időpontja,
- adathordozó típusa,
- a küldő adatai,
- a címzett adatai,
- az ügyintéző neve,
- az irat tárgya,
- kezelési feljegyzések,
- az irat holléte.

Nem kell iktatni, de külön jogszabályban meghatározott esetekben nyilván kell tartani:

- könyveket, tananyagokat;
- reklámanyagokat, tájékoztatókat;
- meghívókat;
- nem szigorú számadású bizonylatokat;
- bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárárolag érkezett iratokat;
- nyugtákat, pénzügyi kimutatásokat, fizetésiszámla-kivonatokat, számlákat;
- munkaügyi nyilvántartásokat;
- anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;
- közlönyöket, sajtótermékeket;
- visszaérkezett térítvevényeket és elektronikus visszaigazolásokat.

Az iktatószám képzési módja

Az iktatásra kijelölt iratokat, az ügyiratra, az ügyirathoz tartozó iratokra, illetve ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével, egyedi azonosítószámon, iktatószámon kell nyilvántartani és kezelni.

Az iktatószámot az iraton fel kell tüntetni. Az iktatószám kötelezően tartalmazza a főszám-alszám /évszám/ - egy adat együttesként kezelendő – adatokat, amelyben az évszám az aktuális és négy számjegye.

Amennyiben az ügyintézés szakmai követelménye szükségessé teszi, az iktatószám tetszőlegesen bővíthető. Az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat egy főszámon kell nyilvántartani. Egy főszámhoz korlátlan számú, folyamatosan kiadott alszám tartozhat.

A képzett azonosítókat az iratkezelési feladatok felügyeletét ellátó gazdasági vezető adja ki és tartja nyilván (gazdasági csoport/ tagintézmény – igazgató)

4.4. A szignálás

(335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet 51.§)

Az irat minden esetben a Székhely Intézmény / tagintézmény címére érkezik.

Az ügyintéző (Székhely Intézmény) az érkezett iratot köteles a jogosult szervezeti egység vezetőjének (tagintézmény – igazgató) vagy a vezető megbízottjának megmutatni, majd illetékessége szerint jogosult az ügyben eljárni, az iratkezelési feljegyzéseket megtenni.

4.5. A kiadmányozás követelményei és rendje, a továbbítással kapcsolatos intézmény specifikus szabályok

(335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet 52 - 54. és 67. §)

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

Púétv. 20.§ (5) A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.

Elektronikus aláírással rendelkezik az igazgató és a gazdasági vezető.

Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani.

Nem minősül kiadmánynak:

- az elektronikus visszaigazolás,
- a fizetési azonosítóról és az iktatószámról szóló elektronikus tájékoztatás.

4.6. Expediálás (Székhely Intézmény)

(335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet 55-57. §)

Az irat kézbesítésének előkészítése, a küldemény címzettjének, adathordozójának, fajtájának, a kézbesítés módjának és időpontjának meghatározása.

Az elektronikus iratok kézbesítésének rendje:

- a kiadmányozás követelményei alá nem tartozó elektronikus iratok igazgatói ellenőrzés után továbbíthatók,
- a kiadmányozás követelményei alá tartozó iratok igazgatói vagy igazgatóhelyettesi ellenőrzés után továbbíthatók.

A kimenő iratnak tartalmaznia kell:

- küldő szervezet nevét, azonosító adatait (cím, telefon, e-mail),
- az ügyintéző nevét,
- a kiadmányozó nevét, beosztását,
- az irat tárgyát,
- az irat iktatószámát,
- a melléletek számát,
- a címzett nevét, azonosító adatait,
- az ügyet indító beadvány hivatkozási számát.

Az elküldés tényét és dátumát az irattári ügyiratra és a nyilvántartó könyvbe be kell vezetni.

A küldeményeket a továbbítás módja szerint kell kezelni:

- személyes átvétel esetén elegendő a kézbesítési időpont, és az átvételaláírással történő igazolása.
- postai feladás esetén kísézőjegyzék alkalmazásával,
- elektronikus úton történő kézbesítés esetén a visszaigazolás biztosításával,
- elektronikus ügyintézés esetén a rendszer automatikusan tájékoztatja a címzettet az ügyintézés befejezéséről, a letöltési lehetőségekről, és hitelesen naplózza a letöltést.

A postai kézbesítésnél használt tértivevényeket –iktatás nélkül- az ügyirathoz kell mellékelni.

Ha a postára adott küldemények valamilyen okból visszaérkeznek, nem lehet az ügyet befejezettnak tekinteni. A visszaérkezett küldeményt vissza kell adni az ügyintézőnek, aki rendelkezik a visszaérkezett irat további kezeléséről.

Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, elektronikus levélben vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhetők. Telefonon vagy személyes

tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az ügyintéző aláírását.

4.7. A központi elektronikus szolgáltató rendszeren továbbított iratok kezelésének rendje

Az elektronikus úton érkezett automatikus érkeztetésére, iktatására a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint –a vonatkozó jogszabályi előírások teljesülése esetén-kerülhet sor.

Munkáltatói dokumentumok elektronikus csatornán történő kiküldéséről gondoskodik a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. tv. végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet értelmében.

A központi rendszeren keresztül érkező elektronikus iratforgalom biztosítására Hivatali Kapu hozzáférési jogosultsággal kell rendelkezni. (Székhely Intézmény) A Hivatali Kapu létesítéséről, a Hivatali Kapu használatára feljogosítottak és kötelezettek körének kijelöléséről az igazgató gondoskodik. (Székhely Intézmény)

Az igazgatónak az eljárási jogosultság megszűnésekor a Hivatali Kapu kezelésére felhatalmazott képviselő törléséről gondoskodni kell, s ennek keretében a nyilvántartásból a korábban feljogosított személy azonosító adatait, illetve a hozzáférési jogosultságait törölni kell.

A Hivatali Kapu használatára feljogosított és kötelezett minden munkanapon köteles gondoskodni az értesítési tárhelyre érkezett üzenetek átvételéről és érkeztetéséről és szükség esetén a befogadott dokumentumok papír alapra történő kinyomtatásáról.

Az elektronikusan kézbesített hivatalos irat, a kézbesítéssel kapcsolatos elektronikus tértivevény, valamint a kézbesítési vélelem beálltára vonatkozó tájékoztatás papír alapú másolatának elkészítéséről, ügyiratban való elhelyezéséről az óvodatitkárnak gondoskodnia kell.

4.8. Az iratok irattárba való helyezésének rendje és őrzése

(20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 86.§ (1))

Az elintézett iratokat irattárba kell helyezni. Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését – papíralapú, más adathordozón tárolt és elektronikus iratok esetében egyaránt- dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni. Az irattári őrzés idejét az Irattári Terv (1. sz. melléklet) határozza meg. Az irattári őrzés idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani. Az iratok selejtezését az igazgató rendeli el és ellenőrzi.

Irattározás

Az irattározás feladata az iratok biztonságos őrzése és visszakereshetőségének biztosítása. A iratot az elküldés vagy az ügyintézés befejeztével, de legkésőbb az azt követő munkanapon irattárba kell helyezni. Ezt megelőzően a megbízott adminisztratív dolgozó (Székhely Intézmény) köteles az iratot átvizsgálni, hogy nincs-e benne idegen irat, illetve minden kezelési utasításnak eleget tettek-e.

Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését – papíralapú és elektronikus iratok esetében egyaránt - személyi és általános iktatóban dokumentáltan, naptári évenként új oldalon kezdve kell végezni.

Az irattárat úgy kell kialakítani, hogy a maradandó értékű iratok fennmaradása biztosítva legyen. Az irattár kialakításakor a tűz- és balesetvédelem mellett a kezelési célszerűség szempontjait is figyelembe kell venni.

Az irattározás helyei:

- Pápai Városi Óvodák - Intézmény
- Pápai Városi Óvodák Székhely Óvodája (8500 Pápa Huszár ltp. 33.)
- Pápai Városi Óvodák Erzsébetvárosi Tagintézménye (8500 Pápa Kisfaludy u. 20.)
- Pápai Városi Óvodák Fáy András ltp.-i Tagintézménye (8500 Pápa, Szövetkezet u. 36/a)
- Pápai Városi Óvodák Kéttornyúlaki Tagintézménye (8591 Pápa-Kéttornyúlak Kéttornyúlaki u. 12)
- Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagintézménye (8500 Pápa Radnóti M. u. 12.)
- Pápai Városi Óvodák Szivárvány Tagintézménye (8500 pápa Veszprémi u. 9.)
- Pápai Városi Óvodák Tapolcafüi Tagintézménye (8598 Pápa-Tapolcafü Tapolcafüi u. 67.)

4.9. Az iratmegsemmisítés intézményi rendje

(1995. évi LXVI. Tv. 9. § (1) f); g); 12. § (1) -(5); ~~9/a. § (1) (3))~~

Az intézmény köteles irattári anyagának selejtezhető részét, az irattári tervben megjelölt irattári őrzési idő letelte után, az illetékes közlevéltár engedélyével kiselejtezni.

5. Hozzáférés az iratokhoz, az iratok védelme

(1995. évi LXVI. Tv. 9. § (3))

Az iratokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókkal kapcsolatban minden esetben rendelkezni kell a szükséges védelmi intézkedésekről, beleértve a vírusvédelmet és a kényszerű elektronikus üzenetek elleni védekezést is.

Biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind az elektronikus adathordozó esetében.

Az intézmény alkalmazottai csak azokhoz az - akár papíralapú, akár elektronikus adathordozón tárolt - iratokhoz, illetőleg adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyekre az igazgató felhatalmazást ad.

Az Intézmény gazdálkodásával kapcsolatos minden irat és adat védelméért, megőrzéséért, visszakereshetőségéért az igazgató/ gazdasági vezető tartozik felelősséggel.

6. A kötelezően használt nyomtatványok

(20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 87.§ (1))

A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatvány lehet:

- nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány,
- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány,
- elektronikus okirat,
- elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány (KIRA munkaügyi nyilvántartó program, KIR személynyilvántartó program, étkezési program, felvételi előjegyzési napló, szabadság nyilvántartó).

7. A tagintézmények által használt kötelező nyomtatványok:

- a felvételi előjegyzési napló,
- a felvételi és mulasztási napló,
- az óvodai csoportnapló,
- az óvodai törzskönyv,
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

8. Záró rendelkezések

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy az iratkezelési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Pápa, 2025. 09.01.

.....
Horváthné Végh Judit
igazgató

9. Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

1. sz. melléklet

Irattári Terv

Az irattári terv az Iratkezelési Szabályzat kötelező mellékletét képezi, melyet évente felül kell vizsgálni, és az irattári tervet alkalmazó szerv (szervek) feladat- és hatáskörében bekövetkezett változás vagy az őrzési idő megváltozása esetén módosítani kell.

Az irattári terv szerkezetét és rendszerét a címmel ellátott irattári tételek csoportosításával, továbbá a szerv ügykörei között meglévő tartalmi összefüggések alapján elvégzett rendszerezéssel kell kialakítani.

Az irattári tervet általános és különös részre kell osztani, és az irattári tételeket ennek megfelelően kell csoportosítani.

- a. általános rész: a szerv működtetésével kapcsolatos, több szervezeti egységet is érintő irattári tételek;
- b. különös rész: a szerv alapfeladataihoz kapcsolódó irattári tételek.

A szerv ügykörei között meglévő tartalmi összefüggések alapján elvégzett rendszerezés eredményeként az irattári tételeket különböző főcsoportokba, azon belül pedig csoportokba és alcsoportokba kell besorolni. Az irattári terv különös részén belül a főcsoportok szervezeti egységeként is kialakíthatók.

A fentiek szerint csoportosított, címmel ellátott és rendszerezett irattári tételeket az irattári tervben elfoglalt helyüknek megfelelő azonosítóval (irattári tételszámmal) kell ellátni.

Általános irattári terv:

Vezetési, igazgatási és személyi ügyek		
	ÜGYKÖR MEGNEVEZÉSE	ŐRZÉSI IDŐ (ÉV)
1.	Intézménylétesítés, -átstruktúrázás, -fejlesztés	nem selejtezhető
2.	Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	nem selejtezhető
3.	Személyzeti, bér- és munkaügy	50 év
4.	Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem	10 év
5.	Fenntartói irányítás	10 év
6.	Szakmai ellenőrzés	20 év
7.	Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek	10 év
8.	Belső szabályzatok	10 év
10.	Munkatervek, jelentések, statisztikák	5 év
11.	Panaszügyek	5 év

Különös irattári terv:

Nevelési-oktatási ügyek		
ÜGYKÖR MEGNEVEZÉSE		
12.	Nevelési-oktatási kísérletek, újítások	10 év
13.	Törzslapok, póttörzslapok, beíratási naplók	nem selejtezhető
14.	Felvétel, átvétel	20 év
16.	Naplók (csoportnapló, mulasztási napló)	5 év
17.	Pedagógiai szakszolgálat	5 év
18.	Szülői munkaközösség	5 év
19.	Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és ajánlások	5 év
20.	Gyermek- és ifjúságvédelem	3 év
Gazdasági ügyek		
21.	Ingatlan-nyilvántartás, -kezelés, -fenntartás, épülettervrajzok, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek	határidő nélküli
22.	Társadalombiztosítás	50 év
23.	Leltár, állóeszköz-nyilvántartás, vagyonyilvántartás, selejtezés	10 év
24.	Éves költségvetés, költségvetési beszámolók, könyvelési bizonylatok	5 év
25.	A gyermekek térítési díjai	5 év
26.	Szakértői bizottság szakértői véleménye	20 év

Pápa, 2025. 09.01.

Horváthné Végh Judit
igazgató

3. sz. melléklete a Pápai Városi Óvodák hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának

Munkaköri leírások

- igazgatóhelyettes
- tagintézmény-igazgató
- óvodapedagógus
- gyógypedagógus
- pedagógiai asszisztens
- pedagógiai asszisztens (NOKS-ped.I.)
- dajka
- karbantartó
- óvodatitkár
- gazdasági ügyintéző könyvelő
- gazdasági ügyintéző munkaügy

IGAZGATÓHELYETTES MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	Pápai Városi Óvodák
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 98.§, 102.§ - 401/2023.(VIII) Korm. rendelet Púétv. vhr. 88. §
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások.

MUNKAKÖR

Beosztás	IGAZGATÓHELYETTES
Cél	Megbízott felelős vezetőként segíti az igazgató munkavégzését, tervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli az alkalmazottak munkáját, a jogszerű működést.
Közvetlen felettes	Igazgató
Helyettesítési előírás	- Az igazgató távollétében teljes felelősséggel végzi az intézményvezetési feladatokat. - 30 napon túli helyettesítést az igazgató rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Pápai Városi Óvodák Az igazgató által meghatározott tagintézmény.
Heti munkaidő	40 óra
Neveléssel-oktatással lekötött óraszama	Vezető megbízással rendelkező pedagógusának munkaideje a) neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre és b) a vezetői feladatok ellátására szolgáló időre oszlik, melynek mértékét a 2. melléklet határozza meg. (Púétv.

	79. § (4) bek.) Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő): 20 óra. A fennmaradó 20 órában az igazgató – helyettesi munkáját látja el az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak alapján.
Munkaidő beosztás	Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint az óvoda nyitvatartási rendjéhez igazított. Rendkívüli munkavégzést az intézmény igazgatója elrendelhet. (Púétv. 83.§)
Szabadság	Alapszabadság: 50 munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a Púétv. 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint. A Púétv. 90.§-ában foglaltak szerint további szabadság illeti meg.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és pedagógus-szakvizsga keretében szerzett közoktatásvezetői szakképzettség.
Szükséges képességek	A jogszabályok gyakorlati megvalósulásának, és a szabálytalanságoknak felismerése, megfelelő intézkedések alkalmazása, döntések hozatala.
Egyéb követelmények	Folyamatosan bővülő szakmai/gyakorlati és szakirodalmi ismeretek.
A munkavállaló továbbképzési kötelezettsége	~~Hét évenként a 277/1997. (XII.22.) Korm. rend. szerint~~ Öt évenként a 419/2024. (XII.23.) Korm. rend. a pedagógus-továbbképzés rendszeréről rendelet szerint
A munkakörre vonatkozó legfontosabb jogszabályok	– 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról – 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről – 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 – ~~277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről~~ – 419/2024. (XII.23.) Kormány rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

	– 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról – 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról – 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről – 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (továbbiakban: TÉR) – 40/2024. (IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről – 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról – A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve (OH) https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx – A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve (OH) https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_nemzetiségi_oktatashoz – Alapító Okirat, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, HACCP, Teljesítményértékelési Szabályzat.

Működési feltételek

- Közreműködik a szakszerű és törvényes működés feltételeinek biztosításában, ennek érdekében gondoskodik arról, hogy rendelkezésre álljanak a jogszabályokban előírt szabályozások.
- A jogszabályok változásainak megfelelően irányítja és döntésre előkészíti az intézményi dokumentumok módosítását.

Az intézmény alapidokumentumaival kapcsolatos feladatok

- Az intézmény alapidokumentumaiban foglaltakat figyelemmel kíséri, észrevételt tesz az igazgatónál.
- Közreműködik az intézmény alapidokumentumainak elkészítésében, a nevelőtestület általi elfogadtatásában, rendszeres felülvizsgálatában, kiegészítésében, nyilvánosságra hozatalában és az érintettek részére történő átadásában, különös tekintettel az intézményi elvárások megjelenítésére.
- Döntésre előkészíti a dokumentumok legitimálását, felelős az abban foglaltak végrehajtásáért.

Mérés-értékeléssel kapcsolatos feladatok

- Javaslatokat fogalmaz meg az intézmény minőségpolitikájának főbb irányaira, javaslatait továbbítja az igazgató felé.
- Részt vesz az igazgatóval az éves ellenőrzésben és a teljesítményértékelés folyamatában, kialakításában.
- Részt vesz az óvodapedagógusok/ tagintézmény - igazgatók személyre szabott szakmai követelményeinek (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározásában. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Részt vesz intézményi szinten a teljesítményértékeléshez szükséges adatok begyűjtésében. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Részt vesz az értékelés folyamatában, személyes értékelő megbeszélésének koordinálásában, levezetésében. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Az értékelések eredményeit közvetíti az igazgató felé.
- Átruházott hatáskörben helyettesíti az igazgatót intézményi tanfelügyeleti, önértékelési eljárásokban.

Adatnyilvántartás és kezelés

- Részt vesz az óvoda működéséhez szükséges adatvédelmi (gyermekek, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók - közérdekű adatok), iratkezelési szabályok kialakításában, a szabályzatok elkészítésében, a különös közzétételi lista elkészítésében és legalább nevelési évenkénti felülvizsgálatában.

Munkáltatói jogkörök gyakorlása

- Közvetlenül és felelősen irányítja az intézményeken átívelő szakmai munkaközösségek vezetőit és koordinálja a szakmai munkaközösségek munkáját.
- Kapcsolatot tart a tagintézmény-igazgatókkal.
- Ellenőrző értékelő tevékenységével támogatja az intézmény Pedagógiai Programjának minél hatékonyabb megvalósítását.
- Megszervezi az intézményi szintű értekezleteket.
- Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Részt vesz az intézmény továbbképzési és beiskolázási tervének elkészítésében.
- Intézményi szinten a továbbképzési kötelezettségek és a kötelezettség teljesítésének nyomon követéséről nyilvántartást vezet.
- Szervezi a központi továbbképzéseket, ezek nyilvántartásáért felel.
- Átruházott hatáskörben aláírási jogkör gyakorlása.
- Részt vesz az intézményi szintű óvodai beiratkozás folyamatában.
- Átruházott hatáskörben ellátja a gyakornoki rendszer működtetésével kapcsolatos irányítási feladatokat.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

- Intézményi szinten felelős a gyermekvédelmi feladatok működéséért, elkészíti az éves beszámolót.
- Koordinálja a gyermekvédelmi hatóságok által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetését, indokolt esetben jelzi az igazgatónak, ha a gyermek veszélyeztetettségét tapasztalja.

Munkaidő nyilvántartás

- Elkészíti és évente felülvizsgálja a munkaidő nyilvántartási dokumentumokat.

Az óvoda közoktatási feladataihoz kapcsolódó vezetési feladatok

- Részt vesz az intézményi éves munkaterv előkészítésében.
- Részt vesz az intézményi szülői szervezet véleményének kikérésében.

Nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel, szakmai munkaközösséggel kapcsolatos feladatok

- Határidőre előkészíti a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések feladatait, intézményi szinten megszervezi azokat, valamint ellenőrzi azok végrehajtását.
- Aktívan részt vesz az igazgató nevelő munkát irányító és ellenőrző tevékenységében az intézmény éves munkatervének megfelelően.
- Felügyeli, és az éves munkatervnek megfelelően ellenőrzi az intézményi szintű szakmai munkaközösségek tevékenységét, a tevékenységről folyamatosan tájékoztatja az igazgatót.

Tanügyigazgatás:

Az intézményi eljárásrendnek megfelelően segíti az igazgató óvodai beiratkozás és beiskolázással kapcsolatos feladatait.

Az óvodában működő egyéb szervezetekkel kapcsolatos feladatok

- Előkészíti a szülői szervezet véleményezési jogához kapcsolódó intézményi feladatokat a jogszabályi követelményeknek megfelelően.
- Intézményi szinten szervezi a pedagógusok szakmai tevékenységének ellenőrzését az igazgató által készített intézményi éves munkatervnek megfelelően.

Intézményi foglalkozások megszervezése

- Intézményi szinten ellenőrzi az SZMSZ-ben szabályozott intézményi működési feltételeket.
- Intézményi szinten koordinálja a térítésmentesen igénybe vehető délutáni foglalkozásokat.

Egyéb feladatok

- Havonta megszervezi a munkaértekezleteket a tagintézmény-igazgatókkal.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében jelentést kér a tagintézmény-igazgatóktól a meghibásodott eszközökről, épületi tartozékokról, melyeket összesít, és erről tájékoztatja az igazgatót.

Az intézmény költségvetési szervként való működéséből adódó vezetési feladatok

- A vonatkozó jogszabályok alapján közreműködik az intézmény költségvetési tervezési és beszámolási tevékenységben.
- Segíti a szakmai beszámolóval kapcsolatos tevékenységet.
- Segíti az igazgatót az intézmény költségvetésével, beszámolásával kapcsolatos adatszolgáltatási feladatainak ellátásában. Szaktudásával hozzájárul a fenntartó által, az igazgatótól kért információk biztosításához a költségvetési gazdálkodás területén.
- Közreműködik az éves ellenőrzési terv elkészítésében és végrehajtásában.

Munkaköri kapcsolatok

- Részt vesz a nevelőtestületi és az alkalmazotti értekezleteken.
- Folyamatos kapcsolatot tart az intézmény tagintézményeinek alkalmazottjaival, és az igazgató megbízása alapján a külső partnereivel.

Felelősségi kör

- Tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi, aki felette az általános munkáltatói jogokat is gyakorolja.
- Munkaköri leírását az igazgató készíti el.
- Felelős a munkaközösségek működésének koordinálásáért, a pedagógusok középtávú továbbképzési programjának, valamint éves beiskolázási tervének előkészítéséért, a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért, a minősítő vizsgák (gyakornok), eljárások és az intézményi tanfelügyelet jogszerű lebonyolításáért, a tanügy-igazgatási feladatokon belül jogszabályban előírt belső szabályzatok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Gyakornoki Szabályzat, helyi Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR) elkészítéséért, felülvizsgálataért, a nyilvántartások vezetéséért.)

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- A vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A hivatali titok megsértéséért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
- A vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

- Tűz és munkavédelmi előírások, belső szabályzatok be nem tartásáért.

III.

Egyéb feladatok, megbízások

Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladat és megbízás.

IV.

Ellenőrzési tevékenység

Ellenőrzése:

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Évente egyszer az intézményi Értékelési Szabályzatban (teljesítményértékelés) megfogalmazott elvárások alapján teljesítményértékelésére kerül sor. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- igazgató

Beszámolási kötelezettsége:

- az intézmény Értékelési – Teljesítményértékelési - Szabályzata szerint nevelési év végén a saját személyre szabott, az egész éves teljesítménycéljait értékeli írásban, majd szóban az igazgató jelenlétében. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

Munkaköri kapcsolata

- Részvétel a nevelőtestületi, az alkalmazotti értekezleteken, szakmai munkaközösségben, szakmai megbeszéléseken, az intézményi hospitálási rendszerben.
- Összehangolt együttműködés intézményi szinten az igazgatóval/ igazgató – helyettesekkel / tagintézmény – igazgatókkal.

- Kiegyensúlyozott kapcsolat a szülőkkel, egyéb szakmai szervezetekkel, a társintézményekkel, a Pedagógiai Szakszolgálat, a városi iskolákkal és kulturális intézményekkel.
- Együttműködik a Pápai Család - és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat, a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

Jogkör, hatáskör

- Bejelentés megtételére jogosult az intézményi vagyont sértő vagy károsító bármely mulasztás vagy cselekmény esetén, továbbá bármely gondatlanság észlelésénél.
- Gondoskodik a gyermekek és a szülők köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

A munkaértékelés kritériumai:

- Az SZMSZ - ben foglaltak szerint.
- Az Intézményi Teljesítmény Értékelési Rendszerben foglaltak szerint. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Továbbá elvégzi mindazt a munkakörébe tartozó szakmai feladatot, amellyel az igazgató az ellenőrzés évében megbízza.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2025.09.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt: Pápa, 2025. 08.30.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
köznevelési foglalkoztatott

ÓVODAPEDAGÓGUS/TAGINTÉZMÉNY – IGAZGATÓ
MUNKAKÖRI LEÍRÁS

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	Pápai Városi Óvodák
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	– 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.) – 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. vhr.)
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODAPEDAGÓGUS/TAGINTÉZMÉNY - IGAZGATÓ
Cél	– Alapvető feladata az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint nevelni és oktatni a rábízott gyermekeket, valamint a gyermekek egyéni és közösségi nevelése, fejlődésük sokoldalú elősegítése, tevékenységük életkoruknak megfelelő irányítása. – Megbízott felelős vezetőként segíti az igazgató munkavégzését, tervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli a tagintézményében az alkalmazottak munkáját, felügyeli a jogszerű működést.
Közvetlen felettes	Igazgató
Helyettesítési előírás	– 30 napon belüli helyettesítést az igazgató vagy az igazgató-helyettes, – 30 napon túli helyettesítést az igazgató rendeli el írásban (a munkavállaló egyetértő (vállaló) nyilatkozatával összhangban).

MUNKAVÉGZÉS

Helye	Pápai Városi Óvodák Az igazgató által meghatározott tagintézmény
Heti munkaidő	40 óra
Neveléssel-oktatással lekötött óraszama	Púétv.2. melléklete: Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő): 24 óra. A fennmaradó 16 órában tagintézmény – igazgatói munkáját látja el az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak alapján. Vezető megbízással rendelkező pedagógusának munkaideje a) neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre és b) a vezetői feladatok ellátására szolgáló időre oszlík, melynek mértékét a 2. melléklet határozza meg. (Púétv. 79§ (4) bek.)
Munkaidő beosztás	Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint az óvoda nyitvatartási rendjéhez igazított. Rendkívüli munkavégzést az intézmény igazgatója elrendelhet. (Púétv. 83.§)
Szabadság	– Alapszabadság: 50 munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a Púétv. 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint. – A Púétv. 90.§-ában foglaltak szerint további szabadság illeti meg.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és pedagógus-szakvizsga keretében szerzett közoktatásvezetői szakképzettség.
A munkavállaló továbbképzési kötelezettsége	~~Hét évenként a 277/1997. (XII.22.) Korm. rend. szerint~~ Öt évenként, a 419/2024. (XII.23.) Korm. rend. a pedagógus-továbbképzés rendszeréről rendelet szerint
A munkakörre vonatkozó legfontosabb jogszabályok	– 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról – 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (végrehajtási rendelet) – 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről – 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról – 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (továbbiakban: TÉR)

	– 40/2024. (IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről – 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról ~~– 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről~~ – 419/2024. (XII.23.) Korm. rend. a pedagógus-továbbképzés rendszeréről – 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról – 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról – 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről – A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve (OH) https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx – Pedagógiai Program, SZMSZ Házirend, HACCP, Teljesítményértékelési Szabályzat.

KÖTELESSÉGEK

Munkáját az igazgató iránymutatásával tervszerűen, önállóan, felelősséggel végzi.

Feladatkör részletesen

- Nevelő-fejlesztő munkáját az érvényben lévő pedagógiai alapidokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Munkaterv) határozzák meg.
- Felkészül a tevékenységek megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó nevelőmunkát.
- Megtartja a pedagógus etika követelményeit, a munkafegyelmet, a közösségi együttműködés normáit, összehangolt munkát végez a csoport dajkájával és az óvoda többi dolgozójával.
- Betartja a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait, az egészségügyi előírásokat, és szakszerűen végrehajtja a pedagógiai feladatokat.
- Gondoskodik a gyermekek testi épségéről, erkölcsi védelmükről, személyiségük fejlődéséről, képességeik fejlesztéséről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).

- A Pedagógiai Program alapján a gyermekek személyiségét, képességeiket változatos, eredményes, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe vevő módszerekkel fejleszti.
- Figyelembe veszi az egyéni fejlődési ütemet, a hátrányos családi helyzetet, a sajátos nevelési igényt.
- Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában a gyermekvédelmi felelőssel.
- Irányítja és értékeli csoportját, naprakészen vezeti a rábízott adminisztrációt (mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési lapok) az oviKRÉTA felületen.
- Óvja a gyermekek jogait, tiszteli emberi méltóságukat. A rábízott gyermekek egyéni differenciált nevelését, teljes személyiségének fejlesztését legjobb tudása szerint végzi.
- Biztonságos körülményeket, szeretetet sugárzó csoportlégkört teremt a gyermekek testi-lelki-értelmi fejlődéséhez.
- Csoportjában a gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő szokás és szabályrendszert alakít ki.
- Biztosítja maximálisan a gyermekek szükségleteinek kielégítését.
- Folyamatosan ellenőrzi, évente két alkalommal megfigyelés alapján méri és értékeli a csoportjában a gyermekek fejlődését és ezt a gyermekek személyiség-lapján rögzíti. (oviKRÉTA felületen).
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, tanulási kudarcnak kitett gyermekekkel kapcsolatos feladatait a Pedagógiai Programban megfogalmazottak szerint végzi.
- A Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjának, valamint az intézmény működési dokumentumainak megfelelően évente két alkalommal tájékoztatja a szülőket gyermekükről, együttműködik a családokkal.
- Az SZMSZ-ben rögzített ünnepekhez, tagintézményi/intézményi hagyományokhoz igazodva aktívan részt vesz az intézményi munkatervben meghatározottak szerint a tagintézményi/intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában.
- Az óvodán kívüli programokra elkíséri, felügyeli a gyermekeket.
- A csoportban dolgozó dajkát bevonja az aktuális nevelési helyzetek, gyermekekkel kapcsolatos problémák megoldásába.
- A nevelési értekezleten, megbeszéléseken elhangzott, a dajkát is érintő információkról tájékoztatja.
- Partneri kapcsolatot tart a szülőkkel, segítséget nyújt gyermekük neveléséhez.
- Tervezi, szervezi, lebonyolítja a szülőkkel való találkozásokat, programokat (szülői értekezlet, ünnepek, hagyományok, kirándulások, szülői beszélgetések...).
- A balesetveszélyt elhárítja, megelőzi, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megteszi.
- Aktívan részt vesz az óvoda/intézményi minőségfejlesztő munkájában (mérések elvégzése, igényfelmérés- elégedettségmérésben való részvétel).
- Felkészülten és aktívan részt vesz az intézmény Pedagógiai Programjának értékelésében, módosításában, a nevelési értekezleten, szakmai munkaközösségi és munkacsoport foglalkozásokon, az ünnepélyeken, rendezvényeken.

- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben és önképzésben gyarapítja.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.
- Baleset esetén elsősegélyt nyújt, további teendőit a csoportnapló mellékletében található Gyermekbaleset észlelő lap eljárásrendjének megfelelően végzi, de erről mindenképpen értesíti az igazgató-helyetteseket, igazgatót.

A gyermekek értékelése

- Irányítja és értékeli a gyermekek tevékenységét, fejlődését.
- A gyermekek fejlődését nyomon követi, megfigyeléseit, tapasztalatait közvetlen kollégájával megbeszéli, ezt írásban megosztva rögzítik.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer ismerteti a szülőkkel a gyermek írásos értékelését.
- A szülőknek szakszerű véleményt ad gyermekükről.
- Szükség szerint, illetve kérésre pedagógiai szakvéleményt készít (a szaktanácsadó, szakértői vagy rehabilitációs bizottság, családsegítő, bíróság számára).
- Ó.1. f. SZMSZ függelék a szülő/ törvényes képviselő kérésére fénymásolva átadja az Oktatási Hivatal Tankötelezettség megkezdésének halasztása alóli kérelemhez.

Tagintézmény – igazgató feladatai részletesen

- Alapvető feladata az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint nevelni és oktatni a rábízott gyermekeket, illetve tagóvoda szinten a tevékenység irányítása.
- A gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében az óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek nevelői, gondozói tevékenységének irányítása, szervezése, ellenőrzése.
- A saját tagintézményre vonatkozó éves munkaterv és szakmai beszámoló elkészítése az igazgató éves munkatervének elkészítéséhez, határidőre történő ledása az igazgatónak.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése.
- A tagintézmény megfelelő módon történő képviselete.
- Az együttműködés biztosítása a szülők képviselőivel.
- A nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó szervezése.
- A gyermekek fejlődésével kapcsolatos tájékoztató szervezése.
- Esetenként ellátja mindazokat a munkakörén kívül eső, de az oktató-nevelő munkához kapcsolódó egyszeri feladatokat, amelyekkel az intézmény igazgatója vagy az igazgató-helyettes megbízza, pl. selejtezés, leltározás.
- Titoktartási kötelezettsége van az intézményt és a gyermeket (családját) érintő bizalmas információk tekintetében. A hivatalosnak minősített titkot köteles megőrizni.
- Az intézmény alapidokumentumainak (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend) felülvizsgálata során a nevelőtestületi elfogadás és véleményezés koordinálása.
- A tagintézményben dolgozók helyettesítésének szervezése.
- A dolgozók munkaidőnyilvántartás vezetésének ellenőrzése.

- A személyre szóló feladatmegosztás elkészítése.
- A tagintézményi épület, udvar rendjének és biztonságának ellenőrzése. Szükség esetén utasításokat ad, intézkedést kezdeményez.
- Az étkeztetés rendjének, a higiéniai, mennyiségi és minőségi követelmények meglétének ellenőrzése (HACCP).
- HACCP oktatást és a diétás étkeztetés tálalásával kapcsolatos oktatást végez.
- Az igazgató utasítására a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, azok végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése.
- Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, valamint a Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal.
- A nevelési év eleji, félévi, és az évvégi értekezletek előkészítése, vezetése.
- A vezetői és egyéb értekezleteken való aktív részvétel.
- Szakmai tudásának továbbképzéssel való gyarapítása, a legkorszerűbb ismeretek elsajátítása.
- Teljesítményértékelés folyamatában való részvétel. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Az óvodapedagógusok személyre szabott szakmai követelményeinek (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározásának segítése és értékelése.
- A teljesítményértékeléshez szükséges adatok begyűjtése. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Az értékelés folyamatának, személyes értékelő megbeszélésének koordinálása, levezetése. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Az értékelés közvetítése az igazgató felé.
- Személyre szabott teljesítménycélok felállítása. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- A teljesítménycélok megvalósulásának értékelésében való részvétel. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Az igazgató megbízása esetén az óvodapedagógus gyakornok, esetenként a szakmai gyakorlatát töltő óvodapedagógus hallgató mentorálása.
- Tagintézményi szinten tájékoztatja az óvodapedagógust ~~a~~ **7** az **5** évenkénti pedagógus továbbképzési kötelezettség teljesítéséről.
- Összeállítja a szabadságolási tervet, vezeti a nyilvántartást és továbbítja a Székhely Óvodába.
- Szükség esetén elrendeli a helyettesítést, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást. Elkészíti, és továbbítja a havi jelentést a Székhely Óvoda felé.
- A tagintézmény vonatkozásában megszervezi, irányítja és ellenőrzi a pedagógusok szakmai tevékenységét.
- A pedagógiai munka fejlesztése, a belső képzés érdekében munkáját megfigyelhetik a nevelőtestület tagjai.
- Haladéktalanul értesíti a Pápai Család - és Gyermejkölési Központ és Szolgálatot, ha gyermek veszélyeztetettségét tapasztalja vagy gyanítja.

A tagintézmény – igazgató felelőssége

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Felelős:

- tagóvodájában a pedagógiai munkáért,
- a Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjában megfogalmazottak megvalósításáért,
- a nemzeti és tagintézményi/intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók éves teljesítményértékeléséért,
- a Pedagógiai Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért,
- a tagintézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a tagintézmény irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért,
- a tagintézményben dolgozók munkaidő nyilvántartásának ellenőrzéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka szervezéséért és irányításáért,
- a gyermekek egészségügyi ellátásának megszervezéséért (védőnő, fogorvos),
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos intézkedések szervezéséért, végrehajtásáért,
- a tagintézmény takarékos gazdálkodásáért.

Felelősségre vonható:

- a feladatok vezetői utasításoktól eltérő végrehajtásáért, a gondatlan, helytelen pedagógiai bánásmódért, munkaköri feladatainak hiányos elvégzéséért, a határidők be nem tartásáért,
- a nem körülmények között végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért,
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért,
- a vagyonbiztonság, a rabízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért,
- a jogszabályok, a szabályzatok és előírások, a munkahelyi fegyelem, hivatali titok be nem tartásáért,
- a gyermekek jogainak megsértéséért,
- a beszámolási, tájékoztatási kötelezettség elmulasztásáért.

Tanügyigazgatási feladatok ellátása

- Tagintézményében biztosítja a Pedagógiai Program, az SZMSZ és a Házi rend nyilvánosságra hozatalát.
- Részt vesz az SZMSZ elkészítésében, a szülői szervezet általi véleményezési eljárás szervezésében, a Házi rend elfogadtatásában, rendszeres felülvizsgálatában, kiegészítésében.

- Közreműködik az intézményi működéshez szükséges adatvédelmi szabályok betartásában (a köznevelési foglalkoztatottak, egyéb foglalkoztatottak személyi adatai, az óvodai ellátottak személyi adatai).
- Közreműködik az intézménybe történő jelentkezés (gyermek beírása) idejének és módjának nyilvánosságra hozatalában.
- Szülők tájékoztatása a tagintézmény nyári leállításáról, nevelés nélküli munkanapokról.

Egyéb követelmények

- Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladata és megbízása.
- Munkahelyén olyan időpontban kell megjelennie, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Váratlan akadályoztatásának mielőbbi bejelentése a felettesének, egyéb, előre látható esetben legalább 5 nappal korábban kell engedélyt kérnie munkarend változtatásért.
- Munkája közben köteles rendeltetésszerűen használni, megővni az óvoda berendezési és használati tárgyait. Ezt a tagintézmény dolgozói tekintetében ellenőrzi, betartatja. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzése során köteles betartani a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat, ellenőrzi ezek végrehajtását.
- A tagintézmény működési rendjét érintő tájékoztatást csak a szabályoknak megfelelően, illetve az igazgató tudtával és iránymutatása szerint adhat.
- A személyi adataiban történő változást köteles haladéktalanul bejelenteni.

Ellenőrzése:

- az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint történik,
- rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor,
- az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak

- Belső szinten: igazgató és az igazgatóhelyettesek.
- Külső szinten: egyeztetett időpontban felkért, kijelölt tanfelügyelő, szaktanácsadó.

Beszámolási kötelezettsége:

- nevelési év végén a tagóvoda egész éves teljesítményét munkatervben értékeli írásban az igazgatónak és a tagóvoda nevelőtestületének,
- az intézmény Értékelési – Teljesítményértékelési - Szabályzata szerint nevelési év végén a saját személyre szabott, az egész éves teljesítménycéljait értékeli írásban, majd szóban az igazgató jelenlétében. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

Munkaköri kapcsolata

- Részvétel a vezetői, a nevelőtestületi, az alkalmazotti értekezleteken, szakmai munkaközösségben, szakmai megbeszéléseken, az intézményi hospitálási rendszerben.
- Összehangolt együttműködés intézményi szinten az igazgatóval/ igazgató – helyettesekkel / tagintézmény – igazgatókkal. Tagóvoda szinten valamennyi munkavállalóval, csoport szinten a közvetlen kollégájával, a csoportjához beosztott dajkával, pedagógiai asszisztenssel.
- Kiegyensúlyozott kapcsolat a szülőkkel, egyéb szakmai szervezetekkel, a társintézményekkel, a Pedagógiai Szakszolgálattal, a városi iskolákkal és kulturális intézményekkel.
- Együttműködik a pápai Család – és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat, a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

Jogkör, hatáskör

- Hatásköre és képviseleti joga az általa vezetett tagintézményre, és a gyermekcsoportjára terjed ki.
- Bejelentés megtételére jogosult az intézményi vagyont sértő vagy károsító bármely mulasztás vagy cselekmény esetén, továbbá bármely gondatlanság észlelésénél.
- Gondoskodik a gyermekek és a szülők köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.
- Előterjesztését az igazgató, és az igazgató - helyettesek felé teheti meg.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2025.09.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
köznevelési foglalkoztatott

ÓVODAPEDAGÓGUS MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	Pápai Városi Óvodák
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	- Púétv. 2023. évi LII. törvény 97. § (1)] - Púétv. vhr. 401/2023.(VIII.30) Korm. rend.
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások.

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODAPEDAGÓGUS
Cél	A rábízott gyermekek egyéni és közösségi nevelése, fejlődésük sokoldalú elősegítése, tevékenységük életkoruknak megfelelő irányítása.
Közvetlen felettes	Tagintézmény-igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli helyettesítést a tagintézmény – igazgató, 30 napon túli helyettesítést az igazgató rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Pápai Városi Óvodák Az Igazgató által meghatározott tagintézmény
Heti munkaidő	40 óra
Neveléssel-oktatással lekötött óraszám	- Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő):32 óra. - A kötött munkaidő neveléssel – oktatással le nem kötött részében a tagintézmény igazgatója/igazgató a Púétv. vhr.28.§ (1) bekezdése értelmében foglalt feladatok ellátását elrendelheti.

Munkaidő beosztás	Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint az óvoda nyitvatartási rendjéhez igazított. Rendkívüli munkavégzést az intézmény igazgatója elrendelhet. (Púétv. 83.§)
Szabadság	- Alapszabadság: 50 munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a Púétv. 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint. - A Púétv. 90. §-ában foglaltak szerint további szabadság illeti meg.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség.
A munkavállaló továbbképzési kötelezettsége	~~Hét évenként a 277/1997. (XII.22.) Korm.rend. szerint~~ ~~Öt évenként, a 419/2024. (XII.23.) Korm. rend. a pedagógus-továbbképzés rendszeréről rendelet szerint~~
A munkakörre vonatkozó legfontosabb jogszabályok	– 2023. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról – 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről – 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról – 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (továbbiakban: TÉR) – 40/2024. (IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről – 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról ~~– 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről~~ ~~– 419/2024. (XII.23.) Korm. rend. a pedagógus-továbbképzés rendszeréről~~ – 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról – 1998.évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

	– 48/2012.(XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai - szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai - szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai - szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről – 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve (OH) https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/keretta_nrtv/ASajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx – Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, HACCP, Teljesítményértékelési Szabályzat.

KÖTELESSÉGEK

Feladatkör részletesen

- Nevelő-fejlesztő munkáját az érvényben lévő pedagógiai alapidokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend) határozzák meg.
- Munkáját a tagintézmény - igazgató útmutatása alapján önállóan, felelősséggel végzi.
- Felkészül a tevékenységek megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó nevelőmunkát.
- Megtartja a pedagógus etika követelményeit, a munkafegyelmet, a közösségi együttműködés normáit, összehangolt munkát végez a csoport dajkájával és az óvoda többi dolgozójával.
- Betartja a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait, az egészségügyi előírásokat, és szakszerűen végrehajtja a pedagógiai feladatokat.
- Gondoskodik a gyermekek testi épségéről, erkölcsi védelméről, személyiségük fejlődéséről, képességeik fejlesztéséről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).
- A Pedagógiai Program alapján a gyermekek személyiségét, képességeiket változatos, eredményes, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe vevő módszerekkel fejleszti.
- Figyelembe veszi az egyéni fejlődési ütemet, a hátrányos családi helyzetet, a sajátos nevelési igényt.
- Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában a gyermekvédelmi felelős és a tagintézmény – igazgató irányításával.
- Irányítja és értékeli csoportját, naprakészen vezeti a rábízott adminisztrációt (mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési lapok).
- Óvja a gyermekek jogait, tiszteli emberi méltóságukat. A rábízott gyermekek egyéni differenciált nevelését, teljes személyiségének fejlesztését legjobb tudása szerint végzi.
- Biztonságos körülményeket, szeretetet sugárzó csoportlégkört teremt a gyermekek testi-lelki-értelmi fejlődéséhez.

- Csoportjában a gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő szokás és szabályrendszert alakít ki.
- Biztosítja maximálisan a gyermekek szükségleteinek kielégítését.
- Folyamatosan ellenőrzi, évente két alkalommal megfigyelés alapján méri és értékeli a csoportjában a gyermekek fejlődését és ezt a gyermekek személyiség-lapján rögzíti.
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, tanulási kudarcnak kitett gyermekekkel kapcsolatos feladatait a Pedagógiai Programban megfogalmazottak szerint végzi.
- A Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjának, valamint az intézmény működési dokumentumainak megfelelően évente két alkalommal tájékoztatja a szülőket gyermekükről, együttműködik a családokkal.
- Az SZMSZ-ben rögzített ünnepekhez, óvodai/intézményi hagyományokhoz igazodva aktívan részt vesz az intézményi munkatervben meghatározottak szerint az óvodai/intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában.
- Az óvodán kívüli programokra elkíséri, felügyeli a gyermekeket.
- A csoportban dolgozó dajkát bevonja az aktuális nevelési helyzetek, gyermekekkel kapcsolatos problémák megoldásába.
- A nevelési értekezleten, megbeszéléseken elhangzott, a dajkát is érintő információkról tájékoztatja.
- Partneri kapcsolatot tart a szülőkkel, segítséget nyújt gyermekük neveléséhez.
- Tervezi, szervezi, lebonyolítja a szülőkkel való találkozásokat, programokat (szülői értekezlet, ünnepek, hagyományok, kirándulások, szülői beszélgetések...).
- A balesetveszélyt elhárítja, megelőzi, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megteszi.
- Aktívan részt vesz az óvoda/intézményi minőségfejlesztő munkájában (mérések elvégzése, igényfelmérés- elégedettségmérésben való részvétel).
- Felkészülten és aktívan részt vesz az intézmény Pedagógiai Programjának értékelésében, módosításában, a nevelési értekezleten, szakmai munkaközösségi és munkacsoport foglalkozásokon, az ünnepélyeken, rendezvényeken.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben és önképzésben gyarapítja.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.
- Baleset esetén elsősegélyt nyújt, további teendőit a csoportnapló mellékletében található Gyermekbaleset észlelő lap eljárásrendjének megfelelően végzi, de erről mindenképpen értesíti a tagintézmény- igazgatót, igazgató-helyetteseket, igazgatót.

A gyermekek értékelése

- Irányítja és értékeli a gyermekek tevékenységét, fejlődését.
- A gyermekek fejlődését nyomon követi, megfigyeléseit, tapasztalatait közvetlen kollégájával megbeszéli, ezt írásban megosztva rögzítik.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer ismerteti a szülőkkel a gyermek írásos értékelését.
- A szülőknek szakszerű véleményt ad gyermekükről.

- Szükség szerint, illetve kérésre pedagógiai szakvéleményt készít, melyet egyeztet a tagintézmény - igazgatóval (a szaktanácsadó, szakértői vagy rehabilitációs bizottság, családsegítő, bíróság számára).
- Ó.1. f. SZMSZ függelékét a szülő/ törvényes képviselő kérésére fénymásolva átadja az Oktatási Hivatal Tankötelezettség megkezdésének halasztása alóli kérelemhez.

Ünnepek megszervezése

- Aktívan vesz részt az óvodai / intézményi ünnepek, rendezvények, megemlékezések szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában. Közreműködik ezek módjának, formájának kiválasztásában.
- A gyermekek által előadandó műsorokat, rendezvényeket a csoportban lévő gyermekek korához és fejlettségéhez mérten állítja össze.

Adminisztratív teendők ellátása

- A csoportnapló vezetése a Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja szerint (oviKRÉTA felületen).
- A felvételi és hiányzási napló naprakész vezetése az oviKRÉTA felületen.
- A gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása (oviKRÉTA felületen), jelzés leadása (felhívás rendszeres óvodába járásra) tagintézmény - igazgató, gyermekvédelmi felelős felé.
- Vezeti az oviKRÉTA felületen a gyermek egyéni dokumentációját (lásd. SZMSZ - fejlődést, fejlesztést nyomon követő, értékelő lapok.) A fejlődést évente kétszer írásban értékeli.
- Az intézményi szabályok szerint ellátja a saját munkaidő és szabadságnyilvántartó dokumentumok vezetését.
- A dokumentációt a kitöltési útmutatók alapján pontosan, naprakészen vezeti.
- Csoportpénz elszámolási kötelezettsége van a szülők felé.

EGYÉB ELVÁRÁSOK

- Nevelőmunkája és munkakapcsolatai során tartsa be az általános emberi és etikai normákat, legyen példamutató.
- A gyermekek és a szülők emberi méltóságát tartsa tiszteletben, a másságot fogadja el.
- Rendelkezzen széleskörű általános műveltséggel, korszerű szakmai ismeretekkel.
- Tudását folyamatosan gyarapítsa és újítsa meg.
- Hatékonyan alkalmazza a gyakorlatban a pedagógiai, módszertani ismereteit.
- Az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse a gyermekek felé.
- Tevékenységével járuljon hozzá az óvoda nevelőmunkájának fejlődéséhez.
- Ismerje az intézmény Pedagógiai Programjában, a Házirendben, az SZMSZ-ben, Intézményi/ tagintézményi munkatervben foglaltakat.
- Széleskörű gyermek és családi háttér ismerettel rendelkezzen.
- Képviselje a tagóvoda/intézmény érdekeit különböző szakmai és közéleti fórumokon és szervezetekben.
- Vállaljon részt a csoportján kívüli feladatokból a gyermekek érdekében.

- Székhely/tagintézményben a munkakezdés előtt legalább 10 perccel jelenjen meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze a tagintézmény - igazgatójának/ igazgató – helyetteseknek.
- Munkaidő alatt csak a tagintézmény - igazgató, hiányzása esetén az igazgató - helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- A Teljesítmény Értékelési Rendszerben a részére az igazgató által megfogalmazott és a saját maga által önként vállalt elvárások megvalósítását az intézményi elvárásoknak megfelelően teljesíti. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Az Oktatási Hivatal által szervezett „DiabMentor - szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” című továbbképzést teljesítő óvodapedagógus végzi az 1-es diabétesssel élő gyermek ellátását, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránytatása alapján. Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

EGYEZTETÉSI KÖTELEZETTSÉGEI

- A tagintézmény - igazgatóval/igazgatóval a jogszabályban és belső szabályzatokban rögzítettek szerint.
- Naponta egyeztesse elképzeléseit a csoportjában dolgozó közvetlen kollégájával, és a dajkával.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE

- Naprakészen tájékoztatja a csoportban dolgozó óvodapedagógus kollégáját.
- Heti rendszerességgel tájékoztatja a csoportban dolgozó pedagógiai asszisztent, valamint a dajkát az aktuális feladatokról, programokról.
- Folyamatosan tájékoztatja a csoportjában járó gyermekek szüleit a gyermekük fejlődéséről.
- A tagintézmény - igazgatót tájékoztatja az általa kért témáról, eseményről.
- Rendkívüli eseményről, gyermekbalesetről, sérülésről, munkahelyi balesetről, szülői konfliktusról a tagintézmény - igazgatót, igazgatót vagy igazgató - helyettes tájékoztatnia kell (csoport naplóban az esetjelző dokumentum kitöltése).

JOGKÖR, HATÁSKÖR

Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusnak törvény és jogszabályok által valamint az intézmény SZMSZ-ben biztosított jogokat. Hatásköre és képviseleti joga az általa vezetett gyermek csoportra terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Az intézmény Értékelési – Teljesítményértékelési - Szabályzata szerint nevelési év végén a saját személyre szabott, az egész éves teljesítménycéljait értékeli írásban, majd szóban a tagintézmény - igazgató jelenlétében. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK

Részt vesz a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezleteken. Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik a szakmai szervezetekkel és a társintézményekkel, az iskolákkal és kulturális intézményekkel, a szülőkkel.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelős a Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjában megfogalmazottak megvalósításáért, a gyermekek biztonságáért, a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmódért.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható

- A vezetői utasításoktól eltérő végrehajtásért.
- SZMSZ-ben és a Házirendben megfogalmazottaktól való eltérésért.
- A gondatlan, helytelen pedagógiai bánásmódért, munkaköri feladatainak hiányos elvégzéséért, határidőre történő elmulasztásáért.
- A nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért.
- A vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.
- A jogszabályok, a szabályzatok és előírások, a munkahelyi fegyelem, hivatali titok, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A beszámolási, tájékoztatási kötelezettség elmulasztásáért.
- Olyan döntésekért, nyilatkozatokért, cselekedetekért, melyek következményei az intézmény jóhíréhez méltatlanok.

III.

TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGE:

A gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint jár el.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- Az SZMSZ és az éves intézményi/tagintézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Munkájáról véleményezéshez ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak

- Belső szinten: igazgató és az általa megbízott vezető beosztású személy (igazgatóhelyettesek, tagintézmény - igazgató).
- Külső szinten: egyeztetett időpontban felkért, kijelölt tanfelügyelő, szaktanácsadó.
- A pedagógiai munka fejlesztése, a belső képzés érdekében munkáját megfigyelhetik a nevelőtestület tagjai.

A MUNKAÉRTÉKELÉS KRITÉRIUMAI

- Az SZMSZ- ben foglaltak szerint.
- Az Intézményi Teljesítmény Értékelési Rendszerben foglaltak szerint, Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Elvégzi mindazt a munkakörébe tartozó szakmai feladatot, amellyel az igazgató, igazgató - helyettes, tagintézmény - igazgató megbízza.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2025.09.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
köznevelési foglalkoztatott

GYÓGYPEDAGÓGUS MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	Pápai Városi Óvodák
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcím	
Besorolása	– Púétv. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 97. § (1). – Púétv. vhr. 401/2023.(VIII.30) Korm.rend.
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások.

MUNKAKÖR

Beosztás	Gyógypedagógus
Cél	Az óvodai nevelés oktatás feladatainak ellátásában való közreműködés során az intézményben ellátott sajátos nevelési igényű gyermekek számára az adottságaiknak megfelelően a fejlesztés menetének meghatározása, foglalkozások tartása, tanácsok adása az óvodapedagógusok részére. Célja, hogy a gyermek érje el a készségeihez, képességeihez mért legmagasabb fokú beszéd és nyelvi fejlettségi szintet. További célja, hogy fejlődjen a gyermek motoros és kognitív készségei.
Közvetlen felettese	~~Tagintézmény-igazgató~~ Igazgató
Helyettesítési előírás	– 30 napon belüli és – 30 napon túli helyettesítést az igazgató rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Pápai Városi Óvodák Az igazgató által meghatározott tagintézmény.
Heti munkaidő	40 óra
Neveléssel – oktatással lekötött óraszám	– Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő): heti 24 óra. – A kötött munkaidejének neveléssel – oktatással le nem kötött részében a következő feladatok ellátását végzi: - a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő foglalkozásaihoz való előkészület, - gyermekek fejlődésének, vizsgálati eredményeinek értékelése, - egyéni fejlesztési tervek készítése, - fejlesztési tervek készítése, - fogadó óra szülőknek, - pedagógusok munkájának segítése az integrált nevelésben.
Munkaidő beosztás	– Rendkívüli munkavégzést az intézmény igazgatója elrendelhet írásban. (Púétv. 83.§)
Szabadság	– Alapszabadság: 50 munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a Púétv. 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint. – A Púétv.90.§-ában foglaltak szerint további szabadság illeti meg.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	2. melléklet a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez: A sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő szakon, szakirányon végzett gyógypedagógus vagy okleveles gyógypedagógus vagy okleveles logopédus és a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő szakon, szakirányon végzett gyógypedagógus.
A munkavállaló továbbképzési kötelezettsége	~~Hét évenként a 277/1997. (XII.22.) Korm.rend. szerint~~ Öt évenként, a 419/2024. (XII.23.) Korm. rend. a pedagógus-továbbképzés rendszeréről rendelet szerint
A munkakörre vonatkozó legfontosabb jogszabályok	– 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról – 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

	– 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról – 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (továbbiakban: TÉR) – 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról ~~– 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről~~ ~~– 419/2024. (XII.23.) Korm. rend. a pedagógus-továbbképzés rendszeréről~~ – 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről – 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről – A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve (OH) https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx – Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja – Az óvoda belső szabályzatai: Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, HACCP, Teljesítményértékelési Szabályzat.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Felelősségre vonható:

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- A vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért, helytelen etikai magatartásért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
- A vagyonbiztonság veszélyeztetéséért.

KÜLÖNLEGES FELELŐSSÉGE

- Tevékenységét a tagintézmény - igazgató közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
- Tevékenységét köteles a korszerű tudományra alapozottan legjobb meggyőződése szerint, a törvényes keretek között, az óvoda helyi szabályzatai előírásainak betartásával végezni, az igazgató utasításának eleget tenni.
- Titoktartás kötelezi minden információra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, családjukról, az alkalmazottakról, illetve az intézményről szerez.
- A titoktartási kötelezettség kiterjed mind a szóban, vagy írásban közölt, illetőleg vizsgálati eredmények révén birtokába jutott, mind az ezekből következtetett adatokra.
- Figyelemmel kíséri, hogy a tárolt adatai ne jussanak illetéktelenek tudomására. Köteles megőrizni az óvodai szervezet szolgálati titkait.

FELADATKÖR RÉSZLETESEN

- Felismeri a speciális nevelési szükségletet, javasolja a gyermek szakértői vizsgálatát.
- Tanulmányozza, értelmezi a gyermekek szakértői szakvéleményét, az ott leírt fejlesztési javaslatokat.
- A Szakértői Bizottság szakvéleményének ismeretében felméri a gyermekek képességbeli fogyatékoságának jellegét és mértékét, és a sérülés jellegéhez, súlyosságához igazítja nevelésének, oktatásának tartalmát, módszereit.
- A vizsgálati anyagokat gyógypedagógiai szempontból elemzi.
- A gyermekek fejlődéséről részletes elemzéseket készít.
- A Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján meghatározott fejlesztési feladatok szerint végzi a gyermekek fejlesztését, kiválasztja a legmegfelelőbb eljárásokat.
- Megtervezi a pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat, a szakértői véleményben meghatározott óraszámban.
- A fejlesztés és gondozás keretében elkészíti a gyermekek egyéni fejlesztési tervét.
- Szervezi és vezeti a fejlesztő foglalkozásokat.
- Segítséget nyújt a fogyatékos, sérült, akadályozott gyermek: képességeinek fejlesztéséhez, funkciózavarai (kognitív, szociális, szomatikus, érzékelési, észlelési stb.) korrekciójához, illetve kompenzálásához, életviteli nehézségeinek kezeléséhez.
- A nevelés, gondozás, foglalkozás folyamán a fogyatékoság jellegétől függően speciális segédeszközöket használ, és megtanítja a használatukat.
- A gyermekek személyiségének fejlesztésével és praktikus ismeretek oktatásával felkészíti őket az önálló életvezetésre.
- A szülőket rendszeresen, tapintatosan tájékoztatja gyermekük fejlődéséről. Ha kéri, gyakorlati tanácsokat ad nekik.
- Értelmileg akadályozott gyermek esetében komplex módon, játékba ágyazottan – a gyermek szükségleteinek maximális figyelembe vételével – elősegíti a szociális tanulást

oly módon, hogy ezen keresztül fejlődjenek a gyermek megismerő funkciói, kommunikációs képességei, szociális érettsége és játéktevékenysége.

- Fejleszti a megismerő funkciókat, melynek célja az információ feldolgozó rendszer fejlesztése. Ennek keretében fejleszti: az érzékelést, észlelést, a figyelmet, megfigyelőképességet, az emlékezetet, a gondolkodási funkciókat, valamint a finommotorikát.
- Figyelmet fordít a beszédhibás gyermekek kommunikációjának fejlesztésére. A beszédhiba típusától, súlyosságától, a gyermek életkorától függően a megfelelő gyakorisággal alkalmazott terápiákkal biztosítja a beszéd és nyelvi készségek fejlesztését.
- Figyelembe veszi a fejlesztési módszerek megválasztásánál az életkort, a pszichikai sajátosságokat, a gyermek értelmi képességét, a beszédhiba típusát, súlyosságát és alkalmazkodik a gyermekek egyéni haladási tempójához.
- A fejlesztéseket dokumentálja.
- Napra készen vezeti az „Egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs ellátás” egyéni fejlődési lapját (Betétív).
- Minden észlelési terület bevonásával segítséget nyújt a gyermeknek a tapasztalatok szerzéséhez.
- A beilleszkedési, viselkedési zavarokat felismeri és javasolja a gyermek szakértői vizsgálatát.
- Elkészíti az egyéni fejlesztési tervet és együttműködve a nevelésében, ellátásában, gondozásában érintett személyekkel megvalósítja azt.
- Szakmai szempontok alapján ismereteket szerez az intézmény gyermekcsoportjairól, az egyes gyermekekről, szülőkről, nevelőtestületről, méréseket végez esetenként, közvetlen módon befolyásolja az óvoda gyermekeinek életét, fejlesztő eljárásokat honosít meg, illetve dolgoz ki, elsősorban a prevenció megvalósítása a tanulási nehézségek, illetve a beilleszkedési zavarok előrejelzése, korai azonosítása és elemzése során.
- Szükség esetén méréseket végez és a megfelelő helyre irányítja az érintett gyermeket, különös tekintettel a beiskolázás és az átmenetek kritikus szakaszaira.
- Az SNI diagnózissal, szakvéleménnyel rendelkező gyermekek óvodai integrációját segíti.
- Pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat tart.
- Együttműködik a munkatársakkal, szükség és igény szerint a nevelési helyzeteket és esetmegoldásokat folyamatosan egyeztetve.
- Konzultatív kapcsolatot alakít ki a szülőkkel (fogadó óra). Ismerteti velük a fejlesztési tervek tartalmát, mérések eredményeit, a gyermek fejlődését.

- Módszereinek, eljárásainak megválasztásában a szakmai autonómiát érvényesíti.
- Szülői kérésre segítséget ad az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó kérelemhez, a tankötelezettség halasztása céljából.
- Szükség esetén segíti a speciális ellátást igénylő gyermekek (autizmus spektrumon lévő gyermekek) csoportba történő beilleszkedését.
- A Teljesítmény Értékelési Rendszerben a részére az igazgató által megfogalmazott és a saját maga által önként vállalt elvárások megvalósítását az intézményi elvárásoknak megfelelően teljesíti. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

Neveléssel – oktatással lekötött munkaidejében végzi

- Kötelező óraszámát kizárólag a gyermekek egyéni, csoportos fejlesztésével tölti. Ezen idő alatt feladata a rábízott gyermekek testi-lelki gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása, életkoruk és egyéni fejlettségi szintjük figyelembevételével.
- A konzultációval kapcsolatos, továbbá a gyermekekkel, szülőkkel, pedagógusokkal való hatékony együttműködés kialakítását célzó feladatokat.
- A gyermekekkel való közvetlen egyéni/csoportos foglalkozást az tagintézmény - igazgatóval egyeztetett munkabeosztás szerint.
- Az óvodapedagógusokkal a gyermekek ügyében folytatott egyéni/csoportos konzultációt/tanácsadást.
- Az óvodás gyermek napközbeni ellátásával, szakszerű gondozásával, nevelésével kapcsolatban ellátandó gyógypedagógiai feladatokat.
- Gyógypedagógiai szempontból figyelemmel kíséri a gyermek testi, értelmi és beszédfejlődését, fejlettségét.
- Figyelemmel kíséri a tankötelezettséget, a szakértői vizsgálatok szükségességét. A vizsgálatkérő lapokat kitölti. Elkészíti azokat a gyógypedagógiai jellemzéseket, amelyeket mellékletként szülők, szakemberek kérnek állapotfelmérésekhez.
- Javaslatot ad a sérülés specifikus eszközök beszerzésre az igazgatónak.
- Munkája során együttműködik a gyógypedagógiai ellátásban részesülő gyermek szüleivel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.
- A szülők közösségével együttműködve végzi fejlesztő munkáját.

A kötött munkaidő neveléssel – oktatással le nem kötött részében

- Eltöltésének helyéről az igazgató a gyógypedagógussal való megállapodás keretében rendelkezik.

- A munkaköréhez szükséges információk feldolgozásával, az óvodai dokumentáció elkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá szakmai fejlődéséhez szükséges tevékenységet végez.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő foglalkozásaihoz való előkészület.
- Értékeli a gyermekek fejlődését, vizsgálati eredményeit.
- Egyéni fejlesztési tervek készítését.
- Fogadó órát tart szülőknek.
- Segíti a pedagógusok munkáját az integrált nevelésben.

Munkáját a munkaköri leírásban foglaltak szerint az igazgató irányításával végzi.

Eleget tesz az intézmény munkatervében vállalt és a közösség érdekében végzett feladatoknak.

EGYEZTETÉSI KÖTELEZETTSÉGEI:

Az igazgatóval a jogszabályban és belső szabályzatokban rögzítettek szerint.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- Gyakorolja az alkalmazotti közösség és a nevelőtestület tagjának törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított jogokat.
- Hatásköre és képviseleti joga az általa fejlesztett gyermekekre terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

- Nevelési év végén beszámolót készít az éves munkájáról. (Mennyi gyereket látott el, milyen problémákkal, ki ment iskolába fejlesztésre szoruló gyermekek közül, stb.).
- Az intézmény Értékelési – Teljesítményértékelési - Szabályzata szerint nevelési év végén a saját személyre szabott, az egész éves teljesítménycéljait értékeli írásban, majd szóban ~~a tagintézmény-igazgató~~ az igazgató jelenlétében. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK

- Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal és ~~a Székhely/tagintézmény-igazgatóval~~ az igazgatóval.
- Részt vesz a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezleteken.
- Együttműködik a Pedagógiai Szakszolgálattal és más szakellátó intézménnyel az érintett gyermek pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában.

TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGE:

A gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetekben az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint jár el.

III.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzésére jogosult

- Igazgató
- ~~– Igazgatóhelyettes~~
- ~~– Tagintézmény igazgató~~

A MUNKAÉRTÉKELÉS KRITÉRIUMAI

- Az SZMSZ-ben foglaltak szerint.
- Az Intézményi Teljesítmény Értékelési Rendszerben foglaltak szerint. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.
- Elvégzi mindazt a munkakörébe tartozó szakmai feladatot, amellyel az igazgató, ~~igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgató~~ megbízza.

FELADATELLÁTÁSI HELYEI

- Erzsébetvárosi Tagintézmény: 8500 Pápa, Kisfaludy u. 20.
- Székhely Óvoda: 8500 Pápa, Huszár ltp. 33.
- Szívárvány Tagintézmény: 8500 Pápa, Veszprémi u. 9.

IV.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2025.09.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
köznevelési foglalkoztatott

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	Pápai Városi Óvodák
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	-Púétv.2023.évi LII. törvény 97. § (1) -Púétv. vhr. 401/2023 (VIII.30) Korm.rend.
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások

MUNKAKÖR

Beosztás	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Cél	Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése A Pedagógiai Program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse az óvodapedagógusok munkáját.
Közvetlen felettes	Tagintézmény- igazgató
Helyettesítési előírás	A 30 napon túli helyettesítést az igazgató rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Pápai Városi Óvodák Az igazgató által meghatározott tagintézmény
Heti munkaidő	40 óra (napi 8 óra)
Munkaidő beosztás	- Az óvoda nyitvatartási rendjéhez igazított, pontos meghatározása az éves munkatervben. - Púétv. 79. § (7) (A munkaidő feladatok szerinti felosztása). - A neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a gyermekkel való foglalkozást látja el: heti 35 órában. - Gyermekcsoporton kívül, a Pedagógiai Programban is megjelenített tevékenységek ellátása az óvodapedagógus, illetve

	más irányú feladatok ellátása tekintetében a tagintézmény-igazgató iránymutatása szerint: heti 5 óra elrendelhető. - A heti munkaidő egyenlőtlenül is beosztható. - Rendkívüli munkavégzést az intézmény igazgatója elrendelhet. (Púétv. 83.§).
Szabadság	Alapszabadság: 50 munkanap (Púétv. 90. § (3), amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint. -A Púétv. 90. §-ában foglaltak szerint további szabadság illeti meg.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Képesítési szint	Púétv. vhr. 3. sz. melléklet
Elvárt ismeretek	Az intézmény Pedagógiai Programjának, belső szabályzatainak, valamint a munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások, nevelési-oktatási feladatok ismerete.
Személyes elvárások	- Pedagógiai, pszichológiai, gondozási, egészségügyi ismeretek elsajátítása az óvodapedagógustól és önképzés útján. - A gyermekcsoport aktuális terveinek ismerete, saját tevékenységének megtervezése. - Hatékony részvétel a gyermekek különböző tevékenységeinek támogatásában. - Jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készség, udvarias magatartás. - Nyelvtanilag pontos, tiszta érthető beszéd. - Jó ügyesség, többféle vizuális és barkács technika ismerete a szemléltető eszközök készítéséhez. - Gyermekdalok, versek, mesék, mondókák ismerete, tudásának folyamatosan bővítése. - Személyes példával jár elől a különbözőség elfogadtatásában (SNI, BTM, HH, HHH). - Aktív részvétel a gyermekközösségek kialakításában, segítésében. - A környezettudatosságra nevelés, valamint a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek kihasználása. - Szakmai és etikai szabályok ismerete és betartása.
Személyes tulajdonságok	- Munkához való hozzáállásának jellemzői: felelősségvállalás, alaposság, precizitás, kreativitás, optimális terhelhetőség.

	- Kommunikációjának jellemzői: jó kapcsolatteremtő, hiteles, határozott. - Emberi kapcsolatainak és másokhoz való viszonyának legfontosabb jellemzői: toleráns, igazságos, gondoskodó, segítőkész. - Egyéniségét jellemzi: a kiegyensúlyozottság, lelkiismeretesség, ápoltság, mértéktartó megjelenés, önkritika, jó alkalmazkodó képesség.
A munkakörre vonatkozó legfontosabb jogszabályok	- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról - 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról - 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről - 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 - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve (OH) https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx - Az intézmény belső szabályzatai

KÖTELESSÉGEK

Főbb tevékenységek és felelősségek összefoglalása

Munkáját a tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógus iránymutatásával, gyermekközpontú szemlélettel, türelmesen, felelősséggel végzi. Tiszteletben tartja a gyermek személyiségét.

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése:

- feladatait a Székhely/tagintézmény napi és hetirendjéhez igazodva, a tagintézmény-igazgatója határozza meg,
- a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik,
- köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítségéről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint,
- az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát,
- óvodapedagógussal egyeztetve alkalmanként önállóan megtervezi a gyermekek játéktevékenységét, levezeti a mozgásos játék tevékenységet,
- óvodapedagógusi iránymutatás alapján önállóan egyéni és kiscsoportos fejlesztést végez,

- a napi tevékenységhez használt eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében,
- biztosítja az egyéni és egyenlő bánásmódot: a gyermekeknek egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelően segítséget nyújt, szem előtt tartva, hogy a gyermekek az adott tevékenységek során képességeinek megfelelően tudjanak részt venni,
- figyelemmel kíséri valamennyi csoportba járó gyermeket, aktívan együttműködik a nevelési helyzetek megoldásában,
- segíti a sajátos nevelési igényű gyermekek napirendi eseményekre vagy a napirendtől eltérő eseményekre való előkészítését, felkészítését,
- aktívan, tevékenyen részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában, segítséget nyújt a gyermekeknek a wc használat, a tisztálkodás, fogmosás, fésülködés, öltözködés terén, részt vesz az étkeztetések lebonyolításában,
- hozzájárul a szokásrend begyakorlásához,
- az óvodapedagógussal egyeztetett formában részt vesz a csoport szülői értekezletein, fogadó órákon,
- részt vesz a tízórai, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában,
- az udvari levegőztetésnél, sétánál biztosítja a gyermekek felügyeletét, szem előtt tartva a „Gyermekek érdekében tett biztonsági előírások”-ra vonatkozó szabályokat,
- élményszerző sétánál, Székhely/tagóvodán kívüli programokon, kirándulásoknál segíti a gyermekek felügyeletét, utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt,
- közreműködik a gyermekek erkölcsi védelmében, személyiségük fejlesztésében, a közösségi magatartás, az udvariassági és együttműködési szabályok elsajátíttatásában,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre neveli a gyermekeket,
- bekapcsolódik a vizuális technikák megismertetésébe, használatába, a mozgásos játékok, dalok, körjátékok, versek, mondókák tanításába, a képeskönyv nézegetésbe, képolvasásba, beszélgetésbe, mesélésbe,
- támogatóan közreműködik a szervezett mozgásos tevékenységekben, a környezet tevékeny megismertetésben, a környezetvédelmi feladatokban,
- szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, szükség szerint előkészíti,
- segíti a gyermekek fogadását, hazabocsátását,
- az óvodapedagógus kérésére és engedélyével tájékoztatja a szülőt a gyermeket érintő napi eseményekről, esetleges óvodai kérésekről, ill. szülői üzenetet továbbít az óvodapedagógusnak,
- közreműködik a Székhely/tagintézmény/intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, felügyeli a rábízott gyermekeket, vigyáz a gyermekek testi épségére,
- kérésre segítséget nyújt a Székhely/tagintézmény adminisztrációs feladatokban, dekorációs teendők ellátásában,
- csoportösszevonás esetén ellátja az adott gyermekcsoport felügyeletét,
- szükség szerint közreműködik a gyermekek orvosi vizsgálatánál,
- baleset esetén elsősegélyt nyújt, további teendőit a csoportnapló mellékletében található Gyermekbaleset észlelő lap eljárásrendjének megfelelően végzi, de erről mindenképpen értesíti a tagintézmény- igazgatót, igazgató-helyetteseket, igazgatót,

- ismeri az intézmény alapidokumentumait (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program),
- munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és a pedagógusok útmutatása szerint végzi,
- igazgatói megbízás alapján (feltétele a speciális tanfolyam elvégzése) ellátja a diabéteszes gyermekeket.

FELELŐSSÉG

Személyekért:

- az intézmény nevelőtestületének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására,
- részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában,
- a hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

Tervezés:

- figyelemmel kíséri a csoportra/gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását proaktívan segíti,
- saját feladatait a tagintézmény-igazgató valamint az óvodapedagógus iránymutatása szerint tervezi és adminisztrálja.

Technikai döntések:

- betartja a tűz- munka és balesetvédelmi előírásokat,
- takarékosan és környezettudatosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.

Bizalmas információk:

- a személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat (dolgozói, gyermeki, szülői, intézményi) csak a szükséges mértékben – az igazgató vagy helyetteseinek utasítására tárhat fel,
- az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.

Ellenőrzés foka:

- munkáját a törvényesség és az intézmény alapidokumentumai (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend) által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi.

Kapcsolatok:

- napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó pedagógussal, dajkával, az óvodatitkárral – étkezés lejelentés tekintetében - és a tagintézmény-igazgatóval,
- részt vesz nevelőtestületi, alkalmazotti és szülői értekezleteken, fogadó órákon,
- az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik a társintézményekkel, a szülőkkel.

Munkakörülmények:

munkáját a tagintézmény- igazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ alapján végzi.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

Gyakorolja az intézmény SZMSZ-ében biztosított jogokat, hatásköre és képviseleti joga az adott gyermekcsoportra terjed.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Kiadott feladatok, utasítások végrehajtásáról, a szülőktől érkezett jelzésekről köteles beszámolni a tagintézmény-igazgatójának.

ELLENŐRZÉSÉRE JOGOSULTAK:

- igazgató,
- igazgató-helyettes,
- tagintézmény-igazgató

III.**ZÁRADÉK**

Ezen munkaköri leírás 2025.09.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt: Pápa, 2025.08.29.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2025.09.01.

.....
köznevelési foglalkoztatott

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS MUNKAKÖRI LEÍRÁSA (NOKS - PED. I-ES)

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	Pápai Városi Óvodák
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	-Púétv.2023.évi LII. törvény 97. § (1) -Púétv. vhr. 401/2023 (VIII.30) Korm.rend.
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások

MUNKAKÖR

Beosztás	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Cél	Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése A Pedagógiai Program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse az óvodapedagógusok munkáját.
Közvetlen felettes	Tagintézmény- igazgató
Helyettesítési előírás	A 30 napon túli helyettesítést az igazgató rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Pápai Városi Óvodák Az igazgató által meghatározott tagintézmény
Heti munkaidő	40 óra (napi 8 óra)
Munkaidő beosztás	- Az óvoda nyitvatartási rendjéhez igazított, pontos meghatározása az éves munkatervben. - Púétv 79. § (7) (A munkaidő feladatok szerinti felosztása). - A neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a gyermekkel való foglalkozást látja el: heti 35 órában.

	- Gyermekcsoporton kívül, a Pedagógiai Programban is megjelenített tevékenységek ellátása az óvodapedagógus, illetve más irányú feladatok ellátása tekintetében a tagintézmény-igazgató iránymutatása szerint: heti 5 óra elrendelhető. - A heti munkaidő egyenlőtlenül is beosztható. - Rendkívüli munkavégzést az intézmény igazgatója elrendelhet. (Púétv. 83.§).
Szabadság	Alapszabadság: 50 munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint. -A Púétv. 90. §-ában foglaltak szerint további szabadság illeti meg.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Képesítési szint	Púétv. vhr. 3. sz. melléklet
Elvárt ismeretek	Az intézmény Pedagógiai Programjának, belső szabályzatainak, valamint a munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások, nevelési-oktatási feladatok ismerete.
Személyes elvárások	- Pedagógiai, pszichológiai, gondozási, egészségügyi ismeretek elsajátítása az óvodapedagógustól és önképzés útján. - A gyermekcsoport aktuális terveinek ismerete, saját tevékenységének megtervezése. - Hatékony részvétel a gyermekek különböző tevékenységeinek támogatásában. - Jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készség, udvarias magatartás. - Nyelvtanilag pontos, tiszta érthető beszéd. - Jó kezűgyesség, többféle vizuális és barkács technika ismerete a szemléltető eszközök készítéséhez. - Gyermekdalok, versek, mesék, mondókák ismerete, tudásának folyamatosan bővítése. - Személyes példával jár elől a különbözőség elfogadtatásában (SNI, BTM, HH, HHH). - Aktív részvétel a gyermekközösségek kialakításában, segítésében. - A környezettudatosságra nevelés, valamint a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek kihasználása.

	- Szakmai és etikai szabályok ismerete és betartása.
Személyes tulajdonságok	- Munkához való hozzáállásának jellemzői: felelősségvállalás, alaposság, precizitás, kreativitás, optimális terhelhetőség. - Kommunikációjának jellemzői: jó kapcsolatteremtő, hiteles, határozott. - Emberi kapcsolatainak és másokhoz való viszonyának legfontosabb jellemzői: toleráns, igazságos, gondoskodó, segítőkész. - Egyéniségét jellemzi: a kiegyensúlyozottság, lelkiismeretesség, ápoltság, mértéktartó megjelenés, önkritika, jó alkalmazkodó képesség.
A munkakörre vonatkozó legfontosabb jogszabályok	- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról - 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról - 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról - 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (továbbiakban: TÉR) - 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve (OH) https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx - Az intézmény belső szabályzatai (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, Teljesítményértékelési Szabályzat)

KÖTELESSÉGEK

Főbb tevékenységek és felelősségek összefoglalása

Munkáját a tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógus iránymutatásával, gyermekközpontú szemlélettel, türelmesen, felelősséggel végzi. Tiszteletben tartja a gyermek személyiségét.

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése:

- feladatait a Székhely/tagintézmény napi és hetirendjéhez igazodva, a tagintézmény-igazgatója határozza meg,
- a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik,
- köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint,
- az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát,
- óvodapedagógussal egyeztetve alkalmanként önállóan megtervezi a gyermekek játéktevékenységét, levezeti a mozgásos játék tevékenységet,
- óvodapedagógusi iránymutatás alapján önállóan egyéni és kiscsoportos fejlesztést végez,
- a napi tevékenységhez használt eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében,
- biztosítja az egyéni és egyenlő bánásmódot: a gyermekeknek egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelően segítséget nyújt, szem előtt tartva, hogy a gyermekek az adott tevékenységek során képességeinek megfelelően tudjanak részt venni,
- figyelemmel kíséri valamennyi csoportba járó gyermeket, aktívan együttműködik a nevelési helyzetek megoldásában,
- segíti a sajátos nevelési igényű gyermekek napirendi eseményekre vagy a napirendtől eltérő eseményekre való előkészítését, felkészítését,
- aktívan, tevékenyen részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában, segítséget nyújt a gyermekeknek a wc használat, a tisztálkodás, fogmosás, fésülködés, öltözködés terén, részt vesz az étkeztetések lebonyolításában,
- hozzájárul a szokásrend begyakorlásához,
- az óvodapedagógussal egyeztetett formában részt vesz a csoport szülői értekezletein, fogadó órákon,
- részt vesz a tízórai, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában,
- az udvari levegőztetésnél, sétánál biztosítja a gyermekek felügyeletét, szem előtt tartva a „Gyermekek érdekében tett biztonsági előírások”-ra vonatkozó szabályokat,
- élményszerző sétánál, Székhely/tagóvodán kívüli programokon, kirándulásoknál segíti a gyermekek felügyeletét, utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt,
- közreműködik a gyermekek erkölcsi védelmében, személyiségük fejlesztésében, a közösségi magatartás, az udvariassági és együttműködési szabályok elsajátításában,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre neveli a gyermekeket,
- bekapcsolódik a vizuális technikák megismertetésébe, használatába, a mozgásos játékok, dalok, körjátékok, versek, mondókák tanításába, a képeskönyv nézegetésbe, képolvasásba, beszélgetésbe, mesélésbe,
- támogatóan közreműködik a szervezett mozgásos tevékenységekben, a környezet tevékeny megismertetésben, a környezetvédelmi feladatokban,
- szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, szükség szerint előkészíti,
- segíti a gyermekek fogadását, hazabocsátását,

- az óvodapedagógus kérésére és engedélyével tájékoztatja a szülőt a gyermeket érintő napi eseményekről, esetleges óvodai kérésekről, ill. szülői üzenetet továbbít az óvodapedagógusnak,
- közreműködik a Székhely/tagintézmény/intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, felügyeli a rábízott gyermekeket, vigyáz a gyermekek testi épségére,
- kérésre segítséget nyújt a Székhely/tagintézmény adminisztrációs feladatokban, dekorációs teendők ellátásában,
- csoportösszevonás esetén ellátja az adott gyermekcsoport felügyeletét,
- szükség szerint közreműködik a gyermekek orvosi vizsgálatánál,
- baleset esetén elsősegélyt nyújt, további teendőit a csoportnapló mellékletében található „Gyermekbaleset észlelő lap” eljárásrendjének megfelelően végzi, de erről mindenképpen értesíti a tagintézmény- igazgatót, igazgató-helyetteseket, igazgatót,
- ismeri az intézmény alapidokumentumait (SZMSZ, Házirend, Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja, HACCP, Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata),
- munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és a pedagógusok útmutatása szerint végzi,
- igazgatói megbízás alapján (feltétele a speciális tanfolyam elvégzése) ellátja a diabéteszes gyermekeket.
- A Teljesítmény Értékelési Rendszerben a részére az igazgató által megfogalmazott és a saját maga által önként vállalt elvárások megvalósítását az intézményi elvárásoknak megfelelően teljesíti. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

FELELŐSSÉG

Személyekért:

- az intézmény nevelőtestületének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására,
- részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában,
- a hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

Tervezés:

- figyelemmel kíséri a csoportra/gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását proaktívan segíti,
- saját feladatait a tagintézmény-igazgató valamint az óvodapedagógus iránymutatása szerint tervezi és adminisztrálja.

Technikai döntések:

- betartja a tűz- munka és balesetvédelmi előírásokat,
- takarékosan és környezettudatosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.

Bizalmas információk:

- a személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat (dolgozói, gyermeki, szülői, intézményi) csak a szükséges mértékben – az igazgató vagy helyetteseinek utasítására tárhat fel,
- az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.

Ellenőrzés foka:

- Munkáját a törvényesség és az intézmény alapdokumentumai (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend) által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi.
- Az Intézményi Teljesítmény Értékelési Rendszerben foglaltak szerint. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

Kapcsolatok:

- napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó pedagógussal, dajkával az óvodatitkárral – étkezés lejelentés tekintetében - és a tagintézmény-igazgatóval,
- részt vesz nevelőtestületi, alkalmazotti és szülői értekezleteken, fogadó órákon,
- az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik: a társintézményekkel, a szülőkkel.

Munkakörülmények:

Munkáját a tagintézmény- igazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ alapján végzi.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

Gyakorolja az intézmény SZMSZ-ében biztosított jogokat, hatásköre és képviseleti joga az adott gyermekcsoportra terjed.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

- Kiadott feladatok, utasítások végrehajtásáról, a szülőktől érkezett jelzésekről köteles beszámolni a tagintézmény-igazgatójának.
- Az intézmény Értékelési – Teljesítményértékelési - Szabályzata szerint nevelési év végén a saját személyre szabott, az egész éves teljesítménycéljait értékeli írásban, majd szóban a tagintézmény - igazgató jelenlétében. Részletszabályokat a Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata tartalmazza.

ELLENŐRZÉSÉRE JOGOSULTAK:

- igazgató,
- igazgató-helyettes,
- tagintézmény-igazgató.

III.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2025. 09.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2025.08.30.

.....
köznevelési foglalkoztatott

DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	Pápai Városi Óvodák
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	- Púétv. 2023. évi LII. törvény 97. § (1) - Púétv. vhr. 401/2023.(VIII.30) Korm. rend.
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások.

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODAI DAJKA
Cél	A Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjának eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse az óvodapedagógusok munkáját. A Székhely/tagintézményi környezet rendjének, tisztaságának fenntartása.
Közvetlen felettes	Tagintézmény - igazgató
Helyettesítési előírás	– 30 napon belüli helyettesítést a tagintézmény- igazgatója. – 30 napon túli helyettesítést az igazgató rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Pápai Városi Óvodák az igazgató által meghatározott tagintézmény
Heti munkaidő	Heti 40 óra.
Munkaidő beosztás	A munkaidő beosztás Székhely/tagintézmény nyitvatartási rendjéhez igazítottan több munkarendben.
Szabadság	– Alapszabadság: 50 munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a Púétv. 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint. – A Púétv. 90.§-ában foglaltak szerint további szabadság illeti meg.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Képesítési szint	Púétv. vhr. 3. sz. melléklet
Elvárt ismeretek	Az intézmény nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak az ismerete.
Szükséges képességek	- Rendelkezik a munkafeladatainak ellátásához szükséges megfelelő ismeretekkel. - Munkáját az intézményi dokumentumokban rögzítettek szerint látja el. - Tevékenyen vesz részt a gondozási feladatokban. - A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelését tudatosan segíti. - Képes munkájának hatékony szervezésére. - Szeretetteljes, segítőkész, példaadó viselkedés és kommunikáció, tapintat, jó együttműködési képesség, jó helyzetérzékelési képesség és megoldásra törekvés jellemzi. - Elkötelezettség az intézményi célok irányába,
Személyes tulajdonságok	- Munkához való hozzáállásának jellemzői: pontosság, megbízhatóság, felelősségvállalás, alaposság, precizitás, kreativitás, türelem, optimális terhelhetőség. - Kommunikációjának jellemzői: jó kapcsolatteremtő, hiteles, határozott, jól értelmezi mások szavait. - Emberi kapcsolatainak és másokhoz való viszonyának legfontosabb jellemzői: toleráns, igazságos, gondoskodó, segítőkész.

KÖTELESSÉGEK

Munkáját a tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógus iránymutatásával, gyermekközpontú szemlélettel, türelmesen, felelősséggel végzi. Tiszteletben tartja a gyermek személyiségét.

FELADATKÖR RÉSZLETESEN – ÁLLANDÓ DAJKAI FELADATOK

A gyermekek gondozásával, nevelésével kapcsolatos feladatai

- Betartja a munkafegyelmet: a belső szabályzatokat, a közösségi élet magatartási szabályait és az egészségügyi előírásokat.
- Fő feladata az óvodapedagógus segítése a gyermekek nevelésében, fejlesztésében, gondozásában, a csoport kialakított napirendje és nevelési terve szerint.
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokás-szabályrendjének alakulását.

- A csoportjában, az óvodapedagógussal egyeztetve ellátja a gyermekek gondozását: segíti az öltözködést, vetkőzést, tisztálkodást, az étkezést, a lefekvést, a felkelést, segíti a szokások kialakítását.
- A dajkai háttérszerep követelményeit teljesíti.
- Az óvodapedagógus útmutatásai szerint segít a különböző tevékenységek zavartalan lebonyolításában, a szükséges eszközök előkészítésében.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, szükség szerint részt vesz az öltöztetésben, a felkelésnél, ágyazásnál gondoskodik a csoportszoba rendjének visszaállításáról.
- Részt vesz a gyerekek felügyeletében, a nevelésben, a rendezvényeken, alkalmazotti értekezleteken.
- Külső foglalkozások, séták, kirándulások alkalmával a gyermekcsoportot elkíséri, az óvodapedagógus útmutatásai szerint felügyel a gyermekekre.
- Gondoskodik a gyerekek testi épségéről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).
- A baleseti veszélyforrásokat figyelemmel kíséri, szükség szerint kiküszöböli azt, jelenti a tagintézmény – igazgatónak.
- Halk, szeretetteljes hangnemben beszélget a gyermekekkel, felügyel a napközben megbetegedő gyermekekre.
- A gyermekek magatartásáról, előmeneteléről a szülőknek tájékoztatást nem adhat. A nevelési kérdésekben érdeklődő szülőket udvariasan az óvodapedagógushoz irányítja.
- Játékidőben, altatás alatt csak indokolt esetben, a tagintézmény - igazgató kérésére tartózkodhat huzamosabb ideig a csoportszobában.
- A Székhely/tagintézményi/intézményi ünnepélyeken, rendezvényeken aktívan közreműködik a tagintézmény-igazgató/igazgató és az óvodapedagógus útmutatásai szerint.
- Váratlan akadályoztatásának azonnali bejelentése a felettesének, egyéb, előre látható esetben legalább egy nappal korábban kell engedélyt kérnie munkarendcserére.
- Mindazon, a munkakörén kívül eső, végzettségének megfelelő eseti, egyszeri feladatok ellátása, amellyel a tagintézmény - igazgató/igazgató, vagy az általa kijelölt vezető megbízza.
- A tagintézmény - igazgató utasítása alapján az épület biztonságos nyitása, zárása (a zárás során különösen ügyeljen a biztonsági előírások betartására: nyílászárók ellenőrzése, riasztó bekapcsolása, áramtalanítás).
- A tűz-, munka-, balesetvédelmi és egészségügyi előírások, a szóbeli, írásbeli utasítások, biztonsági előírások, szabályzatok betartása, kötelező munkaruha, védőfelszerelés használata.
- Megjelenésével/külsejével és kulturáltságával a munkakör megfelelő szintű képviselője.
- A gyermekek jogainak óvása, emberi méltóságuk tisztelete.
- A hivatali, szolgálati titok, a családokról tudomására jutó személyes, bizalmas információk megőrzése.
- Az óvoda zavartalan működésének szükség esetén túlmunkával történő biztosítása.

Az óvodai környezet rendjének, tisztaságának fenntartása

- A többi dajkával közösen, tagintézmény - igazgatói utasítás szerinti munkamegosztásban tartja tisztán az óvoda helyiségeit. Amikor a gyermekek az épületben vannak, nem használhat erős fertőtlenítő szert. A szer használata után alaposan kiszellőzteti a helyiséget.
- Az egészségügyi előírásoknak megfelelően naponta elvégzi a saját csoportszobája és a hozzá tartozó helyiségek: öltöző, mosdó, gyermekvéde takarítását (porszívózás, seprés, portalanítás, lemosás, fertőtlenítő lemosás, szemetes kiürítése, fertőtlenítése, felmosás).
- Gondozza az óvoda növényeit.
- Szükség szerint, de legalább két hetenként áthúzza a gyermekek ágyneműjét. Járványos időszakban, különösen fertőző betegség idején a tagintézmény-igazgató kérésére gyakrabban.
- Munkája közben köteles rendeltetésszerűen használni, megővni a Székhely/tagintézmény berendezési és használati tárgyait. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzése során köteles betartani a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Tisztán tartja a csoportszoba játékeit, bútorokat, a gyermekek fésűjét, fogmosókészletét, gyermekasztalokat, kilincseket. Fertőző betegség esetén azonnal megkezdi a csoportszoba fertőtlenítését.
- Tisztán tartja az öltözőszekrényeket, ajtókat.
- A gyermekmosdót délben (ebéd után) fertőtleníti, tisztítja.

Étkezéssel kapcsolatos feladatok

- A HACCP-előírásait - az előírt minimum-követelményeket maradéktalanul betartja. Vezeti a HACCP dokumentációt. Részt vesz a HACCP oktatáson és a Diétás ételek tálalása oktatásán. Írásban tesztet tölt ki.
- Ellátja a konyhai feladatokat, illetve közreműködik a feladatok ellátásában.
- Átvesszi az ételt a beszállítótól, ellenőrzi a mennyiséget, a minőséget. Amennyiben rendellenességet észlel, jelzést tesz az tagintézmény- igazgatónak.
- Az átvett ételeket szabályszerűen tárolja, hűti.
- Elkészíti a tízórait és az uzsonnát.
- Fogyasztásra előkészíti a zöldséget, gyümölcsöt.
- Ételmintát vesz. Az üvegeket feldátumozva, 72 órán át hűtőszekrényben tárolja. Ezután gondoskodik az üvegek fertőtlenítő hatású kifőzéséről.
- Tálalás előtt méri az étel hőmérsékletét, amennyiben szükséges fogyasztás előtt az ételt megfelelő hőmérsékletre melegíti.
- Az ételt a csoport létszámának megfelelően, bekészíti a csoportszobába.
- Ügyel arra, hogy a speciális étrendű gyermek a számára megfelelő ételt kapja. Betartja a HACCP erre vonatkozó szabályozását.
- Egész nap folyamatosan gondoskodik a gyermekek számára tiszta pohárról és ivóvízről.
- Étkezéskor (óvodapedagógus útmutatásai szerint) az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan részt vesz: tálal, ételt oszt, segíti az étkeztetést, leszedi az edényeket, a szennyes edényeket kihordja a konyhába.

- Nyári időszakban gondoskodik a szabadban történő étkezés higiénijáról.

Eseti dajkai feladatok

- Részt vesz a leltározásban.
- Nyári időszakban, a gyermekek tisztántartásában segítséget nyújt.
- A nyári takarítási munkák elvégzése az óvoda zárása alatt.
- A többi dajkával közösen végzi el az időszakos nagytakarítási munkákat. (Évente legalább 4 -szer.) Ilyenkor különös gonddal végzi el a helyiségek alapos takarítását, a berendezési és használati tárgyak, műszaki berendezések és gépek, játékok, mosható burkolatok, szaniterek, csövek, fűtőtestek, lámpatestek, kapcsolók, ablakok, ajtók lemosását, fertőtlenítését, ápolását, a textíliák kitisztítását. Amennyiben indokolt, pl. járvány idején, részben vagy egészben, gyakrabban is elvégzi ezeket a feladatokat.
- Esetenként (karbantartó hiányzása idején) gondozza, tisztántartja a játszóudvart, előkertet, járdákat, szükség esetén az udvari növényeket locsolja. Évszaknak megfelelően minden reggel az udvari bútorokat letörli, időszakonként az udvari játékokat lemossa.
- A karbantartó hiányzása esetén a gyermekek udvarra menetele előtt alaposan átvizsgálja a Székhely/tagintézmény udvarát, szükség esetén elvégzi a gombok eltávolítását. Nem maradhat el a terület átvizsgálása délután sem (amikor a karbantartó nem tartózkodik a Székhely/tagóvodában) a gyermekek udvarra menetele előtt.
- Alkalmi feladatokat végez az óvodapedagógus kérésére pl. játékjavítás, babaruhák tisztántartása, szalvétahajtogatás, ceruzahegyezés.
- Szükség esetén a gyermekek zavartalan ellátása érdekében a feladatkört és beosztást az igazgató átszervezheti.

A tagintézmény - igazgató a munkakörben leírtak betartását folyamatosan ellenőrzi.

EGYEZTETÉSI KÖTELEZETTSÉGEI

- Naponta egyeztesse feladatait a csoportjában dolgozó óvodapedagógussal és közvetlen kollegájával.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE

- A gyermekcsoportban megtörtént dolgokról, a csoportba járó gyermekekkel, szülőkkel kapcsolatban naprakész tájékoztatást kell adni a csoport óvodapedagógusának.
- Balesetveszély fennállása, munkahelyi sérülés, baleset esetén vagy rendkívüli eseménykor a tagintézmény-igazgatót haladéktalanul tájékoztatnia kell.

FELELŐSSÉGI KÖR

- Leltári felelősséggel tartozik a csoportjának, az öltöző, gyermekmosdó berendezési tárgyaiért és eszközeiért és az általa használt gépekért, eszközökért.

MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK

- Közvetlen munkakapcsolatot tart fenn a csoportja óvodapedagógusaival, a partnercsoport dajkájával.

- A tagintézmény-igazgató utasításának megfelelően részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken.

TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGE:

- A gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait és az intézményt érintő információkat megőrzi, és az intézmény SZMSZ-ében foglaltak szerint jár el.

III.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzésére jogosultak

- Igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény - igazgató.

IV.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2024. 02. 01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt: Pápa, 2024. 01. 30.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2024. 01.

.....
köznevelési foglalkoztatott

ÓVODATITKÁR MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	
Joggyakorló	Igazgató

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	-Púétv. 2023. évi LII. törvény 97. § (1.) - Púétv. vhr. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rend.
Illetményen kívüli juttatások	Pénzbeni és természetbeni juttatások

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODATITKÁR
Cél	– Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése. – Az óvodai ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása. – Adatrögzítési feladatok ellátása. – A házi-pénztár kezelése. – Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása. – Iratkezelés, irattározás, leltározás, intézményi levelezés, szigorú számadású nyomtatványok kezelése. – KIR nyilvántartás vezetése.
Közvetlen felettes	Igazgató/ igazgató-helyettesek
Helyettesítési előírás	Igazgató rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Pápai Városi Óvodák 8500 Pápa, Huszár ltp. 33.
Heti munkaidő	Heti 40 óra
Munkaidő beosztása	7 ³⁰ -15 ³⁰
Szabadság 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról; 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet	Alapszabadság: 50 munkanap (Púétv. 90. § (3), amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a 90.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint.

II.

KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	3. melléklet a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez: Középfokú iskolai végzettség
Elvárt ismeretek	Az óvoda nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak, továbbá munkakörét érintő hatályos jogszabályok naprakész ismerete.
A munkakörre vonatkozó legfontosabb jogszabályok	– 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról – 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet – 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről – 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról – 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről – 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról – 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról – 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról – 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről – Pedagógiai Program – 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

KÖTELESSÉGEK

- A munkafegyelem megtartása.
- Megjelenéssel/külsővel és kulturáltsággal a munkakör megfelelő szintű képviselője.
- A közösségi együttműködés formáinak betartása.
- A gyermekek jogainak óvása, emberi méltóságuk tisztelete.
- Az óvoda zavartalan adminisztratív működésének biztosítása.

FELADATKÖR RÉSZLETESEN – ÁLLANDÓ FELADATOK

- KIR rendszerben foglalkoztatottak alkalmazási vagy megszűnési adatait felviszi, kezeli, módosítja igazgatói utasítás szerint.
- Előkészíti a vezető részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság-nyilvántartást, hiányzások havi jelentését, a helyettesítési elszámolásokat, szükség szerint végzi a postázást.
- Vezeti a gyermekenkénti és csoportonkénti nyilvántartást.
- Vezeti a KIR (köznevelési és információs rendszer) rendszert.
- A Polisz étkezési modulban, étkező tagok adatait kezeli, csoportba sorolja, rögzíti az étkezési típusokat, támogatásokat, felhatalmazást nyomtat, kezeli a napi lemondásokat,

felkéréseket, havi zárást készít, befizetési csekket és számlát nyomtat, követi az átutalásokat és a visszautasított befizetéseket. elkészíti. (hátralékos lista)

- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Vezeti az igazgató utasítása szerint a személyi nyilvántartó-lapokat.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfeleljenek.
- Kezeli a vagyonkimutatást és a hozzá kapcsolódó adminisztrációt (kisértékű eszközök esetén).
- Elvégzi a vagyonkezeléssel járó munkákat, leltározást, selejtezés előkészítést stb.
- Kézpénzelőleget vezetői utasításra megigényli, elhozza, és határidőre elszámolja.
- A baleseti jelentéseket a vezető utasítása szerint határidőre elkészíti, elpostázza.
- Irattári selejtezést végez az igazgató utasításai alapján.
- Az igazgató utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyek ügyintézésében.
- Az igazgató utasítása szerint kifizeti a napi kisebb összegű beszerzéseket az ellátmányból, a rovatot pontosan elszámolja.
- Gazdálkodik az ellátmánnyal.
- Nyilvántartja és kezeli a gyermekek étkeztetési díjának megállapításához szükséges adatokat.
- Gondoskodik, hogy az általa kezelt - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók és a köznevelési dolgozói jogviszonyban állók – dolgozók jogaival összefüggő adatkezelés, teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának.

III.

EGYÉB FELADATOK, MEGBÍZÁSOK

- Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladat és megbízás.

IV.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzésére jogosultak:

- Igazgató
- Igazgatóhelyettesek
- Gazdasági vezető
- Belső ellenőr

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

- az ügyiratok vezetésének kezelésére,
- az irattár megfelelő kezelésére,

- a térítési díjak kezelésére vonatkozó nyilvántartás vezetése, fizetési felszólítók elkészítése, nyilvántartása.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az intézmény SZMSZ-ében biztosított jogokat.

MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK

Esetenként részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

FELELŐSSÉGI KÖR

- Tevékenységét az igazgató/ igazgató-helyettesek közvetlen irányítása mellett végzi.
- Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
- Munkaköri leírását az igazgató készíti el.
- A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező köznevelési foglalkoztatott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs, adat és iratkezelési feladatainak elvégzése, az intézmény adminisztrációs tevékenységének rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása az igazgató/igazgató-helyettesek utasításai alapján.
- Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- A vezetői utasításoktól eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért és a hivatali titok megsértéséért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
- A vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak veszélyeztetéséért.
- Anyagi felelősséggel tartozik az általa kezelt készpénzt illetően.

V.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2024.02.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt: Pápa, 2024.

.....
igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt: Pápa, 2024.

.....

köznevelési foglalkoztatott

Az intézmény neve/címe:
Pápai Városi Óvodák
8500
Pápa
Huszár ltp. 33.

Gazdasági ügyintéző munkaköri leírása

A munkavállaló neve:

szül.név.:

lakcím:

születési hely, idő:

anyja neve:

A Köznevelési dolgozó munkaköre: gazdasági ügyintéző FEOR száma: 3611

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Horváthné Végh Judit igazgató

A munkakör szakmai irányítója: Tótfalusiné Kiss Bernadett gazdasági vezető

Az utasítást adó felettes munkakörök:

- igazgató
- igazgató-helyettesek
- gazdasági vezető

A munkavállaló munkarendje: heti 40 óra

A munkakör célja:

Az intézményi ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása. Az intézmény pedagógus, és egyéb alkalmazottaival kapcsolatos adminisztráció ellátása. A gyermekek adminisztratív ügyeinek intézése. Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása.

Helyettesítés rendje:

- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - gazdasági, ügyviteli alkalmazottak

A munkavégzés helye:

- az intézmény székhelye: 8500 Pápa Huszár Ltp. 33.

Szabadság:

A szabadság mértékére, számításának módjára és kiadására a Kjt. rendelkezései az irányadóak.

A Köznevelési dolgozót megillető szabadság mértékéről a Pápai Városi Óvodák Igazgatója írásban tájékoztatja.

A gazdasági ügyintéző a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetőik irányításával látja el.

A munkakör tartalma:

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható képességek, magatartási követelmények

- Logikus gondolkodás, jó szervező képesség, rugalmasság.
- Udvarias magatartás, jó kommunikációs képességek szóban és írásban egyaránt.
- Az irodatechnikai berendezések magabiztos használata.
- Ügyintézési, iratkezelési jártasság, szabályismerő és szabálykövető munkavégzés.
- Jó problémamegoldó képesség, kooperatív magatartás.
- Rendszeret, pontosság, határidők betartása.
- Hivatali titoktartás.

Általános szakmai feladatok:

Legfőbb feladata

- A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat a gazdasági ügyintéző részben önálló munkával, részben gazdasági vezetői irányítással oldja meg.
- Tevékenységét jó kommunikációs készségekkel, alapvető pedagógiai, szervezési, protokoll és gazdálkodási ismereteket felhasználva végzi.
- Ellátja az ügyviteli teendőket, az adminisztratív tevékenységhez szorosan kapcsolódó levelezési, számítógépen a gépírási, illetve szövegszerkesztési feladatokat.
- Világos, jól követhető nyilvántartásokat készít.
- Bekapcsolódik a szervezési, tájékoztatási teendőkbe.
- Munkájához kapcsolódóan figyelemmel kíséri, tanulmányozza, értelmezi a jogszabályokat, rendeleteket, határozatokat, a Magyar Államkincstár (MÁK) tájékoztatóit.

Részletes szakmai feladatok:

Gépírási, szövegszerkesztői és levelezési feladatok

- Feladatellátása során megfelelően alkalmazza a magyar nyelvtan és helyesírás szabályait.
- A számítógép-kezelési feladatokat megfelelő módon látja el.
- Tevékenysége során alkalmazza a számítástechnikai, a szövegszerkesztői és táblázatkezelői alapismereteket.
- Gondoskodik arról, hogy a szükséges nyilvántartások, dokumentumok megfelelő mennyiségben rendelkezésre álljanak.

Ügyviteli tevékenységek

- Az iratkezelés során segíti az intézmény feladatainak eredményes, gyors és szakszerű ellátását, megoldását. Kezeli, tárolja az intézményi dokumentációkat.
- Az ügyiratokat az általános eljárási szabályok betartásával kezeli. Az ügyiratkezelés folyamata: érkeztetés, szortírozás, iktatás, továbbítás, feldolgozás, ügyintézés, válaszadás, biztonságos megőrzés, selejtezés.
- Ügyel arra, hogy az irat útja bármikor pontosan követhető, ellenőrizhető legyen.
- Biztosítja, hogy az iratok épségben és használható állapotban maradjanak meg.
- Alkalmazza a hivatalos levelek formai, tartalmi előírásait.
- Az intézménybe beérkezett, illetve az intézményben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja és bevezeti az iktatókönyvbe. Az iktatást a beérkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon elvégzi. Soron kívül kell iktatni a sürgős, a határidős, az expressz küldeményeket. Az iktatás során rögzíti az iktatószámot, a beérkezés időpontját, az ügyintéző nevét, az irat tárgyát, a mellékleteinek számát, az elintézés módját, a kezelési feljegyzéseket, valamint az irat hollétének, tárolásának a helyét, hogy bármikor elővehető legyen.
- Eseti jelleggel ellátja a postázási feladatokat.

Tanügy-igazgatási feladatok és nyilvántartások

- Intézi az óvodás gyermekek adminisztrációs jellegű ügyeit, közreműködik a tanügyi nyilvántartások vezetésében.
- Rögzíti az óvodába felvett gyerekek és dolgozók adatait. (KIR)
- Közreműködik az éves statisztika elkészítésében: adatok gyűjtése, rögzítése, szempontok szerinti rendszerezése.

Munkaügyi feladatok és nyilvántartások

A munkaügyi feladatok személyhez rendelt körét a gazdasági vezető jelöli ki. Ennek értelmében az itt felsoroltak részben vagy egészben ellátandó feladatok.

- Vezeti a munkatársak alkalmazásával és kilépésével, valamint a béremeléssel és a jutalmazással kapcsolatos nyomtatványokat, nyilvántartásokat. Kérésre adatot szolgáltat.
- Vezeti a munkaerő nyilvántartást.
- Előkészíti a jelenléti ívet, közreműködik a hó végi lezárásában, ellenőrzésben.
- Közreműködik a pedagógusok szakmai év nyilvántartásában, dokumentálásában.
- Intézi a társadalombiztosítási ügyeket: betegállomány, gyes-, gyed-, gyet stb. Elkészíti, továbbítja a határozatokat, bejelentéseket, jelentéseket és nyilvántartásokat.
- Elvégzi a dolgozók adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendőiket.

Gazdálkodási feladatok

- Intézményi adminisztrációs feladatok ellátása.
- Közreműködik az éves költségvetés összeállításához adatok összegyűjtésében, rendszerezésében, elektronikus feldolgozásában. Közreműködik bármely jellegű adatgyűjtésben, rendszerezésben.

- Figyelemmel kíséri a határidős jelentési kötelezettség teljesítését, nyilvántartja a határidőket (pl.: éves, negyedéves időszakos jelentések).
- A szükséges adatjelentéseket határidőre köteles elvégezni (energetikai, KSH jelentés).
- A KIRA programban rögzíti a munkavállalókkal kapcsolatos nyilvántartásokat:
- Munkaszerződések elkészítése a gazdasági vezető utasítása alapján, azok munkakörváltáskori felülvizsgálata, módosítása,
- A ki- és belépőkről létszámnnyilvántartás vezetése,
- Bérbesorolással kapcsolatos feladatok elvégzése a gazdasági vezető utasítása alapján,
- Kigyűjtések készítése megadott szempontok alapján, nyilvántartások vezetése, és statisztikák készítése,
- Szoros kapcsolattartás az egyes szakterületekkel a bérszámfejtőkön, a számviteli és pénzügyi kollégákon keresztül,
- A korábbi munkahelyekre, fizetésekre, teljesítményértékelésekre, képesítésre és az alkalmazottak kivett, illetve összegyűlt szabadnapjaira vonatkozó információk naprakészen tartása,
- Nyilvántartás vezetése az újonnan felvett munkavállalókról, a nyilvántartások hiánytalanságának ellenőrzése,
- Az állásba való jelentkezések és előléptetési kérelmek feldolgozása,
- Kézi és számítógépes irattári- és nyilvántartási rendszerek vezetése és naprakészen tartása, továbbá a személyzeti tevékenységre vonatkozó jelentések és dokumentumok összeállítása,
- Bérbesorolással kapcsolatos feladatok elvégzése gazdasági vezető utasítása szerint.

Mindenkor köteles közreműködni a szükséges rendkívüli feladat ellátásában

- Gondoskodik a feladatok határidőre történő zavartalan végrehajtásában, más gazdasági dolgozó helyettesítése esetén,
- Feladatát köteles úgy végezni, hogy az intézmény gazdálkodását ne akadályozza,
- Köteles munkatársainak munkáját elősegíteni, a szükséges egyeztetést elvégezni,
- Köteles ellátni az egyéb munkaköréhez kapcsolódó, de fel nem sorolt eseti, vagy rendszeres feladatokat, ha annak szükségessége felmerül vagy erre vezetői utasítást kap,
- Közreműködik a működést szolgáló eszközök megrendelésében, beszerzésében, a megvásárolt eszközök bevételezésében, a számlakezelésben,
- Esetenként ellátja a folyóiratok, szakkönyvek, nyomtatványok megrendelését és közreműködik a tisztítószerek megrendelésében, nyilvántartásukban.

Igazgatási, gazdálkodási és jogi ismeretek alkalmazásával kapcsolatos feladatok

- Ismeri az oktatással kapcsolatos fontosabb jogszabályokat.
- Feladatellátása során alkalmazza az intézményben a köznevelési foglalkoztatott, köznevelési dolgozóval kapcsolatos munkajogi ismereteket.
- Az intézmény gazdasági kapcsolatait megismeri, működteti.
- Alkalmazza az intézmény gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat.
- Az intézménnyel és funkcióival kapcsolatos napi ismerteket megszerzi és alkalmazza.

Feladata továbbá a munkaköréhez kapcsolódóan minden egyéb, amivel az igazgató megbízza.

Informatikai feladatai

- Közreműködik a KIR-rel, MÁK-kal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében

Záradék

Ezen munkaköri leírás 2024.02.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás visszavonásig vagy módosításig érvényes.

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Pápa, 2024. január 30

.....

köznevelési dolgozó

.....

munkáltató

Példányok:

1. pld. köznevelési dolgozó
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyag)
3. pld. irattár

Az intézmény neve/címe:
Pápai Városi Óvodák
8500
Pápa
Huszár ltp. 33.

Gazdasági ügyintéző munkaköri leírása

A munkavállaló neve:

szül.név.:

lakcím:

születési hely, idő:

anyja neve:

Munkakör megnevezése: könyvelő, gazdasági ügyintéző FEOR száma: 3611

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Horváthné Végh Judit igazgató

A munkakör szakmai irányítója: Tótfalusiné Kiss Bernadett gazdasági vezető

Az utasítást adó felettes munkakörök

- Igazgató,
- igazgató-helyettesek,
- gazdasági vezető.

A munkavállaló munkarendje: heti 40 óra

A munkakör célja

Az intézményi számvitel és ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása. Az intézménnyel kapcsolatos adminisztráció ellátása.

Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása.

Szabadság

A szabadság mértékére, számításának módjára és kiadására a Kjt. rendelkezései az irányadóak. A Köznevelési dolgozót megillető szabadság mértékéről a Pápai Városi Óvodák Igazgatója írásban tájékoztatja.

Helyettesítés rendje

- A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik: gazdasági, ügyviteli alkalmazottak

A munkavégzés helye:

- az intézmény székhelye: 8500 Pápa Huszár Ltp. 33.

A gazdasági ügyintéző a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

A munkakör tartalma:

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható képességek, magatartási követelmények:

- Logikus gondolkodás, jó szervező képesség, rugalmasság.
- Udvarias magatartás, jó kommunikációs képességek szóban és írásban egyaránt.
- Az irodatechnikai berendezések magabiztos használata.
- Ügyintézési, iratkezelési jártasság, szabályismerő és szabálykövető munkavégzés.
- Jó problémamegoldó képesség, kooperatív magatartás.
- Rendszeret, pontosság, határidők betartása.
- Hivatali titoktartás.

Általános szakmai feladatok:

Legfőbb feladata

- A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat a gazdasági ügyintéző részben önálló munkával, részben igazgatói, igazgató-helyettesek, gazdasági vezető irányításával oldja meg.
- Tevékenységét jó kommunikációs készségekkel, alapvető pedagógiai, szervezési, protokoll és gazdálkodási ismereteket felhasználva végzi.
- Ellátja az ügyviteli teendőket, az adminisztratív tevékenységhez szorosan kapcsolódó levelezési, számítógépen a gépírási, illetve szövegszerkesztési feladatokat.
- Világos, jól követhető nyilvántartásokat készít.
- Bekapcsolódik a szervezési, tájékoztatási teendőkbe.
- Feladatát gyermekközpontú szemlélettel végzi.
- Munkájához kapcsolódóan figyelemmel kíséri, tanulmányozza, értelmezi a jogszabályokat, rendeleteket, határozatokat.

Részletes szakmai feladatok:

Gépírási, szövegszerkesztői és levelezési feladatok

- Feladatellátása során megfelelően alkalmazza a magyar nyelvtan és helyesírás szabályait.
- A számítógép-kezelési feladatokat megfelelő módon látja el.
- Tevékenysége során alkalmazza a számítástechnikai, a szövegszerkesztői és táblázatkezelői alapismereteket.
- Gondoskodik arról, hogy a szükséges nyilvántartások, dokumentumok megfelelő mennyiségben rendelkezésre álljanak.

Ügyviteli tevékenységek

- Az iratkezelés során segíti az intézmény feladatainak eredményes, gyors és szakszerű ellátását, megoldását. Kezeli, tárolja az intézményi dokumentációkat.
- Az ügyiratokat az általános eljárési szabályok betartásával kezeli. Ügyel arra, hogy az irat útja bármikor pontosan követhető, ellenőrizhető legyen.
- Biztosítja, hogy az iratok épségben és használható állapotban maradjanak meg.
- Alkalmazza a hivatalos levelek formai, tartalmi előírásait.
- Az e-mailek küldött és érkező iratokról másolatot készít a papíralapú tartós tárolás érdekében.

- Valamennyi hivatalos levelet továbbítani kell az igazgató/igazgató-helyettesek/gazdasági vezető felé, kivéve, ha az a saját nevére szóló.

Tanügy-igazgatási feladatok és nyilvántartások

- Közreműködik az éves statisztika elkészítésében: adatok gyűjtése, rögzítése, szempontok szerinti rendszerezése.
- Közreműködik az igazolások, felmentések, felszólítások, nyilatkozatok, értesítők, tájékoztatók, feljegyzések, szakvélemények stb. elkészítésében.
- Naprakész adatszolgáltatást vezet, jelentéstételi kötelezettségének eleget tesz.

Munkaügyi feladatok és nyilvántartások

A munkaügyi feladatok személyhez rendelt körét az igazgató jelöli ki. Ennek értelmében az itt felsoroltak részben vagy egészben ellátandó feladatok

- Kérésre adatot szolgáltat.
- Előkészíti a jelenléti íveket, közreműködik a hó végi lezárában, ellenőrzésben.
- Elkészíti, továbbítja a határozatokat, bejelentéseket, jelentéseket és nyilvántartásokat.
- Elvégzi az adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendőket.

Gazdálkodási feladatok:

A gazdálkodási feladatok személyhez rendelt körét az igazgató a gazdasági vezetővel jelöli ki. Ennek értelmében az itt felsoroltak részben vagy egészben ellátandó feladatok.

- Szükség szerint részt vesz az intézmény költségvetésével kapcsolatos feladataiban.
- Könyvel a számlákat, nyilvántartja a kifizetéseket, lefűzi, megőrzi a dokumentumokat.
- A megbízási és a vállalkozási szerződésekhez a szükséges adatokat összegyűjti, a dokumentumokat lemásolja, a szerződéseket aláírásra előkészíti.
- Főkönyvi könyveléshez gazdasági események kontírozása és könyvelése.
- Kontírozás során köteles figyelemmel kísérni, hogy a számlák az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően kerültek-e kiállításra.
- Ellenőrzi a beérkező számlákat formai és tartalmi szempontból.
- Rosszul kiállított számla esetében intézkednie kell a szakszerű javítás elvégzésének megkezdéséről.
- Feladata a számlák kiegyenlítésének, átutalásának előkészítése, utalványoztatása.
- Eseti jelleggel gondoskodik a kötelezettségvállalások (dologi, személyi) iktatásáról, azok felvezetéséről az ASP szakrendszerekben, illetve papír alapon.
- Közreműködik a kötelezettségvállalások teljesítésének nyomon követésében, szükséges felszabadítások elvégzésében.
- Intézményi adminisztrációs feladatok ellátása.
- Közreműködik az intézmény kintlévősége behajtásának ügyintézésében.
- Közreműködik az éves költségvetés összeállításához adatok összegyűjtésében, rendszerezésében, elektronikus feldolgozásában. Közreműködik bármely jellegű adatgyűjtésben, rendszerezésben.
- Figyelemmel kíséri a határidős jelentési kötelezettség teljesítését, nyilvántartja a határidőket. (pl.: éves, negyedéves időszakos jelentések)
- A szükséges adatjelentéseket határidőre köteles elvégezni. (Beruházás statisztika, REHAB)
- Tárgyi eszközök felrögzítése a KATI programban, tárgyi eszközök aktiválása, értékcsökkenés kontírozása és könyvelése.
- Havonta elvégzi a vegyes tételek és munkabérek könyvelését, amelyekről analitikus nyilvántartást vezet.
- Banki utalásokat könyvel és a bankkivonatokat összeveti.

- Mindenkor köteles közreműködni a szükséges rendkívüli feladat ellátásában.
- Közreműködik a feladatok határidőre történő zavartalan végrehajtásában, más gazdasági dolgozó helyettesítése esetén.
- Feladatát köteles úgy végezni, hogy az intézmény gazdálkodását ne akadályozza. Köteles munkatársainak munkáját elősegíteni, a szükséges egyeztetést elvégezni.
- Köteles ellátni az egyéb munkaköréhez kapcsolódó, de fel nem sorolt eseti, vagy rendszeres feladatokat, ha annak szükségessége felmerül vagy erre vezetői utasítást kap.
- Közreműködik a működést szolgáló eszközök megrendelésében, beszerzésében, a megvásárolt eszközök bevételezésében.
- Közreműködik a selejtezés előkészítésében, lebonyolításában, elkészíti a selejtezési dokumentációt.
- A leltározási ütemterv szerint előkészíti, megszervezi, lebonyolítja, adminisztrálja az épület tartozékokat, illetve nagy értékű eszközöket,
- Elkészíti a leltári jegyzéket.

Adminisztrációs feladatok

- Ellátja az adminisztrációs, szervezési munkákat.
- Feladatellátása során alkalmazza:
- a kommunikációs alapismereteket,
- az irodatechnikai alapismereteket,
- a protokoll szabályait.

Igazgatási, gazdálkodási és jogi ismeretek alkalmazásával kapcsolatos feladatok

- Tevékenysége során alkalmazza a közigazgatási ismereteket.
- Az intézmény gazdasági kapcsolatait megismeri, működteti.
- Alkalmazza az intézmény gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat.
- Az intézménnyel és funkcióival kapcsolatos napi ismerteket megszerzi és alkalmazza.

Záradék

Ezen munkaköri leírás 2024.02.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás visszavonásig vagy módosításig érvényes.

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Pápa, 2024. január 30.

.....
köznevelési dolgozó

.....
munkáltató

Példányok:

1. pld. köznevelési dolgozó
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyag)
3. pld. irattár

Az intézmény neve/címe: Pápai Városi Óvodák
8500 Pápa, Huszár ltp. 33.

Karbantartó munkaköri leírása

A Köznevelési dolgozó neve:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: karbantartó

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Horváthné Végh Judit igazgató

A munkakör szakmai irányítója: Tagintézmény-igazgató/ műszaki vezető

Az utasítást adó felettes munkakörök

- Igazgató
- igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgató, gazdasági vezető, műszaki vezető

A munkavállaló munkarendje: napi 8 óra

Szabadság

A szabadság mértékére, számításának módjára és kiadására a Kjt. rendelkezései az irányadóak. A Köznevelési dolgozót megillető szabadság mértékéről a Pápai Városi Óvodák Igazgatója írásban tájékoztatja.

A munkakör célja:

A Pápai Városi Óvodák Székhely/tagintézményeinek üzemeltetési feladatainak támogatása, a nevelési-oktatási feladatokhoz megfelelő, zavarmentes munkakörnyezet biztosítása a karbantartási feladatok folyamatos ellátásával.

Helyettesítés rendje:

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- a Pápai Városi Óvodákban alkalmazásban lévő karbantartó.

A munkavégzés helye:

- Pápai Városi Óvodák: az igazgató által meghatározott tagintézmény.

A karbantartó a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a műszaki vezető/tagintézmény-igazgató/igazgató-helyettes/gazdasági vezető/igazgató irányításával látja el.

Általános feladatok

- Tevékenységét ésszerűen, a takarékoság, és a baleset-megelőzés szempontjait figyelembe véve végzi.
- Feladatellátása során figyelembe veszi a Székhely/tagintézmény nevelési-oktatási jellegét.

Részletes szakmai feladatok

Feladata, hogy a munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt feladatokat az itt meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva lássa el.

Napi karbantartási feladatok

- Feladata a munkaterületéhez tartozó helyiségek, udvar, illetve eszközök állapotának karbantartási, hibaelhárítási szempont szerinti ellenőrzése.
- Ellenőrzi, hogy szükség van-e valahol az izzók, neoncsövek cseréjére.
- Áramszünet esetén jelzést tesz a tagintézmény-igazgató/műszaki vezető felé.
- Baleset-megelőzési szempontból ellenőrzi a konnektorok, kapcsolók állapotát.
- Karbantartási feladat észrevételekor áttekinti az ellátandó feladat volumenét, eszköz, anyag, valamint szakismeret igényét, melyet jelez a műszaki vezető felé.
- Abban az esetben, ha úgy ítéli meg, hogy a hibát elhárítani, a karbantartást elvégezni nem tudja, értesítenie kell a műszaki vezetőt/gazdasági vezetőt.
- Feladata a folyosók, csoportszobák, egyéb helyiségek, valamint a játszóudvar ellenőrzése a gyermekbalesetek elkerülése érdekében.
- A feltárt hibát azonnal jelzi a Székhely/tagintézmény-igazgató/műszaki vezető felé.
- Amennyiben lehetséges, a feltárt hibát azonnal javítja, vagy gondoskodik a problémás terület lezárásáról.
- Feladata az nevelési-oktatási feladatok, illetve egyes szabadidős tevékenységek ellátásához használt eszközök rendszeres karbantartása.
- Fűtési szezonban naponta ellenőrzi a kazán állapotát.
- Keresi a fűtés és energia-takarékosság lehetőségeit.
- A parkosított területet gondozza (szükség szerint fűvet nyír, gereblyéz, metsz, gallyaz, pótolja az elpusztult növényeket, locsolja a zöld területet).
- Tavaszi, nyári, őszi időszakban reggelente elvégzi a homokozó felásását, szükség esetén locsolását.
- A karbantartó kötelessége - szükség szerint a dajkák bevonásával, - hogy a reggeli udvarrendezés során, továbbá naponta többször is (a gyermekek kimenetele előtt és alatt) alaposan vizsgálja át az óvoda udvarát. Amennyiben gombát talál, gondoskodik annak biztonságos eltávolításáról.
- Az időtálló, kemény járófelülettel ellátott területek tisztántartásáról, téli időszakban a burkolat csúszásmentesítéséről gondoskodik. Amennyiben szükséges a téli időszakban havazás esetén a Székhely/tagintézmény nyitvatartási idején túl is gondoskodik ezen feladatok elvégzéséről.

Időszakonként jelentkező karbantartási feladatok

- Az ablakok, ajtók zárainak állapotától függően ellátja a karbantartási feladatokat, de legalább kéthavonta ellenőrzi azok nyithatóságát, zárhatóságát. Szükség szerint elvégzi a záruk olajozási, kenési feladatait.
- Kéthavonta, de a fűtési szezon megkezdése előtt, valamint a téli szünet után gondoskodik a fűtőtestek ellenőrzéséről.
- Havonta elvégzi az épület teljes műszaki átvizsgálását állagmegóvás céljából, az esetlegesen feltárt hibákról értesíti a műszaki vezetőt/igazgatót.
- A téli időszakban gondoskodik a kerti csapok, ivóutak téliesítéséről.

Egyes helyiségekhez, területekhez kapcsolódó karbantartási feladatok

- A mellékhelyiségek (gyermek és dolgozói WC-k) karbantartási feladatait a víz és szennyvízvezetékek, valamint a csapok állapotának ellenőrzésével látja el.
- Az udvar, illetve az intézmény egyéb területének rendezettségéről, ápoltságáról gondoskodik, melyről nyilvántartást vezet a Játszóterületi eszközök ellenőrzési tervének 5. sz. melléklete szerint.

A játszóudvaron található egyes játékeszközök ellenőrzése

- Rendszeres, napi ellenőrzés: a játszóudvar területét naponta át kell vizsgálni és meg kell tisztítani az esetleges szennyeződésektől. Amennyiben hibát észlel értesíti a Székhely/tagintézmény-igazgatót/műszaki vezetőt. Amennyiben javítása azonnal nem megoldható, gondoskodik a játékeszköz megfelelő lezárásáról. A munkafolyamatot a karbantartási naplóban dokumentálja.
- Operatív ellenőrzés: évente kétszer, a tagintézményben tartózkodó karbantartó és tagintézmény-igazgató végzi, az ellenőrzés eredményét a karbantartási naplóban rögzíti.
- Éves átfogó ellenőrzés: évente kétszer, a tagintézményben tartózkodó karbantartó és tagintézmény-igazgató végzi, az ellenőrzés eredményét a karbantartási naplóban rögzíti.
- Lefesti a kültéri, ápolást igénylő tárgyakat (kerítést, korlátot, udvari játékot stb.).
- Télen biztosítja a járófelületek tisztántartását:
 - ellapátolja a havat,
 - gondoskodik a járdák, lépcsők csúszásmentesítéséről.

Alkalmanként jelentkező karbantartási feladatok

- A Székhely/tagintézmény/intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a teremrendezési és visszarendezési, továbbá az egyéb eszközökkel kapcsolatos szerelési feladatokat.
- Az épület állagmegóvási, illetve egyes felújítási, beruházási feladatai megvalósításában részt vesz.
- Az épület berendezései, felszerelései vonatkozásában az alkalmanként jelentkező hibaelhárítási feladatokban részt vesz, segíti a külső szolgáltatók, vállalkozások ilyen tevékenységét.

Egyéb feladatok

- Köteles előre jelezni a karbantartási feladataihoz szükséges eszköz, szerszám, üzem- és kenőanyag szükségletet műszaki vezető/gazdasági vezető felé.
- Felelős a számára kiadott eszközökért, szerszámokért, anyagokért. Köteles a rábízott eszközöket, anyagokat biztonságos helyen tárolni.
- Köteles közreműködni az intézményt érintő beszerzések lebonyolításában.
- Feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára ügyeljen, tartsa be a vagyonvédelmi előírásokat, a munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról gondoskodjon.
- Feladata, hogy az elvégzett karbantartásokat a karbantartási naplóba bevezesse.

A munkakörhöz tartozó felelősség

- Felelős az átvett eszközökért és azok rendeltetésszerű használatáért.

Feladata továbbá a munkaköréhez kapcsolódóan minden egyéb, amivel az igazgató megbízza.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2024.02.01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt: Pápa, 2024.01.30.

.....
köznevelési dolgozó

.....
munkáltató

Példányok:

1. pld. köznevelési dolgozó
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyag)
3. pld. irattár



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/324-585

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

Tisztelt Humánerőforrás és Kulturális Bizottság!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 26. § (1) bekezdése szerint a nevelő és oktató munka az óvodában pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 6. § (2) bekezdése szerint az óvoda pedagógiai programja meghatározza

- az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
- azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését, melyek által minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
- a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve alapján a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
- az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket,
- a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

Tekintettel arra, hogy az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 77/2025. (IV.15.) Korm. rendelet módosította az Óvodai nevelés országos alapprogramját, a Pápai Városi Óvodák igazgatója a nevelőtestület bevonásával aktualizálta az intézmény pedagógiai programját, amely így megfelel a fent hivatkozott jogszabályokban foglaltaknak és az előterjesztés mellékletét képezi. A módosításban az új szövegrészeket piros betűvel, a hatályon kívül helyezendő szövegrészeket piros betűvel és áthúzással jelöltük.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. e) pontjában foglaltak alapján a Humánerőforrás és Kulturális Bizottság jóváhagyja a pedagógiai programot.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: Horváth Hajnalka köztisztviselő

Pápa, 2025. szeptember 17.




Gróber Attila
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 6. § (2) bekezdésében meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelete 40. § (5) bekezdés 3. e) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában működő Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programját jóváhagyja.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a jóváhagyott Pedagógiai Programot küldje meg a Pápai Városi Óvodák igazgatójának.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető



A PÁPAI VÁROSI ÓVODÁK PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Horváthné Végh Judit
igazgató

Pápa, 2025.

Pedagógiai Program	Intézmény OM azonosítója: 036783	Igazgató: <i>igazgató</i>
	Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek	
	A Pápai Városi Óvodák pedagógiai programját a szakmai munkaközösség az igazgató előterjesztésében 2025.08.29 - én megismerte, véleményezte. szakmai munkaközösség nevében Kelt: Pápa, 2025.09.01.	A Pápai Városi Óvodák pedagógiai programját a nevelőtestület az igazgató előterjesztésében 2025.08.29 - én megismerte, 66/2025. számú határozatával elfogadta. nevelőtestület nevében Kelt: Pápa, 2025.09.01.
	Pápa Város Önkormányzatának Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programját a/2025. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Kelt: Pápa, 2025. P.H. Vonnák Andrea bizottsági elnök	
	A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az intézmény honlapján: https://varosiovodakpapa.hu	
	Érvényessége: 2025.09.01.	
	P.H.	

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETŐ	5
2.	ÓVODAKÉP	8
2.1.	A PÁPAI VÁROSI ÓVODÁK TAGINTÉZMÉNYEINEK ARCULATI ELEMEINEK BEMUTATÁSA	9
3.	GYERMEKKÉPÜNK	13
4.	PEDAGÓGUSKÉP	14
•	ÓVODAI NEVELÉSÜNK ALAPELVE	15
5.	ÓVODAI NEVELÉSÜNK RENDSZERE.....	17
5.1.	ÓVODAI NEVELÉSÜNK CÉLJA	17
5.2.	ÓVODAI NEVELÉSÜNK FELADATAI.....	17
5.2.1.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA.....	18
5.2.2.	AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS	21
	AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS A KÖZÖSSÉGI NEVELÉS KAPCSOLATA MÁS NEVELÉSI TERÜLETEKKEL	29
5.2.3.	AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA.....	30
5.3.	ÓVODAI NEVELÉSÜNK TEVÉKENYSÉGEI.....	37
5.4.	ÓVODAI NEVELÉSÜNK SPECIÁLIS FELADATAI	39
6.	AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI	41
6.1.	A JÁTÉK	41
6.2.	MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK	48
6.3.	AZ ESZTÉTIKAI NEVELÉS ESZKÖZEI.....	53
6.3.1.	VERSELÉS, MESÉLÉS	55
6.3.2.	ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC	60
6.3.3.	RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZI MUNKA	63
6.4.	MINDENNAPOS MOZGÁS	68
6.5.	A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE.....	74
6.6.	TEVÉKENYSÉGBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS	82
7.	DIGITÁLIS KOMPETENCIA MEGJELENÉSE AZ ÓVODAI NEVELÉSBEN	84
8.	A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI ÓVODÁSKOR VÉGÉRE	86
8.1.	ISKOLA – ELŐKÉSZÍTŐ FEJLESZTŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEINK	88
9.	PROGRAMUNK FELTÉTELRENDSZERE	90
9.1.	ÓVODÁNK SZEMÉLYI FELTÉTELEI, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	90
9.2.	AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE	94
9.3.	A PÁPAI VÁROSI ÓVODÁK KAPCSOLATRENDSZERE	100
9.4.	PEDAGÓGIAI ADATRÖGZÍTÉSÜNK, NEVELŐ MUNKÁNK TERVEZÉSÉNEK FŐ ELEMEI ...	103
9.5.	INTÉZMÉNYÜNK TÁRGYI FELTÉTELRENDSZERE	104
10.	GYERMEKVÉDELMI FELADATOK.....	105
11.	A PÁPAI VÁROSI ÓVODÁK SZAKMAI DOKUMENTUMAINAK KAPCSOLATA, ÉS EGYMÁSRA ÉPÜLÉSE	106
	MELLÉKLETEK	109

Törvényi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- ~~- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.~~
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai - szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Intézményünk adatai

Intézményünk neve: Pápai Városi Óvodák

Intézményünk címe: 8500 Pápa Huszár ltp. 33.

Fenntartónk: Pápa Város Önkormányzata

8500 Pápa Fő utca 5.

1. Bevezető

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben érvényesülhetnek a különböző – köztük az innovatív – pedagógiai törekvések, mivel az alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek és széleskörű módszertani szabadságának érvényesülését, megkötések csak a gyermek érdekében tartalmaz. **Óvodánk nevelőtestülete elkészítette saját nevelési programját, amely megfelel az Óvodai nevelés országos alapprogramjának, annak tartalmi és szerkezeti elvárásait követi.** Az Alapprogram és az azzal összhangban lévő Pedagógiai Programunk egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere a biztosíték arra, hogy intézményünk szakmai önállósága és az óvodai nevelés sokszínűsége mellett érvényesülnek azok az általános igények, amelyeket az óvodai neveléssel szemben a társadalom a gyermek érdekeinek figyelembevételével megfogalmaz.

A Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjában külön fejezetet kaptak a speciális programok, módszertani ajánlások. (lsd. Melléklet)

- Német nemzetiségi nevelés a Nátuskerti Tagóvoda Rozmaring csoportjában. Célja a német nemzetiségi hagyományok őrzése, német nyelv iránti érdeklődés felkeltése, nyelvi érzékenyítés. (1. számú melléklet)
- Magyar-angol két nevelési nyelvű program (Fáy András lakótelepi Tagóvoda), kiegészítve az „Interkulturális nevelés óvodai gyakorlata”-val. Célja az idegen anyanyelvű gyermekek magyar nyelvhez való szoktatása, magyar nyelvi jártasság szerzése. (2. számú melléklet)
- Pápai Városi Óvodák Egészségfejlesztési terve. Célja: a gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. (3. számú melléklet)
- Pápai Városi Óvodák Fenntarthatóságra nevelés. Célja: A fenntartható fejlődési célok segítése, a gyermekek környezettudatos magatartásának alapozása és ökológiai

érzékenységük elősegítése, alakítása, szemléletformálás a személyi és tárgyi feltételek biztosításával. (4. számú melléklet)

- **Boldog Sport Óvoda Arculati dokumentum (5. számú melléklet)**
- **Kerekítő Program (6. számú melléklet)**
- **Pompás napok Program (7. számú melléklet)**

„Minél jobban ismerjük a gyermeket, annál jobban megértjük, minél jobban értjük, annál inkább szeretjük, s így annál hatékonyabban tudjuk majd nevelni.”

Nagy László

1.1.Küldetésnyilatkozat

Olyan óvodát szeretnénk, ahol a nyugodt, érzelemgazdag, inspiráló légkör és a tartalmas együttes munka eredményeképpen az intézmény minden dolgozója, az odajáró gyermekek és szüleik jól érzik magukat.

Szeretnénk, ha a gyermekek számára a magas szakmai felkészültséggel, széles látókörrrel rendelkező, folyamatosan fejlődni képes óvodapedagógusaink a pedagógiai munkát segítőkkel együtt megteremtenék a gyermekek személyiségét tisztelő, egyenlő esélyek elvén működő, biztonságot nyújtó óvodai környezetet. A gyermekek személyiségének összetevőit erősítenék, mellyel megalapoznák az élethosszig tartó tanulás igényét. Ezek által segítjük megalapozni a gyermekek helyes énképét és önértékelését.

Fontos, hogy a 3–7 éves korosztállyal kapcsolatos szakmai tudásunk birtokában a családi nevelést kiegészítve az óvodában is biztosítsuk a fejlődés optimális feltételeit, segítsük, támogassuk a szülőket, nehézségeik megoldásában partnereik legyünk.

Óvodánk legfontosabb feladata a jövőben is, hogy az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével segítse az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkentését, együttműködő készségük és akaratuk fejlesztését.

Továbbá a fenntarthatósági nevelés céljainak elérhetőségét életkoruknak megfelelően biztosítjuk, közvetítjük feléjük egy kedvezőbb jövőkép kialakulása érdekében.

2. Óvodakép



Pápa történelmi város, Veszprém vármegyében a Bakony északi lejtőinek és a Kisalföld határán terül el. Mind történelmileg, mind kulturálisan kiemelt nevezetességekkel, örökséggel rendelkező település, mely hatással van óvodai nevelésünkre, hagyományaink ápolására.

Óvodánk szakmailag és gazdaságilag is önálló intézmény.

A Pápai Városi Óvodák Székhely óvodája és 6 tagintézménye egységes vezetés alatt működik. Két kisebb településrészen, Tapolcafőn és Kéttornyúlakon lévő Tagóvodánk közigazgatásilag Pápához tartozik, így intézményünk részei.

Óvodánkban arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, a gyermek óvodába lépésétől az iskolába lépésig, nevelésünk egészében érvényesüljön a gyermeki személyiséget elfogadó szeretet, tisztelet, megbecsülés és bizalom. Ennek érdekében feladatunk, hogy:

- biztosítsuk az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit,
- gondoskodjunk a gyermekek jó közérzetéről, testi-lelki harmóniájáról,
- megalapozzuk egészséges testi állapotukat, tanulási vágyukat, képességeiket, nyitott érzékenységet alakítsunk ki bennük a világ dolgai iránt,
- lehetőséget teremtsünk arra, hogy kipróbálhassák, megismerhessék képességeiket, és lehetőségeik határát,
- ébren tartsuk és tápláljuk kíváncsiságukat, tudásvágyukat,
- formáljuk környezettudatos magatartásukat,
- tudatosan segítsük a gyermeki személyiség kibontakozását, figyelembe véve az életkori és egyéni sajátosságokat, valamint a gyermekek eltérő fejlődési ütemét, tekintettel az eltérő szokásokra, nembeli, vérmérsékleti, nemzeti, etnikai különbségekre és a családok értékrendjének sokféleségére,

- a gazdag, élményekkel teli, sokoldalú fejlődési lehetőséget nyújtó, boldog óvodás évekkel segítsük, hogy megteremtődjenek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés pszichikus feltételei,
- a Pedagógiai Programunkban foglaltak és a sajátos nevelési igény összhangba kerüljenek.

2.1.A Pápai Városi Óvodák tagintézményeinek arculati elemeinek bemutatása

A Pápai Városi Óvodák közössége számára a legfontosabb cél, hogy a gyermekeket olyan nevelési környezetben támogassuk, amely figyelembe veszi egyéni szükségleteiket és képességeiket, miközben erősíti közösségi érzésüket és elősegíti személyes fejlődésüket. A Székhely intézményünk és 6 tagóvodája, mindegyik sajátos pedagógiai értékrendje és arculati elemei révén hozzájárul a helyi közösség és a jövő generációjának formálásához. Közös megfogalmazott alapelvek és értékek mentén dolgozunk.

Célunk, hogy olyan közegben neveljük a gyermekeket, ahol egyszerre biztosítjuk számukra a szeretetteljes, biztonságos és elfogadó légkört, miközben teret adunk a kreativitásnak, a tanulásnak és az önálló gondolkodásnak. Központi értékünk a befogadás és a nyitottság, mely lehetővé teszi, hogy a különböző kultúrák, hagyományok és pedagógiai irányzatok harmonikusan egyesüljenek közösségünk minden tagóvodájában.

Mi, a **Pápai Városi Óvodák** pedagógiai közössége, elkötelezettek vagyunk abban, hogy ne csupán tudást adjunk át, hanem érzelmi, szociális és szellemi fejlődést is biztosítsunk minden gyermek számára. A különböző arculati elemek és nevelési programok segítenek abban, hogy közösségünk minden tagóvodájában érvényesüljenek azok az értékek, amelyek a jövő kihívásaira is felkészítik a gyerekeket. Arculatunk tükrözi mindazokat az alapvető értékeket, amelyek a pedagógiai munkánkat irányítják. Az arculatépítés nem csupán esztétikai, hanem pedagógiai szempontból is meghatározó számunkra, mivel erősíti közösségünk küldetését. Fenntartjuk és továbbadjuk a helyi kultúra hagyományait, miközben figyelünk a jövő kihívásaira is.

Arculati elemek

Székhely Óvoda

Óvodánk arculatát a fenntarthatóságra nevelés határozza meg. Intézményünk közössége kiemelkedő programot valósít meg ezen a területen, melynek keretében a gyermekek környezettudatos szemléletének megalapozását életkori sajátosságaikhoz igazodva, komplex módon támogatjuk. Mint az Oktatási Hivatal bázisintézménye, aktív szerepet vállalunk a fenntartható pedagógiai gyakorlatok terjesztésében és átadásában. Az óvoda arculata az ökológiai szemléletmódot, a környezeti nevelést és a környezettudatos magatartásformák kialakítását képviseli, különös hangsúlyt helyezve az érzelmi nevelésre és a művészeti nevelés eszközeire. A pedagógiai tevékenységeket a fenntarthatóságra nevelés, a természettudatos szemléletformálás, a tapasztalati úton történő ismeretszerzés és az ökológiai érzékenyítés elvei mentén szervezzük. A Székhely Óvodában emellett sajátos nevelési igényű gyermekek számára is biztosítunk egyéni szükségleteikhez illeszkedő fejlesztési programokat és támogató környezetet, lehetőséget teremtve arra, hogy minden gyermek a számára legmegfelelőbb tanulási közegben bontakozhasson ki.

Erzsébetvárosi Tagóvoda

Az Erzsébetvárosi Tagóvoda Kerekítő mintaóvoda. A Kerekítő Program segítségével a gyermekek a mese és a mozgás összekapcsolásával fejlesztik szociális készségeiket, nyelvi képességeiket, valamint motorikus (mozgásos) képességeiket. A program célja, hogy a gyermekek játékos, élményszerű módon tanuljanak és fejlődjenek. Az élménypedagógia és a digitális készségek fejlesztése áll a középpontban. Az arculat integrálja a modern pedagógiai eszközöket, mint a Bee-Bot robotokat, és hangsúlyozza a kreatív tanulási lehetőségeket. A tagóvodában nagy figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésére is, biztosítva számukra a szükséges segítséget és támogatást, hogy minden gyermek a számára legmegfelelőbb módon fejlődhessen.

Fáy András Lakótelepi Tagóvoda

A sportos mozgásformák és a gyermekek fizikai fejlődése állnak a középpontban, külön figyelmet fordítva az új, innovatív eszközökkel, például a mászófallal, amely a gyermekek önbizalmát és fizikai fejlődését támogatja. Az arculat az aktív életmódot és a testi fejlődést segítő eszközöket helyezi előtérbe, miközben a gyermekek mentális és érzelmi jólétét is figyelembe veszi. A tagóvoda a Boldog Óvoda Program keretében kiemelt figyelmet fordít a

gyermeknek lelki egészségére is, biztosítva számukra a megfelelő támogatást és környezetet a boldog, kiegyensúlyozott fejlődéshez. A program célja, hogy a gyermekek már kiskoruktól kezdve megtapasztalják a boldogság és a harmónia fontosságát, miközben fejlődik érzelmi intelligenciájuk és szociális készségeik. Pápa Város Önkormányzata a SAC/C17 program megvalósítása kapcsán a Pápára érkező NATO katonacsaládok óvodás korú gyermekeinek ellátására jelölte ki a tagóvodát. Egy csoportban magyar-angol kétnyelvű nevelés folyik, ahol a gyermekek angolt és magyart egyaránt tanulnak. A program célja, hogy biztosítsa a gyermekek számára a nyelvi és kulturális érzékenyítést, nyelvi kompetenciák fejlődését.

Kéttornyúlaki és Tapolcafői Tagóvodák

A két tagóvodának környezeti adottságai révén az arcukat a környezeti nevelés alapelvei, a természeti környezethez fűződő szoros, élményszerű kapcsolat, valamint a helyi kulturális értékek és hagyományok tisztelete és ápolása határozza meg. Kiemelt szerepet kap a gyermekek érzelmi kötődésének kialakítása a természethez, az élő és élettelen környezet sokszínűségének felfedezése során. A helyi identitástudat fejlesztését a településhez, tájegységhez kötődő hagyományok, népszokások, kézműves tevékenységek, népdalok és mondókák beépítésével segítik.

Nátuskerti Tagóvoda

A Nátuskerti Tagóvodában kiemelt szerepet kap a mozgásfejlesztés, amely átszövi a mindennapi életet és tevékenységeket. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek ne csupán testileg, hanem mentálisan és érzelmileg is harmonikusan fejlődjenek. A napunk szerves részét képezik a változatos mozgásos tevékenységek, amelyek a gyermekek nagymozgását, finommotorikáját, egyensúlyérzékét és koordinációját egyaránt fejlesztik. A mozgás örömteli megélése, a szabad levegőn való mozgás, az irányított és a spontán mozgásos játékok mind hozzájárulnak a gyermekek egészséges életmódra neveléséhez és szociális kompetenciáik fejlődéséhez is. Intézményünk egyik csoportjában német nemzetiségi nevelés folyik. Itt a gyermekek játékos, élményközpontú formában ismerkednek meg a német nyelvvel és a német nemzetiségi kultúrával. A nemzetiségi hagyományok, ünnepek és szokások megismertetése révén a gyermekek nyitottá válnak a kulturális sokszínűség iránt, és érzékenyebbek lesznek más népek értékei és szokásai iránt is.

Szivárvány Tagóvoda

A Szivárvány Tagóvodában központi szerepet kap a magyar népi hagyományok ápolására építő pedagógiai megközelítés, amely élményszerű módon ismerteti meg a gyermekeket a népi kultúránk értékeivel. Nevelőmunkánkat áthatja a néphagyomány tisztelete és az arra való nyitottság, amely az óvoda egész arculatában megmutatkozik – a környezeti neveléstől kezdve a jeles napok megünneplésén, az ünnepkörökhöz kapcsolódó tevékenységeken át egészen a mindennapi játékokig. A Pompás Napok módszertana köré szerveződő programok – mint a népmesék, népi játékok, énekek, mondókák és dramatikus tevékenységek – lehetőséget teremtenek arra, hogy a gyermekek játékos, érzelmileg gazdag formában ismerkedjenek meg a magyar népi kultúra elemeivel. A tagóvodában kiemelt figyelmet kapnak a sajátos nevelési igényű gyermekek, számukra egyéni fejlesztési lehetőségeket és pedagógiai támogatást biztosítunk.

A **Pápai Városi Óvodák** arculatának kialakítása valóban tükrözi közösségünk közös értékeit és elkötelezettségét, miközben a tagóvodák egyedi szakmai irányait és arculati elemeit is magába foglalja. Mi, a pedagógiai közösségünk, minden nap azon dolgozunk, hogy olyan környezetet teremtsünk, amely a helyi közösség és a gyermekek igényeihez igazodik. Arculatunk biztosítja, hogy minden tagóvoda hitelesen és egyénileg valósíthassa meg pedagógiai küldetését, miközben közösen építünk egy erős, egységes alapra, amely minden tagóvoda számára biztosítja a további szakmai előrelépést.



3. Gyermekképünk

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja Gyermekkép fejezetére építve:

Óvodáinkban olyan szeretetet, gondoskodást, támaszt nyújtó légkör megteremtésére törekszünk, ahol gyermekek, szülők egyaránt biztonságban érezhetik magukat. **A gyermek fejlődésének alapja a tevékenységeken keresztül szerzett tapasztalat. Az óvodáskorú gyermek érzelmeit, gondolatait, vágyait tevékenységein keresztül fejezi ki, ezért az óvodai nevelés teljes időtartalmában biztosítani kell számára a szabad, választott, illetve irányított tevékenységek lehetőségét.**

Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik

- jól érzik magukat, önbecsülésük megfelelő,
- derűs bizalommal, őszinte szeretettel fordulnak a felnőttek, a társak és környezetük felé,
- önként, örömmel, természetes kíváncsisággal, kreatív gondolkodásmóddal vesznek részt minden tevékenységben,
- egyéni és életkori szinten beépül személyiségükbe az egész életen át tartó tanuláshoz való beállítódás,
- képesek eligazodni különböző helyzetekben,
- egyéni és életkori szinten birtokukban van az alapvető normarendszer, érzelmi és erkölcsi értékrend, amely megalapozza pozitív szocializációjukat, megfelelően előítéletmentesek, jól neveltek,
- védik, segítik, befogadják a gyengébbeket, kisebbeket, esendőbbeket, odafigyelnek egymásra,
- gyermeki természetességgel fogadják el a másságot,
- életkoruknak, egyéni sajátosságuknak megfelelő szinten ismerik, szeretik, óvják a természetet,
- igényesek környezetükre és önmagukra, képesek észrevenni, felfedezni és rácsodálkozni a szépre (természet, zene, művészeti alkotások stb.),
- hagyományápoló nevelésünk hatására megalapozódik nemzeti identitástudatuk, emellett érdeklődnek más népek, nyelvek, kultúrák iránt is,
- megfelelően bővülnek ismereteik, alkalmazási, felhasználási képességeik folyamatosan fejlődnek,
- az egyéni adottságaikhoz mért legmagasabb fejlettségi szintjükkel alkalmassá válnak az iskolai élet megkezdésére.

4. Pedagóguskép

Óvodáinkban a kisgyermek nevelése iránt elkötelezett óvodapedagógus feladata a rábízott gyermekek mindenek feletti tisztelete, egyéni és közösségi nevelése, képességeik, készségeik kibontakoztatása, fejlődésük sokoldalú elősegítése, tevékenységük életkoruknak megfelelő játékosra törekvő irányítása.

Elvárásaink az óvodapedagógus felé (Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódex alapján)

- „A pedagógusnak munkája térbeli és időbeli keretein túl is tudatában kell lennie annak, hogy minden megnyilvánulásával kollégái közösségét is minősíti, így számára hivatásának etikai normái mindig és mindenütt irányadóak.” (23)
- „Az egészség- és környezettudatos életvitelt, a természet védelmét, az élet tiszteletét képviseli.” (24)
- „Mindenkor példát mutat nemzeti jelképeink megbecsülésében, nemzeti ünnepeink és a mindezek által jelképezett, képviselt értékek tiszteletben tartása terén.” (24)
- „Lehetőségei szerint folyamatos önképzéssel gyarapítja, fejleszti a hivatása gyakorlásához szükséges tudását, képességeit, készségeit, attitűdjeit.” (24)
- „A pedagógus-pedagógus kapcsolatban az egyenjogúság, a kollegialitás és a munkatársi szolidaritás alapvető etikai követelmény.” (31)
- Legyen képes az együttműködésre a nevelőmunka során, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében. Rendelkezzen a team munkához szükséges kooperációs képességgel, empátiával.
- Segítse elő a jó szervezeti légkört pozitív személyiségjegyeivel.
- Legyen nyitott az újításra, az innovációkra, módszertani újdonságokra.
- A Digitális világban képviselje a mérték elvét. Az IKT eszközöket pedagógiai nevelő-oktató, tervező-értékelő céllal használja.
- „A pedagógus szülőkhöz fűződő kapcsolatának és együttműködésének alapja a kölcsönös tisztelet, a bizalom és a megbecsülés.” (42)
- Legyen a gyermekekkel szemben kedves, empatikus.
- Derűs, nyugodt, biztonságot adó óvodai légkört teremtsen a csoportjában.
- Erősítse a gyermekekben a barátság, őszinteség és a bizalom fontosságát. Mutasson példát, attitűdje legyen az önzetlenség, a támogató magatartás.
- Változatos módszereket és eszközöket alkalmazva biztosítsa a gyermekek készségeinek és képességeinek kibontakoztatását, egyéni sajátosságait vegye figyelembe.

- Alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét. Tartsa tiszteletben és tolerálja a különbözőséget.
- Képességeihez és lehetőségeihez mértén vegyen részt a teljesítményértékelési rendszerben.

• Óvodai nevelésünk alapelvei

- Pedagógiai nevelő munkánkkal a gyermekek egyéniségéhez igazodunk.
- Minden gyermek számára biztosítjuk a fejlődéshez, tanuláshoz való egyenlő hozzáférést.
- A gyermek személyiségét bizalommal övezzük, tiszteljük, elfogadjuk, szeretjük, megbecsüljük.
- Tiszteletben tartjuk a gyermek jogait, emberi méltóságát és védelmét. Gondoskodunk arról, hogy megkapja az őt megillető gondoskodást és nevelést.
- A nemzetiséghez tartozó gyermekeknek biztosítjuk az önazonosság megőrzését, erősítését, átörökítését.
- A játékot tekintjük nevelésünk leghatékonyabb eszközének, kiemelt hangsúlyt adunk a szabad játéknak.
- Megteremtjük az otthonos, barátságos, biztonságos, nyugodt, egymásra figyelő, derűs légkört, a korosztálynak megfelelő tanulási környezetet.
- Biztosítjuk a rendszerességet, a fokozatosságot, a folyamatosságot és az érzelmi biztonságot.
- Építünk a pedagógus etikára, a bizalomra és a kölcsönös tisztelet jelenlétére, a mindenkit megillető tiszteletadásra és tiszteletben tartásra.
- A gyermek nevelése elsősorban a szülő joga és kötelessége, ugyanakkor támaszkodunk a családi nevelésre, megerősítjük, kiegészítjük, szoros együttműködésre törekszünk, ha szükséges segítjük.
- A gyermeket önmagához képest fejlesztjük, alkalmazkodva az egyéni érés fejlődési üteméhez.
- Olyan pedagógiai környezet kialakítására törekszünk, ahol a különbözőség elfogadása mindenkinek, az óvoda egész közösségének - gyermekeknek, óvodai dolgozóknak, szülőknek természetessé válik.
- Elősegítjük a hátrányok csökkentését.
- Biztosítjuk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztését, fejlődésének segítségét – fontosnak tartjuk, hogy az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs célú foglalkozások programjai váljanak nevelési programunk tartalmi elemeivé.
 - A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében:

- az integráció szintjének és helyének megválasztásánál figyelembe vesszük a sajátos nevelési igény típusát, a neveléshez szükséges személyi és a tárgyi feltételeket;
 - abba a tagóvodába integráljuk, amely a legmagasabb szinten rendelkezik az ehhez szükséges szakmai felkészültséggel, személyi és tárgyi feltételekkel;
 - külső, képzett szakember igénybevételével biztosítjuk számukra a megfelelő gyógypedagógiai ellátást;
 - az elvárások igazodjanak a gyermekek fejlődésének üteméhez, a nevelés, a fejlesztés ne terhelje túl a gyermekeket;
 - a toleranciára, a másság elfogadására épülő sokoldalú személyiségfejlesztésben látjuk a gyermekközpontúság megvalósulását;
 - óvodai nevelésünkkel így biztosíthatjuk, hogy a gyerekek őszintén elfogadják, tolerálják sajátos nevelési igényű társaikat, a segítőkészség, közeledés természetessé váljon számukra,
 - a gyermekek foglalkoztatása egyéni, mikrocsoportos, csoportos formában történik, csoporton kívül, vagy a gyermekcsoportban.
- A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek részére csoportjukban (szakértői vélemény alapján) differenciált fejlesztést adunk.
 - Elősegítjük a tehetségígéretes gyermekek képességeinek kibontakoztatását.
 - A hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek hátrányainak kompenzálására és az esélyegyenlőség előmozdítására kiemelt figyelmet fordítunk.
- A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, megállapításainkat írásban rögzítjük. A kapott megfigyeléseink alapjául szolgálnak a nevelőmunka tervezésének (ld. csoportnapló vezetése), illetve a tervezett képességfejlesztésnek. A gyermek egyéni fejlődésének dokumentációja az intézmény által kidolgozott. A gyermek „egyéni fejlődés nyomon követése” napló eljárása és a csoportnapló eljárása szerint folytatjuk.
- Segítjük a gyermekeket, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit.

*„A gyönyörűt szaporítani vágyunk,
hogy örökké így rózsáljon a szép,
S emlékét, ha hull hervatag virága,
Őrizhesse a zsenge ivadék.”*
Shakespeare

5. Óvodai nevelésünk rendszere

5.1. Óvodai nevelésünk célja

Óvodai nevelésünk célja, hogy a családi nevelést kiegészítve

- elősegítsük az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását,
- csökkentsük a hátrányokat az életkori és egyéni sajátosságok, valamint a gyermekek eltérő fejlődés ütemét, figyelembe véve ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is.

Kiegészül mindez a két nevelési nyelvű német nemzetiségi, a magyar-angol két nevelési nyelvű csoportjaink dokumentumaiban megfogalmazott speciális célokkal, az Egészségfejlesztési tervvel, illetve a Fenntarthatóságra nevelés a Pápai Városi Óvodákban dokumentumaiban. (Lásd: mellékletek)

További céljaink

- a képesség- és készségfejlődést akadályozó problémák feltárása, és azokra adekvát pedagógiai, oktatásszervezési válaszok,
- az esélyegyenlőség javítása, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szegregációjának csökkentése,
- a szülők aktív bevonása, segítése,
- az óvoda iskola átmenet megkönnyítése,
- a befogadó pedagógia alkalmazása, helyes értelmezése,
- új tanulásszervezési eljárások bevezetése, alkalmazása,
- az informatikai műveltség emelése, infokommunikációs technika (IKT) pedagógiai alkalmazására,
- a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása.

5.2. Óvodai nevelésünk feladatai

Pedagógiai Programunk átfogja a teljes óvodáskor nevelő-, fejlesztőmunkáját.

Óvodai nevelésünk alapfeladatai

- a személyiségfejlesztés területén az óvodáskorú gyermekek életkoronként és egyénenként változó testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése,
- az egyéni, differenciált bánásmód alkalmazása,

- a gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása,
- az ismeretek tapasztalati úton történő megszerzésének segítése.

A megvalósulás területei:

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

5.2.1. Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének kialakítása ebben az életkorban (melyet az erőteljes testi fejlődés jellemez) kiemelt jelentőségű. Feladatunk a gyermek testi fejlődésének elősegítése.

Ezen belül

- **életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához; a gyermek gondozásán keresztül kielégítjük testi szükségleteit, mozgásigényét,**
- elősegítjük a mozgás harmonikus, összerendezett fejlődését,
- segítjük a gyermek testi képességeinek fejlődését,
- védjük, eddük, óvjuk, és őrizzük a gyermek egészségét,
- kialakítjuk az egészséges életmód, a testápolás, étkezés, öltözködés, a pihenés a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásait, igényét,
- erősítjük az egészséges ételek - zöldség, gyümölcs, tejtermék -, és kerüljük a magas cukor, só- és telítettzsír tartalmú ételek fogyasztását,
- biztosítjuk a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- kialakítjuk a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokásokat, megalapozzuk a környezettudatos magatartást,
- megfelelő szakemberek bevonásával, valamint a szülővel való együttműködésben speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatokat látunk el,
- különös figyelmet fordítunk a fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő gyermekek gondozására. A gyermeket nevelő és gondozó felnőttek írásos dokumentumban rögzítik

a szükséges feladatellátást a szülő által kitöltött, erre az esetre érvényesített dokumentum által. (csoportnapló 14.) Ugyanez vonatkozik az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek esetére.

A téma cél, feladat és tevékenységrendszerét az Egészségfejlesztési tervünkben fejtettük ki bővebben (3. számú melléklet)

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- Testi szükségleteik kielégítését szándékosan képesek irányítani.
- Köhögéskor, tüsszentéskor a zsebkendőt önállóan használják.
- A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyükre teszik azokat.
- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, kiszolgálják magukat.
- Készség szinten használják a kanalat, villát, kést.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan étkeznek.
- Étkezés közben halkán beszélgetnek.
- Önállóan öltözködnek, ruhájukat ki-, és begombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- Ruhájukat szépen összehajtva helyezik a polcukra, igényük van a kulturált megjelenésre.
- Ügyelnek saját külsőjükre, melyben megjelenik az ápoltságra, igényességre törekvés.
- A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani.
- A gyermekek érzelmileg kötődnek környezetükhöz, a természethez, óvják azt.
- Elemi ismeretekkel rendelkeznek a környezet- és természetvédelemről, (saját szintjükön) tevékenyen hozzájárulnak annak megtartásához.

Módszertani alapelveink az egészséges életmódra nevelés területén

- Munkánk alapja a gyermekismeret legyen, vegyük figyelembe az egyéni sajátosságokat, éljük az egyéni bánásmód és differenciált fejlesztés eszközeivel!
- Ügyeljünk a fokozatosságra!
- Legyünk tapintatosak, türelmesek, szeretetteljesek!
- Garantáljuk a kisgyermekek emberi méltóságát és jogait!
- Folyamatosan kövessük nyomon a gyermek fejlődését!

Módszertani alapelveink a környezetvédelmi nevelés területén

- Figyeljünk óvodásaink eltérő tapasztalataira, ismereteire!
- A tapasztalatszerzésben és az élménygyűjtésben élvezzen elsőbbséget a valóságos, eredeti, őt körülvevő környezet!

- A kampányszerű programok helyett, a folyamatosságot, rendszerességet, ismételgetéseket tartsuk a legfontosabb tapasztalati forrásnak, minden lehetőséget megragadva egy adott helyzetben!
- Olyan ismereteket nyújtunk számukra, amelyek befogadására képesek!
- Tartsuk szem előtt, hogy magatartásunkkal, viselkedésünkkel a természethez való viszonyulásunkban modell szerepet sugárzunk mind a gyerekek, mind a családok felé!
- Fenntarthatóságra nevelés a Pápai Városi Óvodákban mellékletben bővebb útmutatásokkal segítjük ezen nevelési terület sikerességét. (4. számú melléklet)

Az egészséges életmódra nevelés kapcsolata más nevelési területekkel

Az egészséges életmódra nevelés szoros kapcsolatban van:

- az **érzelmi neveléssel**, mert a teendők, tevékenységek kapcsán létrejött személyes kontaktus erősíti a gyermekek érzelmi kötődését, érzelmi hozzáállásuk alapján alakul viszonyuk a szokás- és tevékenységrendszerhez, a környezethez, a természethez, fejlődik önuralmuk, a közös élmények hatást gyakorolnak identitástudatukra, pozitív életszemléletük kialakulására;
- a **szocializációval**, mert a saját test megismerésével fejlődik „én-tudatuk”, a szokások beépülésével segítjük társadalmi beilleszkedésüket;
- az **értelmi neveléssel**, mert a tevékenységek közben a gyerekek számos ismeret birtokába jutnak, ok-okozati összefüggéseket fedeznek fel, érlelődik fogalmi gondolkodásuk, fejlődik problémamegoldó képességük;
- az **anyanyelvi neveléssel**, mert gazdagodik szókincsük, alakul önkifejező képességük;
- a **játékkal**, mert témái között gyakran megjelennek az egészséges életmód elemei, valamint a környezeti játékok, a kutatások, gyűjtögetések játékos elemeket tartalmaznak;
- a **munkával**, mert sokféle munka jellegű tevékenységet is felöllelnek;
- a **környezeti neveléssel**, mert általa számos tapasztalati és ismeretszerzési lehetőséget biztosítunk a világról;
- az **esztétikai neveléssel**, mert a rajzolás, mintázás, kézimunka, a mese-, vers-, mondóka- és dalanyag segíti az ismeretek komplex feldolgozását, és mindannak megjelenítését, amit a gyermek a világról tud.



5.2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.

A személyiségen belül az emóciók dominálnak, ezért elengedhetetlen, hogy a gyereket az óvodában érzelmi biztonság, otthonosság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

Mindezért

- szükségesnek tartjuk, hogy már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érijék a gyermekeket,
- elősegítjük a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését és én-tudatának alakulását, teret engedünk önkifejező törekvéseinek,
- arra neveljük a gyermekeket, hogy elfogadják, megértsék azt, hogy az emberek különböznek egymástól,
- a szocializáció szempontjából különösen fontosnak tartjuk a közös élményeket és tevékenységeket,
- a pedagógiai hatásokon keresztül igényes, következetes, ám rugalmasan kezelt szokás- és normarendszert alapozunk meg,
- a szokás- és normarendszer megalapozásával segítjük a gyermekek erkölcsi tulajdonságainak: együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, és akaratuk: önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat fejlődését,
- a szocializáció szempontjából meghatározó közös élményeken keresztül, a gyermek nyitottságára építve elősegítjük, hogy tudjon rácsodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra, szépre, tisztelje és becsülje azt,
- megismertetjük szűkebb és tágabb környezetével, mely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és a családdhoz való kötődés alapja,

- minden munkatársra vonatkoztatva arra törekszünk, hogy viselkedésünk, kommunikációnk, bánásmódunk követendő modell értékű legyen, a gyermek számára pozitív mintákat adunk,
- gondot fordítunk a kiemelt figyelmet igénylők eredményes nevelésére, fejlesztésére is; szükség esetén megfelelő szakember közreműködését kérjük,
- törekszünk a kiemelkedő képességű, tehetségígéretes gyermekek „beazonosítására”, és egyéni, képességeiknek megfelelő fejlesztésükre,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének elősegítését egyéni bánásmóddal és differenciálással biztosítjuk.

A szocializáció színterei:

- A gyermek elsődleges nevelési színtere a család. Feladatunk a jó kapcsolat kialakítása, együttműködés a családdal. Lásd még a „Az óvoda és a család kapcsolata” fejezetben.
- Az óvoda a gyermek másodlagos szocializációs színtere, melynek feladatait az alábbiakban fejtjük ki.
- A harmadlagos szocializációt a tágabb társadalmi környezet jelenti a gyermek számára (pl.: rokon kapcsolatok, óvoda-lakókörnyezet, média, kulturális élmények stb.). Ezek pozitív és negatív hatásaival is számolnunk kell, a gyermek érdekében támogatnunk, erősíteniünk vagy ellensúlyoznunk szükséges azokat.

Célunk

- a féltő, óvó, gondoskodó, stabil, biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör megteremtésével az érzelmi intelligencia megalapozása,
- a személyes kapcsolatok új formáinak alakításával a szociális kompetenciák fejlesztése, a gyermekek szocializációjának elindítása.

Feladataink

- A gyermekeket családi, érzelmi biztonságot nyújtó légkörben neveljük a befogadástól az óvodáskor végéig.
 - Az óvodáskorú gyermek magatartását érzelmei befolyásolják, ezért arra törekszünk, hogy az óvodában érzelmi biztonság, szeretetteljes, derűs légkör vegye körül.
 - A kisgyermek első találkozása az óvodával alapvetően befolyásolja későbbi érzelmi kötődését, ezért a gyermek befogadását, bármely életkorban is történjen, tapintattal, szeretetteljes odafordulással, törődéssel végezzük.

- Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermek szüleivel együtt ismerkedhessen meg az óvodával.
- Ha lehetséges (a gyermek teherbírásához igazítva) fokozatos időnöveléssel szoktatjuk a gyermeket az óvodához.
- Megismertetjük a csoport belső életével, szokásrendjével, viselkedési szabályaival. Megmutatjuk az eszközök, tárgyak helyét, használatát.
- Empatikus, meleg, elfogadó, szeretetteljes kapcsolatot alakítunk ki a gyermekekkel. Türelemmel, tapintattal közeledünk feléjük, arra törekszünk, hogy személyes kapcsolat alakuljon ki közöttünk, ha kell, támaszra találjanak bennünk, a nevelést közvetlenül segítő pedagógiai asszisztensekben és dajkáiban.
- A lefekvésnél különös gondoskodással, szeretettel vesszük körül a gyermekeket. Sok gyerek a megszokott játékaival alszik, teheti ezt az óvodában is, erősítjük ezzel is biztonság érzetét.
- Arra törekszünk, hogy az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-pedagógiai asszisztens, dajka, gyermek-gyermek kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- Segítjük a gyermekek szociális érzékenységének fejlődését, hogy igényükké váljon a csoporttal való együttműködés, de teret engedünk önkifejező, másokat, társait nem zavaró, önérvényesítő törekvéseinek is.

➤ Fejlesztésünket az egyéni sajátosságokhoz igazítjuk.

- Elsősorban a gyermekek alapos megismerésére törekszünk.
- Igyekszünk minél több pozitív, én-megerősítő élményben részesíteni őket.
- Kellő időt adunk a tevékenység elvégzéséhez, annyit várunk el a gyermektől, amennyire képes.
- Komolyan vesszük problémáit, kérdéseit, vágyait, együttérzést, érdeklődést tanúsítunk irántuk, kifejezésre juttatjuk elismerésünket, szeretetünket.
- A valamennyi gyermekre kiterjedő egyéni bánásmód mellett fokozottan figyelünk a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekekre. Türelemes, diszkrét magatartással közeledünk a családok felé, igyekszünk megismerni a probléma okait és megoldást, segítséget találni a bajokra.
- Amennyiben e gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus,

fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő, konduktor, szurdopedagógus stb.) közreműködését is igénybe vesszük.

➤ Szabályozzuk a gyermek viselkedését.

- Összinté, természetes magatartásunkkal, nyugodt viselkedésünkkel jelezzük elvárásainkat.
- A korlátok pontos kijelölése mellett a tevékenységekhez kellően nagy szabadságot biztosítunk.
- Röviden, érthetően fogalmazzuk meg szándékainkat, elvárásainkat, jelezzük a veszélyeket, így segítjük az eligazodást.
- Sokat bátorítjuk a gyermekeket. Lehetőséget adunk számukra, hogy kipróbálhassák, megpróbálhassák önmagukat. Jelezzük feléjük elismerésünket, erősítjük pozitív, optimista beállítódásukat, belső elégedettségüket, sikerélményhez juttatjuk őket.
- Arra koncentrálunk, hogy megértsük a gyermekek akaratát megnyilvánulásait, és elfojtás helyett a kíváncsi irányba tereljük azokat.
- A normaszegő gyermek számára egyértelművé tesszük, hogy viselkedésében mit kifogásolunk, miért kell vállalnia bizonyos konzekvenciákat, ugyanakkor megadjuk a lehetőséget a korrigálásra is. Kerüljük a gyakori hibáztatást, bírálgatást, kioktatást, panaszkodást.
- Kérdésekkel segítjük elő egy-egy szándék tisztázását, a konfliktusok feloldásánál megbeszélésre, kölcsönös engedményekre, megegyezésre neveljük őket.

➤ A gyermekeket a társas kapcsolatok felé orientáljuk.

- A gyermekek egymás közötti kapcsolatában elsősorban a kapcsolatok elfogadását, fenntartását gyakoroltatjuk, ami a játékon keresztül a legeredményesebb.
- Fontos feladatunk figyelni a kisebb csoportok létrejöttét, és ezáltal erősíteni, ápolni a gyermekbarátságokat.
- Arra törekszünk, hogy a csoport életébe, hagyományrendszerébe beépülő, ismétlődő, közös, örömteli tevékenységek elmélyítsék az összetartozás élményét.
- Ösztönözzük a gyerekeket, hogy lehetőség szerint maguk oldják meg a problémahelyzeteiket, felmerülő konfliktusaikat. Erre lássanak pozitív példát, felnőttektől mintát.

➤ Segítjük a gyermeket abban, hogy az emberi érintkezés alapvető szabályait elsajátíthassa.

- A gyermekek számára biztonságot nyújtó, megalapozott, betartható, következetes, ám rugalmasan kezelt szokásrendszert alakítunk ki.

- Biztosítjuk a szocializáció szempontjából különös jelentőségű közös élményeket, tevékenységeket, a közös játék feltételeit. (Lásd még a „Játék” fejezetet.)
- A közös játék, a társas kapcsolatok során, a magyar népmesék által, valamint személyes mintánk segítségével segítjük:
 - a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, őszinteség stb.)
 - akaratának (önállóság, magabiztosság, akaraterő, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat, siker és kudarcűrő képesség stb.),
 - szociális képességeinek (együttérzés, tolerancia, nyitottság, együttműködőkészség, szervezőkészség stb.) fejlődését.
- Mintát adunk az empátia, a metakommunikáció, a társas helyzetekben való helyes, kulturált viselkedés kialakulásához, segítjük ezt a szerepjátékon kívül, a bábozás, a kommunikációs, metakommunikációs játékokkal is.
- Személyes példaadással neveljük óvodásainkat a sajátos nevelési igényű gyermekek elfogadására.
- A közös játék során ráéreztetjük őket arra, hogy van lehetőség érdekeik erőszakmentes érvényesítésére, alkudozásra, véleménynyilvánításra, együttműködésre, hogy létezik erőszakmentes konfliktusmegoldás.

A gyermeki élet ünnepei, hagyományai szokásrendszerünkbe való beépítése

Tartalma, tevékenység formái óvodánk egyéni arculatát tükrözik. Az óvoda kialakult szokásrendszere, a csoport hagyományai szerint kerülnek megünneplésre. A mindennapoktól eltérő tartalmú, változatos tevékenységet kínáló nap, igazodik a gyermekek életkorához, a csoport összetételéhez.

Az ünnep hangulatát a megelőző közös készülődések, az összetartozás érzése hatja át. Az ünnep fényét emeli a feldíszített óvoda, a gyermekek és felnőttek ünneplő ruhája, a hangulatos zene, az alkalomhoz illő ünnepi műsor vagy megemlékezés.

Célunk

- ünnepeinkkel, hagyományainkkal erősíteni a gyermekek közösséghez tartozását, hatékonyan segíteni a gyermekek harmonikus fejlődését, készségeik, képességeik kibontakoztatását,
- örök érvényű kulturális (hagyományok, a magyar nyelv, népdal, mese- és mondavilág) és erkölcsi (tisztelet, szeretet, megbecsülés, elfogadás, közösségben való együttélés az „én” megőrzése mellett) értékek közvetítése,
- a magyar népi kultúra tovább élésének elősegítése,

- megalapozni a gyermekek identitását, szülőföldhöz való kötődését.

Feladataink

- Tevékenységeken keresztül éreztetjük meg a gyermekekkel a hagyományok üzenetét.
- Elősegítjük, hogy óvodásaink családtagjaikkal, társaikkal olyan külsőségekben, tartalmukban visszatérő élményeket élhessenek át a közös programok, óvodai hagyományok, az óvodában megjelenítésre kerülő néphagyományok során, amelyek az összetartozás érzését erősítik bennük (pl. ünnepek előtti készülődés, játszó délután, kirándulás...). Ezek témáit és tartalmát éves munkatervünkben rögzítjük.

Tervező munkánk során kiemelten kezeljük a néphagyományok megismertetését, a gyerekek korának megfelelő, számukra örömteli ingereket, élményeket adó és cselekvésre készítő elemek - mint a manuális, a népi kismesterségeket gyakorló tevékenységek, a népmesék, a népi játékok, a dramatikus népszokásokat felidéző szerepjátékok és az ünnepi jelképek készítése - folyamatosan jelen vannak terveinkben, a legfontosabb gyermeki tevékenységekbe ágyazódnak be.
- A jeles napokhoz kapcsolódó, azokat megelőző készülődésekkel, a várakozás izalmának átélésével, a napokhoz kapcsolódó közös élményekkel, hiteles magatartásunkkal igyekszünk mély érzelmi nyomot hagyni a gyerekekben.
- Mindenkor ügyelünk arra, hogy az ünnepi készülődéssel se a gyermekeket, se a szülőket ne terheljük túl, figyelmet fordítunk az életkori sajátosságokból fakadó érzelmi terhelhetőségre.
- Figyelünk arra is, hogy a készülődés, a tervezgetés távlatot jelentsen a gyermek számára, tapasztalja meg velük az idő múlását.
- Az óvoda és a család közösségének az ünnepek másságát, a közös ünneplés örömét szeretnénk megadni, mellyel az összetartozás érzését erősítjük.
- Fontosnak tartjuk, hogy ismerjük a hagyományok, a népszokások eredetét, lényegét, hiedelemvilágát, jelképeit, különös tekintettel az óvodai csoportunkban megjelenítésre kerülőket.
- Folyamatosan kapcsolatot tartunk a helyi kulturális szervezetekkel, civil közösségekkel.

Minden óvodánkban megjelenő ünnepek, hagyományok

- A gyermekek személyével kapcsolatos ünnepek:
 - **Születésnap, névnap:** csoportonként a kialakított szokások szerint,
 - **Anyák napja:** nyíltnap, vagy a helyi szokásoknak megfelelő időben, pl.: a bemutató műsorral egybekötve): az éves munkaterv szerint,

- **Gyermeknap:** az éves munkaterv szerint május végén a helyi szokásoknak megfelelően nyílt vagy zárt,
 - **Évzáró, bemutató műsor, évet záró családi rendezvény:** az éves munkaterv szerint bemutató műsor április végén, május elején, évzáró június 20-a után az éves munkaterv szerint,
 - **Iskolába menők búcsúztatása:** az éves munkaterv szerint június 20-a után.
- A természettel szorosan összefüggő tevékenységek felkínálása:
- A helyi szokásoknak megfelelően családi napok vagy zárt programok, tematikus napok és/ vagy tematikus hetek alkalmi az éves munkatervben rögzítetten.
- környezetünkben természeti értékeinket megismerő túrák,
 - természetjárások,
 - Zöld napok, Világnapok (ajánlások):
 - ✓ Autómentes Világnap (szeptember 22.)
 - ✓ Erdők Hete (október első hete)
 - ✓ Állatok világnapja (október 4.)
 - ✓ Víz világnapja (március 22.)
 - ✓ Föld napja (április 22.)
 - ✓ A madarak és fák napja (május 11.)
 - ✓ Környezetvédelmi Világnap (június 5.)
- Az óvodában megünneplésre kerülő jeles napok:
- Zárt ünnepek a tagintézmények éves munkatervében rögzített időben.
- Mikulás
 - Advent, Karácsony
 - Farsang
 - Húsvét
- Nemzeti ünnepeink:
- *március 15.*
 - *október 23.*
 - *június 4.*
 - *augusztus 20.*
 - Az óvodás korosztály számára a hazaszeretetet, a nemzeti identitástudatot már e korban is meg lehet alapozni. Sokat beszélgetünk arról, hogy nyelvközösségünk alapján mi magyarok vagyunk, s rajtunk kívül még más népek is vannak.

- Óvodásainkat a magyar őstörténetben gyökerező egyszerűbb mondákkal is megismertetjük.
- Nemzeti ünnepeink jelentőségét a hozzájuk legközelebb álló tevékenységen, a játékon keresztül megéreztetjük (várjáték, csata, menetelés, lovacsázás stb.).
- Lehetőségeink szerint megtekintjük a fellobogózott várost, illetve a szülők együttműködésére is számítunk a városi ünnepségeken való részvételben és az ünneplőbe öltözött város megtekintésében.
- Fontosnak tartjuk, hogy tudják a városunk nevét, megismerjék zászlóját, érdeklődésüktől, érettségüktől függően címerét. Sétáink során felhívjuk figyelmüket a város nevezetességeire, egy-egy szép épületre, szoborra.

Teret biztosítunk tagintézményeinkben az egyéni arculathoz igazodó ünnepek megtartására.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- A gyermekek ragaszkodnak óvodájukhoz, gyermektársaikhoz, a felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben is kifejezik.
- Életkoruknak megfelelő szinten képesek érzelmeik kinyilvánítására, kontrolálására.
- A gyermekeknek igényévé válik a helyes viselkedés, betartják a cselekvés- és szokásszabályokat. Különbséget tudnak tenni az elfogadható és kerülendő magatartás között.
- Egymást figyelmeztetik a szabályok megszegése esetén.
- A felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együttéreznek a közösség tagjaival.
- A gyermekek őszintén elfogadják, tolerálják a sajátos bánásmódot igénylő társaikat, a gyengébbekhez való közeledés és segítőkészség természetes számukra.
- Konfliktusos helyzetben társaikkal egyezkednek.
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt, köszöntik egymást.
- A csoportba érkező vendégeket udvariasan fogadják.
- Tevékenységek során együttműködnek.
- A tevékenységeket türelmesen végzik, a megbeszéltek alapján befejezik. Nyugodtan ülnek, figyelmesen meghallgatják a felnőttek, gyermekek közléseit.
- Szavak nélkül is értik környezetük jelzéseit, érzéseit.
- A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- Kulturált formában kifejezik véleményüket, kívánságukat, elképzelésüket.
- Ismerik a szűkebb és tágabb környezetüket, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.
- Koruknak megfelelően kialakul bennük az ünnepelni tudás képessége.

Módszertani alapelveink

- Magatartásunk elfogadó, türelmes és diszkrét legyen!
- Ügyeljünk a fokozatosságra!
- Munkánkban érvényesüljön az egyéni bánásmód elve!
- Kapcsolatunk a gyermekekkel bizalomra épüljön!
- Tartsuk mindig szem előtt, hogy a gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű az óvodapedagógus és az óvoda más dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja és viselkedése!
- A gyermekek egyedülálló fogékonyságára, aktivitására alapozzuk tevékenységünket!
- A gyermek nyitottságára építve segítsük elő, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, tisztelje és becsülje azt!

AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS A KÖZÖSSÉGI NEVELÉS KAPCSOLATA MÁS NEVELÉSI TERÜLETEKKEL

Az érzelmi nevelés és a szocializáció szoros kapcsolatban van:

- az **egészséges életmódra neveléssel**, mert annak megvalósulása intimitást, bizalmat, biztonságot jelent a gyermek számára,
- a **játékkal**, mert általa fejlődnek leginkább a társas kapcsolatok,
- a **munkával**, mert a csoportért végzett munka közben fejlődik a gyermek alkalmazkodása, együttműködő képessége, átéli a felelősséget, alakul értékítélete, önértékelése, önfegyelme,
- az **értelmi és anyanyelvi neveléssel**, mert az interakciók megfelelő nyelvi bázist kívánnak, a gyermeki élet ünnepeiben, hagyományaiban megjelenő sokszínű tevékenység során gazdagodnak a gyermekek nyelvi kifejező eszközei, értelmi, és gondolati világa,
- az **esztétikai neveléssel**, mert a népi kultúrában a tárgyak és a szellemi alkotások esztétikai értéket hordoznak, az ünnepek másságában fokozottan ügyelünk a szép megjelenítésére úgy a saját külsőnkben, belsőnkben, mint környezetünk ünneplőbe öltöztetésében.



5.2.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés, nevelés áthatja az óvodai nevelés színtereit, tevékenységformáit.

Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk az anyanyelv ismeretére, szeretetére, elsajátítására, megbecsülésére irányuló nevelésnek, az anyanyelv fejlesztésének. A nem magyar ajkú gyermekek esetében az anyanyelvápolás a család feladata.

Az értelmi képességek fejlesztését a gyermekek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára - mint életkori sajátosságra -, valamint a meglévő tapasztalataikra, élményeikre és ismereteikre építve biztosított változatos tevékenységekben valósítjuk meg.

Figyelmet fordítunk:

- a beszéd és kommunikációs kedv fenntartására, ösztönzésére,
- a gyermekek meghallgatására, a gyermeki kérdések érvényesülésére, a válaszok igénylésére,
- a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezésére, bővítésére,
- az értelmi képességek: érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, problémamegoldó gondolkodás, alkotó tevékenység differenciált, egyénre szabott fejlesztésére,
- a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítására,
- továbbá, hogy a gyermek az értelmi képességeit különböző tevékenységekben és élethelyzetekben gyakorolhassa.

Célunk

- az érthető, kifejező, hatásos és meggyőző beszéd készségének kialakítása, gondozása, fejlesztése,
- a szókincs bővítése, a világos közlés és kifejezőmód gazdagítása,

- a gyermeket alkalmassá tenni:
 - a kapcsolat felvételére, az információ eljuttatására a másikhoz, a másik meghallgatásának képességére,
 - kommunikációs és metakommunikációs reakciók adására és megértésére,
 - a kapcsolat valamilyen szintű mélyítésére,
 - a társas helyzetekben való adekvát viselkedésre.
- az anyanyelvi kultúra megőrzése, ezáltal a saját kulturális identitás kialakulásának segítése,
- a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen - érzékszerveit foglalkoztató - tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosításával, kreativitásának erősítésével a kognitív képességek fejlesztése (észlelés, figyelem, emlékezet, problémamegoldó gondolkodás),
- pozitív megerősítéssel motiválttá tenni a gyermeket, hogy megoldjon egy feladatot, megfeleljen egy kérdésre, kikerüljön egy problémás szituációból, megbirkózzon egy helyzettel, körülménnyel,
- hogy a gyermek a saját tevékenységén keresztül jusson olyan élményekhez, amelyek fejlesztik értelmi képességeit, megnyitják, ébren tartják benne a vágyat a környező világ megismerésére, a tanulás örömének átélésére.

Feladataink

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes viszonyra épülő jó csoportléggkört, beszélő, természetes kíváncsiságot kielégítő, érdeklődést felkeltő, gondolkodásra készítő, élményekben gazdag környezetet alakítunk ki.
- A beszédfejlesztéshez ismernünk kell az anyanyelv fejlődésének főbb jellemzőit és a gyermekek beszédállapotát, amelyet az alábbi szempontok szerint figyelünk meg: beszédhallás, beszédértés, hangok vizsgálata, mondat szerkesztés, összefüggő beszéd.
- Az értelmi képességek fejlesztéséhez tisztában kell lennünk a gondolkodás fejlődésével, az érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, problémamegoldó gondolkodás, alkotó tevékenység, valamint a gondolkodási műveletek (analízis, szintézis, megkülönböztetés, általánosítás, következtetés) jellemzőivel.
- A gyermekek anyanyelvi és értelmi fejlesztését, nevelését elsősorban változatos tevékenységekben, a játékban és életszerű helyzetekben nyújtott tapasztalásos, érzékszervi élményeken keresztül valósítjuk meg.
- Az óvoda az eleven szóbeliség terepe. Arra törekszünk, hogy szeretetteljes bánásmódunkhoz érhető, könnyen követhető, hangzásra kellemes, képileg gazdag beszéd társuljon. Tudatosan csiszoljuk beszédkultúránkat azért, hogy beszédünk jó példát

adó, jól artikulált, nyelvtanilag helyesen megformált legyen.

- Személyes példánkkal, odafigyeléssel, meghallgatással, beszélgetéssel biztosítjuk a gyermekek beszéd és kommunikációs kedvének fenntartását, ösztönzését, kielégítését, egyéni fejlődését, az egymás közti kulturált kommunikációt és viselkedést, az egymás meghallgatásának képességét, a beszédfigyelem kialakulását.
- A gyermek beszéd- és kommunikációs képessége, ismeretei az őt körül vevő világról függ a családi szocializációtól. Ezek előnyös, vagy hátrányos helyzetet teremtenek számára a közösségben, ezért differenciáltan foglalkozunk a nyelvileg hátrányos helyzetű, a fejlesztendő és a kiemelkedően fejlett kommunikációs és értelmi képességű, az élményekben gazdag vagy az ingerszegény környezetből érkező esetleg negatív élményekkel rendelkező gyerekekkel, esélyt adva a felzárkóztatásra, vagy a tehetség kibontakozására.
- Beszédünkben a szavak és a mondatok jelentéstartalmán túl, a metakommunikatív közlések széles skáláját is alkalmazzuk.
- Igyekszünk minél több támpontot adni a megértéshez, ezért rövid, pontos, világos megfogalmazásra törekszünk.
- A beszélőkedv megőrzése, a természetes kíváncsiság kielégítése, az érdeklődés felkeltése érdekében fontos, hogy a gyermek kérdéseire mindig válaszoljunk, és mi magunk is kérdezzünk.
- Az anyanyelvi és értelem fejlesztő játékokat beépítjük - korcsoporttól függetlenül, de alkalmazkodva a gyerek életkori sajátosságaihoz - a mindennapjainkba.
- Együttműködünk a logopédussal. Folyamatosan informálódunk, információt nyújtunk, figyelemmel kísérjük a gyermekek fejlődését.
- Az anyanyelvi nevelés semmi mással nem pótolható eszközének tekintjük a mesehallgatást és a versmondást. Így a gyermekeknek készen kapott szép szövegeket mondunk, amelyek hangzásban, ritmusban, hangulatban, képi erőben messze felülmúlják hétköznapi beszédünket.
- Élünk a bábozás, dramatizálás eszközével, melyen keresztül tükröződnek a gyermekek irodalmi élményei, általuk a gyermek kifejezheti, átélheti, eljátszhatja saját érzéseit.
- Gondoskodunk arról, hogy a gyerekek képeskönyvek nézegetésén keresztül megszeressék a könyveket, hisz ez az „olvasásra” nevelés alapja is. A könyvek igényes válogatásával igyekszünk elérni, hogy az irodalmi élménynyújtáson túl, formáljuk a gyerekek esztétikai ízlését, bővítsük szókincsüket, ismereteiket, gondolkodásra készítsük őket. Szorgalmazzuk és segítséget nyújtunk a szülőknek a könyvvásárláshoz.

- Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés, nevelés megvalósításához szorosan kapcsolódik az illem. Ahhoz, hogy a gyermekek az élethelyzetekben mindig el tudjanak igazodni, az óvoda egész napi életében, a szerepjáték és a nagyobbak között kezdeményezett szituációs játékok során gyakoroltatjuk a helyes viselkedés és együttélés elemi szabályait, mint köszönés, bemutatkozás, megszólítás, kérés, tudakozódás, étkezés, vendégfogadás, vásárlás szabályai, jó megjelenés, óvodán kívüli viselkedés, öltözködés kulturális intézményekben, ünnepeken, ajándékozás.
- Hagyjuk kibontakozni különleges kíváncsiságát is, (pl. bolygók megismerése, régmúlt idők élővilága, életmódja...) melyben a tervezett hagyományos anyagon túl, helyt adunk a világ felfedezésére, érdeklődésük, közlésvágyuk kielégítésére.

A gyermekek tevékenységei

Az óvodai anyanyelvi és értelmi fejlesztés, nevelés komplex folyamat, amely nevelésünk egészében jelen van.

- Az óvodás gyerek a szóbeli közlés elemeit utánzással sajátítja el, amit az érzelmi kötődés megerősít. A gondozás, a testközelség, a személyes segítségnyújtás közben folytatott spontán, meghitt beszélgetések elősegítik érzelmi kapcsolatuk kialakulását, elmélyülését, fokozzák a gyermek nyitottságát, felkeltik érdeklődését, bővülnek ismeretei.
- E tevékenységek során a kisgyerek érzi, hogy csak rá figyelünk, átéli a beszédörömet, szívesen kérdez.
- Az önkiszolgálást kísérő szóbeli segítségünk bővíti a gyerekek szókincsét, fejleszti a beszédértést, gondolkodásra készíti.
- Étkezések alkalmával a csendes beszélgető légkörben is sok-sok ismeretet szerez, megtapasztalja, hogyan lehet csendesen beszélgetni, megismeri az ételek elnevezéseit, több érzékszervre ható tulajdonságait, gyakorolja az udvariassági szavakat.
- A játék során ismerkedik az őt körülvevő világgal, a tárgyakkal, az anyagok tulajdonságaival, matematikai ismereteket szerez, gyakorolhatja azokat.
- A gyermek a családban, az óvodában, szűkebb és tágabb természeti, társadalmi környezetben szerzett ismeretek feldolgozását játékában valósítja meg. A belülről indított és vezérelt sokrétű játéktevékenység, a gyermekek szabad képzetársítását segíti.
- A játék által fejlődik észlelése, megfigyelőképessége, képzelete, logikus gondolkodása, szervezőkészsége, bővülnek ismeretei.
- Az „együtt játszás” alkalmával a gyerekek beszédkapcsolatba kerülnek egymással, a felnőttekkel. A játékszituációkban gazdagodik a gyermekek szókincse, fokozódik beszédkedvük, javul beszédértésük.

- A közös játék során tanulnak meg viselkedésükben, beszédükben alkalmazkodni egymáshoz. Szimbolikus játék közben, utánzással, modellkövetéssel, szóval, hanglejtéssel, mimikával, gesztussal igyekeznek azonosulni szerepükkel. Alkalmuk nyílik arra, hogy gyakorolják a különböző beszédhelyzetekhez illő beszédmódokat, a nyelvi eszközök használatát, a szituációnak megfelelő helyes viselkedést. Megtanulják a különböző kapcsolatok sajátosságait a családban, az óvodában, a boltban, az orvosnál...
- A bábjáték segítségével a hallgatók gyermekek is megszólalnak, gyakorolják a párbeszédes formákat, felismerik, miképpen lehet „bánni” hangjukkal, (hangerővel, hangmagassággal, hangszínnel). A bábjáték fejleszti az emlékezetüket, a fantáziájukat, kreativitásukat.
- A hangfejlesztést szolgáló játékok a beszédhangok megkülönböztetését és a kialakult hangok rögzülését szolgálják, pl.: állatok, járművek, természeti jelenségek „hangjainak” utánzása; a fújó, nyelv- és ajakügyesítő gyakorlatok pedig az arc-, ajak-, nyelvizmokat erősítik. A beszédhallást fejlesztő játékok a közvetlen környezet és egymás hangjának felismerését, a hangfelismerést szolgálják. Az anyanyelvi játékok mozgásra, cselekvésre építve fejlesztik a beszédet, komplex módon hatnak az érzékszervekre, gondolkodtatóak, megmozgatják a fantáziát.
- A munkavégzés közben fejlődik a gyermekek problémamegoldó képessége, az ok-okozati összefüggések felismerésének képessége, a gyermekek folyamatos szóbeli kapcsolatban vannak a társakkal és az óvónőkkel, pl. a soron következő együttes tevékenység megszervezése, az elvégzett munka értékelése, stb. Vannak gyerekek, akik munka közben válnak nyitottá.
- A környezettel való ismerkedés során a gyerekek megismerik a személyek, tárgyak, jelenségek nevét, milyenségét, a cselekvések, történések idejét, sorrendjét, ezek egymáshoz való viszonyait, kifejezéseit, felfedeznek összefüggéseket, sokféle érzékszervre ható tapasztalatot gyűjthetnek, valamint a szófajták olyan elemeit, melyek nélkülözhetetlenek a fokozatosan kifejezőbbé váló szövegalkotásukhoz.
- A matematikai játékok által nyújtott helyzetekben a gyerekek elmondják észrevételeiket, megfogalmazzák kérdéseiket. Sok beszédre, gondolkodásra késztető cselekvést végezhetnek. E játékok során fejlődik a számfogalom, a téri, időbeli viszonyok megítélése, szimmetria, szerialitás.
- A matematikai játékok oldott légkörének hatására fokozódik a gyerekek beszédkedve, gazdagodik szókincsük mennyiségben, de minőségben is.

- Az ábrázoló tevékenység gazdag beszédlehetőséget teremt a gyerekek számára. Elmondják közben élményeiket, beszélgetnek, bátran kérdeznek. A környező, objektív világ a kisgyermek számára érzékelési síkon válik megfoghatóvá.
- A zenei nevelés során a gyerekek gyakorolják a hangképzést, a tiszta ejtést, a hangsúlyt, a hangerőt, a hanglejtés dallamát, a szabályos lüktetésű ritmust, a tempót, a tempóváltást. A gyerekek szókincsét bővíti a zenei fogalompárok megértése, használata. Alakul, fejlődik figyelmük, emlékezetük, térbeli tájékozódásuk, valamint a tevékenység során különböző gondolkodási műveleteket is végeznek.
- Testnevelés foglalkozásokon a beszédértés kap nagy szerepet, mert csak az a gyerek tudja a gyakorlatokat végrehajtani, aki érti, tudja a szakkifejezéseket, azok tartalmát, jelentését. Fejlődik a testséma, a koordinációs működés, a keresztcsatornák működése.
- A mesén, versen keresztül a gyerekek elsajátítják a helyes hangejtést, a nyelvtanilag helyes beszédet, a tiszta beszédhallást. A mondókázás közben tisztul a magán-, és mássalhangzók ejtése, artikulációja, a hangkapcsolatok. A gyermekek a mesékből és a versekből sok új fogalmat ismernek meg. Mesehallgatás közben alapvető gondolkodási műveleteket végeznek a gyermekek (összehasonlít, ítéletet alkot, analizál). A mondóka, vers elsajátításkor emlékezetük fejlődik.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- A gyerekek az oldott, elfogadó környezetben bátran, szívesen beszélnek.
- Szabadon fejezik ki önmagukat, közlési vágyuk érvényesül.
- Befogadók, érdeklődők.
- Másokat is képesek meghallgatni.
- Gondolataikat, érzéseiket, élményeiket mondatokban tudják kifejezni, elmondani.
- Kérdéseiket bátran, nyíltan megfogalmazzák.
- Helyesen használják a nyelvtani kifejezésmódokat, ismerik a használt szavak tartalmát.
- Tisztán ejtenek minden hangot.
- Beszédüket természetes gesztusokkal, arcjárással kísérik.
- Kellően motiváltak a problémahelyzetek megoldására.
- A környező valóságot reálisan érzékelik.
- Formaészlelésük pontos, alak-háttér felismerésük kialakult.
- Képesek összpontosított figyelemre.
- Kíváncsiak, nyitottak, tudásvágyuk kialakult.
- Emlékezetükre jellemző, hogy rövid távú, szándékos bevésésük jó, megőrzésük, felidézésük megbízható, kialakult náluk a szándékos bevésés képessége.

- Képzeletük gazdag, élénk.
- Gondolkodásukban megjelent az elemi absztrakciós szint.
- Elemi gondolkodási műveletek, matematikai műveletek végzésére képesek.

Módszertani alapelveink

- A gyermekek beszédét szabályközvetítéssel – a javítgatás elkerülésével – csiszoljuk!
- Annak érdekében, hogy a gyermekek számára hitelesek legyünk, törekedjünk a verbális és a metakommunikatív közlések összhangjára!
- Tartsuk szem előtt, hogy példamutató beszédünk, kommunikatív viselkedésünk, gyakori, szeretetteljes beszédkezdeményezésünk, beszédkapcsolatunk a beszédfejlesztés leghatékonyabb eszköze!
- Foglalkozzunk differenciáltan hátrányos helyzetű, az egyéni fejlesztést igénylő és a kiemelkedően fejlett gyermekekkel!
- Ügyeljünk arra, hogy a gyerekek ne készen kapott ismereteket kapjanak, hanem legyen módjuk a felfedezésre, a „Hurrá” élmények átélésére, tapasztalati síkon történő ismeretek megszerzésére!
- A gyermek érdeklődésére és cselekvésére, előzetes tudására, tapasztalataira, élményeire építsük az ismeretanyagot is tartalmazó tevékenységrendszert!
- Támogassuk, ösztönözzük a más anyanyelvi kultúrából érkező gyermekek saját anyanyelven történő megnyilatkozásait!

Az anyanyelvi, az értelmi nevelés kapcsolata más nevelési területekkel

- az **egészséges életmódra neveléssel**, mert a tevékenységek közben a gyerekek számos ismeret birtokába jutnak, ok-okozati összefüggéseket fedeznek fel, érlelődik fogalmi gondolkodásuk, fejlődik problémamegoldó képességük;
- a **gondozással**, mert a gondozási műveletek jó alkalmat teremtenek a párbeszéd kialakítására, a szóbeli utasítás megértésére és követésére,
- az **érzelmi, az erkölcsi és a közösségi neveléssel**, mert az interakciók megfelelő nyelvi bázist kívánnak, a gyermeki élet ünnepeiben, hagyományaiban megjelenő sokszínű tevékenység során gazdagodnak a gyermekek nyelvi kifejező eszközei, értelmi, és gondolati világa,
- a **játékkal**, mert a közös játék légköre a gyerekekben feloldja a beszédgátlást, ezáltal élénk kommunikatív kapcsolatba kerülnek egymással és a felnőttel, a játékszituációkban új szavakkal, kifejezésekkel gazdagodik a gyerekek szókincse, fokozódik beszédkedvük, javul beszédértésük, pontosabbá válik az érzékszervek működése; a játék rengeteg információ forrása, az észlelés, az értelmi képességek fejlesztője;

- a **munkával**, mert az összehangolt, közös cselekvés szükségessé teszi a folyamatos szóbeli kapcsolatot, a szabályok, az eszközhasználat és az eljárás módjának közlése, az utasítás megértése segíti a beszédfejlődést, bővíti a szókincset, a munkaszervezés során fejlődik a gyermekek problémamegoldó képessége, az ok-okozati összefüggések felismerésének képessége, téri, időbeli relációk helyes megítélése, a számfogalom, a szerialitás;
- a **mesével**, mert "a mese az anyanyelv zenéje és észjárása" (Zilahy), s, mert mesehallgatás közben alapvető gondolkodási műveleteket is végez a gyermek (összehasonlít, ítéletet alkot, analizál), rendkívüli módon fejlődik a képzelet;
- az **esztétikai neveléssel**, mert ez olyan tapasztalat-, és élménynyújtást jelent, amelynek segítségével a környező, objektív világ a kisgyermek számára érzékelési síkon válik megfoghatóvá, és amely képessé teszi a gyereket a valóság esztétikai megismerésére, befogadására, megvalósítására, létrehozására;
- a **rajzolással, mintázással, kézimunkázással**, mert a vizuális nyelv és a kommunikáció együttes alkalmazásával a gyermek felismerheti a gondolatok kifejezésének másfajta módját;
- az **énekekkel, a zenével**, mert mindkettő fejleszti a hangképzést, az intonációt, a zenei nevelés során észrevétlenül alakul, fejlődik figyelmük, emlékezetük, térbeli tájékozódásuk, valamint a tevékenység gondolkodásra is készíteti őket, fejlődnek tanulási képességeik;
- a **mozgással**, mert a testnevelés foglalkozásokon a gyerekek szókincse cselekvéses úton gazdagodik, általa fejlődik a gyermekek vizuális memóriája, észlelési képességei; mivel a mozgás hordozza a legnagyobb transzfert, olyan tapasztalatokat lehet ezen az úton szerezni, amelyek átvihetők a gondolkodás és egyéb pszichés funkciókra;
- a **környező világ tevékeny megismerésével**, mert a matematikai tevékenységek révén a beszéd és a gondolkodás szoros összefüggésben fejlődik, a környezet megismerésekor a gyerekek elsajátítják a kifejezéseket, a személyek, tárgyak, jelenségek nevét, általa számtalan ismerethez jutnak a gyerekek, fejlődnek észlelési, gondolkodási képességeik, a matematikai műveleteket és a tevékenység során megjelennek pl. a téri viszonyok, síkformák, irányok...

5.3. Óvodai nevelésünk tevékenységei

Óvodai nevelésünk tevékenységei átszövik óvodai nevelésünk rendszerét, komplex módon, egymásra épülve érvényesülnek, és felerősödnek a fejlesztés tartalmi eszközei által.

A gyerekek fejlődésében beálló változások mutatják nevelési rendszerünk eredményességét.

Területei

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

Az egyes kereteken belül a gyermekek tevékenységei

- játék: melynek szerepe elsődleges és mással nem pótolható,
- munka: mely az óvodás gyermek számára mindvégig játékos jellegű,
- a tevékenységekben megvalósuló tanulás: mely elsősorban spontán utánzás, élménybe ágyazott tapasztalatszerzés, a kíváncsiság kielégítése, amely komplex jellegű.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés óvodai nevelésünk valamennyi tevékenységi formájában megvalósuló - nemzetiségi csoportunkban ez kiegészül a német nemzetiségi neveléssel, magyar-angol két nevelési nyelvű csoportjainkban az angol nyelv elsajátításával - mert:

- szolgálja a kultúra, a hagyományok átörökítését, az önazonosság megerősödését,
- segíti a megismerést,
- segíti a szociális hátrányok enyhítését,
- fejleszti a szociális képességeket és a kognitív erőket,
- e közben az anyanyelvhasználat egyre tökéletesebb lesz,
- valamint említett csoportjainkban természetes módon fejlődik egy második nyelv.

A fejlesztés tartalmi eszközeivel

- verselés, mesélés,
- ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- rajzolás, mintázás, kézimunka,
- mozgás,
- a külső világ tevékeny megismerése - valósítjuk meg a tervezett és szervezett tapasztalatszerzést.

A fentiekkel - melyek egymást áthatják - külön-külön, de együttesen is biztosítjuk az életkornak megfelelő tanulást.

Programunk szélesen értelmezi a tanulást, amely átszövi a teljes óvodai életet, érzelmi megközelítésű és életszerű. Gondolatainkat nem a nevelési területek szétdarabolásának szándéka, hanem a komplex látásmód vezeti, mert a tanulást a nevelés részének tekintjük. A

nevelési területek elméletileg differenciáltak, elkülönültek, a gyakorlatban azonban egységet alkotnak.

Elsődleges terepe a *játék* - úgy a spontán, mint az óvónő által kezdeményezett. A játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás az óvodai tanulás útja.

A *magatartás és viselkedéstanulás* folyamatában az utánzás, a minta- és modellkövetés dominál.

A fentiekhez társulnak a *szervezett tanulási* lehetőségek, az óvónő által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, a gyermek kérdéseire, válaszára épülő ismeretszerzés, a gyakorlati tapasztalatszerzés.

A tanulás, mint gyermeki tevékenység, Pedagógiai Programunk összes nevelési, fejlesztési területében integráltan jelen van. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kiránduláson, az általunk kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

A tanulás irányítása során személyre szabott, pozitív értékeléssel segítjük a gyermek személyiségének kibontakozását.

Az óvoda kapcsolatai

Kiemelkedő jelentőségű a családdal való kapcsolatunk, mely jelentősen befolyásolja nevelő munkánk eredményességét. Részletes kidolgozását, valamint az óvoda egyéb kapcsolatainak feladatait lásd még a „A Pápai Városi Óvodák kapcsolatrendszere” fejezetben.

5.4. Óvodai nevelésünk speciális feladatai

- Német nemzetiségi nevelés a Nátuskerti Tagóvoda Rozmaring csoportjában. A csoportban a nevelőmunka a „Kétnyelvű kiegészítő német nemzetiségi kiegészítő program” szerint folyik, 1. számú melléklet.
- Magyar - angol két nevelési nyelvű kiegészítő óvodai Pedagógiai Programja a Fáy András ltp-i Tagintézményünk Galagonya csoportjában valósul meg. 2. számú melléklet
- Pápai Városi Óvodák Egészségfejlesztési Terve 3. számú melléklet.
- Fenntarthatóságra nevelés a Pápai Városi Óvodákban 4. számú melléklet.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelése. Célunk, megteremteni és megvalósítani e gyermekek nevelési igénye és a Pedagógiai Programunkban foglaltak összhangját. Alapelvei, feladatai Pedagógiai Programunk egészében nyomon követhetők. Megvalósításában az egyéni bánásmód elve érvényesül.

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése az óvodában

Az óvodai nevelés során kiemelt figyelmet fordítunk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek – sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN), kiemelten tehetséges, valamint hátrányos helyzetű – fejlődésének támogatására. Intézményünk befogadó, elfogadó szemlélete biztosítja, hogy minden gyermek személyiségfejlődése a saját tempójában, egyéni szükségleteihez igazodva valósulhasson meg.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésében kiemelt szerepet kap:

- az egyéni bánásmód és differenciált nevelés,
- a gyermek erősségeinek feltérképezése és tudatos fejlesztése,
- a támogató környezet (személyi és tárgyi feltételek) biztosítása,
- a családdal, valamint a szakértői bizottságokkal való szoros együttműködés,
- az elfogadó, támogató csoportlétkör kialakítása és fenntartása.
- tehetséggondozó programok, műhelyek működtetése.

Alapító Okiratunk értelmében három tagintézményünk fogad sajátos nevelési igényű gyermekeket. Ezen intézményeinkben a személyi és tárgyi feltételek a jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítottak. A befogadó szemlélet és a differenciált pedagógiai gyakorlat azonban minden tagintézményünkben érvényesül.

A Székhely Óvodában kialakított fejlesztőszoba biztonságos, nyugodt környezetet teremt a gyermekek számára, amely alkalmas elvonulásra, megpihenésre és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztő tevékenységek megvalósítására. A fejlesztéseket két gyógypedagógus látja el, akik egyéni és csoporton belüli megsegítés formájában is foglalkoznak a gyermekekkel.

A BTMN gyermekek megsegítése kifejezetten kiscsoportos gyógypedagógiai foglalkozások keretében történik, biztosítva a személyre szabott, célzott fejlesztést gyógypedagógus által.

A gyógypedagógiai támogatás preventív szemléletben, már az 5. életévtől kezdve megvalósul, különös tekintettel az iskolai alkalmassághoz szükséges képességek megerősítésére. A fejlesztő foglalkozások célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése, valamint a részképességbeli elmaradások csökkentése.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése folyamatos pedagógiai megfigyeléssel történik, amelyet az Ovikréta rendszerben rögzítünk. A fejlesztések hatékonyságát rendszeres szakmai konzultációk, belső megbeszélések és szülői egyeztetések segítik.

Az inkluzív nevelési szemléletünk célja, hogy minden gyermek megtalálja helyét a közösségben, saját erősségeire támaszkodva fejlődjön, és az óvoda biztonságos, támogató közegként szolgáljon számára a mindennapokban.

Az óvodai tehetséggondozás célja, hogy a kisgyermekek kiemelkedő képességeit minél korábban felismerjék és támogassák. A óvodapedagógusok a csoporton belül és kívüli színtereken játékos, élményalapú tevékenységeken keresztül biztosítanak lehetőséget a tehetségcsírák kibontakoztatására. A differenciált fejlesztés révén minden gyermek a saját tempójában fejlődhet, miközben a tehetséges gyermekek többlet lehetőségekkel találkozhatnak. Fontos szempont a pozitív megerősítés és a motiváció fenntartása, hogy a gyerekek örömmel és kíváncsisággal fedezzék fel képességeiket. A Pápai Városi Óvodák Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Programja valamennyi intézményünkben megvalósuló tehetséggondozási lehetőség. Emellett tagóvodáink törekednek a különböző tehetséggondozó foglalkoztatások tervezett, szervezett keretek közötti megvalósulásán sajátos arculatuk tükrében.

6. Az óvodai élet tevékenységformái

6.1. A játék

„Lépj be a gyerekek játékába, és megtalálod azt a helyet, ahol elméjük, szívük és lelkük találkozik.” – Virginia Axline –

Figyelmünket elsődlegesen a **játékra** összpontosítjuk, hisz ez az óvodás gyermek legfontosabb, alapvető tevékenysége, személyiségfejlődésének meghatározó színtere. Ebben az életkorban a játék a gyermek legelemibb pszichikus szükséglete, létezési formája, melynek során a gyermek környezetéről szerzett tapasztalatai, benyomásai tükröződnek, sajátos módon, az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelően.

A játék a szocializációs készség fejlesztésének színtere, emellett az emberi tulajdonságok különbözőségének megismerését, a fokozatos alkalmazkodó készség kialakulását eredményezi. A kisgyermek számára a játékban játékosan szerzett tapasztalatok, újdonságok, érdekességek, a rácsodálkozás élménye jelenti a valóság tanulását. Ezen keresztül tapasztalja meg a körülötte lévő világ sokszínűségét. A játék a gyermek számára a legfőbb élményforrás, a tanulás, a készség-, képességfejlesztés leghatékonyabb módja.

A játékban a különböző személyiségjegyek, az érzelmi, erkölcsi, - akaratí élet tulajdonságai fejlődnek.

A kisgyermek játékában megmutatkoznak:

- a belső feszültségek, konfliktusok, érzelmek és indulatok,
- azok a külső hatások, amelyeket nem tud önmagában feldolgozni,
- olyan vágyak, amelyek a valóságban nem valósulhatnak meg.

A játék elválaszthatatlan a **mozgástól, a mesétől, az anyanyelvi neveléstől és a környezetünkről szerzett ismereteinktől.**

A gyermek a külvilágból és saját belső világából származó benyomásait, tapasztalatait, élményeit a játékban játssza el, sajátos, gyakran átalakított formában. A játék semmi mással nem helyettesíthető gyermeki tevékenység, ezért kiemelt szerepet kap a pedagógiai munkánkban. Átala szerveződnek egygő az értelmi, érzelmi, társas folyamatok. A kisgyermekkorí fejlődés tükre a gyermek játékának fejlődése.

A játék maga a tanulás, magába foglalja valamennyi tevékenységformát. A gyermek úgy tanul, hogy játszik. Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Az ismétlődő játékkal tovább éli, kreatív ötleteit szabadon kipróbálhatja, így önmagát is tanulja.

Célunk

- A gyermek napi játékszükségletének kielégítése.
- A játék a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő, erősítő, élményt adó tevékenységgé váljon, illetve maradjon.
- Jellemezze az önkéntesség, szabadság, örömförrás, melyet feszültségcsökkenés kísér.
- A játékban az óvodai tanulóssal a gyermek kompetenciáit fejlesztjük.
- A játékon keresztül, a cselekvéses tanulást gyakorlati problémamegoldásokkal valósítjuk meg.

Tapasztaljuk, hogy gyermekeink játéka jelentősen megváltozott. Ennek okait abban látjuk, hogy rohamosan csökkent a családokban a játékra fordítható idő, és így alkalmoszerűvé vált. Átrendeződés ment és megy végbe a családok otthoni szokásaiban, életvitelében.

Erőtéljes differenciálódás figyelhető meg a gyermekek otthoni játékszokásai és játéklehetőségei között. Az óvodába lépő gyermekeknek játékfejlődési hiányosságaik vannak. Felerősödtek a médiák hatásai és a nemzetközi jelleg. A technikai újdonságok új játéklehetőségeket nyitottak meg a gyermekek előtt, háttérbe szorítva a természet adta játéklehetőségeket, a mindennapi mozgás jelenlétét, a közös családi együttléteket, családi együtt játszásokat. A szülők a szabad

játékkal szemben előnyben részesítik a fejlesztő játékokat és a gyermekek életkorát, fejlettségét meghaladó „kisiskolás” tevékenységeket.

Feladataink

- A játék folyamatában tudatos jelenlétünkkel biztosítjuk az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását.
- Megadjuk a szabad döntést a gyermek számára a játékhoz: kivel, mit, milyen eszközzel, hol, mennyi ideig játszhatson.
- Biztosítjuk azokat a feltételeket, melyek kedvezően hatnak a játék alakulására, a gyermekek játékkedvére, amelyek ösztönzik a játékban való részvételüket, és amelyek segítségével játékuk tartalmasabbá válik.
- Feltételteremtő tevékenységünk mellett a szükség és igény szerinti együtt játszással, támogató, serkentő, ösztönző magatartásunkkal, indirekt reakciókkal segítjük a gyermek játékát.
- A játékon keresztül fejlesztjük a gyermek problémamegoldó képességét.
- Érvényesítjük a szabad játék túlsúlyát.
- A napirendben, időbeosztásban, tevékenységszervezésben is érvényesítjük a játék kiemelt jelentőségét.

Megvalósítás feltételei

- Biztosítjuk a játékhoz szükséges **megfelelő légkört**, kialakítjuk a gyermeki játék szokásait, segítjük fenntartását, ahol önállóságát tiszteletben tartva elképzeléseit valóra válthatja.
- A játékörtekek megvalósulásában, a játékhegy biztosításában, a csoportszoba átrendezésében, egyedi ötletek igényének megvalósításában, anyag, vagy játékszer kiegészítésében **együttműködésünk partneri, rugalmas**.
 - Hagyjuk a játéktevékenység előtt nézelődni, válogatni, töprengeni, és végül szabadon dönteni arról, hogy mit, hol és kivel kívánnak játszani.
 - Elfogadjuk, hogy a gyermek számára nem a produktum, az eredmény, hanem a „játék” a fontos.
- Gondoskodunk arról, hogy óvodásainkat **élmény dús környezet** vegye körül. A gyermeki élményeket felszínre hozzuk, közös „játékforrás” élményeket biztosítunk.
- Elősegítjük minden játékfajtában annak tartalmi fejlődését.
- Gondoskodunk arról, hogy a különböző típusú játékokhoz **megfelelő hely** álljon a gyermekek rendelkezésére, - csoportszobában, óvoda udvaron egyaránt.

- Arra törekszünk, hogy a gyermekek a csoportszobában szükség szerint önállóan, vagy amíg erre nem képesek, segítségünkkel alakítsák ki játékuk számára a megfelelő helyet.
- Lehetőséget nyújtunk a szabad mozgásra, a tevékenységek sokféleségére, de az elvonulásra a „kuckójátékra” is.
- Állandó és ideiglenes játszóhelyeket hozunk létre, erre ösztönözzük a gyermekeket is.
- A napirendet úgy alakítjuk ki a csoport számára, hogy a játékra biztosított idő a nap minden időszakában, akár a teremben, akár a szabadban lehetőleg összefüggő legyen.
- Arra törekszünk, hogy a gyermek az étkezés és egyéb biológiai szükségletek elvégzését követően folytathassa megkezdett játékát.
- A gyerekek a délelőtti megkezdett játékot délután, és akár több napon vagy héten keresztül is játszassák, melynek folyamatosságát napirendünk rugalmas alkalmazásával biztosítjuk.
- Elősegítjük a játékhagyományok kialakulását a közös játékok visszatérő játszásával.
- Gondoskodunk arról is, hogy a gyerekek minél több időt kapjanak az udvari játéktevékenységhez.
- Olyan játékeszközöket biztosítunk, amelyek ízlésesek, praktikusak, veszélytelenek.
- Törekszünk arra, hogy a játékok alakíthatók, variálhatók, alkotásra készítő, változatos méretűek, súlyúak és különböző anyagúak legyenek.
- Többféle természetes anyagot (fa, termések, kavicsok, termények, gyékény, szörme és vászon anyagok, takarók, stb.) és félkész terméket adunk a gyermek kezébe, de biztosítunk olyan eszközöket is, amelyek éppen olyanok, mint az igaziak, mint a felnőtteké (pl.: edények, stb.)
- Gondoskodunk olyan dramatikus játékeszközökről, amelyek ösztönzik a gyermeki fantázia szárnyalását a gyermeki önkifejezés kiteljesedését.
- Lehetőséget teremtünk egyéni, vagy közös tevékenységként egyszerű bábok készítésére, ezzel is ösztönözve az élmények (valós, mese, fantázia...) megjelenítését.
- A játékszereket a gyermekek számára könnyen elérhető helyen tároljuk.
- Megtanítjuk a gyerekeket az eszközökkel való helyes, célszerű, óvatos bánásmódra.
- Lehetővé tesszük számukra a játékeszközök szabad birtoklását, és azt, hogy egy-egy, a program szellemiségének megfelelő, kedvelt, otthoni tárgyat is behozhassanak az óvodába.

- A gyakorló és a hagyományos szerepjátékhoz szükséges eszközök tekintetében a mennyiségi igényeket is igyekszünk kielégíteni a kisebb gyermekek körében - erős érzelmi kötődésük miatt.
- A gyermekek számára megfelelő eszközválasztékot biztosítunk a szerepjátékokhoz kapcsolódó kellékekből, félkész játékokból, az azonosulást segítő ruhadarabokból, továbbá az értelem- és képességfejlesztő játékokból.
- Megkülönböztetjük a gyermekek spontán (igazi) játékát, az óvónő által kezdeményezett játéktól. Az óvónői játékkínálat és a gyermeki spontán játék párhuzamosan és folyamatosan egymásba kapcsolódva, vagy szétválva rugalmasan zajlik egész nap.
 - Az igazi játékban jelenlétünk, magatartásunk tudatosan megengedő, biztonságot adó; lehetséges - a gyerekek igénye szerinti - partnerek vagyunk; érdekkel minket az, amit a gyermekek tesznek, játszanak, és tiszteletben tartjuk azt; csak a legszükségesebb esetekben avatkozunk be.
 - Az általunk kezdeményezett játékban saját elképzeléseink szerint indítjuk a játékot; biztosítjuk a gyermekek önkéntes részvételét; segítjük a kultúra, a civilizációs értékek, normák beépülését a gyermekek személyiségébe.
- Megismertetjük a gyermeket a szabályjátékok tartalmával, fejlesztjük szabálytudatukat.
- Hagyományörző, népi, mozgásos, énekes játékokkal ismertetjük meg őket.
- Fejlesztjük a gyermekek beszédképességét, arra törekszünk, hogy szerepvállalásaink modellértékűek legyenek a szókapcsolatok, nonverbális jelzések (mimika, gesztus, hanglejtés, hangsúly, hangerő, hangszín) tekintetében. Dramatikus játékokkal, bábjátékkal segítjük elő a hangszínnel, hangerővel bánni tudást. Anyanyelvi játékokkal fejlesztjük az artikulációt, kifejezőkészséget, bővítjük a gyermekek szókincsét.
- Kommunikációs készségük fejlesztésében mintaadásunkkal segítjük egymás játékába való tapintatos bekapcsolódásukat, a párbeszéd kialakítását, konfliktus megoldásukat.
- Megfigyeljük a gyermekek játékát, tapasztalatokat, jelzéseket szerzünk a csoport és az egyes gyermek fejlődéséről, érzelmi - hangulati állapotáról, esetleg érzelmi sérüléséről, az értelmi képességek és a beszéd alakulásáról. Huzamosabb ideig figyeljük, hogy a gyerekek, az egyes játszó csoportok hogyan közelednek egymáshoz, hogyan bővítik a játéktémát, hogyan rendezik a felmerülő konfliktusokat, ki milyen szerepet tölt be a csoportban.
- A csoportszoba játékeszközeit hozzáigazítjuk az aktuális csoport összetételéhez.

Az óvodáskorban megjelenő játékfajták, a gyermekek játéktevékenységei, a játék fejlesztő hatása

A játék a gyermek fejlődésében öngyógyítóvá, fejlesztővé válik, hiszen a játék szervezi egyé az értelmi, érzelmi és társas folyamatokat. A játék kedvező hatása által a hátrányok csökkennek, megszűnnek úgy, hogy a pedagógiai elveinket nem sértjük és a gyermeki jogok sem csorbulnak. A gyermek játéktevékenységeiben a játékfajták nem különülnek el élesen, keverednek, együttesen is megjelennek.

A *mozgásos gyakorló játékok* során ismerkedik testével, a testrészeivel, adott tárgyhoz viszonyított testhelyzetével. A gyakori ismétléssel begyakorol bizonyos nagymozgásokat (bújik, mászik, ugrik).

A *manipulációs játék* során a gyermek különböző játékszerekből, elemekből hoz létre valamit. Eleinte spontán, de később átgondolt, elrendezett, meghatározott céllal épít. Átéli az alkotás örömét, „én építettem”, fejlődik szem-kéz koordinációja, testsémája, percepciója, finommozgása, alakul a szem-kéz dominanciája.

A *verbális gyakorló játék* során egy-egy szótagot, szót, dallamot, mondókát, verstördéket ismételtet. Fejlődik a gyermek ritmusérzéke, verbális kifejezőkészsége, így nagy jelentőségű a beszédgátlások megelőzése.

A *szerepjáték* fejleszti a kommunikációs képességeiket, szabálytanulási készségüket, társaikhoz való viszonyukat, konfliktusmegoldó-, együttes cselekvő képességüket. A világ ekkor a gyermeki vágyak és elképzelések szerint alakul.

A *szabályjátékban* helyes magatartásmódokat sajátít el, türelem, kitartás, akaraterő, mértéktartás, szerénység, eredményre törekvés. Fejlődik felelősségtudata, nagymozgása, finommotorikája, szem-kéz, szem-láb koordinációja. Egyfajta szociális és értelmi érettséget feltételez, és ezek fejlesztését is szolgálja. Fejleszti a gyermek önuralmát, türelmét, toleranciáját, indulatai fékezését, kudarc és sikertűrő képességét. Átala fejlődik a gyermek észlelése, logikus gondolkodása, beszéd-készsége, sok matematikai ismeretre tesz szert és gyakorolhatja azokat.

(Mozgásos szabályjátékok: testnevelési játékok, pl. futó, fogó, verseny, szembekötősdí..., dalos népi játékok, pl. fogócska, bújócska, körjátékok..., értelemfejlesztő szabályjátékok: társas, barchoba, puzzle, lottó-játékok, nyelvi játékok...). Fejlettségük eredményeként ők maguk is alkotnak szabályokat, és lehetnek a játékok vezetői is.

A *Barkácsolás* során az anyagok tulajdonságaival, munkafogásokkal, technikákkal ismerkedik, az elkészült eszközt felhasználja játékában. Fejlődik szem-kéz koordinációja, finommotorikája, beszéd-készsége. Alakulnak társas kapcsolatai, áteli az alkotás örömét.

Belső világunk legkifejezőbb eszköze a bábozás. Kezdetben nézőként, majd segítséggel, ill. önállóan maguk is báboznak, előadásukhoz bábokat készítenek. A spontán *bábozás*, *dramatizálás* során motivációja az eszköz, a többször ismétlődő meseélmény, színházi, vagy valamilyen valóságos élmény. Megfogalmazzák mondanivalójukat, olyan helyzeteket teremtenek, amelyek foglalkoztatják fantáziájukat, amelyeket újra át szeretnének élni. Segítheti az óvodába való beilleszkedést, és oldó szerepe is lehet bizonyos szociális problémák megoldásában. Fejleszti a társas kapcsolatokat, az emlékezetet, a fantáziát, a kreativitást, a kommunikációt.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- A gyermekek képesek kitartóan, elmélyülten, hosszabb ideig egy játéktémában együttesen részt venni.
- Önállóan, sok egyéni ötlet alapján bonyolult építményeket képesek létrehozni.
- Játékukban dominánsan jelentkezik a szimbolikus játék, önállóak a játék tervezésében, a szerepek, eszközök kiválasztásában, alkalmazkodnak egymáshoz.
- Élvezik a szabályjátékokat, és képesek a szabályok betartására, játékukat az egészséges versengés jellemezi.
- Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által támogatott viselkedési szabályok.
- Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.
- Saját elképzeléseik szerint dramatizálják, bábozzák meseélményeiket.

Módszertani alapelvünk

- A lehető legtöbb időt szabadjátékkal töltse a gyermek!
- Játéksegítő módszereink legyenek szituáció függők!
- Az általunk kezdeményezett játék ne zavarja meg a gyermek szabad játékát!
- Tartsuk szem előtt, hogy a csoportos játékhoz közös élményekre van szükség, melyet megfigyeléssel, tapasztalatszerzéssel, felfedezéssel valósítunk meg!
- A játék szabadsága nem jelentheti számunkra a gyermekek magukra hagyását!
- Törekedünk a nagymértékű szociális hátrányok kiegyenlítésére!
- Toleráljuk a játékban megjelenő fejlődési különbségeket!

A játék kapcsolata más nevelési területekkel

- az *értelmi neveléssel*, mert általa pontosabbá válik az érzékszervek működése, az észlelés, az értelmi képességek, a rengeteg információ forrása; az értelemfejlesztő szabályjátékok játékos formában, de közvetlenül is fejlesztik az értelmi képességeket,

- az **érzelmi neveléssel**, mert az átélt játékörömök, sikerélmények vagy kudarcok erős érzelmeket váltanak ki, melyeket a gyermek játéka során tanul kezelni,
- a **szocializációval**, mert a közös játék öröme, az együttes élmény alakítja a gyermek társakhoz és önmagához való viszonyát, fejlődnek erkölcsi tulajdonságai (empátia, tolerancia, együttérzés), konfliktusmegoldó képessége,
- az **anyanyelvi- kommunikációs neveléssel**, mert a játékot kísérő érzelmek közlési vágyat ébresztenek, fokozódik a beszédkedv, ezáltal fejlődik a gyermek kommunikációs kapcsolatteremtő képessége; a dramatikus játékokkal, bábjátékkal segítjük elő a hangszínnel, hangerővel bánni tudást; az anyanyelvi játékokkal fejlesztjük az artikulációt, kifejezőkészséget, bővítjük a gyermekek szókincsét, gesztus, mimika használatát, a mese-, és versanyag tartalma táplálja a játékos tanulást,
- a **mozgásfejlesztéssel**, mert a gyermekek a játék során újfajta mozgásokat tanulnak, alakul térérzékelésük, fejlődik nagymozgásuk és finommotorikájuk,
- a **vizuális neveléssel**, mert a gyermekek szerepjátékaikhoz, dramaturgiai játékaikhoz különböző anyagok felhasználásával tárgyakat, változatos eszközöket készítenek,
- a **zenei neveléssel**, a hagyományörző, népi, mozgásos, énekes játékok révén.



6.2. Munka jellegű tevékenységek

A munka jellegű tevékenység az óvodai élet egészében érvényesülő folyamat, amely a játékkal és cselekvő tapasztalással a személyiségfejlesztés fontos eszköze. Az óvodai gyermekmunka mindig játékos, célirányos tevékenység, elvégzését külső tényezők motiválják. Némely gyermeknél és az értelmi képességekben gyengébb gyermekeknél gyakran az egyetlen

sikerélményhez juttató tevékenység. Tartalma, az óvoda egyéni sajátossága függvényében a szokás rendszeréhez igazodva, eltérő.

Célunk

- a gyermekek az önként, örömmel és szívesen végzett tevékenységek útján fedezzék fel, hogy a munka felelősséggel jár, hasznos, szükséges tevékenység,
- a gyermekek akarati tulajdonságainak fejlesztése: kitartás, önállóság, céltudatosság, döntési képesség, kötelességtudat, feladattudat, fegyelmezettség, rendszeret, igényesség,
- a napi tevékenység természetes részét alkossa, soha ne legyen büntetés a gyermek számára,
- a tárgyhasználati kultúra megalapozása.

Feladataink

- Gondoskodunk a munkavégzéshez szükséges nyugodt légkörről, elegendő időről.
- Megfelelő munkaeszközöket biztosítunk: célszerűség, méret, anyag stb., a gyerekeket az eszközök rendben tartására szoktatjuk.
- Az eszközöket a gyermekek számára elérhető helyen tartjuk.
- Megfelelő, kényelmes, másokat nem zavaró, munkára alkalmas helyet biztosítunk.
- A gyermeki munka körülményeinek megteremtésekor ügyelünk a balesetmentességre és a higiéniaira.
- A mindennapokba beépülő, rendszeres, folyamatos tevékenységeket biztosítunk, melyekben a gyermekek egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten vehetnek részt.
- Segítjük, hogy a gyerekek megtanulják az általuk végzett munka menetét, az eszközök használatát.
- Biztosítjuk, hogy a gyermekek sajátítsák el azokat a készségeket, jártasságokat, amelyek a munkavégzéshez szükségesek, s a társas együttműködés fenntartását szolgálják.
- Arra törekszünk, hogy a gyermekek éljék át a munka örömét, érezzék, hogy munkájukat igénylik és számontartják.
- Igyekszünk elérni, hogy minden gyermek önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint elvégezhesse a munkatevékenységet, úgy az óvodában, mint a családban. Erősítjük a kisgyermek pozitív beállítódását a munkához, egyéni bánásmóddal igyekszünk elérni, hogy a gátlásos, visszahúzódó gyermek is fokozatosan, mind nagyobb kedvvel vállalkozzék munkavégzésre.
- Konkrét, pozitívumokra épülő értékeléssel segítjük a gyerekek önértékelésének

alakulását, igény szintjük növekedését.

- A gyermekekkel felfedeztetjük a munka hasznosságát, szükségességét, pl.: madáritatás, madáretetés, állat-, növénygondozás, stb.
- Megláttatjuk az igényesen elvégzett munka eredményében megmutatkozó esztétikumot.

Tartalma

- Önkiszolgálás
- A mindennapi élettel kapcsolatos munkák
- Naposi munka

A gyermekek tevékenységei

Önkiszolgálás

Rendszeres, folyamatos tevékenység, a mindennapokban megjelenő, a gyermekek önmagukkal kapcsolatos teendőit foglalja magába. Lásd még az 5.2.1. pontban, „Az egészséges életmód” fejezetnél.

A mindennapi élettel kapcsolatos munkák

Ide sorolunk minden olyan tevékenységet, amelyek előre tervezhetően bekövetkeznek, vagy a spontán élethelyzetek teremtik meg.

- A mosdóban segítenek pótolni az elfogyott tisztálkodási eszközöket, esetenként feltörlik a kifröccsent vizet.
- Felseprik a hulladékot, a szemetet a tárolóba teszik étkezés és egyes foglalkozások után.
- Képesek a szelektív papírkosárba beletenni a papírhulladékot.
- A játékszervezőket használat után helyére teszik, ügyelve a csoportszoba esztétikai rendjének megtartására.
- Az óvodai tevékenységekhez szükség szerint átrendezik a termet, előkészítik az eszközöket, majd használat után segítenek az elrakásban.
- Segítenek a kész rajzok szétválogatásában és elrakásában.
- Ápolják, öntözik a növényeket a csoportban, az óvoda épületében és lehetőség szerint az udvaron is.
- A kiskertek, veteményeskertek, fűszeres kertek gondozásába bekapcsolódnak. (palántázás, ültetés, locsolás, betakarítás).
- Segítenek a csoporthoz tartozó egyéni feladatok elvégzésében, pl. akváriumtisztítás, halak etetése, udvari játékok ki-, és bevitele, gyűjtött termények tárolása, rendezése, tisztítása, természetjárás eszközeinek előkészítése stb.

- Az évszakok változásával, az ünnepi előkészületek alkalmával részt vesznek az előkészületekben: pl. terem-, öltöző díszítés, babaszoba, babakonyha takarítás, babafürdetés, süteménysütés, gyümölcs és zöldségsaláta készítés, stb.
- Kisebb megbízatásokat teljesítenek, pl. különféle dolgokat, eszközöket hoznak-visznek az épület egyik részeiből, más részeibe.
- Pihenés, alvás előtt segítenek az ágyazásban, szétnyitják a takarójukat, betakaróznak.
- Felkeléskor összehajtogatják pizsamájukat, elrendezik alvóhelyüket.
- Ügyelnek a tisztaság, a rendezettség megtartására maguk körül, és a személyes tárgyaik tekintetében.
- Segítenek a kisebbeknek, a rászorulóknak.

Naposi munka

A naposság közösségi megbízatás, feladattudatot, figyelemösszpontosítást igényel. A naposi teendők elvégzésében a gyermekek feladatai az egyéni képességeik és az óvoda adottságai mértékében növekednek, a csoport szokásrendszerével összhangban.

A naposok tevékenységei

- Leterítik az asztalt, étkezés végén összehajtják a terítőt.
- Szétosztják az étkezéshez szükséges eszközöket.
- Segítenek az ételek kiosztásában.
- Étkezés után leszedik a terítéket, segítenek letörölni az asztalt, összeseperni a morzsát.
- Számon tartják, ki következik a naposságban.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- Szívesen vállalnak a közösségért feladatokat, megbízatásokat.
- A munka elvégzése örömmel tölti el őket.
- Önállóan, igényesen végzik a napi feladatokat.
- Szívesen vállalnak egyéni megbízatásokat.
- Segítenek egymásnak és a kisebbeknek.
- Képessé válnak saját személyükkel és a közösséggel kapcsolatos munka jellegű feladatok elvégzésére.

Módszertani alapelveink

- Támaszkodjunk a munka játékkal megegyező sajátosságaira, a munka mindvégig játékos elemekkel átszőtt legyen!

- Törekedjünk a munka játéktól eltérő sajátosságainak (külső irányítás, lemérhető eredmény, konkrét cél, felelősség) erősítésére is!
- Tartsuk szem előtt a motiváció fontosságát: dicsérjük a pontos, jó munkavégzést. Az első, együtt töltött naptól kezdve mindig reagáljunk arra, ha a gyermek önmagától valamit megcsinál!
- Érvényesítsük a fokozatosság, az önállóság elvét: amit csak tud, a gyermek maga végezzen el!
- Ösztönözzünk a fegyelmezett, kitartó, pontos, alapos, szabályoknak megfelelő munkavégzésre!
- Tartsuk szem előtt, hogy az óvoda dolgozóinak a munkavégzéssel és egymás munkájának megbecsülésével kapcsolatosan is nagy felelőssége van a mintaadásban!

A munka kapcsolata más nevelési területekkel

A munka szoros kapcsolatban van:

- az **érzelmi neveléssel és szocializációval**, mert általa természetes módon alakul a kisgyermekek szociális magatartása: a munka állandó interakciót, alkalmazkodást, egyre magasabb fokú együttműködést kíván, lehetővé válik az önértékelés és a közösségi értékelés fejlődése, fejlődnek a munkaszervezés képességei; a munkavégzéshez szükséges érzelmi, akarati tulajdonságok,
- az **erkölcsi neveléssel**, mert a gyermekek átélik a közösségért végzett tevékenység szükségességét, örömet, mely normák, értékek, szabályok kialakulásához vezet,
- az **értelmi neveléssel**, a munkaszervezés során fejlődik a gyermekek problémamegoldó képessége, az ok-okozati összefüggések felismerésének képessége,
- a **külső világ tevékeny megismerésével**, mert munka közben a gyermekek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetükről egyre pontosabb információk birtokába jutnak, megtanulnak eligazodni környezetük téri viszonyai között, mozgásos, tapintásos, vizuális információkat, ismereteket, tapasztalatokat szereznek a világról,
- az **anyanyelvi-kommunikációs neveléssel**, mert munkavégzés során szükségszerűvé válik a tárgyak, térbeli viszonyok, cselekvések megnevezése, ezáltal a gyermekek szókincse is gyarapodik; a közösen végzett munka folyamatos kommunikációt kíván,
- a **mozgással**, mert munkavégzés közben fejlődik a gyermekek téri tájékozódó képessége, célirányos mozgása, finommotorikája.



6.3. Az esztétikai nevelés eszközei

Gyermekien látni azt jelenti, a világot egészében látni és érezni. Az óvodáskor az életre szólóan felejthetetlen, erős összbenyomások kora. Ezért az én-, és életközpontú kisgyermekre nagyobb hatással vannak az esztétikai élmények, mint az elvonatkoztatással létrehozott ismeretek.

Célunk

- olyan tapasztalat-, és élménynyújtás, amelynek segítségével a környező, objektív világ a kisgyermek számára érzékelési síkon válik megfoghatóvá, és amely képessé teszi a gyereket a valóság esztétikai megismerésére, befogadására, megvalósítására, létrehozására,
- megláttatni a szépet a környezetben, a természetben, a művészetben,
- ízlésformálás, tehetséggondozás.

Feladataink

- Elősegítjük a környezet iránti nyitottság kialakulását. Ennek érdekében teret engedünk az életkori sajátosságokból fakadó gyermeki kíváncsiságnak, fantáziának. Biztosítsunk minél több eszközt, időt, helyet az esztétikai tevékenységek gyakorlásához, ezzel is motiváljuk a gyermeki fantáziát!
- Saját példánkon keresztül megalapozzuk az esztétikai élmények iránti vágyat, és a kulturált környezet iránti igényességet.
- Támogatjuk a gyermekek spontán beszéd-, ének-, mozgás-, képi kifejezés hajlamának kiélését.
- Fejlesztjük az esztétikai tevékenységeknek megfelelő speciális képességeket.
- Ápoljuk a néphagyományokat.

Területei

- verselés, mesélés
- ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- rajzolás, mintázás, kézimunka

Ezek a területek nem egy-egy foglalkozást jelölnek, hanem olyan tevékenységeket, amelyek a gyermek folyamatos napirendjében komplex módon jelennek meg, mind érzékelésben, mind észlelésben át- meg áthatják egymást, felerősítik érzelmi hatásaikat.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

A nevelés folyamatában a gyermek egész személyisége fejlődik:

- nyitottak a világ dolgaira,
- alkotási vágy, önálló alkotókésztségre való beállítódás jellemzi őket,
- fogékonyak a művészetek iránt,
- életkoruknak megfelelő problémamegoldó készséggel, beleélő, empátiás képességgel, identitás tudattal rendelkeznek.

Módszertani alapelveink

- Tartsuk szem előtt, hogy kellemes benyomást keltő megjelenésünk, kulturált viselkedésünk, viszonyulásunk is modellértékű, ízlésformáló a gyermekek számára!
- Gondolkodásmódunkban az esztétikai fogékonyságra nevelést, mint sokrétű, összetett, komplex jellegű tevékenységet értelmezzük!
- Mivel a kisgyermek mindenre fogékony, mindent befogad, fontos, hogy jó ízlésű, művészetet kedvelő óvónő foglalkozzék velük!
- Kapjanak megerősítést a gyermekek eredeti ötletei!

Az esztétikai nevelés tartalmi eszközeinek kapcsolata más nevelési területekkel

E tartalmi eszközök kapcsolatban vannak:

- a **környezeti neveléssel**, mert általuk is a világ megismerése zajlik sajátos nézőpontból,
- az **értelmi neveléssel**, mert e tevékenységek során fejlődik az érzékelés, az észlelés, a figyelem, a fantázia, az akarat, az alkotó és problémamegoldó gondolkodás, a kreativitás,
- az **érzelmi neveléssel**, mert megalapozzák az érzelmek differenciálódását.

6.3.1. Verselés, mesélés



Célunk

- az anyanyelv szépségének, kifejező erejének megismertetése, megszerettetése,
- a népmesék, a népi mondókák és hagyományok segítségével olyan értékek közvetítése, amelyek az anyanyelvi kultúra megőrzését és a saját kulturális identitás kialakulását segítik,
- a biztonságos önkifejezés megalapozása,
- a verselés, mesélés által az érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődés, fejlesztés segítése,
- a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyatainak, a lehetséges és megfelelő viselkedésformáknak a feltárása,
- az irodalmi érdeklődés felkeltése, a könyv iránti szeretet kialakítása.

Feladataink

- Mesehallgatáskor a kisgyermek mindig befogadó, ezért fontos a nyugodt légkör biztosítása, melyben a belső képsor a szó segítségével megelevenedhet.
- Minél több alkalmat keresünk és teremtünk a mesélésre, verselésre, mondókázásra, melyhez saját repertoárunk bővítése, frissítése elengedhetetlen.
- **Az óvodai élet megszervezése során elvárt a személyes interakció, élőszavas mese mondása és közösségi játékmény biztosítása.**
- Biztosítjuk a megfelelő szervezeti kereteket:
 - a tervezett mesélés a délelőtti nyugalmas időszakában történik,
 - a teljes csoportnak való mesélés esetén, csoportokban kialakult szokásoknak megfelelően rendszeresen visszatérő hangulat-, és kíváncsisággeltő elemekkel

segítjük a mesélésre való ráhangolódást és nyugalmat,

- mondókázni, verselni, bábozni, képeskönyvet nézegetni, rövidebb meséket mesélni kisebb csoportokban, kettesben is jó, nem zavarja a természetes játékzaj.
- Altatás előtt minden nap mondunk mesét, melyeknek elsősorban megnyugtató, „lecsendesítő”, hatása van, illetve folytatásos történeteket, ahol előadásmódunk alkalmazkodik a csoport pihenésre készülődéséhez.
- Gondoskodunk arról, hogy a mesét jól kiegészítő bábozás, dramatizálás is éljen a csoportokban.
- Biztosítjuk, hogy a mesélésnek állandó helye legyen, ahol a gyerekek az általuk használt mesekönyveket bármikor lapozgathassák.
- Segítjük, hogy a mese-, vers nyújtotta élményt megfelelő eszközök biztosításával (hangszerek, bábok, dramatikus kellékek, barkácsolási eszközök...) eljátszhassák, feldolgozhassák.
- Lehetőséget teremtünk a versek, mondókák gyakori ismételtetésére, lehetőség szerint mozdulatokkal, énekkel kísérve alkalmazzuk.
- Arra törekszünk, hogy megismerjük a gyerekek otthonról hozott irodalmi élményeit. Kezdeményezzük, hogy otthon is rendszeresen meséljenek, verseljenek a felnőttek a gyerekeknek. Beszélünk a TV, a számítógép túlzott használatának káros hatásairól, javasoljuk, hogy a gyermekeknek otthon is legyenek képes-, és mesekönyvei. Segítünk a szülőknek az életkornak megfelelő, nyelvileg tiszta és értékes mesék, versek, magyar népköltészet és népmesék közül választani. Felhívjuk a figyelmüket a színvonalas illusztrációkra.
- Támogatjuk, ösztönözzük a gyermek saját vers- és mesealkotását.
- A fokozott egyéni törődést igénylő gyerekekben különös gonddal, személyi kapcsolatokat erősítő érzelmi eszközökkel igyekszünk kedvet ébreszteni a verselésre, mesehallgatásra.

Az óvodáskorú gyermekek életkorának megfelelő irodalmi műfajok

- mese
- vers
- találós kérdések, szólások, közmondások, dramatikus népszokások
- báb-, és színházi élmények

A mese, a vers az anyanyelv elsajátításának, megszerettetésének és gyakorlásának semmi mással nem pótolható lehetősége.

A **mese** az egész napi óvodai zajban a csend szigete. Pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet. A mese személyes és egyetemes, mivel jelképeivel a személyiségről, az emberi természetről és a külső világ jelenségeiről ad tükörképet. A kisgyermek számára képi, szimbolikus nyelven informál, teljes világképet, világmagyarázatot ad. Hozzásegíti a gyermeket a kaotikus tudatállapotok letisztulásához, pszichikus feszültségei feldolgozásához.

A mese, a történetek sokasága a gyermeket ezer szállal köti a földi és a képzeletbeli, földön túli világhoz. Sok meg nem fogalmazott, de belül érzékelt kérdésre kap választ. A mesék közlik először a gyerekekkel, hogy a világban VAN rossz, olykor félelmetes, nagy erejű, de legyőzhető.

A **vers** a beszéd zenei elemeire épül, játék a nyelvvel, az érdekes, szépen hangzó beszéddel. A ritmus, a kísérő mozgás, a játékosság, a hangzás, a hangulat felől fogja meg a gyermeket. Az óvodások verse elsősorban a *népi mondóka*, amely eleve mozgásos játék is. A játékörm kedvéért, számtalan önkéntes ismétléssel ragad rá a gyerekekre. A későbbiekben élményeikhez, tapasztalataikhoz, hangulatukhoz, környezetükhöz kapcsolódnak mondókáik.

A verselés, a mondókázás a mindennapok fontos része. Mindkettőt mondogathatjuk alkalmasszerűen és beilleszthetjük bármelyik tevékenységi formánkba. Főleg a gyermekek számára kedvelt ritmikus, szójátékos, gyermekekről, állatokról szóló, hangulati képeket tartalmazó és humoros verseket használjuk fel.

Nevelésünkben a mondókákon, meséken túl, a mindennapi élet hagyományaihoz, szokásaihoz, a jeles napokhoz, ünnepekhez, a természet jelenségeihez, változásaihoz kapcsolódó **találós kérdéseknek, szólásoknak, közmondásoknak és dramatikus népszokásoknak** is nagy szerepe van.

Igényes, gyermekeknek való darabokban **báb**, és **színházi élményekhez** juttatjuk a gyermekeket. Óvodáinkban olyan előadóművészeket hívunk, akik színvonalas, e korosztálynak szóló produkciókat mutatnak be.

Az óvodás korosztálynak szóló népmeséken, népköltészen, népi hagyományokat felelevenítő mondókákon, rigmusokon túl a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi, **klasszikusaink**, mai magyar költőink gyermekek számára írt **versei, elbeszélései** is helyet kapnak irodalmi anyagunkban.

Gyermeki tevékenységek

A gyermekek első versélményei a népi mondókák. E mondókák közül is elsők az ölbeli játékok, amelyeket a felnőtt ölében, testmelegében teljes biztonságérzetben hallgatnak, s amelyek segítik a gyerek és felnőtt érzelmi egymásra találását, kötődésük kialakulását.

A kisgyermekek örömmel és sokszor ismételtetik az óvónőktől hallott állathívogatásokat, altatókat, kiolvasókat, hangutánzó népi mondókákat. A vidám rigmusokat hamar megkedvelik a gyerekek, a hozzájuk kapcsolódó mozdulatokkal, játékokkal kísérve szívesen, élvezettel mondogatják azokat.

Nagyon szeretik az évszakokról, az időjárásról, a környezetről, a természeti jelenségekről szóló, továbbá a tárgyak, az állatok megszemélyesítésével létrehozott mondókákat.

Szívesen hallgatják, és mondogatják legjobb költőink gyerekeknek való, többnyire népköltészeti ihletésű vagy eredeti játékkötletet tartalmazó, vidám, humoros verseit.

Fejlődésük, igényük mutatója, hogy várják és kérik a mesét. A már megismert, kedvenc meséken kívül figyelmesen hallgatják a 2-3 epizód összekapcsolásával szerkesztett állatmeséket, a halmozó és láncmeséket, a tündérmeséket, valamint kisgyerekekről, állatokról szóló történeteket.

Gyakran mondogatják a korábban megkedvelt, megtanult mondókákat, mondókameséket, verseket. Emellett szívesen megtanulnak és játszanak a társakkal való közös játékhoz alkalmas kiszámolót, hintáztatót, labdázatatót, párválasztót, felelgetőt és csapatokban is hangoztatható tréfás mondókát.

Szeretik a találós kérdéseket, a közmondásokat, szólásokat. Szívesen hallgatják, mondogatják a különböző nyelvtörő mondókákat.

A meséskönyvek képeit egyre gyakrabban, hosszasan nézegetik, beszélgetnek róluk egymás között, kérik, hogy a felnőttek meséljék el. Gyakorolják a képolvasást.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- Szeretik a mese, vers nyújtotta élményt, igénylik napi jelenlétét, szívesen, önként kezdeményezik, saját és társaik örömére.
- Várják, igénylik a mesehallgatást. Megszilárdulnak a mesehallgatáshoz kapcsolódó szokásaik.
- Szívesen ismételtetik a verseket, mondókákat.
- Figyelmesen, csendben hallgatják a mesét.
- Örömmel mesélnek, báboznak, dramatizálnak.
- Kedvenc mesehőseik vannak.
- A csoport könyvespolcán eligazodnak, vigyáznak a könyvekre, szívesen nézegetik azokat, utánozzák az olvasást.
- Képesek egy-egy koruknak megfelelő színházi előadás cselekményét követni.

Módszertani alapelveink

- Ne múljon el nap mesélés, verselés nélkül!

- Az élő vers és mese legyen a természetes!
- Törekedjünk arra, hogy csak nyelvileg tiszta és értékes mesét, verset halljanak a gyerekek! Elsősorban a magyar népköltészet és a népmese világából merítsünk!
- Tudatosodjon bennünk, minél kifejezőbb hanglegjtésünk, artikulációnk, annál intenzívebbé válik a gyermek belső képalkotása!
- Tudásunk naprakész, előadásmódunk szemléletes legyen!
- Tartsuk szem előtt, hogy az ismétlések gyakorisága én-erősítő a gyermekek számára!

A vers, mese kapcsolata a nevelés más területeivel

A vers, mese szoros kapcsolatban áll:

- az **anyanyelvi neveléssel**, mert az irodalom közege a nyelv, a gyermekek a mesélés, a vers mondogatás alkalmával készen kapott szép szöveget hallanak; az óvónői beszédminta alapján csiszolódik kiejtésük, gyarapodik szókészletük,
- az **érzelmi neveléssel** és **szocializációval**, mert emberi kapcsolatokra tanít, mélyíti az önismeretet, a népi mondókáknak fontos szerepük van az érzelmi kötődés megszilárdításában, a népmesék világképe teljes világmagyarázat,
- az **erkölcsi neveléssel**, mert a népmese segít az emberi érintkezés alapvető viselkedési szabályainak (tisztelet, szeretet, megbecsülés, elfogadás, együttélés, stb.) megismerésében, általa fejlődik a gyermek normarendszere,
- a **zenével**, az **énekekkel**, mert ugyanabból a forrásból merítenek,
- a **vizuális tevékenységgel**, mert a gyermek mese-, és versélményét ábrázolás, barkácsolás során újra megjeleníti,
- a **játéktevékenységgel**, mert a mesei élmények által gazdagodott fantáziájuk a játéktevékenységük színesítését is eredményezi,
- a **mozgásfejlesztéssel**, mert a mozgásos játékok során fejlődik a gyermek mozgáskoordinációja, egyensúlyérzéke, térérzékelése,
- az **értelmi fejlesztéssel**, mert mesehallgatás közben alapvető gondolkodási műveleteket végez a gyermek (összehasonlít, ítéletet alkot, analizál).

6.3.2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc



Célunk

- a gyermekek zenei anyanyelvének megalapozása,
- a zene befogadására való képesség előkészítése,
- olyan értékek közvetítése, mellyel életre szóló nyomokat hagyunk a népdal, a magyar népszokások világáról,
- a közös éneklés, együttes körjáték, együtt zenélés örömének megéreztetése révén, zenei ízlés és közösségformálás,
- a zenei nevelés teljes eszköztárával segíteni a komplex személyiségfejlesztést.

Feladataink

- A gyermekekkel való ismerkedés során nagy szerepet tulajdonítunk az ölbeli játékoknak.
- Énekléssel, zenehallgatással, jó zenei légkör megteremtésével zenei élményekhez juttatjuk a gyermekeket, ezáltal felkeltjük zene iránti érdeklődésüket, megalapozzuk a zene befogadásának képességét.
- A nap bármely időszakában adódhat éneklésre alkalom. Biztosítjuk, hogy a zenei nevelés lehetőségeit az egész nap folyamán kihasználjuk, minél több zenei örömet szerezve a gyermekeknek.
- Formáljuk zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat, ezért nagyfokú felelősséggel választjuk ki a zenei anyagot. Elsősorban az igényes, korcsoportnak, gyermeki fejlettségnek megfelelő, kodályi elvekhez hű népi gyermekjátékokra építünk, de válogatunk az igényes kortárs művészeti alkotásokból is.
- Arra törekszünk, hogy a kiválasztott dalanyag hangkészlete alkalmazkodjék a gyermekek életkorához, fejlettségéhez. Érzelmileg tudjon a gyermek ráhangolódni, könnyen elsajátítható legyen. Kapcsolódjon a fejlesztés tartalmában megjelenített heti tervezett tevékenységhez, a gyermeki élet ünnepeihez, hagyományaihoz.

- Fejlesztjük a gyermekek zenei készségeit, képességeit: éneklés, ritmus, hallás, mozgás, zenei kreativitás.
- Feladatunk, hogy minél több hangszerrel megismertessük óvodásainkat, lehetőséget biztosítva arra is, hogy az óvodai ritmushangszereken játszhassanak.
- Arra törekszünk, hogy legalább egy hangszeren élményszerű előadáshoz juttassuk a gyermekeket.
- Alakítjuk helyes testtartásukat, légzéstechnikájukat, fejlesztjük tánc kultúrájukat.
- Lehetőséget teremtünk a zenei önkifejezés gyakorlására.
- Biztosítjuk, hogy a szülők megismerjék tanult dalainkat, mondókáinkat.
- A szülőket igyekszünk meggyőzni arról, hogy otthon is értéket képviselő zenét hallgassanak gyermekeik. Ehhez ajánlásokat fogalmazunk meg.
- A gyermekek számára is befogadható néphagyományokkal ismertetjük meg óvodásainkat.
- A szervezett tevékenységek anyagához, az abban résztvevők létszámához igazítjuk a szükséges hely kialakítását, a terem át-, berendezését.
- A zenehallgatás anyagának kiválasztása igényességet, valamint zenei műveltséget kíván tőlünk. Elsősorban népdalok, műdalok közül válogatunk, de lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek – fejlettségükhöz igazodva- hallgathassanak kórusműveket, klasszikus műzenét, igényesen válogatott kortárs művészeti alkotásokat, valamint figyelembe vesszük a gyermekek nemzetiségi, etnikai kisebbségi hovatartozását is.

Ének-zene nevelésünk tartalma

- befogadás
- reprodukálás
- önálló alkotás

Gyermei tevékenységek

Dalanyag

- Az óvodai ének-zenei nevelés anyagát alkotják a magyar népdalok, népi mondókák, az óvodában felhasználható, ma is élő néphagyományok, Kodály Zoltán útmutatása alapján Forrai Katalin által kidolgozott gyermekjátékdalok és zenehallgatásra szánt dalok, a klasszikus és kortárs szerzőktől az igényes gyermekdalok.

Zenei képesség fejlesztése

- Metrum érzék fejlesztése
- Ritmusérzék fejlesztése
- Dinamikai érzék fejlesztése

- Hangmagasság érzékelésének fejlesztése
- Hangszínérzék fejlesztése
- Belső hallás fejlesztése
- Zenei memória fejlesztése
- Zenei improvizációs készség fejlesztése

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- A gyermekek szívesen, önállóan, élvezettel játszanak énekes játékokat.
- Képesek egyedül is tisztán énekelni.
- Évezettel, figyelmesen hallgatják az óvónő énekét, hangszeres játékát, a zenehallgatás anyagát.
- Érzékelik az egyenletes lüktetést és a ritmust. Képesek az ütemhangsúly kiemelésére.
- Megkülönböztetik a zenei fogalompárokat (gyors- lassú, halk-hangos, magas-mély).
- A dalokat ritmusról, dallamról felismerik.
- Képesek ritmus, illetve dallammotívum visszaadására.
- Felismerik a környezetükben hallható zörejangokat, megkülönböztetik az emberi beszédet és a hangszerek hangjait.
- Egyöntetűen, szép testtartással járnak körben.
- Ismerik a játékdalokhoz fűződő táncos, játékos mozgásokat, esztétikusan, kedvvel végeznek táncmozgásokat.
- Ütőhangszereket használnak, képesek pontos megszólaltatásukra.

Módszertani alapelvek

- Csak „tisztá forrásból” merítsünk!
- Kövessük a fokozatosság elvét! Három éves távlatban tervezzünk!
- Ne tanítsunk sok dalt, de a megtanultakat sokszor és szívesen ismételtessük!
- Egyéni foglalkozás közben ismerjük meg a gyermekek hallását, mozgását, éneklő kedvét, esetleg visszahúzódásának okát!
- Az óvodapedagógus derűs, kiegyensúlyozott személyisége, valamint jó zenei felkészültsége biztosítsa az érzelmi motiváltságot, a jó zenei légkört!
- A zenei nevelés a gyermekek egész napi óvodai életében legyen jelen, spontán énekléssel, zenéléssel váljon részévé a gyermekek mindennapi tevékenységének!
- A mindennapok részeként adjunk lehetőséget a zenei kultúra és néphagyományok ismerésére!
- Tartsuk fontosnak az élő előadást, mely az emberi hangra, lelki kapcsolatokra, közvetlen visszajelzésre épít!

A zenei nevelés kapcsolata más nevelési területekkel

A zenei nevelés a gyermek egész napi óvodai életében jelen van, minden fejlesztési területéhez kapcsolódik.

A zenei nevelés szoros kapcsolatban van:

- az **anyanyelvi neveléssel**, mert a mondókák, dalos játékok, zenei készségfejlesztő játékok jó eszközei a nyelvi képességek fejlesztésének is; a zenei nevelés elősegíti a helyes artikulációt, valamint érezteti a nyelv kifejezőerejét, szépségét,
- az **érzelmi neveléssel**, mert a zene hatására a gyermek kiegyensúlyozottá válik, az ének és a dal feloldja a belső feszültségét, gátlásait, hozzájárul a gyermek biztonságérzetének kialakításához, mozgósítja a gyermekek képzeletvilágát, gazdagítja érzelmi életét,
- az **erkölcsi neveléssel**, mert a népi játékok, néphagyományok megismertetésével, megszerettetésével erősítjük a gyermekek nemzeti identitástudatát,
- a **szocializációval**, mert a játékok során az együttlét, a közös játék örömet jelent a gyerekek számára, miközben formálódik esztétikai, viselkedési, magatartási kultúrájuk is,
- az **értelmi fejlesztéssel**, mert a zenei nevelés során észrevétlenül alakul, fejlődik figyelmük, emlékezetük, térbeli tájékozódásuk, valamint a tevékenység során különböző gondolkodási műveleteket is végeznek, fejlődnek tanulási képességeik.

6.3.3. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka



Célunk

- a gyermekek
 - élmény- és fantáziavilágának, szabad képi önkifejezésének, komponáló, rendező képességének fejlesztése,
 - szín-, forma- és térképzetének gazdagítása,

- esztétikai érzékenységének, szép iránti nyitottságának, igényességének formálása,
 - műalkotásokkal, népművészeti elemekkel, nemzeti szimbólumokkal való megismertetése.
 - természetes, természetközeli, újrahasznosítható alapanyagokat használjanak a produktumok elkészítéséhez.
- igény felkeltése
- az alkotásra, az önkifejezésre,
 - a környezet esztétikai alakítására.

Feladataink

- Óvodapedagógus alkotó kedvünkkel megteremtjük a gyermekek ábrázoló, építő, képalakító tevékenységhez való kedvét, érdeklődését, tevékenységi vágyát.
- Megfelelő feltételeket biztosítunk a gyermekek alkotó tevékenységéhez: eszköz, hely, élmény, idő, nyugodt körülmények.
- E nevelési terület eszközigényes. Az eszközök kiválasztásánál ügyelünk a megfelelő méretre, a minőségre, a célszerűségekre, a technikai sokszínűségekre. Kialakítjuk az eszközök tárolásának, tisztántartásának a rendjét, megtanítjuk a gyermekeket a biztonságos eszközhasználatra (tű, olló, kés, stb.).
 - Ezen a területen is törekszünk a fenntarthatóságra. Természetes, újrahasznosítható alapanyagokat is biztosítunk a kezdeményezések alatt.
 - Az alkotó munkához megfelelő helyre, térre van szükség. A játszó, mozgó gyerekektől védetten alakítjuk ki a munkaasztalt úgy, hogy egyszerre hat-nyolc gyermek kényelmesen elférjen.
 - Forrásként gondoskodunk a megfelelő élményekről.
- Biztosítjuk a tevékenység szervezeti formáit.
- Szabad ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán adunk teret és lehetőséget.
 - A gyermekek szervezett, tervezett vizuális tevékenysége a mindennapi játékba integrálódik. Az egyéni segítségnyújtás érdekében mikrocsoportos formában, egyszerre csak 6-8 gyermek vesz részt a tevékenységben.
 - Megteremtjük annak lehetőségét, hogy e formában minden gyermek megalkothassa az ajánlott eszközfeltételekkel képi, plasztikai elképzelését.
 - A vizuális tevékenység ugyan önkéntes, ám nagycsoportban a rendszeres részvételt minden gyermek esetében ösztönözzük, szorgalmazzuk.
 - Elősegítjük, hogy a gyermekek a szabadban is alkothassanak.

- Különböző anyagokkal, technikai alapelemekkel, munkafogásokkal ismertetjük meg a gyerekeket, fejlesztjük vizuális tevékenységük tartalmát, minőségét. Megtanítjuk őket az eszközök sokszínű és biztonságos alkalmazására.
- Megismertetjük a gyerekeket nemzeti múltunkkal, valamint a velünk együtt élő más népek, népcsoportok kultúrájával. Alkalmazzuk a népi díszítőművészet eszköztárát.
- Esztétikai érzelmek kinyilvánítására serkentjük a gyerekeket.
- Arra neveljük őket, hogy tartsák tiszteletben társaik produktumát.
- Folyamatosan keressük az új lehetőségeket, technikákat, ezeket alkalmazzuk munkánk során.
- A helyi alkalmakat kihasználva kiállításokra, múzeumokba látogatunk el a gyerekekkel.
- Az elkészült alkotásokat jellel ellátjuk, elhelyezzük, bemutatjuk az óvodában szokásos módon.
- A gyerekeket nem terhelve, részt vállalunk különböző óvodás kiállításokra való gyermekmunkák készítésében, megjelentetésében. Ügyelünk arra, hogy ebben a gyerekek mindig örömmel, érzelmileg kötődve vegyenek részt.

Az óvodáskorú gyermekek életkorának megfelelő tartalmak

- rajzolás,
- mintázás,
- építés
- képalakítás
- kézimunka (tépés, vágás, ragasztás),
- festés,
- barkácsolás, építés,
- konstruálás, papírhajtogatás, varrás, nyomhatások, soralkotás,
- környezetalakítás,
- műalkotásokkal való ismerkedés,
- kiállítások, múzeumok, alkotóműhelyek látogatása.

Gyermeki tevékenységek

Az óvodába kerülő gyerekeket játékos formában ismertetjük meg az anyagokkal, eszközökkel és a technikai kivitelezés lehetőségeivel. Megkezdjük az esztétikai érzékenység és értékelő képesség kialakítását. Együtt örülünk a létrehozott produktumnak, beszélünk az alkotásról, megmutatjuk a szülőknek. A szabad firkálgatás mellett megkezdjük a képkialakítást: festéssel, zsírkréttával, papírragasztással, homokba karcolással, nyomattal, tépéssel. Megismertetjük őket az agyag, a gyurma plasztikai alakításával, alakíthatóságával: gyurkálás, nyomogatás, ütögetés,

gömbölyítés, sodrás, mélyítés, karcolás, stb. Tapasztalatot szereznek az építőjáték kapcsán a különböző tárgyak formájával, kiterjedésével, téralakításával, kitöltésével, majd gyakorolják a tervezést.

A gyermekek fejlettségét megismerve, bővítjük az alkotó, alakító tevékenységüket. Ceruzát, krétát, filc-, és rostirónt, fapálcákat, különböző vastagságú ecseteket adunk számukra, valamint sokféle papírt, dobozokat, textilt, fonalat, terméseket, leveleket, stb. is felhasználunk a képkialakításhoz. Megismertetjük a színkeverés adta színvilág gazdagságát, engedjük próbálkozásukat.

Ábrázolásukban környezetük - tárgyak, természeti jelenségek, események, cselekvések, emberalakok- megjelenítéséhez témákat, technikákat javasolunk.

Változatosságot biztosítunk az eszközök használatában, gazdagítjuk önkifejezésük technikai feltételeit: batikolás, szövés, fonás, varrás egyszerű elemei, kollázs, domborművek, plakettek, viaszkar, lenyomatok, makettek stb. készítésére adunk ez által lehetőséget. Ösztönözzük a közös kompozíciók készítését.

Rajzaikban megjelennek családi és óvodai élményeik, cselekményes témák, a térábrázolás, az eseményábrázolás, a mesék-versek képzeletükre épülő motívumai. Megoldásaik egyre több egyedi jellegzetességet hordoznak. Bekapcsolódnak a különböző anyagok gyűjtésébe (doboz, kavics, falevél, termések, stb.), ötleteik alapján játékkellékek, bábok készítésében, az óvoda díszítésében felhasználják azokat. Alkalmakhoz kötődően szívesen készítenek ajándékot szüleiknek és egymásnak, vagy játékukhoz egyszerűbb tárgyakat. Megvalósításukhoz megfogalmazzák elképzeléseiket, eszközigényüket.

A csoport lehetőségét szem előtt tartva segítenek az eszközök előkészítésében, tisztításában, elrakásában.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Szívesen, változatosan, bátran használják a rajzolás, mintázás, kézimunka eszközeit, örömet okoz számukra a tevékenység.
- Ismerik a legfontosabb anyagok, eszközök használatát, tulajdonságait.
- Képkialakításukban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- A gyermekek alkotására jellemző a részletező formagazdagság, a színek egyéni alkalmazása.
- A térkialakításban, építésben ötletesek, együttműködők.
- Plasztikai munkáik egyéni, részletezőek.
- Rácsodálkoznak a szép látványára, tudnak gyönyörködni benne, szívesen nézegetnek népi és műalkotásokat.

- Megfogalmazzák értékítéletüket, beszélgetni tudnak az alkotásról.
- Létrehoznak kiegészítő és játékeszközöket.
- A közös munka, az alkotás örömmel tölti el a gyermekeket.
- Szívesen segítenek az eszközök előkészítésében, tisztításában, elrakásában.

Módszertani alapelveink

- Vegyük figyelembe a gyerekek eltérő manuális képességét!
- Minden gyermeket saját magához képest fejlesszünk!
- Tartsuk tiszteletben a gyermekek egyéni önkifejezési módját!
- Keltsük életre esztétikai fogékonyságukat!
- Maga a gyermeki tevékenység és ennek öröme legyen a fontos, ne a produktum!

A rajzolás, mintázás, kézimunka kapcsolata más nevelési területekkel

A rajzolás, mintázás, kézimunka szoros kapcsolatban van:

- a **külső világ tevékeny megismerésével**, mert a gyerekek ismereteiket, tapasztalataikat látás útján szerzik,
- az **értelmi neveléssel**, mert olyan tapasztalat-, és élménynyújtás, amelynek segítségével a környező, objektív világ a kisgyermek számára érzékelési síkon válik megfoghatóvá, és amely képessé teszi a gyereket a valóság esztétikai megismerésére, befogadására, megvalósítására, létrehozására;
- az **anyanyelv-kommunikációs neveléssel**, mert a vizuális nyelv is önkifejező eszköz és maga a tevékenység számos lehetőséget ad a nyelvi fejlesztésre (pl.: szókincsfejlesztés, önkifejezés gyakorlása),
- a **játékkal** (pl. konstruálás, környezet átalakítás), mert olyan eszközöket készít, melyek új lendületet adnak játékának,
- a **munkával** pl. eszközök előkészítése, tisztítása, elrakása,
- a **matematikával**, mert pl. az eszközök válogatása matematikai műveleteket feltételez, és a tevékenység során megjelennek pl. a téri viszonyok, síkformák, irányok.

6.4. Mindennapos mozgás



A felfokozott mozgásigény a gyermekek életkori sajátosságai és szükségletei közé tartozik. A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája, ezért óvodánk programjának kiemelt, lényeges eleme a mozgásfejlesztés, a gyermekek mozgásigényének kielégítése. A mozgásfejlesztés az egész óvodai életünket átszövi, jelen van a gyermekek egész napi tevékenységében. A rendszeres, **mindennapi** megfelelő mennyiségű, intenzitású mozgás a gyermek egész szervezetére pozitívan hat. Az aktív gyermek állóképessége, fizikai és mentális terhelhetősége sokkal nagyobb, mint passzív társaiké. Jobb étvággal eszik, nyugodtabban alszik, ritkábban beteg, fogékonyabb a tanulási tevékenységek során.

Célunk a gyermekek

- természetes mozgásigényének kielégítése, fenntartása,
- harmonikus, összerendezett, fegyelmezett, célirányos mozgásának, mozgáskoordinációjának, finommozgásának, **egyensúlyérzékének**, téri tájékozódó képességének, fejlesztése, testsémájának, **testtudatának** kialakulása,
- testi képességeinek kibontakoztatása (erő, ügyesség, gyorsaság, teherbíró- és állóképesség, az egész szervezet növekedése, keringési-, légzési rendszer, csont és izomrendszer),
- erkölcsi, akarati tulajdonságainak alakítása (bátorság, fegyelmezettség, kitartás, önbizalom, döntési, siker- és kudarcűrő képesség)
- szociális képességeinek erősítése (társra figyelés, együttműködés, alkalmazkodó képesség és tolerancia, a közösségben elvárt viselkedés),
- **pozitív énképének, önkontrolljának, érzelemszabályozásnak, szabálykövető társas viselkedésének, együttműködésének, kommunikációjának, problémamegoldó gondolkodásának, tanulási képesség – fejlődésének elősegítése, a fejlődés támogatása,**

- fejlesztő, kooperatív mozgásos játékos tevékenységének széles körű alkalmazása, a szabad levegőn történő mozgás előnybe részesítése,
- zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok, (népi) játékok és táncok (kiemelten a néptánc) megtapasztaltatása, amelyek jelentős mértékben segítik a mozgáskultúra játékos, táncos úton történő fejlesztését.
- szép, harmonikus mozgás iránti igényének felkeltése,
- egészséges életvitelre való beállítódásának elősegítése.

Feladataink

- Biztosítjuk a csoportszobában, a tornaszobában, az **udvaron** a megfelelő helyet a mozgásos tevékenységekhez.
- Kihasználjuk az óvodaudvar adta lehetőségeket. Mozgásra motiváló, biztonságos környezetet alakítunk ki.
- Újabb és újabb eszközök, játékszerek bekapcsolásával gazdagítjuk a mozgáskínálatot.
- Arra törekszünk, hogy a gyermekek szívesen, jó közérzettel vegyenek részt a mozgásfejlesztést szolgáló gyermeki tevékenységekben.
- Törekszünk a mozgásos tevékenységek pozitív megerősítésére.
- Megtanítjuk a biztonságos, balesetmentes mozgáshoz szükséges és elégséges szabályokat.
- Fejlesztjük a gyermekek nagy- és finommozgását, továbbá kondicionális (erő, állóképesség, gyorsaság) és koordinációs (szem-kéz-láb koordináció) képességeit, téri tájékozódásukat, egyensúlyérzéküket.
- Fejlesztjük a gyermekek testi, erkölcsi, akarati tulajdonságait.
- Megalapozzuk önértékelésüket, a sikeres feladatmegoldások eredményeként növeljük önbizalmukat.
- Elősegítjük a gyermekek testsémájának kialakulását: test részeinek megismertetése, feltérképezése, a test koordinációja, testfogalom, kezesség (dominancia), testtérfelek tudatosítása.
- Feladatunk az alaklátás, formaállandóság kialakítása (cikk-cakk, hullám vagy körvonalon való járás nyitott vagy csukott szemmel, stb.).
- A mozgásos tevékenységekkel problémamegoldó, gondolkodást fejlesztő feladatokat is biztosítunk a gyermekek számára.
- Hangsúlyt helyezünk a különböző deformitások megelőzésére, ellensúlyozására (láb statikai rendellenességek, gerinc-deformitások) is.
- Mozgással kapcsolatos szavakkal bővítjük a gyermekek szókincsét.

- Törekszünk a szülők meggyőzésére a mozgás fontosságáról, személyiségfejlesztő hatásáról.

A tevékenység alapvető szervezeti keretei óvodánkban:

- a spontán, aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység,
- irányított, mindennapos mozgásfejlesztés,
- szervezett mozgásos tevékenység.

Spontán, aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység

Célunk a természetes mozgáskedv kielégítése, megőrzése.

Feladataink

- Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek a csoportszobában és az udvaron egyaránt kiélhessék a napi mozgásigényüket.
- Elősegítjük, hogy a gyermekek a szabad játéktevékenységekben is megtalálják a fejlettségüknek, érdeklődésüknek megfelelő mozgásos tevékenységeket.
- Sokféle, változatos mozgásos játékokat kezdeményezünk számukra.
- Az általunk kezdeményezett mozgásos játékok a természetes mozgásokra épülnek, mert a gyerekek ezt minden nehézség nélkül végre tudják hajtani, a kipróbált, utánzott mozgások, mozdulatok más-más formában való variálása a legjobb játékok egyike.
- Igyekszünk sokféle mozgásra ösztönző eszközt biztosítani, mert ezek már önmagukban is elindítják a gyermekek fantáziáját, figyelmüket ébren tartják, további játékok kialakítására indítják őket.

Gyermekei tevékenységek

- természetes nagymozgások: járás, futás, támasz, függés, egyensúlyozás, ugrás, dobás.
- szem-kéz; szem-láb koordináció és az egyensúlyérzék fejlesztésére szolgáló tevékenységek: célba dobó játékok, kugli, ugróiskola, barkácsolás, hintázó, ringató, pörgő mozgások, stb.
- finommotorika fejlesztését szolgáló játékok: tépés, vágás, varrás, gyöngyfűzés, konstrukciós játékok, babaöltöztetés stb. dominálnak.

Irányított mindennapos testmozgás

Mindennapos mozgás:

Tartalmát lásd: Egészségfejlesztési tervben, 3. számú melléklet

Szervezett mozgásos tevékenység

Feladataink

- A foglalkozásokat tervszerűen szervezzük.
- Ügyelünk arra, hogy a „kötelező” ne jelentsen kényszert a gyermekek számára.
- Szervezett testmozgást a csoport szokásrendszere szerint együttes csoportszervezésben tartunk.
- Kérjük a szülőket, hogy biztosítsák a mozgáshoz szükséges megfelelő öltözetet (tornaruha, tornacipő, melegítő).

Gyermeki tevékenységek

- Rendgyakorlatok: állások, testfordulatok, különböző járásmódok, alakzatok, futások
- Előkészítő gyakorlatok, gimnasztika
- Főgyakorlatok: természetes támaszgyakorlatok, talajtorna, függésgyakorlatok, ugrások, futások, dobások, különböző labdatechnikák,
- Testnevelési játékok: futó, fogó játékok, versengések,

Játékos lábboltozat-erősítő és tartásjavító torna

Feladataink

- E tevékenységet azért tarjuk fontosnak, mert a gyermekorvosi és ortopédiai szűrővizsgálatok nagy arányban mutatnak ki mozgásszervi elváltozásokat már óvodás korban. Gyakoriak a gyermekek körében a tartáshibák, kezdődő mellkas- és gerinc-deformitások, lábstatikai rendellenességek.
- A tornával a láb fogó funkcióját gyakoroltatjuk, a lábboltozat kialakulását és a megtartásában résztvevő izmok erősítését segítjük.
- A torna szervezésekor fontosnak tarjuk a rendszerességet, az anyag fokozatos, egymásra épülő feldolgozását, a kellő lazítást és a játékosságot.
- A tartásjavító tornával biztosítjuk a gyenge gerincizomzat megerősítését, mellyel megelőzhetjük a tartáshibák kifejlődését, illetve javíthatjuk a már kialakult hanyag tartást.
- A szülőkkel aktív kapcsolatra törekszünk annak érdekében, hogy megismertessük velük a módszer lényegét, az alapgyakorlatokat, szükség esetén gyakorlati tanácsokat adjunk az otthoni gyakorláshoz.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- Kialakult a gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúlyérzéke, mozgásuk összerendezett.

- Ismerik az irányokat, az alapvető szakkifejezéseket, a mozgásformák elnevezését.
- Megértik az egyszerű vezényszavakat, utasításokat.
- Tudnak térben tájékozódni.
- Szem-kéz koordinációjuk, finommotorikájuk az iskolára való alkalmassághoz szükséges mértékben kialakult.
- Versenyjátékok, ügyességi játékok játszásakor betartják a szabályokat.
- Szabálytudatuk, egymáshoz való alkalmazkodó, és kudarctűrő képességük megfelelő.
- Tudnak ütemtartással járni, a gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan, együtt végzik.
- Szeretnek kocogni, futni, képesek 50 – 100 méter lefutására.
- Szívesen játszanak labdával. Tudnak helyben pattogatni, labdát vezetni, kislabdát hajítani.
- Egyensúlyérzékük fejlett.
- Ismerik és alkalmazzák az úszás alapelemeit.
- Örömmel és helyesen végzik a fejlesztő és a speciális gyakorlatokat.
- Egészségesek, edzettek, teherbírók.

Módszertani alapelveink

- **A pedagógus feladata a gyermekek mozgásos tevékenységeinek tudatos tervezése, a gyermekek mozgásának megfigyelése és a tapasztalatok dokumentálása.**
- A különböző mozgásformák tervezésénél vegyük figyelembe a csoport életkori sajátosságait, egészségi állapotát, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét, **képességeit**, fáradékonyságát, **terhelhetőségét!**
- A csoportban dolgozó óvónő a gyermekek egyéni fejlettségéhez igazítja a mozgás anyagát.
- A foglalkozások szervezésénél a legkedvezőbb feltételeket teremtsük meg: a gyermekek öltözéke kényelmes, mozgásra alkalmas legyen; elegendő hely álljon rendelkezésre a mozgáshoz; minimális várakozási idővel, balesetveszélyes helyzetek kiküszöbölésével vezessük a tevékenységet!
- Ne feledkezzünk meg a főgyakorlat előkészítéséről, az izomzat bemelegítéséről, a fokozatos terhelés megtervezéséről, az aktivitási szintek változtatásáról!
- Adjunk mintát a mozdulatok helyes, esztétikus végzésére!
- Építsünk a spontán érzelmi motivációkra!
- Ne vigyük túlzásba a versengést!
- A hibákat gyakorlat közben, a helyes mozgás dicséretével, tapintatosan javítsuk!

- A bátortalanabb, vagy ügyetlenebb gyerekeknek mindig segítsünk, és vigyázzunk arra, hogy ezek a gyermekek társaik előtt soha ne kerüljenek kedvezőtlen helyzetbe!
- Tartsuk szem előtt a gyermekek különböző mozgásigényét, törekedjünk ezek megfelelő kielégítésére!
- Törekedjünk arra, hogy a lehető legtöbb foglalkozást a szabad levegőn tartsuk!

A mozgás kapcsolata más nevelési területekkel

- A mozgásfejlesztésnek szoros kapcsolata van:
- az **értelmi neveléssel**, mert fejleszti a gondolkodást, általa fejlődik a gyermekek vizuális memóriája, észlelési képességei, a mozgás hordozza a legnagyobb transzfert, vagyis olyan tapasztalatokat lehet ezen az úton szerezni, amelyek átvihetők a gondolkodás és egyéb pszichés funkciókra,
- az **anyanyelvi neveléssel**, mert fejlődik a gyermekek fogalomalkotása, gyarapodik szókincsük,
- az **egészséges életmódra neveléssel**, mert fontos szerepet játszik az egészség megóvásában, a szabadban végzett számtalan tevékenység fokozza a gyermek edzettségét, teherbíró képességét, segíti fizikumuk fejlődését; a rendszeres mozgás igényévé válik a gyermeknek,
- az **érzelmi és erkölcsi neveléssel, szocializációval**, mert a tevékenység közben fejlődnek a gyermekek erkölcsi, akarati tulajdonságai (bátorság, fegyelmezettség, kitartás, önbizalom, döntési, siker és kudarctűrő képesség), szociális képességei (társra figyelés, együttműködés, alkalmazkodó képesség és tolerancia, a közösségben elvárt viselkedés),
- a **játékkal**, mert számtalan mozgásos játékkal elégítjük ki a gyermekek mozgásvágyát.

6.5. A külső világ tevékeny megismerése



Környezetünk megismerése, a benne való eligazodás, a hozzá való alkalmazkodás az emberi lét alapja. Óvodáinkban a környezeti nevelés megalapozását ezért tartjuk hangsúlyos feladatunknak, hisz a gyermekek környezettudatos magatartása, környezeti kultúrájának alakítása személyiségüket formáló, meghatározó tényező. A természeti és a társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakításával kezdetben célunk a környezet megtapasztalása, gyermekeink megfelelő viszonyulása a mindennapi élethelyzetekhez, mely később ismeretté, használható tudássá alakul. Ez teszi lehetővé, hogy óvodásaink felnőttként, tudatos emberként, a **fenntarthatóság** szabályait betartva legyenek képesek együtt élni környezetükkel.

Lsd. 4.számú melléklet Fenntarthatóságra nevelés a Pápai Városi Óvodákban

A fentiek megvalósításához, megőrizve az eddigi környezettudatos magatartásunk értékeit, az ezzel összefüggő jó gyakorlatainkat, szükséges egyfajta szemléletváltás, amely a következők irányába hat:

- harmóniára törekedés a környezettel,
- a helyes életvitel, a betegségmegelőzés, a mértékletesség, a környezetvédelmi szokások kialakítása,
- természetbarát gyermek csak természetbarát környezetben nevelődhet,
- a környezeti nevelés, értékközvetítő hatása:
 - a természeti, társadalmi környezet értéként való szemlélete,
 - érzelmi alapok erősítése, pozitív attitűdök kialakítása,
 - szokásrendszer kialakítása, mely a környezetünk, az élőlények tiszteletében fejeződik ki,
 - minden cselekedetünknek van valamilyen környezeti vonzata,

- a környezeti nevelés az óvodai élet mindennapjaitól elválaszthatatlan: pl. étkezési, tisztálkodási szokások, a bennük fellelhető energiatakarékosság, a gyermeki, emberi kapcsolatok, az erkölcsi tulajdonságok (segítőkészség, együttműködés, önzetlenség, figyelmesség...), az akarat (önállóság, önfegyelem, kitartás, feladat és szabálytudat...) fejlődését eredményezi
 - környezetünk védelméért minden nap kell tennünk,
 - ez együttműködésre készítetű,
- környezeti nevelésünkkel a családok környezetszemléletének pozitív formálása.

Célunk, hogy a gyerekek

- óvodába lépésekor kedvező érzelmi hatások ériék, ez segíti szocializációjukat, mely jelentősége megmutatkozik az együttes élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása során,
- tevékenységeken keresztül olyan élményeket szerezzenek, amelyek megnyitják, és ébren tartják bennük a vágyat a környező világ megismerésére, a tanulás örömeinek átélésére,
- az őket közvetlenül körülvevő és tágabb természeti, társadalmi, tárgyi környezetről tapasztalatokat, ismereteket szerezzenek,
- olyan képességek, jártasságok, készségek birtokába jussanak, amelyek az életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodásukhoz, tájékozódásukhoz, a környezettel való aktív kapcsolatuk kialakításához nélkülözhetetlenek,
- megalapozzuk környezettudatos viselkedésüket: tiszteljék környezetüket, és bátran alakítsák azt anélkül, hogy kárt okoznának benne,
- érzelmileg kötődjenek a természethez, lakóhelyükhöz, a szülőföldjükhöz, az itt élő emberekhez, a helyi- és néphagyományokhoz, szokásokhoz, a családi és a tárgyi kultúra értékeihez, megtanulják ezek szeretetét, védelmét.

Feladataink

- saját szemléletünk alakítása, változása befolyásolja viselkedésünket, az egészséges környezet megtartásához való viszonyulásunkat és segíti, hogy gyermekeinkben is ez a magatartás rögzüljön,
- legyen egész személyiségünk modell értékű,
- napi környezettudatos magatartásunk épüljön be a mindennapokba,
- amit el tudok fogadni, arról tudok pozitívan beszélni, abban tudok tevékenyen cselekedtetni,

- saját szakmai ismereteink gyarapításával, a gyermekek ez irányú ismereteinek fejlesztése,
- a természet megszerettetését csak a természet közvetlen megtapasztalása során lehet megtenni, ezért teremtsük meg ennek alkalmait.

Tartalma

- A társadalmi és természeti tárgyi környezet tevékeny megismerése
- Környezetünk formai és mennyiségi viszonyai

A társadalmi és természeti tárgyi környezet tevékeny megismerése

Feladataink

- Gondot fordítunk a gyermekek előzetes élményeinek, tudásának megismerésére, erre építjük tevékenységrendszerünket.
- Amit lehet a helyszínen, élőben figyeltetünk meg, ahol szemlélődésre, cselekvésre, érzékszervvel való tapasztalásra adunk lehetőséget.
- Az élménygyűjtés és a tevékenységek során a gyermekeket heurisztikus módon juttatjuk ismeretekhez, elemi összefüggések, következtetések felismeréséhez. Saját példánkon keresztül neveljük őket arra, hogy észre vegyék, meglássák a dolgokat.
- Fejlesztjük szókincsüket, nyelvi kifejezőkészségüket. Megismertetjük velük az alapvető gyűjtőfogalmakat. Arra törekszünk, hogy a beszélgetések alkalmával gyakorolják a látottak folyamatos elbeszélését, az egymásra figyelmet, a kivárást, a véleménynyilvánítást, a kérést, tudakozódást, gondolataik, érzelmeik, észrevételeik, kívánságaik kifejezését.
- Elősegítjük képességeik fejlődését: kutató, felfedező aktivitás, együttműködés, ráismerés, rácsodálkozás, döntés, önálló véleményalkotás, az ok-okozati összefüggések felfedezésének, és a problémamegoldó gondolkodás képessége, alkotás öröme, stb.
- Megtapasztaltatjuk velük a környezetbarát életmód lehetőségeit:
 - takarékosagra, környezetünk rendjének, tisztaságának megőrzésére, kíméletességre neveljük őket,
 - keressük a megoldásokat a hasznosítható alapanyagok visszanyerésére, a hulladék feldolgozására, ahol adott a lehetősége, a szelektív hulladékgyűjtésre,
 - gyakoroltatjuk a gondozást, gondoskodást, felelősségvállalást.
- Ráéreztetjük őket a munka örömeire és a mások által végzett munka megbecsülésére.
- Arra törekszünk, hogy miközben jól érzik magukat a természetben, örülnek változatos

szépségében, megtanulják azt szeretni, védeni, óvni is.

- A gyűjtögetés a gyerekek legkedveltebb foglalatosságai közé tartozik. Feladatunk, hogy megtanítsuk őket okosan gyűjtögetni: figyelmeztessük őket arra, hogy mit szabad és mit nem saját és környezetük egészsége, épsége érdekében.
- A természetben gyűjtött „kincsek” számára külön sarkot, helyet alakítunk ki. Arra törekszünk, hogy a gyűjtött kincsek ne csak kiállítási darabok legyenek, hanem lehessen azokat újra és újra megtapintani, a színeket, formákat megcsodálni, rendezgetni, rakosgatni, cserélgetni. A gyűjtött anyagokból díszeket, ékszereket, játékokat, különböző kompozíciókat, ajándékokat készítünk. A lényeg, hogy a gyerekekbe beoltsuk a természetes anyagok szeretetét.
- A természet és a környezet komplex megismerése érdekében támogatjuk, engedjük, hogy a tárgykészítésen túl a gyerekek a megismert dolgok szépségét szavakba, vonalakba, színekbe is megformálják, a témakörökhöz dalokat, verseket, meséket, mondókákat, találós kérdéseket, szellemi és mozgásos ügyességi játékokat rendelünk, képeket, zenei alkotásokat, egy-egy népművészeti, kézműves alkotást is bemutatunk.
- Elegendő időt, helyet, eszközöket biztosítunk a spontán és a szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- E tevékenység szervezeti kereteit az alábbiak szerint biztosítjuk:
 - A gyermekek fejlesztése esetében általában kisebb csoportokban, de együttesen is történik.
 - A közvetlen tapasztalat- és élményszerző megfigyelésekre, sétákra, természetjárásokra építve az évszakok váltakozása vagy a négy őselem (tűz, víz, levegő, föld) köré épített témaköröket tervezünk, amelyeket a játékban és az általunk kezdeményezett tevékenységek alkalmával többször, sokoldalúan dolgozunk fel.
 - Környezetünk, megismerése az óvodaudvar felfedezésével, gondozásával kezdődik. Először mindig innen indulunk el, hiszen mindennapjainkat itt töltjük, és sok kincsünk, alkotásunk itt kap megfelelő helyet. Ezért fontos feladatunk, hogy a közvetlen környezetünk, az óvoda udvara természeti megfigyelésekre, gyűjtögetésekre, dísznövények ápolására, gondozására-, tapasztalat-, minta-, örömszerzésekre is biztosítson lehetőséget.
 - Ezt a későbbiekben kibővítjük az óvoda környékének, egy közeli park, liget, utcák felfedezésével, aztán a város számtalan élménygyűjtésre alkalmas helyszínének

felkeresésével, majd az autóbusszal megközelíthető városkörnyéki kirándulásokkal.

- Szem előtt tartjuk a folyamatosságot, a rendszerességet, az ismételtetések fontosságát: kevés helyre visszük a gyerekeket, de oda gyakran, hogy megfigyelhessék a természet „örök körforgását” is.
- Minden helyzetben, minden lehetőséget kihasználunk, és ezzel megalapozzuk az élethosszig tartó tanulás igényét.
- Fentieket a „Az egészséges életmód alakítása” fejezetének - „Környezettudatos magatartás, valamint a környezetvédelemhez és megóvásához kapcsolódó szokásaink kialakítása” részben megjelenített - feladataival egészítjük ki.

Tartalma

- Természeti környezet: természeti jelenségek, tárgyak, környezetünk élővilága, illetve ezek szépségének felfedezése, az évszakok változásai, az őselemek hangulatának átélése.
- Társadalmi környezet és az ember alkotta, épített környezet: család, munka, egyes foglalkozások, alapvető emberi viszonyok, szabályok, az embert szolgáló eszközök épületek, tárgykultúra, műemlékvédelem, a téralkotás, az eszközök és az anyagok ökológiája, hulladékkezelés, vásárlási szokások, az emberi kapcsolatok a városi környezetben.
- Belső természeti környezet: testfogalom, jobb-bal oldal differenciálása, egészséges életmód, táplálkozás, mozgás, megfelelő napirend, az egészséges életmód szokásainak alapozása, a betegségek megelőzése (lásd: Az egészséges életmód alakítása fejezet).
- Belső, személyes környezet: mentálhigiéné, lelki élet egészsége, önértékelés, én-kép (lásd: fejezet „Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés”);
- Környezetvédelem (5.2.1. „Az egészséges életmód alakítása”).

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- A gyermekek tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását, munkahelyét, óvodájuk nevét.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségükben.
- Ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket, szülővárosunk főbb jellegzetességét (Fő tér, Várkert, Kékfestő Múzeum, stb.), ismerik azok értékét.
- Megnevezik a környezetükben fellelhető háziállatokat, madarakat, rovarokat, pókokat, bogarakat, vízben élő állatokat, felismerik, és megnevezik a vadon élő- és vadállatokat.
- Ismerik környezetük növényeit, azok gondozását, a vízben élő növényeket.

Érzékszerveik segítségével felismernek, megneveznek néhány gyógy- és fűszernövényt.

- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában. Ismerik a közlekedési eszközöket. Ismerik és alkalmazzák a tömegközlekedés udvariassági és biztonsági szabályait.
- A külső világ megismerésével a gyermekek érzelmileg kötődnek környezetük tagjaihoz.
- Elemi ismeretekkel rendelkeznek a környezet- és természetvédelemről, a fenntarthatóságról, a hulladékgyűjtésről, az újrahasznosítás szükségességéről, ezekhez tevékenyen hozzájárulnak.

Módszertani alapelveink

- Ismerjük meg, és építsünk óvodásaink meglévő tapasztalataira, ismereteire!
- Támaskodjunk a gyermekek természetes kíváncsiságára!
- Alakítsunk ki cselekvésre készítő légkört!
- Törekedjünk arra, hogy a gyermekek természetes egységükben ismerkedjenek a világ dolgaival!
- Alkalmazzuk a minden, mindennel összefügg alapelvet!
- Biztosítsuk, hogy a külső világ tevékeny megismerése komplex módon, az óvodai élet folyamatába szervesen beépülve valósuljon meg!
- Tervezésünkben érvényesüljön a fokozatosság elve!
- A tapasztalatszerzésben és az élménygyűjtésben élvezzen elsőbbséget a valóságos, eredeti környezet!
- Fontos „az itt és most”, amely a helyi sajátosságokra épüljön!
- Az élményszerű megismerési út játékosan történjen!
- Engedjük, hogy a gyerekek kísérletezzenek, szöszmötöljenek, erősítsük megismerési vágyukat, fogadjuk nyitottan ötleteiket!
- Személyes példaadással neveljük őket természetszeretetre, természetes életmódra! (óvónő, dajka)
- Részesítsük előnyben a természetes eszközöket!
- Tartsuk szem előtt, hogy a mai gyermekeknek a természet közeli élet, a természetes anyagokból készült játékok, eszközök, a velük végzett tevékenységek jelentik az egyetlen kiutat - az egyre nagyobb tért követelő számítógépek világából - az erdők, mezők, növényei, állatai felé! Csak így nevelhetjük őket természetvédő, környezettudatos emberré!
- Amit lehet, azt kint a szabadban szervezzük meg!

Környezetünk formai és mennyiségi viszonyai

Feladataink

- A matematikai kíváncsiság és érdeklődés kibontakoztatásának segítése, a matematikai beállítódás, szemlélet megalapozását követően a gyermekeket játékos tevékenykedés közben juttatjuk el a környezet matematikai tartalmú megtapasztalásához.
- A matematikai ismeretszerzést a környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos önálló tapasztalatszerzésre, tényleges cselekvésre építjük, melyet a matematikai és érzékszervi változatosság jellemez.
- Olyan játéktevékenységi lehetőségeket javasolunk, mely során a gyerekeknek lehetőségük van megfigyelésre, konstruálásra, ok-okozati összefüggések és ítéletek megfogalmazására, kreatív gondolkodásra, probléma helyzetek megoldására, ahol észrevehetik az azonosságokat, különbözőségeket, összehasonlíthatnak, mérhetnek, számolhatnak, megtapasztalhatják az üres halmaz fogalmát, stb. Felismerhetnek téri viszonyokat, fejlődik tér-, sík- és mennyiségsszemléletük.
- A cselekvésre épülő csoportos, kiscsoportos, egyéni foglalkoztatási formák váltakozásával az iskolai alkalmasságot meghatározó szociális funkciók fejlődését is segítjük.
- A tevékenységhez változatos szervezési formákat alkalmazunk:
 - a környezet matematikai tartalmú spontán megtapasztalása,
 - játékos tanulási helyzeteket,
 - „irányított” matematikai tapasztalatszerzések.
- A feladatok megvalósítására elsősorban a projekt módszert használjuk.
- Segítjük a gyermeket az alacsonyabb szintről a magasabb szintre való eljutásban.
- Probléma helyzetek, tévedések során ösztönözzük a gyerekeket az újabb próbálkozásokra, a siker- és a kudarcélmény átélésére.
- Arra törekszünk, hogy kérdéseink kedvcsinálók, iránymutatók, gondolkodásra, heurisztikus felismerésre készítő legyenek.

A tevékenység tartalma

- Összehasonlítások a tárgyak, személyek, halmazok körében.
- A számfogalom alapozása.
- Tapasztalatszerzés a geometria körében.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- A gyerekek általában szívesen vesznek részt az irányított és spontán helyzetű matematikai tapasztalatszerzésben.
- Gondolataikat tevékenységeikkel és szóban is kifejezik.
- Képesek különböző tulajdonságok szerinti válogatásokra, sorba rendezésekre, halmazok képzésére.
- Hosszúság (magasság, szélesség, stb.) jellegű és egyéb (tömeg, űrtartalom, terület) mennyiségeket tudnak összemérni. Halmazokat hasonlítanak össze.
- Átlátnak és felismernek kis számokat összkép alapján (darabszám, mérőszám).
- Képesek különböző geometriai tulajdonságok tér- és síkbeli felismerésére, építmények másolással való létrehozására.
- Szívesen vesznek részt mozgási szimmetriák létrehozásában, a szimmetria adta szépség felfedezésében.
- Jól tájékozódnak térben, megkülönböztetik a négy fő iránymezőt (alá, fölé, elé, mögé) és a jobbra, balra irányokat. Értik, mozgásban valamint vízszintes síkban követni tudják az irányokat, illetve a helyeket jelölő névutókat.

Módszertani alapelveink

- Részesítsük előnyben a felfedezés örömeire építő „matematika tanulási” helyzeteket, a projekteket!
- Lássuk, és kezeljük egységben a társadalmi és természeti tárgyi környezet, valamint a környezetünk formai és mennyiségi viszonyainak tevékeny megismerését!
- Az egyéni fejlődési szintet figyelembe véve a fokozatosság elvét tartsuk szem előtt!
- Koncentrikusan és lineárisan táguljanak az elsajátítandó ismeretek!
- Egyre több önálló tapasztalatszerzésre adjunk, biztosítsunk lehetőséget!
- Lásd még: A társadalmi és természeti tárgyi környezet tevékeny megismerése módszertani alapelveit.

A külső világ tevékeny megismerésének kapcsolata más nevelési területekkel

E nevelési terület szoros kapcsolatban áll:

- az **egészséges életmóddal**, mert többféle egészségmegőrző ismeret birtokába jutnak a gyerekek,
- az **érzelmi és erkölcsi neveléssel, a szocializációval**, mert a közös élmények hatást gyakorolnak a gyermekek egymás közti kapcsolatára, együttműködésükre, személyiségfejlődésükre, identitás tudatukra; tevékenységek közben rögzülnek a helyes viselkedési szokások, fejlődik én- és mi-tudatuk, akarati képességeik,

- az *értelmi neveléssel*, mert általa számtalan ismerethez jutnak a gyerekek, fejlődnek észlelési, gondolkodási képességeik,
- a *játékkal*, mert az élményszerzés, a feldolgozás játékosan, játékkal, vagy játékba ágyazottan történik,
- a *munkával*, mert sokféle munka jellegű tevékenységet is tartalmaz,
- az *anyanyelvi neveléssel*, mert általa fejlődik a gyermekek szókincse, érlelődik fogalmi gondolkodása, alakul önkifejező képessége,
- az *esztétikai neveléssel* a témakörök komplex feldolgozása révén,
- a *mozgásfejlesztéssel*, mert a kint létek, a kirándulások, a különböző tevékenységek közben fejlődnek a gyermekek nagymozgásai, szem-kéz, szem-láb koordinációjuk, finommozgásuk, összerendeződik, célirányossá válik mozgásuk.

6.6. Tevékenységben megvalósuló tanulás

A gyermek tanulási képességeinek kibontakoztatása és fejlesztése a teljes óvodai életet átfogó, folyamatos és alapvető feladat. A gyermek adottságai, a családban és tágabb környezetében szerzett tapasztalatai, valamint az óvodai nevelés során biztosított tanulási formák meghatározzák a gyermek későbbi fejlődési lehetőségeit és alakuló motivációját. Az óvodapedagógus a tanulást biztosító feltételek megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, az óvodapedagógus által kezdeményezett párhuzamos tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése, amely elsősorban játékba integrált tevékenységekben, cselekvésekben valósul meg.

A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, több érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.

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.

Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során egyéni differenciálással, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

7. Digitális kompetencia megjelenése az óvodai nevelésben

A gyermekek mindennapi környezete jelentősen átalakult az elmúlt években: a digitális eszközök, online tartalmak, vizuális élmények már óvodás korban is jelen vannak életükben. Az óvoda felelőssége, hogy ezekre az élményekre reflektáljon, azokat pedagógiai szempontból értelmezze, és támogassa a gyermekek biztonságos, tudatos viszonyulásának megalapozását.

Intézményünk pedagógiai gyakorlata a digitális világot nem elsődleges eszközként kezeli, de lehetőséget teremt arra, hogy a gyermekek:

- tapasztalatot szerezzenek a vizuális kultúra fejlődését támogató digitális tartalmak értelmezésében (pl. képsorozatok, illusztrációk, mesefeldolgozások),
- irányított keretek között ismerkedjenek meg olyan digitális eszközökkel (projektor, laptop), amelyek használata az óvodai nevelés célját szolgálja (pl. közös mesehallgatás, zenei aláfestés),
- saját otthoni élményeiket biztonságos és értő környezetben dolgozhassák fel (pl. beszélgetőkör, rajzos kifejezés),

A digitális élmények pedagógiai feldolgozása mellett fontosnak tartjuk a szülőkkel való együttműködést. Az óvoda:

- tudatosan törekszik a családokkal való **digitális kapcsolattartásra** (pl. zárt csoport, e-mailes kommunikáció, online szülői értekezlet lehetősége),
- iránymutatást ad a **kiegyensúlyozott képernyőhasználat** kialakításához,
- közösen keresi a megoldásokat a túlzott digitális ingerterhelés megelőzésére.

Pedagógiai gyakorlatunkban továbbra is elsődleges érték a személyes kapcsolatokon alapuló, élményszerű, tapasztalati tanulás, de nyitottak vagyunk a korszerű, digitális lehetőségek óvodai nevelésbe való tudatos és szakszerű beépítésére. A gyermekek mindennapi életében egyre nagyobb szerepet játszanak a digitális eszközök és tartalmak.

Az óvodai nevelésünk során pedagógiailag indokolt esetekben, célirányosan alkalmazhatók digitális eszközök (pl. projektor, digitális mesetár, Bee - bot, képek bemutatása). Minden esetben figyelmet fordítunk a gyermekek digitális élményeire, ezek játékos, beszélgetéses feldolgozására.

Az óvodai digitális nevelésünk céljai:

➤ Digitális kompetencia megalapozása

A gyermekek életkoruknak megfelelően ismerkedjenek a digitális eszközökkel és azok helyes használatával. Pedagógiai tevékenységeink nem az eszközhasználat erősítése irányulnak, hanem annak **tudatos, korlátozott és célzott integrálása** a pedagógiai folyamatokba.

➤ Kritikus gondolkodás és tudatos médiahasználat kialakítása

Az alapok lerakása annak érdekében, hogy a gyermekek később képesek legyenek a digitális tartalmak közötti különbségtételre, a tartalmak értelmezésére, és az információk szűrésére.

➤ A kreativitás és problémamegoldó gondolkodás támogatása digitális eszközökkel

Alkalmazások és játékos szoftverek használata révén a gyermekek egyéni ötleteik megvalósítása és logikai gondolkodásuk fejlesztése.

➤ Vizuális kultúra – teret adunk a gyermekek vizuális kifejezőképességének és esztétikai érzékének fejlesztésére digitális eszközök kreatív és élményszerű alkalmazásával. – képek, mozgóképek, animációk, fényképek értelmezése révén.

➤ A digitális eszközök szociális tanulásban betöltött szerepének kihasználása

Együttműködés, közös játék és projektmunka digitális eszközök segítségével – a társas kapcsolatok és kommunikációs készségek fejlesztésére. (Bee - bot)

➤ A digitális világ és a valós világ közötti egyensúly megtanítása

A gyermekek megtanulják, hogy a digitális eszközök csak kiegészítői a valódi tapasztalatszerzésnek, nem helyettesítői annak.

➤ A szülők bevonása a digitális nevelésbe

Cél, hogy a pedagógusok támogassák a szülőket a digitális neveléssel kapcsolatos tudatosság kialakításában, például közös szabályalkotással és információmegosztással.

➤ Digitális eszközök használatának etikai alapjainak megértése

Az eszközökhöz való viszonyulás alapelveinek kialakítása: mások tisztelete, adatvédelem kezdeti szintű megértése, digitális viselkedésminták. Eszközüvédelem, használati szokások, korlátozott képernyőidő mintáinak közvetítése a gyermekek felé.

8. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Programunk végrehajtása során gyermekeink számára olyan tudástartalmakat adunk át, amelyek az iskolai tanuláshoz szükséges kultúrtechnikákat alapozzák meg, így lehetővé tesszük számukra a sikeres iskolai beilleszkedést és teljesítményt.

Célunk, hogy óvodáskor végére az egyéni adottságaikhoz mért legmagasabb fejlettségi szintjükkel kezdjék meg óvodásaink az iskolai életet.

- A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére, hat-hét éves korra, eléri az iskolai munkához, az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában az óvodásból iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.
- Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek a sikeres iskolai munkához.
 - A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikusabb. Erőteljesen fejlődik a mozgás koordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan képes irányítani.
 - A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott, érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei folyamatosan fejlődnek. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciálásnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.
 - A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél:
 - az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama, a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
 - megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
 - a cselekvő-, szemléletes- és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

- Az egészségesen fejlődő gyermek
 - érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél, gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ;
 - különböző mondszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán-, és mássalhangzókat, **azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek**, végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét;
 - elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről, tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat, ismeri és a gyakorlatban is alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait, ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét, felismeri az öltözködés és időjárás összefüggéseit.
 - **ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek, elemi mennyiségi ismeretei vannak.**
- Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek **kedvező iskolai légkörben** készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermek társaival.
 - A szociálisan érett gyermek:
 - egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését.
 - feladattudata kialakulóban, s ez a feladat megértésében, feladat tartásában e feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg, kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének kialakulása biztosítja ezt a tevékenységet.
- A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus **testi és szociális** fejlődésének elősegítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint.

- ~~A különleges gondozásra jogosult~~ kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

8.1. Iskola – előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységeink

Az óvodai nevelésünkben az iskola - előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek megszervezése a tanköteles kort megelőző nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg:

- Az érintett gyermekek számára a nap folyamán minimum 45 percet biztosítunk iskola - előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységekre.

Megvalósulás szakaszai:

Az iskola - előkészítő tevékenységek két szakaszban valósulnak meg:

- Reggel (20 perc): játékos, differenciált formában szervezett kis csoportos fejlesztés, mozgásos bevezető elemekkel, amelyek többnyire a figyelem, emlékezet, gondolkodás és nyelvi kifejezőkészség fejlesztésére irányulnak.
- Tízórai után (25 perc): Vezetett iskola-előkészítő fejlesztő tevékenység, amely rugalmas szervezési formában - egyéni, páros, mikro csoportos, csoportos együttműködésekben valósul meg. A foglalkozások célzottan támogatják az iskolai beilleszkedést megalapozó képességek fejlődését, mozgásos játékos elemekkel gazdagítottak. A tevékenységek, az óvodai lehetőségei szerint, külön térben is megszervezhetők a differenciált támogatás érdekében.

Célja:

- A gyermekek iskolai beilleszkedéséhez szükséges képességek célirányos fejlesztése. (kognitív, nyelvi, grafomotoros képességek, téri tájékozódás, relációs gondolkodás, szociális és érzelmi képességek és készségek).
- Játékos, mozgásos tevékenységek biztosítása, melyek a gyermek életkori és egyéni képességeikhez igazodóak.

Dokumentáció és nyomon követés:

Az iskolára felkészítő tevékenységek, illetve valamennyi tevékenység dokumentálása az Ovikréta rendszerben történik. A pedagógusok a napi fejlesztő tevékenységeket, ezen gyermekekre vonatkozó feladatokat, a differenciálás módját, valamint az alkalmazott módszereket és eszközöket az Ovikrétában rögzítik. A gyermekek fejlődését folyamatos pedagógiai megfigyelés útján követjük nyomon, amelyet szintén az Ovikréta felületén

vezetünk. A dokumentáció tartalmazza a kognitív képességek, a szociális és érzelmi fejlődés, a finommotorikus és nagymozgások, valamint a nyelvi és kommunikációs készségek alakulását.

Pedagógiai programunk **összhangban van az Óvodai nevelés országos alapprogramjával**, annak gyermekközpontú, inkluzív és játékra épülő nevelési szemléletével. Megfelel a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendeletben előírt szakmai követelményeknek, különös tekintettel a napi időkeret biztosítására, a differenciált fejlesztésre, az egyéni terhelhetőség figyelembevételére és a fejlődés dokumentálására az iskolafelkészítés során.

8.2. Gyógypedagógiai támogatás és preventív fejlesztés az iskolára való felkészítésben

Intézményünkben a tanköteles kort megelőző nevelési évben a gyermekek fejlesztésének részeként, preventív szemléletű gyógypedagógiai támogatás működik. A gyógypedagógus kiscsoportos formában tart fejlesztő foglalkozásokat 5 éves kortól azon gyermekeknek, akiknél pedagógiai megfigyelések vagy szűrővizsgálatok alapján fejlődési elmaradás vagy lemaradás jelei észlelhetők.

A fejlesztés célja a tanuláshoz szükséges részképességek megerősítése, a gyermekek iskolai alkalmasságának támogatása, valamint a tanulási nehézségek megelőzése. A gyógypedagógiai tevékenység a gyermek egyéni szükségleteihez igazodik, és az óvodapedagógusokkal szoros együttműködésben valósul meg.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba beépítetten történik.

A preventív fejlesztés hozzájárul ahhoz, hogy a gyermekek életkorukhoz képest optimális fejlődési szintet érjenek el, ezáltal csökkentve az iskoláskorra megjelenő tanulási nehézségek és részképességzavarok kialakulásának kockázatát.

9. Programunk feltételrendszere

9.1. Óvodánk személyi feltételei, szervezeti felépítése

Dolgozói létszámunk a törvényi előírás és Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének határozata szerint engedélyezett. A megüresedett álláshelyek betöltése pályázat útján történik.

Célunk

- a működésünk feltételrendszerében a törvényesség betartása,
- nevelőtestületünk szakmai elhivatottsága, felkészültsége, kulturáltsága, munkamorálja legyen példa értékű,
- humánerőforrás fejlesztés,
- a szülői igények felmérése, együttműködés a szülői házzal az óvoda adottságai és lehetőségei figyelembevételével,
- működési rendünk és a munkarendünk összehangolása, rugalmas igazítása a változásokhoz,
- pedagógiai munkánkat segítő szakemberek biztosítása a speciális feladatok ellátásához.

Nevelőtestületünkben az óvodapedagógus elvárt jellemzői

- Egész személyiségevel nevel, követendő pozitív erkölcsi mintául szolgál, cselekedetei hitelesek.
- Szakmai elhivatottsága, felkészültsége, kulturáltsága, munkamorálja példa értékű.
- Igényli az emberi és szakmai megújulást.
- Magatartásában és megjelenésében példamutató.
- Káros szenvedélytől, megbotránkoztató, közízlést sértő magatartástól mentes életet él.
- A nevelőtestület, nevelőközösség tagjai kölcsönösen megbecsülik, tisztelik egymást, hatékony munkakapcsolat kialakítására törekednek.
- A felmerült konfliktusokat kulturáltan, megértéssel, az okok megszüntetésével próbálja megoldani.
- Az adott lehetőségek, feltételek határain belül a lehető legjobb szakmai tudása szerint végzi munkáját.
- Viselkedését, tetteit, szavait a gyermekekért érzett felelősség hatja át.
- Gondoskodik arról, hogy a gondjaira bízott gyermekeket semmilyen hátrányos megkülönböztetés ne érje (képesség, vagyon, rang, vallás, bőrszín, családi háttér).
- Nevelési tanácsaival segíti a gyermekek harmonikus személyiség fejlődését.

- A nevelés eredményességéhez rendelkezik a következő személyiségjegyekkel: emberszeretet, lelkiismeretesség, türelem, empátia, önzetlenség, a másság elfogadása, kreativitás, döntésképeség, optimizmus, határozottság és rugalmasság, nyíltság, tudatosság, szervezőkészség, önismeret, önkontroll és felelősségvállalás.
- Biztosítja a szülőknek azt a jogát, hogy a gyermekükről teljes körű információt kapjanak. Erre minden alkalmat szívesen felhasználunk, ügyelve arra, hogy a személyes információt a szülőknek bizalmasan közöljünk. Az egyéni beszélgetések során is a gyermek iránti szeretete, elfogadása a mérvadó. (Először kiemeljük, hangsúlyozzuk a dicsérhető pontokat, majd a javítandókat úgy adjuk elő, hogy a szülő érezze a kibontakozás, a fejlődés lehetőségét, ismerje fel, hol tud segíteni).
- Értékei között szerepel a hazafiság, a nemzeti kultúra, a magyar nyelv és a hagyományok ápolása, a művészetek tisztelete.
- Arra törekszik, hogy melegséget sugárzó, elfogadó, elsősorban a gyermek testi, szellemi, erkölcsi növekedését előmozdító, önmegvalósítását szem előtt tartó, azt segítő nevelő legyen.
- Felismeri, és személyes megnyilvánulásaival képviseli a természettisztelő magatartást, a környezettudatos életvitelt.
- Napi tevékenységében, hivatása gyakorlása során közvetlen és tágabb környezetéhez való viszonyában tudatosságot és felelősséget tanúsít a természet és a társadalom harmóniája, fenntarthatósága iránt, környezetbarát életvitelt képvisel.
- Munkája során állandó önképzéssel gyarapítja tudását, emellett a szervezett (7 évenkénti) továbbképzésben, és saját tapasztalati úton megszerzett tudását megosztja kollégáival.

Önbecsülésünk mellett, a munkatársak között kialakítandó kapcsolatban létfontosságú, hogy kellő figyelemmel, megbecsüléssel, tisztelettel és jóindulattal forduljunk egymás felé. Minden dolgozónk hatással van az óvodáinkba járó gyermekekre. Ezért a pedagógusok és az egyéb dolgozók kapcsolata a gyermekek és a szülők szemében mintája a társadalmi érintkezésnek, jellemzője a másik embernek járó tisztelet és megbecsülés.

Óvodapedagógusaink kapcsolatára a vezetéssel, az óvoda egyéb dolgozóival, pedagógiai munkát segítő szakemberekkel, a fenntartó és az oktatásirányítás szakembereivel jellemző a tárgyilagosság, a szakmai őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet.

Egyéb szakmai kapcsolatainkban az értékek tisztelete, a fejlődés iránti fogékonyság és a pedagógushivatás iránti elkötelezettség a domináló.

A nevelő munkát segítő dajkák és pedagógiai asszisztensek jellemzői

Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka partnerkapcsolat kiszélesedett. Együttműködésük a gyermekek érdekében kívánatos.

A pedagógiai asszisztensek és a dajkák más-más tartalmú feladatokkal, de mindannyian az óvodai programok megoldásában és a csoport életéhez tartozó tevékenységekben közreműködő segítő személyek. Segítik a gyermeknek megfelelő életszervezést, a differenciált egyéni bánásmódra, fejlesztésre való idő megnövelését, így a közreműködés eredménye a gyermekek napirendjének gördülékenysége. Az óvodapedagógus útmutatása alapján érvényesítik a differenciált bánásmód elvét, meghagyva a gyermeki próbálkozás, önállósodás lehetőségét. Mivel a gyermekekkel folyamatos a kapcsolatuk, ezért pozitív, segítő, támogató attitűddel vesznek részt a nevelés egész-folyamatában, a megfelelő nevelési légkör kialakításában.

A pedagógiai asszisztens az óvodapedagógus által megtervezettek alapján közreműködik a gyermekek, közöttük a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásában, a játék és tanulási tevékenységek, gondozási feladatok, napirendi feladatok végrehajtásában, a gyermekcsoport életét kísérő egyéb események, programok lebonyolításában. Gondot fordít a gyermekbaleset megelőzésre, elhárításra. A nyelvi programokkal dolgozó óvodákban közreműködik az idegen nyelv elsajátíttatás folyamatában. Segíti az ügyintézési, szervezési és adminisztratív feladatok megvalósítását.

A dajka a napi konyhai és környezet rendbentartási, valamint a rábízott szervezési feladatok mellett a gyerekek napirendjéhez igazítva – az óvodapedagógus irányítása szerint - kapcsolódik be a gyermekek napi óvodai életébe főként a gondozás, gyermekek kíséréte területén.

Fent írtak tükrében ők is mintául szolgálnak a gyermek számára, ezért elvárt, hogy viselkedésük, beszédük, személyi higiéniájuk, ápoltságuk példa értékű legyen.

Munkaszervezési alapelveink

Óvodánk dolgozóinak munkarendje az óvoda működési rendjéhez igazodik. Beosztásukat az érvényes jogszabályok alapján, a speciális célok és feladatok figyelembevételével évente határozzuk meg. A személyre szabott konkrét teendőket és óvodánk működési rendjét az SZMSZ tartalmazza.

Óvodáink nyitva-tartása a reggel 6 és délután 17 óra közötti időkeretben, évente a szülők igényeinek felmérése után, tagóvodánként kerül megállapításra.

- Óvodánkban a nevelőmunka kulcsszereplője az **óvodapedagógus**. Jelenlétük a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek.

- Óvodáinkban csoportonként minimum 1 szakképzett óvodapedagógus látja el a nevelőmunkát.
- Csoportonkénti két óvodapedagógus esetében jellemzően váltásban, úgy délelőtti, mint délutáni munkarendben is dolgoznak, így egyforma felelősség és terhelés hárul rájuk.
- A jól együttműködő óvodapedagógus-páros jó hatással van a gyerekekre, ezért lehetőség szerint minél tovább egymáshoz rendelve foglalkoztatjuk őket.
- A pályakezdő óvodapedagógust gyakorlottabb kolléganő mellé osztjuk.
- A munkabeosztásokat a nyitvatartási idő, az óvodai feladatok, a csoportbeosztások szerint és az átfedési idő rugalmas kezelésével határozzuk meg.

Az átfedési időt – a napi állandó tevékenységeken túl - a gyermekek között változatos játéktevékenységekbe ágyazott élménynyújtásra, beszélgetésre, az egyéni bánásmód megvalósítására, differenciált és speciális képességfejlesztésre fordítjuk.

➤ **A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak munkájának szervezése:**

- Nevelő munkánkat csoportonként egy dajka segíti.
- Munkarendjük jellemzően heti váltásban ciklikus. Az óvoda nyitásához és zárásához, valamint a közbenső időszak feladatellátásához igazodik a műszakbeosztásuk.
- A pedagógiai asszisztensek létszáma tagóvodánként változó, függ a feladatellátási szükségletektől.
- Munkarendjük jellemzően állandó. A délelőtti és délutáni pedagógiai teendők ellátásában való közreműködésüket egyaránt lehetővé téve van meghatározva tagóvodánként.

A pedagógiai munkát segítő szakemberek

Pedagógiai munkánk hatékonyságát növeli, hogy bizonyos feladatok ellátására külső, speciális szakemberek segítségét is igénybe vesszük.

Logopédus – a gyermekek beszédhibáinak, kommunikációs zavarainak felmérését, korrekcióját végzi és irányítja.

Védőnő – Látogatja a hátrányos helyzetben nevelkedő gyermekeket. Végzi a gyermekek időszakos tisztasági vizsgálatát.

A továbbiakban is szeretnénk fenntartani a hatékony együttműködést a fentebb említett szakemberekkel, hiszen ők is hozzájárulnak ahhoz, hogy pedagógiai munkánk hatékony legyen.

Gyógypedagógus – az SNI gyermekek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

9.2. Az óvodai élet megszervezése

Csoportszervezés

- A csoportok kialakítását a mindenkor jelentkezők életkor szerinti összetétele határozza meg. Vegyes életkorú csoportok kialakítására törekszünk.
- Óvodánkban a gyermekek megkezdett csoportjukban tölthetik óvodai életüket, a csoportok szervezésénél biztosítjuk a felmenő rendszert. Ezzel erősítjük a gyermekek közösséggé való szerveződését, növeljük biztonságérzetüket, bizalmukat.
- A csoportok kialakításakor ügyelünk a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányára, és lehetőség szerint figyelünk a korosztályok és a nemek elosztására is.
- A gyermek csoportba való beosztásánál, a lehetőségekhez mérten, a szülők igényeit is igyekszünk teljesíteni – a testvérpár, gyermektársak tekintetében.
- Nyári időszakban – június 22-től augusztus 31-ig a létszám csökkenésével összevont csoportokat működtetünk.

Életmódszervezés

Az óvodai nevelési év a szeptember 1-től augusztus 31-ig tartó időszakot foglalja magába.

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napi-, és a heti rend kidolgozásával biztosítjuk a feltételeket.

A csoportok napi- és heti rendjét a csoportban dolgozó óvodapedagógus/ok alakítja ki, a csoport életkori sajátosságait, a gyermekek fejlettségi szintjét figyelembe véve, igazodva a tagóvoda nyitva tartásához és alkalmazkodva a többi csoport rendjéhez.

Napirend

- Napirendünk tudatos, gyermekekhez igazodó, alakításában elsődleges szempont a gyermekek testi szükségleteinek és mozgásigényének a kielégítése.
- A jó napirend feltétele annak, hogy a gyermekeknek nyugodt óvodai életet és optimális életritmust biztosítsunk.
- A rendszerességgel és az ismétlődésekkel, kiszámíthatóságot, érzelmi biztonságot teremtünk számukra. Napirendünket a gyermekek egyéni és életkori szükségleteit kielégítő folyamatosság, a rugalmasság és a kötetlenség jellemzi.

- Arra törekszünk, hogy a várakozási időt kiküszöbölve a gyermek a nap folyamán minden tevékenységét nyugodtan, sürgetés nélkül tudja végezni, és a lehető legtöbb időt szabadjátékkal tölthessen.
- Különös figyelemmel érvényesítjük az alvás-pihenés, és a táplálkozással kapcsolatos szükségletek kielégítését, valamint a mentálhigiénés gondozást.
- Arra törekszünk, hogy időjárástól függően a lehető legtöbb időt töltsük a szabad levegőn. Ennek érdekében különösen figyelünk a gyerekek időjárásnak megfelelő, és réteges öltözködésére, (lásd: egészséges életmód fejezet), valamint a kinti tevékenységek arányára.
- Figyelembe vesszük az évszakok jellegzetességeit is.
- Feladatunk, hogy megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységeket tervezzünk, szervezzünk.

Napirend ajánlott tevékenységei:

A nyitástól 12 óráig tartó délelőtti időszak magába foglalja a következő tevékenységeket:

- szabad játék,
- játékba ágyazott tevékenység, párhuzamos tevékenykedtetés,
- játékba integrált műveltségtartalmak, komplex tevékenységek kötött és kötetlen formában
- játéktevékenységen belüli egyéni, páros, mikrocsoportos foglalkozás, fejlesztő tevékenység (a csoportnaplóban tervezettek alapján),
- iskola - előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek a tanköteles kort megelőző nevelési évben (napi 45 perc),
- tízóraizás (folyamatos, kötött)
- testi szükségletek kielégítése, testápolási teendők, öltözködés,
- munka jellegű tevékenységek,
- mindennapos mozgás (bent, kint).
- séták, kirándulások

12 órától az óvoda zárásáig:

- ebéd,
- testi szükségletek kielégítése, testápolási teendők, öltözködés,
- pihenés,

- uzsonna,
- játék, játékba ágyazott tevékenység, tevékenykedtetés, játéktevékenységen belüli mikrocsoporthoz foglalkozás, fejlesztő tevékenység,
- munka jellegű tevékenységek,
- mozgás (bent, kint).

Óvodán belül a csoportok napirendjét úgy hangoljuk össze, hogy lehetővé tegyük az udvari együttes, közös játékot is.

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja.

Verselés, mese



Külső világ tevékeny
megismerése



Mindennapos mozgás



Ének, zene,
énekesjáték,
gyermektánc



Külső világ
memoriségi, formai,
téri megismerése



Rajzolás, festés,
mintázás kézimunka



Játék



Munkajellegű
tevékenység



Tevékenységben
megvalósuló tanulás



Hetirend

Minden óvodai csoportunk **heti rend** szerint működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

A heti rendben megjelennek az óvodai műveltségterületek. Napi szinten megjelenik a komplex tevékenységek, melyből egy-egy adott műveltségterület kap kiemelt szerepet.

Az óvodapedagógusok szabadon dönthetnek abban a kérdésben, hogy a komplexitás keretében mely tevékenységet és szervezeti formákat választják a gyermekek fejlesztése érdekében az egyes napok folyamán.

A csoportok heti rendjében a délutáni fakultatív programok egyenlően, a gyermekek terhelhetőségét figyelembe véve kerülnek elosztásra.

napok	tervezett komplex foglalkozások	
hétfő	Külső világ tevékeny megismerése, verselés, mesélés, ének, zene, énekes játék rajzolás, festés, mintázás, kézimunka mozgás	Komplex tevékenységbe ágyazott ismeretszerzés
kedd		
szerda		
csütörtök		
péntek		

Tématervek

- A tématervek a tudatos tervezést szolgálják.
- Irányelvünk a témák megválasztásánál, hogy a külső világban történő évszakváltások, jeles napok, ünnepek határozzák meg a tématerveket, projekteket.
- Természetesen mindig figyelembe vesszük a gyermekek igényeit, érdeklődését, képességeiket és a spontán adódó helyzeteket. Így a heti rend bármikor a gyermekek érdeklődéséhez igazítható.
- A tervezésnél lényeges szempont számunkra a témák szerinti csoportosítás, holisztikus látásmód és a komplexitás, hiszen a gyermeki gondolkodás egységes egészben látja a világot.
- Támogatjuk a természetes környezetben, kirándulásokon, sétákon megvalósuló tapasztalatszerzéseket.
- Gondoskodunk a gyermekközösségben végezhető sokszínű, életkornak és fejlettségnek megfelelő tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékról, és e tevékenységen keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítéséről.

Óvodai életünk tevékenységeit a játékidőn belül biztosítjuk spontán, vagy szervezett formában:

- Játék
- A külső világ tevékeny megismerése
- Verselés, mesélés
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
- **Mindennapos mozgás**
- **Munkajellegű tevékenység**
- **Tevékenységben megvalósuló tanulás**

A kezdeményezések munkaformái: egyéni, páros, mikrocsoportos, mely függ az adott csoport életkori és egyéni sajátosságaitól és az óvodapedagógus tervezett nevelő munkájától.

A kezdeményezések szervezetiformái: kötött, kötetlen forma, mely függ az óvodapedagógus tervező munkájától.

A nyári élet időszakában is tartalmaz, a gyermeki szabadságot tiszteletben tartó, gondosan megtervezett tevékenységet folytatunk. Az év közben már kialakított szabályok, szokások megtartásával lehetőséget adunk a gyermeknek arra, hogy az évszak örömeit szabadabban élvezze, kötetlenebb formában biztosítunk változatos tevékenységet, lehetőséget a fejlődésre.

Szolgáltatásaink

Az óvodák eltérő lehetőségeit figyelembe véve, a szülők előzetes igényeinek felmérése alapján, pedagógiai kontroll mellett, a megfelelő létszám esetén ingyenes és önköltséges szolgáltatásokat is szervezünk.

Változatos, az óvodás gyermek életformájához, a gyermeki érdeklődéshez és az egészség megőrzéséhez igazodó tevékenységek illeszkednek óvodánk arculatához, egyéni sajátosságaikhoz és erősítik azt.

Óvodánk kínálata:

- gyermek néptánc,
- báb-, és színházlátogatás,
- óvodai gyermekkirándulás,
- hittanoktatás,
- játékos úszásoktatás,
- különböző sport és mozgástevékenységek,

- játszóházi tevékenységek,
- családi napok,
- tehetséggondozó foglalkozások.

9.3.A Pápai Városi Óvodák kapcsolatrendszere

Kapcsolatot tartunk a családdal és 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.

Az óvoda és a család kapcsolata

- Az óvodás gyermek elsődleges nevelési színtere a család. Az óvoda és a család egymásra utaltsága, egymás kölcsönös segítése a gyermeknevelésben az összefogást, az összedolgozást igényli.
- Az óvodában folytatjuk, kiegészítjük, korrigáljuk a családi nevelést és szocializációt oly módon, hogy a család elsőrendűségét mindenkor tiszteletben tartjuk, abba illetéktelenül nem avatkozunk, a család felelősségét át nem vállaljuk.
- A család mintája – viszonyai, érzelmi élete, intelligenciája – meghatározó a gyermek személyiségének alakulásában, ezt erősíteni, illetve segíteni, támogatni tudjuk ott, ahol lehet. Gyermekvédelmünk is fokozottan ebbe az irányba fejt ki tevékenységét.
- Az együttnevelés során figyelembe vesszük a családok sajátosságait, szokásait, a segítségnyújtásban a családhoz illesztett megoldást keressük.
- Olyan anyai bánásmódra, testvéri kapcsolatokra hasonlító légkör, érzelmi-hangulati jellemzők megteremtésére törekszünk, amelyek segítenek elfogadhatóvá tenni a kisgyermek számára az óvodai életformát.
- A nyitottság elvét valljuk, melyben folyamatosan és kölcsönösen tájékozódunk, hangsúlyozzuk a napi kapcsolatok szükségességét.

Célunk

- A szülők megnyerése a közös nevelés érdekében.
- A családi élet tiszteletben tartása mellett a szülőkkel egymást segítő, megbecsülő, együttműködő partneri kapcsolat kialakítása annak érdekében, hogy a gyermek fejlődése kiegyensúlyozott legyen, és ez által megkönnyítsük számára az óvoda-iskola átmenetet.
- A családok segítése, erősítése.

Együttműködésünk alapelvei

- Kapcsolatunkat a nyitottság és kezdeményezés jellemezze!
- Egyenrangú, tapintatra épülő partnerkapcsolatra törekedjünk!
- Biztosítsuk a család és óvodai élet közötti folyamatosságot!
- Törekedjünk előítéletektől mentes, empátikus, toleráns közeledésre!
- Kapcsolatunkat az egyéni segítség és támogatás vezesse!

Feladataink

- A szülők bizalmának elnyerésére, a családi nevelés megerősítésére, segítségére törekszünk.
- Az óvodai eseményekbe, tevékenységekbe bekapcsoljuk a szülőket és a nagyszülőket.
- Betekintést adunk a szülőknek a gyermekük óvodai gondozásába, nevelésébe, fejlesztésébe, iskolára alkalmassá tételébe.
- Az együttnevelés, az együttműködés érdekében állandó párbeszédet alakítunk ki annak érdekében, hogy
 - a szülőket megerősítsük szülői szerepükben.
 - a szülőkkel megbeszéljük, hogy mi vár rájuk a gyermekük óvodai életének megkezdésekor,
 - a szülőkkel megbeszéljük a gyermek óvodai életének történéseit.
- Előmozdítjuk, hogy a szülők véleményt nyilváníthassanak az óvodai élet tartalmi szabályozása terén.
- Megismertetjük a szülőkkel az óvodás korú gyermek életkori sajátosságait, óvodáink életét, az óvodapedagógusok és az óvodai dolgozók lelkiismeretes munkáját.
- Lehetőségeink szerint pótoljuk a családi nevelésben felmerülő hiányokat, korrigáljuk a lemaradást.
- Vállaljuk, hogy a gyermeket óvjuk, gondozzuk, szeretetteljes légkörrel vesszük körül, képességeihez mérten hozzáértéssel fejlesztjük. Megtanítjuk mindarra, amire egy óvodás korú gyermeknek szüksége van, amire feltételrendszerünk, környezetünk lehetőséget ad.
- Minden gyereket egyéni képességének megfelelően fejlesztünk, hogy alkalmassá váljon az iskolai életre, ideértve a különleges gondoskodást igénylő, valamint a kiemelkedő képességű gyermekeket is.

Kapcsolattartási formáink

- Beíratás, óvodabemutató.
- Befogadás a család igényei szerint, a fokozatosság elvének betartásával.

- Családlátogatás a szülő meghívása vagy az óvodapedagógus kezdeményezése alapján.
- Napi kapcsolattartás.
- Nyílt napok, fogadóórák, szülői értekezletek.
- Közös programok pl.: együtt ünneplés, munkadélutánok, játszóház, családi napok, kirándulások.
- Tájékoztatás, programajánlás faliújságon, az óvodai honlapon, zárt Messenger és Facebook csoportokon keresztül.
- Szülői Szervezet: Az óvodák szülői közösségéből óvodánként megválasztott képviselők.

Társintézményeink

Bölcsőde: Óvodáinkba a város valamennyi bölcsődéjéből érkeznek gyermekek, korlátozott a kapcsolatunk területi elhelyezkedésük miatt.

Iskola: A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a helyi sajátosságokhoz, igényekhez. A már kialakult élő kapcsolatokat ápoljuk, erősítjük.

Egyéb kapcsolataink

- **Fenntartó - Pápa Város Önkormányzata:** a törvényességnek, a fenntartói elvárásoknak és a helyi szabályozóknak megfelelően.
- **Eatrend Kft:** óvodai étkeztetés, különleges étkeztetés, egészséges életmód.
- **Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye:** óvodáink jelzésére, kapacitásuk függvényében szakmai segítséget nyújtanak a rászorulóknak.
- **Szakértői és Rehabilitációs Bizottság:** a fejlődésben elmaradt gyermekek vizsgálata.
- **Egészségügyi Szakszolgálatok:** egészségügyi problémák esetén az egészségügy megfelelő területeivel.
- **Pápai Család - és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat:** kapcsolattartás, a jelzett problémákra együttes megoldáskeresés.
- **Gyámhivatal:** Szükség szerinti kapcsolatfelvétel.
- **Kánaán Ház**
- **Szabálysértési Hatóság:** igazolatlan hiányzás miatti jelzés
- **Közművelődési intézmények:** az óvodás korosztálynak kínált programokon való részvétel.
- **Kisebbségi Önkormányzat és Szervezetek**
- **Egyházak**
- **Sportlétesítmények – Várkertfürdő, Városi Sportcentrum**

- Bázisreptér, NATO kontingens
- Pápai Sport Nonprofit Kft. –buszbérlés
- Médiacentrum

9.4. Pedagógiai adatrögzítésünk, nevelő munkánk tervezésének fő elemei

Pedagógiai munkánk eredményessége megkívánja a nevelő munka tudatos írásbeli tervezését, elemzését, a nevelési-fejlesztési eljárások leírását, valamint a gyermekek fejlődéséről megfigyelések, tapasztalatok, megállapítások rögzítését, szükséges egyéni fejlesztésük dokumentálását.

2024. 09. 01-től a következő nyomtatványok vezetése kizárólag az online oviKRÉTA rendszeren keresztül valósulnak meg.

- felvételi és előjegyzési napló;
- felvételi és mulasztási napló;
- óvodai csoportnapló;
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

Csoportnapló:

A csoportnapló vezetése az Ovikréta felületén történik, az intézményi eljárásrendnek megfelelően. (E.2.)

Tématervék

Szeptember 1-től június 21-ig tervezzük az élményköröket, témaköröket. Ezek lehetnek: heti tervek vagy hosszabb időszakra (2-4 hétre) szóló tematikus tervek, illetve projektek.

Tartalma: tervezett téma v. témakör megnevezése, a feldolgozás időtartama, célja, feladatai, módszerei, **eszközei**, szervezeti keretei, munkaformái, fejlesztő játéakai, a kapcsolódó differenciált képességfejlesztés, valamint a különféle tevékenységek köréhez rendelt ismeretek, tanulási cselekvések.

Komplex módon, többször, többféle megközelítésben kínálunk egy-egy témát, és a napi élethelyzeteket is felhasználjuk. Terveinket az évszakok, a jeles napok köré építjük, alkalmazva a kompetencia, a projekt, és a tevékenységközpontú nevelési módszereket, kooperatív technikákat, drámapedagógiai elemeket. **Az óvoda egyéni arculata tükröződik a tevékenységek tervezésében.**

Nyári napló vezetése az SZMSZ Függelék Ó.2.2. szerint történik, melynek rögzítése az Ovikrétába kötelező.

A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése dokumentáció: vezetése (SZMSZ függelékben) eljárásrend szerint történik az Ovikréta felületének használatával.

9.5. Intézményünk tárgyi feltételrendszere

A tárgyi feltételek kialakításában, megteremtésében fő irányelvünk, hogy a tagóvodák épületei, udvarai, helyiségei, berendezési tárgyai, munkaeszközei, foglalkoztató eszközei, játécai, megfeleljenek az alábbi szempontoknak:

- Szolgálják a gyermekek kényelmét, a különböző korosztályok mozgás- és játéki igényét, biztonságát, testi és mentális egészségük megőrzését, esztétikai nevelésük feltételeit.
- Az eszközök feleljenek meg testméreteiknek, hozzáférhetők legyenek számukra.
- Szolgálják az ott dolgozó felnőttek munkavégzésének, nevelőmunkájának biztonságát, a korszerűséget.
- Biztosítjuk az Alapító Okiratban meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását szolgáló fejlesztő pedagógiai környezetet.
- Gondoskodunk a szakemberek által javasolt speciális fejlesztő, és a mindennapi tevékenységeket segítő eszközökről.
- A fejlesztéshez logopédiai szobát, tornaszobát, fejlesztő szobát biztosítunk.

A gyermekek neveléséhez szükséges tárgyi feltételrendszer biztosítása

A fenntartó önkormányzat részéről

Pápa Város Önkormányzata, mint fenntartó éves költségvetési rendeletében biztosítja a működés alapvető feltételeit, a személyi, dologi, felújítási és beruházási kiadásokat.

A szülők részéről

A gyermekek az óvodában saját ruhájukat viselik. A váltócipőt, váltóruhát, pizsamát, a testneveléshez és vízhez szoktatáshoz szükséges felszereléseket a szülők biztosítják.

A Pápai Városi Óvodák tagóvodái rendelkeznek a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi feltételrendszerrel.

10. Gyermekvédelmi feladatok

Az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és gyermekeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére kell irányulnia az egyenlő hozzáférés biztosításával.

A gyermeket - mint fejlődő személyiséget - gondoskodás és különleges védelem illeti meg.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben óvodánk kiegészítő szerepet tölt be.

A Pápai Városi Óvodák valamennyi tagóvodájában gyermekvédelmi felelős látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. (Feladatai az SzMSz-ben találhatók.)

A gyermekvédelem minden óvodapedagógusnak kötelessége és feladata.

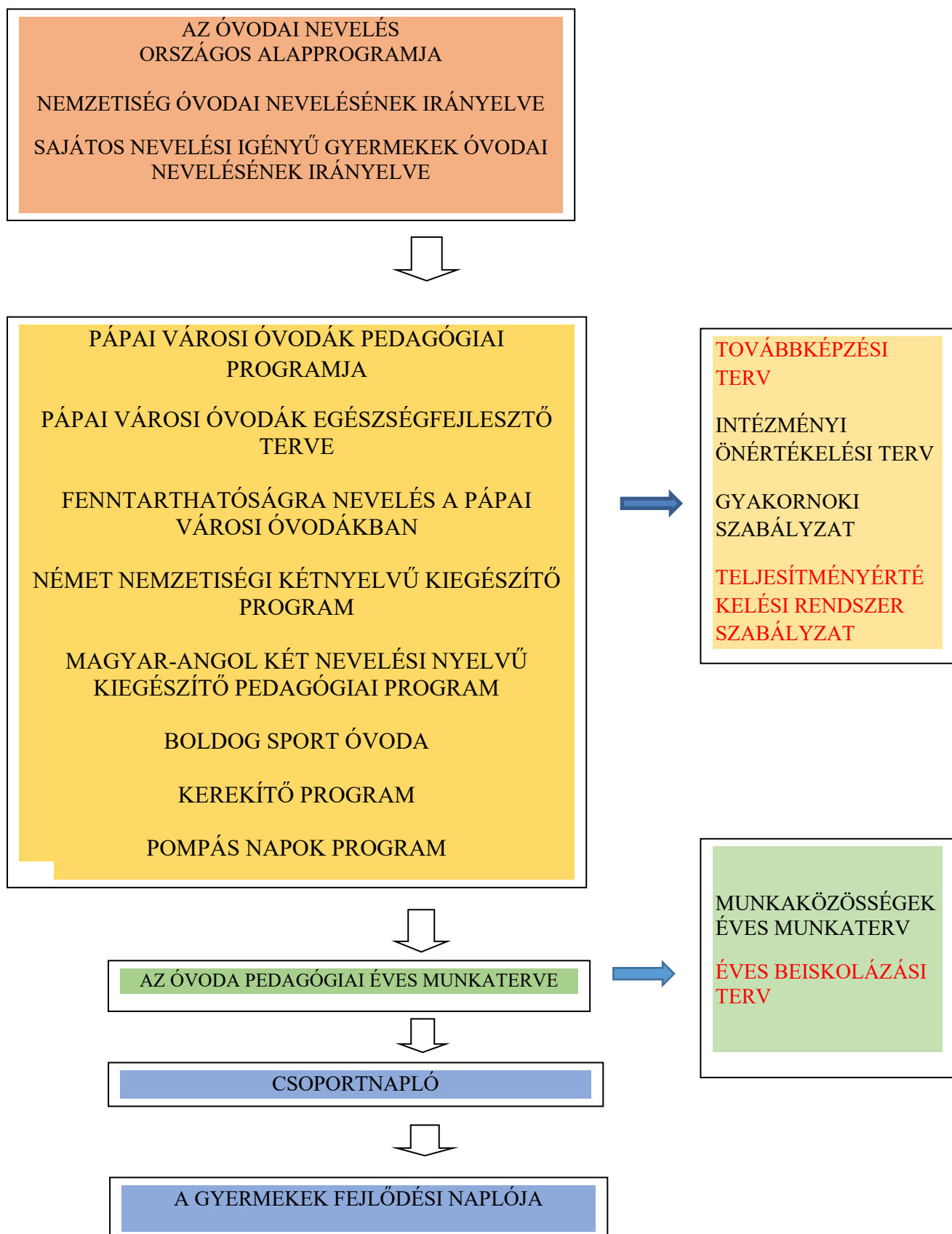
Gyermekvédelmi munkánk leglényegesebb eleme, hogy a gyermek legyen az, aki szükség esetén védelmet és megkülönböztetett segítséget kapjon.

Célunk

- a gyermekek testi, lelki egészségének védelme, edzése, óvása és megőrzése,
- feltárni mindazokat az okokat, melyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.

Feladataink

- Szociális és egyéni rászorultság alapján tájékoztatást nyújtunk a rendszeres nevelési segélyhez jutás módjáról, az étkezési támogatások igénybevételének lehetőségéről.
- A tanköteles, hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett gyermekeknél különös figyelmet fordítunk a gyermekek rendszeres óvodába járására, ezáltal biztosított számukra a napi étkezésük, gondozásuk, nevelésük.
- Felhívjuk a szülők figyelmét az egészségügyi problémákra, ha szükséges, egészségügyi ellátó szerv segítségét kérjük.
- A Pedagógiai Szakszolgálat segítségét, szakértői véleményét, esetleges terápiáját kérjük az arra rászoruló gyermekek esetében.
- Gyermekvédelmi tevékenységünk legfontosabb feladata, egyben feltétele, a szülőkkel való megfelelő kommunikáció és kapcsolat kiépítése. Partnerkapcsolat kialakításával, toleranciával, empátikus magatartással növeljük a kommunikációs teret az óvodapedagógusok és szülők között.
- A gyermekeknél egyénre szabott módszerekkel oldjuk, és ellensúlyozzuk a kedvezőtlen családi körülményekből és az antiszociális viselkedésformából fakadó hátrányokat. Fokozottabb odafordulással, ráfigyeléssel, törődéssel, élmények biztosításával segítjük őket.



Érvényességi rendelkezések

A Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjának érvényességi ideje:

A nevelőtestület határozata alapján határozatlan időre szól.

A Pedagógiai Program módosításának lehetséges indokai:

- Az intézményt érintő
 - bővítés, leépítés,
 - szervezeti átalakítás,
 - személyi, tárgyi feltételek jelentős, meghatározó változása.
- A nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
- Jogszabályi változás.

Előírás a programmódosítás előterjesztésére:

- reális helyzetelemzéshez kötött, indoklással ellátott, konkrét javaslatokat tartalmazó írásbeli előterjesztés az óvoda vezetősége felé és
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

Folyamatos, tervezett programelemző, értékelő vizsgálatok:

- 3 évente, a nevelőtestület által kidolgozott szempontrendszer alapján programértékelés,
- minden nevelési év végén az óvodát befejezők körében a fejlődés jellemzőinek elemzése, értékelése.

Készítette: a Pápai Városi Óvodák nevelőtestülete, 2010. szeptember 1.

Átdolgozta: Horváthné Végh Judit igazgató

Érvényessége: 2013. szeptember 1. 93/2013. iktatószámon

Érvényessége: 2015. szeptember 1. 41/2015. iktatószámon

Érvényessége: 2016. december 1. 56-1/2016. iktatószámon

Érvényessége: 2017. szeptember 1. 40/2017. iktatószámon

Érvényessége: 2018. szeptember 1. 50/2018. iktatószámon

Érvényessége: 2019. szeptember 1. 42/2019. iktatószámon

Érvényessége: 2020. szeptember 1. 51-5/2020. iktatószámon

Érvényessége: 2021. szeptember 23. 40-2/2021. iktatószámon

Érvényessége: 2022. szeptember 1. 32-4/2022. iktatószámon

Érvényessége: 2023. szeptember 1. 69/2023. iktatószámon

Érvényessége: 2024. szeptember 01. 68/2024 iktatószámon

Mellékletek

- 1. Két nevelési nyelvű német nemzetiségi program**
- 2. Magyar - angol két nevelési nyelvű kiegészítő óvodai pedagógiai programja**
- 3. Pápai Városi Óvodák Egészségfejlesztő terve**
- 4. Fenntarthatóságra nevelés a Pápai Városi Óvodákban**
- 5. Boldog Sport Óvoda Arculati dokumentum**
- 6. Kerekítő Program**
- 7. Pompás napok Program**

KÉT NEVELÉSI NYELVŰ NÉMET NEMZETISÉGI PROGRAM

A Pápai Városi Óvodák intézménye pedagógiai programjában meghatározta egységes nevelési koncepcióját, a partnerekkel való kapcsolattartás formáját, az egyes fejlesztési tartalmakat, a helyi sajátosságokat és kiemelt feladatokat.

A Nátuskerti Tagóvodában működő Rozmaring német nemzetiségi csoport kétnyelvű német kisebbségi programja kiegészítése, része a fenti dokumentumoknak. Együtt érvényesek.

Tartalom

Bevezetés

1. Helyzetkép

1.1. Egyéni sajátosságok, a nemzetiségi nevelés vállalásának indoklása

1.2. Irányelveink

1.3. Alapelveink

1.4. Tárgyi feltételek

1.5. Személyi feltételek

2. Nemzetiségi nevelésünk célja, feladatai

2.1. Céljaink

2.2. Feladataink

2.3. Csoportszervezés

3. Nemzetiségi nevelésünk tartalma a gyermeki tevékenységformákba ágyazva

3.1. Játék

3.2. Vers, mese

3.3. Ének, zene, énekes játék

3.4. Rajzolás, mintázás, kézimunka

3.5. Mozgás, testi nevelés

3.6. A külső világ tevékeny megismerése

3.7. Munka jellegű tevékenységek

3.8. Nyelvi nevelés a napirendben

4. Ellenőrzés, értékelés

4.1. A kisebbségi nevelés dokumentációja

4.2. Az óvodavezető ellenőrzései

Bevezetés

A program alapidokumentumai

- 363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

1. Helyzetkép

1.1 Óvodánk egyedi sajátosságai, a nemzetiségi nevelés felvállalásának indoklása:

A nemzetiségi nevelést indító óvodánk a Vajda Péter Lakótelepi Tagóvoda volt. A Tagóvoda megszűnésével a német nemzetiségi csoport a Nátuskerti Tagóvodában kapott helyet.

A nemzetiségi nevelés-oktatás a magyarországi köznevelési rendszer részeként megvalósítja az óvodai nevelés-oktatás általános céljait és feladatait, és e mellett biztosítja a nemzetiség nyelvének tanulását, a nemzetiség nyelvén való tanulást, a nemzetiség történelmének, szellemi és anyagi kultúrájának megismerését, a hagyományőrzést és hagyományteremtést, az önismeret kialakítását, a nemzetiségi jogok megismerését és gyakorlását.

A nemzetiségi nevelés-oktatás segíti a nemzetiséghez tartozó gyermeket abban, hogy megtalálja, megőrizze és fejlessze identitását, vállalja másságát, elfogadja és másoknak is megmutassa a nemzetiség értékeit, erősítse a közösséghez való kötődést.

Helyi Pedagógiai Programunkban és mindennapi nevelésünkben kiemelt feladatként szerepel a toleranciára, a másság elfogadására nevelés, így a nemzetiségi identitás megélésének elfogadás és elfogadtatása.

1.2. A nemzetiségi nevelésünk irányelvei:

- A nemzetiségi csoport a tevékenységi formákat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint alakítja ki, a tartalmakhoz felhasználja a nemzetiségi nyelvi, irodalmi, zenei, szellemi és tárgyi kultúra értékeit. Az óvodai nevelésünk magába foglalja a nemzetiségi hagyományok, szokások tovább örökítését, valamint a nemzetiségi identitás megalapozását és fejlesztését.

- Az anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) csoportban az óvodai élet tevékenységi formáiban a nemzetiség nyelvének használata érvényesül.
- A nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű csoportban mindkét nyelv, a nemzetiség nyelve és a magyar nyelv fejlesztését szolgálja. A két nyelv használatának arányát befolyásolja a csoport életkori összetétele. Beszoktatási időben és ha a csoportlétszámban nagyobb a kiscsoportosok aránya a nemzetiségi nyelv és a magyar nyelv aránya 60-40 %.
- A nemzetiségi óvodai nevelésünk hazánk egységes köznevelési rendszerének része.

1.3. Alapelveink

- A játék elsődlegessége és a játékokban megvalósuló tevékenykedtetések a kisebbségi nevelés terén is iránymutató. A gyermekek napi tevékenységeinek számottevő része.
- A kisebbségi nyelv elsajátítására törekvés – mint óvodai nevelésünk minden területén- az egyéni érés, fejlettség szerinti differenciálás elvének figyelembevételével történhet.
- A német nyelv és kultúra a magyarországi német identitás megőrzésének alapvető feltétele.
- A német nyelv elsajátítása a család és az óvoda közös feladata.
- A csoport óvodapedagógusai és a nevelőmunkát segítők kulcsfontosságú szerepet töltenek be a célok sikeres megvalósítása érdekében. Személyiségükkel, a hagyományörzésben való elkötelezettségükkel alapvetően pozitívan hatnak a gyermek befogadó képességére.
- A kiejtéstanulás, a helyes artikulációt és intonációt az óvodapedagógus beszédhelyzetekben figyelteti meg. A kiejtést mondókák, versikék, rövidebb mesék, énekek ismételtetésével, valamint a válaszadó szerepének gyakorlásával tanulja meg a gyermek. Mind az aktív, mind a passzív szókincs fejlesztése a nyelvtanulás egyik alapfeltétele, ezért kiemelt feladata az óvodai nyelvi nevelésnek is.
- A mindennapok és egyes jeles napok hagyományörző szokásai az óvodai élet tevékenységrendszerébe illeszkednek. A hagyományörző szellemben nevelkedett gyermek alkotó kölcsönhatásban él a természettel, ráérez arra, hogy a világot képes alakítani. Megismeri a közös alkotás örömeit, a múlt értékeit, a környezetért érzett felelősséget.

1.4. Tárgyi feltételek

A gondozáshoz, neveléshez, oktatáshoz 25 fős csoport számára megfelelő, esztétikus, biztonságos tárgyi és eszközszükséglettel rendelkezik a Nátuskerti Tagóvoda Rozmaring csoportja. Szükséges ezen kívül még: a kisebbség kultúráját, életmódját, hagyományait jelképező és bemutató tárgyi emlékek folyamatos beszerzése, jelenléte a csoportban. Nemzetiségi viselet biztosítása, folyamatos cseréje.

1.5. Személyi feltételek

Német nemzetiségi óvodapedagógus szakon végzett óvodapedagógusok.

2. Nemzetiségi nevelésünk céljai, feladatai

(az intézményi programban megfogalmazottakon túl)

2.1. Céljaink

- A nemzetiségi nyelv közvetítése a gyermek egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével.
- A nemzetiségi kultúra, a nemzeti hagyományok megélése, annak megismertetése az óvodás korosztállyal.
- Aktív és passzív szókincsbővítés a gyermek egész napi tevékenységébe, szituációkba, természetes cselekvési, játékos helyzetekbe ágyazva.
- A gyermek felkészítése a nemzetiségi nyelv iskolai tanulására.

2.2. Feladataink

A nemzetiségi nyelv elsajátítása terén:

- Érzelem gazdag, biztonságérzetet nyújtó kétnyelvű közeg megteremtése.
- A nemzetiségi nyelv zeneiségének megéreztetése, megszerettetése, a hallás után történő megértés gyakoroltatása.
- Mivel a gyermekek az első élet éveikben természetes módon, nem tudatosan, az anyanyelvhez hasonlóan sajátítják el a második nyelvet, gátlásosság nélkül és nyitottsággal utánoznak minden további nyelvet, ezért rendelkeznek jobb képességgel a kiejtésben és a hallásértésben azokkal szemben, akik csak később, vagy felnőttkorban kezdenek el egy másik nyelvet tanulni.

A nemzetiségi kultúra terén:

- A gyermekeket körülvevő csoportszoba környezetének alakítása a nemzetiségre jellemző tárgyakkal, könyvekkel, fotókkal, annak szín- és motívumvilágát tükröző textilekkel.
- Óvodai nevelésünk során megismertetjük a gyermekekkel azokat a dalokat, játékokat, amelyeket felmenőik játszottak, azokat a ruhákat, eszközöket, amelyeket használtak, azokat a tárgyakat, kézimunkákat, melyekkel otthonaikat díszítették, továbbá régi ünnepeket és jeles napokat azok szokásait.
- A gyermek cselekvésein keresztül olyan, későbbi életére is meghatározó élményeket kap, amelyek a nemzetiséghez, társakhoz való érzelmi kötődést alapozzák meg. A mindennapok és egyes jeles napok hagyományőrző szokásai az óvodai élet tevékenységrendszerébe illeszkednek.

2.3. Csoportszervezés

A nemzetiségi nevelés vegyes életkorú csoportokban folyik. A csoportba való felvételnél túljelentkezés esetén előnyt élvez az a kisgyermek, akinek szülei önkéntes nyilatkozata szerint van családi kötődése a német nemzetiséghez, vagy német nyelvi (kétnyelvű) környezetben nevelkedik. (Pl. német nyelvoktató szülők gyermeke). Amennyiben a nevelési év során derül ki, hogy egy-egy gyermeknek megterhelő a kétnyelvű nevelés, szülői kérésre vagy óvodapedagógusi javaslatra lehetőséget biztosítunk másik csoportba való átiratkozásra a következő nevelési évtől.

3. Nemzetiségi nevelésünk tartalma a gyermeki tevékenységformákba ágyazva

A Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjának kiegészítése.

3.1. Játék

Célunk:

Olyan helyzetet teremteni a játéktevékenységek alkalmával, ahol a gyerekek spontán módon és könnyedén, mintát követve ismerkedhetnek a német nyelv szókészletével.

Feladatunk:

- A játék elsősorban magyar nyelven folyik, mivel ez a gyermekek többségének anyanyelve. Az óvodapedagógus feladata, hogy tapintatosan, a gyermeki szabadság tiszteletben tartásával próbáljon mintát nyújtani a nemzetiség nyelvén a játékban is. Használja a nemzetiségi nyelv alapszókészletét. Így a játék által egy-egy alapszó, kifejezés könnyebben rögzül a gyermekekben, segíti a nyelvtanulást és a kiejtés artikulációt.
- A szabad és irányított játék alkalmat ad a nyelvi fejlesztés lehetőségére.
- Minden alkalmat megragadunk, hogy a játékhelyzetekben is példát mutatva németül beszéljünk.
- Egymás között németül beszélünk a kötetlen játékidő alatt, nyelvi mintát adva a gyermekeknek.
- Játékukban megfigyeljük a gyermekeket és megfelelő időben játékötleket adunk német nyelven.
- A játéktevékenységek alatt biztosítjuk a megfelelő nyelvi közeget.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A szabályjátékban tudnak kommunikálni, a játék (verseny) speciális kifejezéseit használni.
- A dramatizálásban egyszerűbb meséket, párbeszédet eljátszanak, használják a más területeken megtanult német mondókákat, dalokat, kifejezéseket.
- Több játékszer nevét megtanulják németül.
- Alap szókészletük kiterjed: a számokra, állatnevekre, zöldségnevekre, gyümölcsnevekre, testrészekre, hónapokra, napokra, ruhadarabok megnevezésére.
- Használják az udvariassági szavakat németül (kérem, köszönöm)

3.2. Verselés, mesélés

Célunk:

A magyar gyermekmesék, mondókák mellett a nemzetiségi kultúrában fellelhető versek, mondókák, rövid mesék megismertetése a gyerekekkel.

Feladatunk:

- Mesék hossza rövidebb, gesztusokkal és képi eszközökkel segítjük a megértést. (Leporellók)
- Segítségül hívjuk a bábokat. Rövid történeteket bábozunk, dramatizálunk.
- Mondókák és rövid versek megismertetésével segítjük a nyelvi szókincsük bővülését. Ezek különösen alkalmasak a nemzetiségi nyelv zeneiségének, hanglejtésének érzékeltetésére, elsajátítására.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekekben kialakul az igény a nemzetiség nyelvén folyó mesehallgatásra, mondókázásra.
- Aktív és passzív szókincsük bővül, megjegyeznek és önállóan vagy kisebb segítséggel eljátszanak, elmondanak mondókákat, verseket, meséket.

3.3. Ének, zene, énekes játék

Célunk:

A gyermekek megismertetése a kisebbség zenei kultúrájával (pl. sváb zenekar, tangóharmonika, fúvósok). A nemzetiségre jellemző táncok, alapvető tánclépések bemutatása, megismertetése, gyakoroltatása. (galopp, polka, keringő).

Feladatunk:

- Az óvodás korosztály számára alkalmas, mozgással kísért énekek, énekes játékok megismertetése, rendszeres örömteli játszása.
- Kezdeményezéseinkben figyelembe vesszük a korai zenei fejlesztést, ezzel erősítjük a gyermek jó közérzetét, miközben új kifejezésformákat fedeznek fel.
- A mondókák ritmusa, a játékok dallama megalapozzák a nyelvi gondolkodást, emlékezést, ezzel segítjük a folyamatokat.
- A daloknak, körjátékoknak, táncoknak, zenei történeteknek meghatározó helyet biztosítunk az óvodás mindennapokban.
- Rendszeresen alkalmat kerítünk a nemzetiségi táncok gyakorlására, ünnepekkor viseletben.

- Megismertetjük a gyermekeket a hagyományos magyarországi német hangszerekkel (tangóharmonika, trombita). Vendégek meghívásával biztosítjuk a zenei élményt.
- Az óvodapedagógusok által énekelt sváb dalok megtanulásával a helyi nyelvjárással való megismerkedésre is mód nyílik.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Elsajátítják a nemzetiségi zene ritmusát, néhány egyszerű tánc lépést.
- Önállóan eljátszanak énekes játékokat, mondókákat.
- Dallamról felismerik a hallott, tanult dalokat.

3.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Célunk:

- A nemzetiség szín – és motívumvilág, kézműves alkotások megismertetése.
- Ismerkedjenek meg a gyermekek a színek, formák neveivel, valamint az alapvető alkotó tevékenység közben használatos kifejezésekkel, eszközök neveivel.

Feladatunk:

- Olyan alkotó tevékenységeket biztosítunk, ahol a nemzetiségre jellemző színvilág, motívumok megjelennek a gyerekek alkotó tevékenységében.
- Minden reggel változatos, sokszínű vizuális tevékenységekkel várjuk a gyermekeket, a szabad alkotást biztosítva.
- A gyermekek munkáit megbecsüljük, összegyűjtjük, óvodánkat díszítjük velük, megragadjuk a kiállításokon, pályázatokon megmutatkozás lehetőségét.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Ismerjék és használják az alap és egyszerűbb színárnyalatok neveit.
- Ismerjék a nemzetiségre jellemző szín- és formavilágot.

3.5. Mozgás, testi nevelés

Célunk:

- Ismerjék meg a nyelvi nevelés terén a mozgással, testi neveléssel kapcsolatos kifejezéseket, eszközök neveit. (Pl. testnevelés vezényszavai, térirányok, testrészek)

Feladatunk:

- A gyermekek életkorból adódó mozgásigényét kielégítve a mindennapos testnevelés és a testnevelés foglalkozás során is következetesen használjuk a mozgással kísért német kifejezéseket.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Hallás után rögzült mozgással kapcsolatos egyszerűbb kifejezéseket értsék meg.
- Ismerjék meg és tudják az alap testrészek neveit, térirányokat.
- Alkalmazzák az egyszerűbb, mozgással kapcsolatos kifejezéseket.

3.6. A külső világ tevékeny megismerése

Célunk:

- Megismertetni a gyermekekkel a szűkebb és tágabb környezetük megnevezéseit nemzetiségi nyelven is. (családtagok, állatnevek, zöldség és gyümölcsnevek, színek, évszakok, hónapok, napok, napszakok, közlekedési eszközök)
- Megismertetni a gyermekekkel a külső világ mennyiségi, téri és formai viszonyaival kapcsolatos egyszerűbb kifejezéseket, azok használatát (számnevek, formák, ellentétpárok, relációk).
- megismertetjük a gyermekekkel a helyi néphagyományok, szokások, tárgyi kultúráját.

Felelevenített szokások, jeles napok, alkalmak, ahol megjelenik a nemzetiségi jelleg:

- Erntedankfest/a betakarítás ünnepe
- Martinstag/ Márton nap
- Advent/adventi készülődés- családi játszódélután
- Városi német nemzetiségi nap, Tanzfest
- Nationalitatentag/nemzetiségi nap, nemzetiségi hét (Ulmer Schachtelt)

Feladataink:

- Minden témát tématervek feldolgozásával tervezzük, melynek jellemzője a műveltségterületek komplexitása.
- A témákat a gyermekek kíváncsiságára, felfedező és vállalkozó kedvére építve dolgozunk fel.
- A feldolgozásoknál nagyobb hangsúlyt fektetünk a minél több érzékszervekkel való tapasztalatok szerzésére.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Képekről vagy szituációkban, emlékezetből felidézve meg tudjanak nevezni környezetükből tárgyakat, állatokat, növényeket, családtagokat, eszközöket, bútorokat, járműveket, ezekkel kapcsolatos kifejezéseket, valamint egyszerűbb cselekvéseket.
- Tudjanak megnevezni számneveket, mechanikusan számsort. Hatos számkörben tudjanak megnevezni mennyiségeket nemzetiségi nyelven, egyszerűbb relációkat.
- Ismerjék a magyarországi német kisebbség jeles napjait, a hozzá kapcsolódó szokásokat, jelképeket.
-

3.7. Munka jellegű tevékenységek

Célunk:

- Ismerkedjenek meg alapvető, a munka jellegű tevékenységek közben használt kifejezésekkel. Képesek legyenek a gyakorlás során rögzíteni használati eszközök neveit, egyszerűbb munkafolyamatok megnevezéseit. Pl. naposi munka: edények, ételek nevei.

Feladatunk:

- Elősegítjük példaadással és példamutatással a helyes mondatmodellek alkalmazását.

3.8. Nyelvi nevelés a napirendben

Célunk:

- A gyermekekben kialakuljon a pozitív érzelmi viszony a német kisebbség kultúrája és nyelve iránt.
- Életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelően rendelkezzenek olyan aktív és passzív szókinccsel, amely lehetővé teszi, hogy a megszerzett ismereteiket német nyelven tudják közvetíteni. Ennek érdekében olyan nyelvi közeget biztosítunk, hogy ez megvalósulhasson.

- A gyermekek képesek legyenek a kommunikációs helyzetnek megfelelően válaszolni, reagálni (egyszerű kérdések megértése, kérések teljesítése, válaszadó szerepének betöltése), ennek érdekében célunk, hogy többszöri ismétléssel kulcsmondatokat mondunk napi szinten.
- Megismertetni a gyerekeket német nyelvű, ill. a német nemzetiség kultúrájából merített dalokkal, versekkel, mondókákkal és fejlesztő játékokkal.

Feladataink:

- A beszoktatás, csoportalakítás idején (novemberig) az újonnan jött kicsikhez csak magyar anyanyelvén szólunk. Kivétel: ha a gyermek nem magyar anyanyelvű.
- A nagyobbak életét –ez idő alatt is- jellemzően a kisebbség nyelvén szervezzük meg 70-30% arányban.
-

4. Ellenőrzés, értékelés

4.1. A kisebbségi óvodai nevelés dokumentációja

- Kötelezően vezetendő a Felvételi és mulasztási napló magyar nyelven (oviKRÉTA)
- Csoportnaplóban a fejlécek két nyelven vezetendők. A csoportnaplók tartalmi elemei magyarul vezetendők, kivéve az alábbiakat, melyek két nyelven vezetendők:
 - Napirend,
 - Hetirend
 - Tématervek

A nevelő munka tervezésénél a tevékenységben megvalósuló tanulás fejezetben jelenik meg a nemzetiségi nevelés tartalmi elképzelései.

- Egyéni fejlődést nyomonkövető dokumentáció magyar nyelven vezetendő.
- A nemzetiségi nyelv használatára szolgáló többlet mérési dokumentum töltése magyar nyelven vezetendő.

4.2. Az óvodavezető ellenőrzései

Ebben a csoportban is az éves munkatervben meghatározottak szerint történik a vezetői ellenőrzés, kiegészítve mindig a nemzetiségi program beépülésének megfigyelésével.

Érvényessége: 2022. 09. 01-től

I. Nyilatkozat a nemzetiségi óvodai nevelésben

Alulírott ¹ az alábbiakban meghatározottaknak megfelelően nyilatkozom, hogy a benyújtást követő naptári évben kezdődő nevelési évben, tanévben kérem az alább megjelölt gyermek / tanuló számára a nemzetiségi óvodai nevelés / nemzetiségi iskolai nevelés-oktatás biztosítását.

A gyermek / tanuló neve:

A gyermek / tanuló anyja neve:

A gyermek / tanuló születésének helye, ideje:

A gyermek / tanuló lakóhelye:²

A gyermek / tanuló tartózkodási helye:³

A gyermek/tanuló azonosítója⁴:

Az igényelt nemzetiségi köznevelési alapeladat: óvodai nevelés

Az érintett nemzetiségi nyelv megnevezése: német

A választott nevelési- vagy nevelési-oktatási forma: Nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés

Tudomásul veszem, hogy a nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart, azzal, hogy a megszüntetési kérelmet legkésőbb a nevelési év / tanév május utolsó napjáig be kell nyújtani és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesíthető.

..... (település neve), ... (év) (hó) (nap)

a szülő vagy gondviselő aláírása

¹ A kérelmező neve, nyomtatott betűvel. A kérelmező lehet: szülő, gondviselő, és a tanuló, ha betöltötte a 14. életévét és nem cselekvőképtelen.

² Hatósági okirattal igazolható lakóhelyet kell megadni.

³ Hatósági okirattal igazolt tartózkodási hely címe.

⁴ Nemzetiségi óvodai nevelés kezdeményezése esetén nem kell kitölteni. Amennyiben a tanuló, az óvodás gyermek még nem rendelkezik azonosítóval, annak kiadását követően az intézmény képviselője utólag köteles rögzíteni a tizenegy jegyű azonosító számot.

II. Nyilatkozat a nemzetiségi hovatartozásról

(A válaszadás nem kötelező, ennek hiányában azonban a felvétel során nem érvényesíthető a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 51. § (6) bekezdésben meghatározott előnyben részesítés.)⁵

Az alábbi nemzetiséghez tartozónak vallom magam / a gyermek, tanuló az alábbi nemzetiséghez tartozik:

bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / roma/cigány / román / ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

..... (település neve), ... (év) (hó) (nap)

a szülő vagy gondviselő aláírása

III. Záradék

A gyermek, tanuló számára a nyilatkozatban megjelölt igényeknek megfelelő nemzetiségi nevelés az alábbi intézményben biztosított:

Az intézmény hivatalos neve: Pápai Városi Óvodák

OM azonosítója:036783

Székhelyének címe: 8500 Pápa, Huszár ltp. 33.

Nemzetiségi nevelés: Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagóvodája

Címe: 8500 Pápa, Radnóti utca 12.

Pápa,..... (év) (hó) (nap)

bélyegző lenyomata

igazgató aláírása

⁵ A megfelelőt alá kell húzni! A nemzetiségi hovatartozás vállalása nem kötelező, ennek hiányában azonban a felvétel során nem érvényesíthető a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 51. § (6) bekezdésben meghatározott előnyben részesítés. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 28. §-a szerint: A nemzetiségi nevelési, oktatási intézményt az érintett nemzetiséghez nem tartozók csak akkor vehetik igénybe, ha az intézmény - az adott nemzetiség igényeinek kielégítése után - betöltetlen férőhellyel rendelkezik.

2. számú melléklet

MAGYAR - ANGOL KÉT NEVELÉSI NYELVŰ KIEGÉSZÍTŐ ÓVODAI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS

HELYZETKÉP

1 PROGRAMUNK CÉL ÉS FELADATRENDSZERE

1.1 A PROGRAM LÉNYEGI CÉLKITŰZÉSEI

1.2 FŐ FELADATAINK

1.3 MÓDSZERTANI ALAPELVEINK

2 NEVELÉSÜNK ALAPVETŐ KERETEI

2.1 NAPIREND

2.2 EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA

2.3 AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

2.4 AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA

3 MAGYAR-ANGOL KÉT NEVELÉSI NYELVI PROGRAMUNK GYERMEKI TEVÉKENYSÉGFORMÁKBA ÁGYAZOTT TARTALMA

3.1 JÁTÉK

3.2 MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

3.3 A TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

3.4 A FEJLŐDÉS VÁRHATÓ EREDMÉNYEI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉN

4 A FEJLESZTÉS TARTALMI ESZKÖZEI

4.1. VERSELÉS, MESÉLÉS

4.2 ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC

4.3 RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA

4.4 A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE

4.5 MOZGÁS

5 EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS

5.1 KAPCSOLAT A FENNTARTÓVAL

5.2 CSALÁD - ÓVODA

5.3 PARTNERKAPCSOLATOK

6 A PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE

6.1 CSOPORTSZERVEZÉS

6.2 A PROGRAM SZEMÉLYI FELTÉTELEI

6.3 TERVEZÉS, ÉRTÉKELÉS

6.4 Ellenőrzés

6.5 A PROGRAM TÁRGYI FELTÉTELEI

7 A PROGRAM EREDMÉNYESSÉGE ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK

Bevezetés

Az Európai Unió az Unión belüli kapcsolattartás, együttműködés, tanulás és munkavállalás miatt prioritásként kezeli a többnyelvűséget. A nemzeti nyelvek és kultúrák tiszteletben tartása mellett oktatáspolitikai célként tűzte ki, hogy a térségében élők az anyanyelvükön kívül lehetőleg még további két nyelvet sajátítsanak el.

Az idegen nyelv korai tanulásának Magyarországon eddig szinte kizárólag csak a nemzetiségi, kisebbségi nevelés – oktatás területén voltak hagyományai. Azonban az óvodás korú gyermekek nyelvtanítására irányuló társadalmi igény az elmúlt években megnövekedett hazánkban. Az idegen nyelv tanulásának módja és körülményei életkoronként természetesen jelentősen eltérnek egymástól. Az elmúlt évtizedek kutatásai azt bizonyítják, hogy a korai nyelvelsajátításnak intézményes formában csak akkor van létjogosultsága, ha a feladatot speciálisan képzett pedagógus látja el, illetve ha a nyelv elsajátítása játék, mozgásos és érzékszervi tapasztalatok, egyéb gyermeki tevékenységek közben természetes módon történik.

Angol – magyar két nevelési nyelvű óvodai nevelési programunk megalkotásakor a Magyarországon már bevált nemzetiségi óvodapedagógia eredményére támaszkodtunk, tanulmányoztuk a korai nyelvelsajátítás szakirodalmát, magyarországi és külföldi gyakorlatát és merítettünk a NYME BEPK docensének, Tárnok Péternek 2001-ben írt Angol - Magyar Óvodai Nevelés Programjából. Ez utóbbi felhasználásához, kiegészítéséhez, Tárnok Úr hozzájárult, melyért ez úton is köszönetünket fejezzük ki.

Helyzetkép

Óvodánk egyéni sajátosságai, a kétnyelvű nevelés felvállalásának indoklása

A Fáy András Lakótelepi Óvoda, a Pápai Városi Óvodák tagintézményeként jelenleg öt gyermekcsoporttal működik. Pápa Város Önkormányzata, mint fenntartó a SAC/C17 program megvalósítása kapcsán Pápára érkező NATO katonacsaládok óvodás korú gyermekeinek ellátására óvodánkat jelölte ki. A feladat magában hordozza a magyar – angol kétnyelvű nevelés lehetőségét. Az érkező gyermekek több nemzetet képviselnek a magyar gyermekek mellett. Az angol és a magyar nyelvet tehát részben anyanyelvként használnák a gyermekek, részben pedig idegen nyelvként próbálkoznak meg az elsajátításával. A nem magyar és nem angol anyanyelvű gyermekek esetében pedig a két nyelvvvel, mint közös kommunikációs eszközzel kerülnek kapcsolatba a gyermekek.

Pedagógiai munkánkat a Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja szerint végezzük, mely program részletesen tartalmazza nevelésünk cél- és feladatrendszerét, az óvodai élet szervezési kereteit, a tanulási folyamatokat, a gyermekek tevékenységeit és fejlődésük várható eredményeit, valamint a helyi sajátosságokat.

E program alapján a két nevelési nyelvű csoportban kiemelt nevelési feladatként kezeljük a: **játékot,**

- mely nem csupán az óvodás gyermek elsődleges és alapvető tevékenysége, hanem a szocializációs készségek kialakulásának, az érzelmi, akarat tulajdonságok fejlődésének, az óvodáskori tanulásnak a legfontosabb színtere.

Értelmezésünk szerint az angol és magyar nyelv elsajátításának alapvető közege szintén a játék.

Anyanyelvi és kommunikációs nevelés:

- hisz a gyermekek jövőbeni sikeressége nagymértékben függ kommunikációs szintjüktől.

Az idegen nyelvi kompetencia ugyancsak jól illeszthető az eredményes kommunikáció tárgykörébe.

Környezet és egészségkultúra alapozása:

- mert a jövő szempontjából fontosnak érezzük a helyes életvitel, a betegségmegelőzés, a mértékletesség, a környezetvédelem szokásainak kialakítását.

Ezek a szokások és ismeretek nem régióhoz kötöttek. A terület tartalmilag korszerű, időszerű, nemzetközi vonatkozása, fontossága pedig kétségtelen.

Hátrányos helyzetű és tehetséges gyermekek segítése:

- E feladatot nem csak a szociális hátrányok tekintetében tartjuk megalapozottnak, hanem a lehetőségeinkhez mérten a mai társadalom minden káros következménye (felfokozott élettempó, stressz, ingerhiány vagy túlzottan sok válogatás nélküli inger, stb.) ellen szeretnénk oltalmat adni a gyermekeknek.

A sokféle nemzetből érkező gyermekek esetében ezeken túl a beszédértési, kommunikációs nehézségek, a szociális és kulturális eltérések is járhatnak bizonyos hátrányokkal.

Ezek leküzdésében a legfontosabb feladat az érzelmi biztonság megteremtése, a türelmes, empátikus, ugyanakkor segítő, kompenzáló nevelői magatartás.

A korai idegennyelv elsajátítás területén különféle haladási tempóval rendelkeznek a gyermekek. Fontosnak tartjuk első szinten a szókincsalapozást, a szituáció - és beszédértés kialakítását, második szinten a passzív szókincs bővítését, aktivizálását, azaz a beszéd reprodukció elindítását. A harmadik szinten a tehetséges gyermekek számára kínálunk fejlesztési lehetőségeket az aktív beszédprodukcióra, azaz a társalgás gyakorlására.

A két nevelési nyelvű óvodai pedagógiai program tehát nem változtatja meg tartalmilag a meglévő programunkat, hanem az idegen nyelv elsajátítása tekintetében csupán kiegészíti az abban meghatározottakat.

Magyar-angol két nevelési nyelvű óvodai pedagógiai program

1. Programunk cél- és feladatrendszere

Programunkban a különböző nevelési területek mentén végig vesszük a nyelvelsajátítás természetes lehetőségeit és módjait, számba vesszük óvodapedagógusi feladatainkat és meghatározzuk a gyermekek idegen nyelvi fejlődésének várható eredményeit.

1.1. A program lényegi célkitűzései

Arra törekszünk, hogy az óvodás évek alatt az életkori sajátosságok figyelembevételével a nyelvtanulási folyamatot gazdag tevékenységbázisra építsük és a hétköznapi kommunikáció szintjén közvetítsünk megalapozott angol, illetve magyar szókincsét a gyermekeknek.

Segíteni kívánjuk a külföldről érkező gyermekek és családjaik magyarországi beilleszkedését. A kisgyermekkor a felejthetetlen összbenyomások kora. A korai barátságok, ismerkedés egymás kultúrájával, nyelvével, életre kiható, reményeink szerint a magasabb erkölcsi tulajdonságok irányába is mutató tapasztalások lesznek.

1.2. Fő feladataink

A különböző nemzetekből érkező gyermekeknek nem csak a nyelve, hanem a szociokulturális háttere, neveltetése is eltéréseket mutathat. Fejlődő személyiségük, nemzeti identitásuk tiszteletben tartása mellett a gyermekeket jellemzően a magyar óvodai hagyományoknak, előírásoknak megfelelően neveljük.

A két tanítási nyelvű csoportban az óvodai élet minden tevékenysége közben érvényesül a magyar és az angol nyelv használata. Igyekszünk felkelteni a gyermekek érdeklődését mind az angol mind a magyar, mint idegen nyelvek iránt. Arra törekszünk, hogy a gyermekek megszeressék a nyelveket és kedvet érezzenek az elsajátításukhoz.

A nyelvhasználat arányát a gyermekcsoport nyelvismerete, összetétele, életkori sajátossága alapján határozzuk meg.

Az idegen nyelv elsajátíttatását természetesen az óvodás korosztály tanulási módjának megfelelően, egyéni differenciálással valósítjuk meg.

Elsősorban szókincsalapozásra törekszünk, illetve a sokszor használt beszédelemek, beszédpanelek megértését, reprodukcióját, valamint az egyszerűen szerkesztett beszéd értését tartjuk fontosnak.

A gyermekek önkéntes érdeklődését, szándékát, nyelvi tehetségét figyelembe véve segítjük a beszédprodukción.

Mindkét nyelvterület vonatkozásában megfelelő gondot fordítunk a hagyományápolásra, egymás kölcsönös megismerésére. Megvizsgáljuk és programunkat kiegészítjük az angolszász kultúra kisgyermekkorban átadható elemeivel, ugyanakkor megismertetjük a külföldi családokat, gyermekeket a magyar kultúrkör és gyermekélet óvodai ünnepeivel, szokásaival, a szülőknek programajánlatokkal segítjük megismerni városunk környékét és Magyarországot. Gondolunk természetesen a más nemzetekre is, nyitottak vagyunk az ő kulturális hagyományaikkal, nemzeti ünnepeikkel szemben is.

1.3. Módszertani alapelveink

Az idegen nyelv átadásához kedvező óvodai légkört teremtünk, az idegen nyelv közvetítése valamennyi nevelési színterünkön integráltan zajlik.

Biztosítjuk az életkori sajátosságoknak megfelelő nyelvelsajátítást, vagyis a tanulás életszerű helyzetekben, játék, mozgásos és érzékszervi tapasztalatok, egyéb gyermeki tevékenységek, spontán tanulási helyzetek közben természetes módon, kényszermentesen történik.

Nem tanítjuk direkt módon az angol és magyar nyelvet, hanem segítjük, hogy a gyermekek játék közben megélessék azokat.

Figyelembe vesszük a gyermekek eltérő képességeit, toleráljuk másságukat. Sok pozitív visszajelzést adunk a számukra és az eredményesség érzését nyújtjuk nekik.

Alkalmazzuk a metakommunikációs eszközök széles skáláját.

Megértés gyanánt elfogadjuk a gyermek fizikai válaszreakcióit.

Beszédünkben kerüljük a két nyelv keveredését.

Ügyelünk az angol nyelvet meghatározó kiejtés pontosságára és a nyelvhelyességre.

A nyelvi egységeket rendszeresen, türelmesen, következetesen ismételjük.

Eredeti angol beszédmintát is hallgattatunk a gyermekekkel. (Műsoros hanganyagok, amerikai szülők, gyermekek beszéde.)

2. Nevelésünk alapvető keretei

2.1. Napirend

A közös játék, a különféle szokások, tevékenységek, beszélgetések, foglalkozások alkalmat teremtenek az idegen nyelvvel történő ismerkedésre és játékos gyakorlására.

Óvodánk kialakult napirendje az állandó feladatok mellett megfelelő lehetőséget és keretet biztosít az idegen nyelv fokozatos, folyamatos, játékos elsajátításához.

2.2. Egészséges életmód alakítása

A gyermekek gondozása során az étkezés, tisztálkodás, öltözködés, az alvási időszak szokásai, a természetes mozgások számtalan lehetőséget adnak a szókincsalapozásra, könnyen átadhatók az alapvető szavak, kifejezések.

Megnevezésre kerülnek a testrészek, érzékszervek, a gondozás során használt tisztálkodó szerek, ruhadarabok, tálalási eszközök, ételféleségek, az óvodai helyiségek, a berendezési tárgyak nevei és ezek színe, a pihenéssel kapcsolatos szavak.

Ismételgetjük a legfőbb testrészeket, állapotokat pl. éhes, szomjas, álmos, fáradt, fázik, melege van, száraz, vizes, hideg, meleg, fáj, stb. A gyermekek természetes szituációkban gyakorolhatják a különféle cselekvések nevét, a határozószavakat, a számolást, az óvónő egyszerű kéréseinek, utasításainak megértését, végrehajtását.

2.3. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

A befogadás (folyamatosan történik) ideje alatt az új kisgyermekhez hozott anyanyelvükön angolul vagy magyarul szólunk.

Abban az esetben, ha a gyermek anyanyelvét tekintve más nemzetiségű, mindkét nyelvet használjuk vele szemben és a szülőkkel egyeztetjük a magyar, illetve az angol nyelv

használatának arányát. A már beszoktatott gyermekekkel egyéni fejlettségi szintjükhöz, beszédértésükhöz mérten kommunikálunk.

A gyermekek érzelmi biztonságának kialakítása és nevelésük során mindvégig nagy jelentőséget tulajdonítunk az egyéni bánásmódnak és a metakommunikációnak. Szeretnénk elérni, hogy a gyermekek mielőbb otthonosan érezzék magukat, ezért az eligazodásukat megkönnyítő gesztusnyelvet, szokásokat használunk.

Óvodánk életét a különféle ünnepek teszik színesebbé, gazdagabbá. Az angolszász (esetenként a jelenlévő további nemzetek) ünnepkörből olyan momentumokat társítunk meglévő ünnepeinkhez, melyek hasonlóak a magyar hagyományokhoz, vagy jellegüknél fogva beilleszthetők az óvodás korú gyermekek életébe.

A nevelési terület a kapcsolattartás: köszönés, üdvözlések, bemutatkozás, érdeklődés, barátkozás, kérések, tiltások, konfliktusok, érzések, vigasztalás, értékelés, stb. szókincsbázisának a gyakorlására, a beszédértés fejlesztésére szolgál.

2.4. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

„A korai nyelvtanulás eredményessége neurológiailag is alátámasztott tény, mivel a kutatások szerint egy gyermek hétéves koráig képes bármely nyelv tökéletes fonológiai elsajátítására.”
(Bérces Judit)

Egy jól fejlődő 3 éves gyermek már kommunikál az anyanyelvén és gátlások nélkül képes elsajátítani az idegen nyelvet. Ennek feltételeiről (kifogástalan beszédminta, inspiráló, környezet, érzékszervi és mozgásos tapasztalatok) már esett szó. A két nevelési nyelvű program azoknak a gyermekeknek felel meg elsősorban, akik anyanyelvüket életkoruknak megfelelő szinten jól bírják, és kevéssé ajánlott a megkésett beszédfejlődésű, a súlyos beszédzavarokkal, beszédértési gondokkal küzdők számára.

Az anyanyelv elsődlegességéhez nem férhet kétség. Éppen ezért esetenként az angol anyanyelvű szülők segítségét is igénybe vesszük, a gyermeki élethez kapcsolódó programok előkészítése, fontos dolgok megbeszélése szintén a fenti szisztéma szerint zajlik. Egyes esetekben ugyanis elengedhetetlennek tartjuk a gyermekek anyanyelvi szinten történő felkészítését.

Ilyenek például a balesetvédelmi szabályok, közlekedési szabályok, kirándulások, ha gyermekprogramot tartunk, vagy gyermekprogramokra látogatunk el, az ünnepek és minden

olyan dolog, ami eltér a napirendtől, vagy a szokásrendtől, illetve amely tisztázást követel meg. A más nemzetekből érkezett gyermekek választhatnak a szinterek között. Őket egyébként szüleik bevonásával készítjük fel a fent említett esetekben.

A gyermekek számára mind magyar, mind angol nyelven különféle könyvek állnak rendelkezésre. Napközben óvónői segítséggel is ismerkedhetnek velük. Mindkét nyelven tanítgatjuk a képolvasást.

3. Angol – magyar két nevelési nyelvi programunk gyermeki tevékenységformákba ágyazott tartalma

3.1. Játék

A játék, mint a kisgyermekkor legfőbb tevékenysége, tanulási módja, alapvető életkategóriája az idegen nyelv közvetítésének is a legfőbb terepe és eszköze, hisz a gyermek számára ez a legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenység. Szeretnénk, ha a nyelvelsajátítás nem csak játékos tanulás lenne, hanem önkéntességen alapuló, örömforrást jelentő valódi játék.

Megfelelő tárgyi feltételekkel bíró, kellemes, családias, inspiráló légkörben a gyermekek nagyon fogékonyak, nyitottak az új dolgok befogadására. Ezt kihasználva számtalan ismeretet tudunk a gyermekeknek közvetíteni, átadni a játékfolyamatokban. Arra törekszünk, hogy a gyermekek észrevétlenül sajátíthassák el az életkorukhoz igazított idegen nyelvi szókincset.

Az ölbeli játékok, a szabályjátékok: társasjátékok, a memória játékok, szín és szám kártyák, mozgásos szabályjátékok, futó-, fogójátékok stb. mind nagyon alkalmasak arra, hogy építsük, bővítsük a gyerekek szókincsét. A bábozás, a dramatizálás ugyancsak pozitívan befolyásolja a gyerekek idegen nyelvi fejlesztését, az építő és szerepjátékok során szintén természetes közegben hallják a gyermekek idegen anyanyelvű társaik beszédét és az óvónő közléseit.

A játék bő lehetőséget ad szókincsfejlesztésre (pl. játékeszközök neve, színe, helye, rakodás szókincse, berendezési tárgyak neve, megszólítások, javaslatok, számolás, sorszámok, a fő cselekvéseket kifejező igék (és az igeidők), irányok, jelzők, határozószók...), a beszédértés fejlesztésére, a gondolatközlés gyakorlására.

3.2. Munka jellegű tevékenységek

A gyermekek által végzett munka is számos alkalmat biztosít arra, hogy újra és újra tevékenységhez kötötten hallják a gyermekek a nyelvet és közben bővüljön szókincsük. Megismerik az eszközök, berendezési tárgyak nevét, a munka jellegű feladatokat, tevékenységeket

gyakorlása során alkalmazott kifejezéseket, mondat modelleket, gyakorolják a beszédértést, használják a kifejezéseket, rövid mondatokat, mondatelemeket.

3.3. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

A kisgyermekkor tanulás, beleértve az idegen nyelv részleges elsajátítását is, a teljes személyiségre ható folyamat, melyben meghatározó szerepet tölt be az óvodapedagógus személyisége, felkészültsége és nem utolsósorban angol nyelvi tudása. Az idegen nyelv tanulása sok ismétlést kíván, fejleszti a hallás utáni megértést, a memóriát, a figyelmet, különféle ismeretekhez juttatja a gyermekeket. Az eredményes nyelvelsajátítás csak önkéntes és örömteli lehet.

3.4. A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végén

Minden egyes gyermek az idegen nyelvet a saját tempójában és olyan mértékben sajátítja el, amilyen mértékben képes arra. Az óvodás évek végére a gyermekeknek életkori sajátosságaiknak megfelelő szinten vannak ismereteik egy más, idegen nyelvű nép kultúrájáról és nyelvéről. Az idegen nyelvet részlegesen megértik és beszélnek. Ugyanakkor gyermeki szinten tisztában vannak saját nemzeti hovatartozásukkal, büszkéek anyanyelvükre, hagyományaikra, kultúrájukra. Pozitív érzelmi viszony, barátság alakul ki bennük idegen nyelvű társaikkal szemben. Kapcsolatteremtő, empatikus képességeik fejlettek.

A fejlesztés tartalmi eszközei

4.1. Verselés, mesélés

Mind az anyanyelvi, mind az idegen nyelvi nevelés fontos eszközének tekintjük a mondókázást, a versmondást és a mesehallgatást. A gyermekeknek készen kapott szép szövegeket mondunk. Az eredeti hangzásuk, ritmusuk, hangulatuk, a képi erejük adja pótolhatatlan szerepüket.

Feladataink

Verses, mondókák, rövid mesék segítségével megszerettetjük az angol, illetve a magyar nyelvet.

A gyermekeknek kínált első irodalmi művek mindenképp a mondókák és a versek. Kiválasztásukkor ügyelünk arra, hogy játék, mozdulat, vagy kifejező metakommunikáció, eszköz, pl. báb kapcsolódjon hozzájuk, nyelvezetük kezdetben minél egyszerűbb legyen. A

mozgás, a tánc, a gesztusok, mimikai játékok a nem verbális kommunikáció legősibb eszközei. Az idegen nyelv megismerésében, elsajátításában fontos szerepet szánunk nekik. Jellemzően rövid idegen nyelvű mesét választunk a gyermekek számára és főként akkor, ha már egy bizonyos szókincsbázis, beszédértés birtokában vannak. Olyan egyszerű meséket mondunk eleinte, melyeket a gyerekek már saját anyanyelvükön jól ismernek. A szöveg megértését mindig nonverbális eszközök, képek, képeskönyvek, segítségével készítjük elő és érjük el. Később már bővebb szókincs birtokában egyszerű cselekményű történeteket választunk, alkalmasnak ítéljük pl. a láncmeséket, a szépen lerövidített, egyszerűsített történeteket. Fejlesztjük a szókincsüket, javítjuk a nyelvhelyességi hibákat, igyekszünk fenntartani a gyermekek érdeklődését az idegen nyelv iránt, sikerélmények biztosításával (pl. bábozás, dramatizálás) motiváljuk őket.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

Bővül szókincsük, fejlődik beszédértésük, igény ébred bennük az angol, ellenkező esetben a magyar gyermekirodalmi alkotások meghallgatására, mondogatására. Megjegyeznek és eljátszanak önállóan is mondókákat, versikéket, segítséggel meséket is. Megértik, az ügyesebbek ezen felül alkalmazzák is az egyszerű mondatokat. Részt vesznek bábozásban, szerepet vállalnak dramatizálásban.

4.2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Az éneklés, a zenehallgatás formálja az ízlést és a zenei képességeket. Más népek zenéjének dallamvilága, szövege pedig változatos esztétikai élményt nyújt. Az idegen nyelvű énekek éneklése, dalos játékok játszása, vagy a tánc motívumok tanítása közben fejlődik az aktív szókincs, a gyermekdalok hallgatása pedig a passzív szókincs növekedését szolgálja. Mindkettő segíti a helyes kiejtés kialakulását.

Feladataink

Óvodásaink számára rendszeresen kínálunk mozgással kísért énekeket, énekes játékokat és gyakran játszunk azokat. Emellett többször hallgattatunk eredeti angol hanganyagokat, főként azért, hogy az angol népi gyermekdalokat és műdalokat megismertessük, hangzás és ritmus világukat érzékeltessük, s ezeket később együtt énekeljük. A zenei anyagot a gyerekek aktív és passzív szókincsének fejlesztésére is használjuk. A szövegek mellett megnevezzük a

dramatikus kellékeket, a ritmus eszközöket, a téralakzatokat, irányokat, tánc lépéseket. A külföldi gyerekek számára bemutatjuk, tanítjuk a magyar gyermekzenét, körjátékokat és táncot.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

A gyermekek az idegen nyelvű dalokat, énekes játékokat, szívesen, önállóan elénekelik, eljátsszák. Mindeközben fejlődik éneklési,- és ritmuskészségük, mozgáskultúrájuk.

Különbséget tudnak tenni más népek, jellemzően az angolok, amerikaiak zenéje és a magyar nép zenéje között.

4.3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

A gyermekek elsődleges önkifejezési formája óvodás korban a vizuális alkotás. A tevékenység közben zajló beszélgetés, irányítás egyúttal észrevétlenül avatja őket az idegen nyelv elsajátításának aktív résztvevőjévé. Önkéntelenül alkalmazzák a tevékenység során használt idegen nyelvi kifejezéseket, tanítják, segítik egymást a nyelvgyakorlásban.

Feladataink

A kreatív foglalkozásokon elősegítjük azt, hogy a gyermekek tevékenység közben ismerkedjenek a vizuális technikák (tépés, vágás, ragasztás, rajzolás, festés, karcolás...) és a hozzá kapcsolódó különféle eszközök nevével (papír, olló, ragasztó, ceruza, ecset, festék...) azok helyével (polcon, szekrényben, kosárban...), a színekkel, a képalakítás alapformáival (ház, ajtó, kémény, nap, felhő, testrészek, érzékszervek...). Arra törekszünk, hogy a gyermekek állandóan hallják és használják az adott szókincset, értsék közlésformáinkat, rövid utasításainkat. Módszertani alapelvünk: Mondjuk, mutatjuk.

Teret adunk annak is, hogy találkozzanak a különféle nemzetek szín- és motívumvilágával.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

Az angolszász kultúrában, a gyermekek jóval előbb kezdik meg az írástanulást, mint nálunk Magyarországon. A vizuális technikák gyakorlásával a kezek ügyessé válnak a biztos ceruzafogásra és a lendületes vonalvezetésre, a gyermekek megtanulják lerajzolni az alapformákat.

Nyelvi szinten gyarapszik valamennyi gyermek idegen nyelvi szókincse, hallás utáni beszédértése.

4.4. A külső világ tevékeny megismerése

A környezet megismerése számtalan lehetőséget biztosít a szókincsbővítésre. A nevelési területen belüli fontos feladatunk a közvetlen társadalmi és természeti környezet megfigyeltetése, megismertetése, a természetismeret, természetszeretet, környezetvédelem megalapozása. Emellett e terület matematikai vonatkozásban a környezet mennyiségi és formai viszonyaival való ismerkedést is jelenti.

Feladataink

A környező világ megismertetése kapcsán végzett valamennyi gyermeki tevékenység közben fejlesztjük a gyermekek aktív és passzív szókincsét, kommunikációs készséget, kereső, kutató, felfedező aktivitásukat, pozitív érzelmeket, harmonikus viszonyt alakítunk ki a környezet irányába.

A szókincs fejlesztés témakörei:

Társadalmi környezet: család, munka, egyes foglalkozások, alapvető emberi viszonyok, viselkedésszabályok, közlekedés, embert szolgáló eszközök.

Természeti környezet: évszakok, napok, hónapok, napszakok, időjárás, élőlények, élőhelyek, jeles napok, természetjárások.

Környezetvédelem: kísérleti eszközök neve, használata, növénygondozás, takarítás.

Matematika: tárgyak, személyek, halmazok összehasonlítása, számok, formák, mennyiségek.

A fejlődés várható jellemzői:

Be tudnak mutatkozni, köszönnék. Értik, tudják a környezetükben lévő emberek, tárgyak, állatok, növények, felszíni formák, természeti jelenségek nevét. Értik az alapvető cselekvést kifejező szavakat. Tudnak számolni a 20-as számkörben, meg tudják ítélni a mennyiségeket.

4.5. Mozgás

A gyermekek akár a teremben, akár szabadban végeznek változatos mozgásformákat, megélik különféle testrészeik használatát, annak módját, térben elfoglalt helyzetüket, kapcsolatba kerülnek társaikkal, környeztük tárgyaival, az udvarral, az uszodával.

Feladataink

Mozgást kísérő mondókákat, dalocskákat tanítunk, gyakoroltatunk pl. hintáztatókat, lovagoltatókat, sétáltatókat, jártatókat. Versenyjátékokat, mozgásos szabályjátékokat játszunk, miközben megismertetjük a gyermekekkel a játékhoz illő mondókákat, vezényszavakat. Mozgás, tornázás közben átadjuk a mozgásformák (guggol, hajol, emel, érint, fordul, fut, dob, áll...), mozgás módok (gyorsan, lassan, nyújtva, egyenesen, magasra, szép, pontos...), testrészek nevét. Természetes módon használjuk a fő iránymezőket (fel, le, elöl, hátul, oldalt, mellett, jobb, bal, közép), vezényszavakat. Gyakoroljuk a tornaeszközök (labda, karika, pad, zsámoly...), a tornaruha nevét. Megnevezzük az udvari játékszereket (homokozó, csúszda, hinta, függeszkedő, mókusdob...), homokozó játékokat (homok, vödör, lapát, szita...). Az uszodai foglalkozáson sokszor hallják a gyermekek az uszodai terek (öltöző, medence, zuhanyzó) és ruhadarabok (fürdőruha, fürdőnadrág, úszósapka, papucs, törölköző) nevét.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

Ismerik és értik a mozgással, testneveléssel kapcsolatos kifejezéseket, vezényszavakat. Tudják a testrészek nevét, megértik az irányneveket. Az ügyesebbek használják is azokat.

5. Együttműködés, kapcsolattartás

5.1. Kapcsolat a fenntartóval

A feladat speciális volta miatt fontosnak ítéljük a fenntartóval való rendszeres kapcsolattartást. Adatközlésre, információ cserére, egyeztetésre, beszámolóra, konzultációra, rendezvényeinkre történő meghívásra és más alkalomszerű kapcsolattartásra gondolunk.

5.2. Család - Óvoda

A család és az óvoda kapcsolata jelen program esetében meghatározóbb, mint az egynyelvű óvodai programoknál. A nem magyar anyanyelvű szülők és az óvoda testülete között a NATO helyi légibázisának két magyar alkalmazottja segít a kapcsolattartásban, tolmácsolásban.

A családdal való együttműködés és kapcsolattartás formái megegyeznek a magyar hagyományokkal, csak kisebb kiegészítésekre van szükség.

Az óvodába lépés előtt a külföldi szülők szóban és írásban angol nyelvű tájékoztatást kapnak az óvodáról.

Jó kapcsolatra, korrekt tájékoztatásra törekszünk a szülőkkel. A rövid és személyre szabott információt szóban adjuk át, a tájékoztatókat, hirdetményeket a faliújságra függesztjük ki, illetve a messenger csoportban is elérhetők természetesen mindkét nyelven.

A szülői értekezleteteket két nyelven és írásos formában is megtartjuk, ha szükségét látjuk tolmács segítségét vesszük igénybe.

A fogadóórákat mind az óvoda, mind a szülő kezdeményezheti. A probléma összetettségétől függően kérünk tolmács segítséget.

Az óvoda email címére a szülők küldhetnek észrevételeket, kérdéseket. Felvetéseikre természetesen válaszolunk.

Az óvoda nyitott, közös rendezvényein és a mindennapokban van alkalom arra, hogy a magyar és külföldi családok ismeretségbe lépjenek egymással.

5.3. Partnerkapcsolatok

- Soproni Egyetem Benedek Elek Pedagógiai Kar
- Tarczy Lajos Általános Iskola
- NATO Közösségi Összekötő Iroda

6. A program feltételrendszere

6.1. Csoportszervezés

A két tanítási nyelvű nevelés vegyes életkorú csoportokban zajlik. Tapasztalataink szerint a migráns gyermekek integrációja, fejlesztése akkor eredményes, ha megkapják a szükséges figyelmet, egyéni bánásmódot, egyéni foglalkozásokat. Optimálisnak tekintjük a 20 körüli csoportlétszámot, valamint a csoporton belül a létszámuk 4-5 főnél több ne legyen. A magyar gyermekek csoportba kerülésénél fontos szempont, hogy a gyermek anyanyelvét életkorának megfelelő szinten jól használja, pszichés vonatkozásban is bírja elviselni a kétnyelvű közeget. Amennyiben a nevelési év során kiderül, hogy egy adott magyar gyermek számára a két tanítási nyelvű nevelés és a pszichés kihívások megterhelőek, óvónői javaslatra és természetesen szülői kérésre is a gyermek lehetőséget kap a csoportváltásra.

6.2.A program személyi feltételei

A programban meghatározó szerepe van a megfelelő szakmai és idegen nyelvi tapasztalatokkal rendelkező, személyiségét tekintve kellően rátermett **óvodapedagógusnak**.

Elvárások: A gyermekcsoport két óvodapedagógusa közül legalább az egyik, ideális esetben mindkettő rendelkezzen lehetőleg középfokú szintű angol nyelvtudással, jó kiejtéssel, megalapozott nyelvtani ismeretekkel. Rendelkezzen a kétnyelvűség elméleti, módszertani tudásával, angolszász hagyományismeretekkel, legyen ismeretanyaga az angol és amerikai gyermekirodalom és zene területén. Legyen képes szóban és írásban egyaránt kommunikálni, ismertetést, tájékoztatót adni, rendezvényt tartani az angol anyanyelvű vagy nyelvtudású szülőknek. Legyen jártas a pedagógiai szaknyelvben.

6.3.Tervezés, értékelés

A tervező munka magyar nyelven történik a Pápai Városi Óvodák Helyi Nevelési Programjában megfogalmazottak szerint.

Terveinket a szókincsfejlesztés tervezésével egészítjük ki.

6.4.Ellenőrzés

Az ellenőrzés az intézmény éves munkaterve, éves minőségfejlesztési terve, valamint a teljesítményértékelés rendszerében megfogalmazottak szerint zajlik.

6.5.A program tárgyi feltételei

A Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programjában megfogalmazott tárgyi feltételekkel óvodánk rendelkezik.

Nagyon sok gyermekeknek szóló amerikai ismeretterjesztő füzettel, könyvvel rendelkezünk. A multikulturális feladatok miatt óvodánkban megtalálhatók a különböző nemzetek kultúráját, hagyományait bemutató, a gyermekvilághoz is kapcsolódó pl. országismeret közvetítő képek, plakátok, könyvek.

7. A program eredményessége érdekében tett intézkedések

Folyamatosan vizsgáljuk, ellenőrizzük a nevelőmunka eredményességét, ha szükséges fejlesztési tervet készítünk.

Érvényesség

A program 2009. szeptember 1-jén került bevezetésre Pápai Városi Óvodák Fáy András Lakótelepi Tagóvodájában.

2024. 08 30. felülvizsgálva

E program a Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja kiegészítéseként készült, azzal együtt érvényesek.



Pápai Városi Óvodák

8500 Pápa, Huszár ltp. 33.

Egészségfejlesztési Terve

2022.

Az egészségfejlesztési program az alábbi jogszabályok felhasználásával készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- 15/2013 (II. 26.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény

Az óvodai egészségfejlesztés célját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § határozza meg, mely szerint:

(1) 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.

(2) 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 és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az egészség meghatározása 1948-as megalakulásakor a World Health Organization (WHO) az egészséget a következőképpen definiálta: „Az egészség a teljes testi, lelki és szociális jólét állapota, és nem csupán a betegség vagy fogyatékosság hiánya”. Az egészségképet alapvetően az orvostudomány fejlettsége, a lakosság átlagos egészségi állapota, valamint a társadalmi minták határozzák meg. Az egészség megszerzése, fenntartása és fejlesztése az egyed, illetve a közösség egész életén át tartó, az élethez, a sikeres önmegvalósításhoz és a társkapcsolatokhoz szükséges feladatát képezi. Az egészségvédő és egészségfejlesztő magatartás elérésének feltétele azoknak az alapképességeknek az elsajátítása, amelyek az egészséget védik, fejlesztik, ha kell, korrigálják. Napjainkban az egészség megtartása, fejlesztése, az életre, a sikerre vonatkozó kompetenciák kialakítására épül, amely feltételezi a személyiség (testi, érzelmi, értelmi, akarati és társkapcsolati viselkedés) megismerését, gyakorlással erősíti a különböző élethelyzetekben a testi-lelki edzettséget, pótolja, kiegészíti a hiányzó egészségvédő képességet, továbbá attitűddé alakítja az egészségvédő magatartást.

Az egészségnevelés fő feladata követi az egészség fogalmában meghatározott területeket, így kiterjed a testi (szomatikus), a lelki (pszichikai) egészség védelmére, a pszichohigiénére és a szociális, társadalomegészség védelmére. Az óvodai egészségnevelési feladatainkat két részre oszthatjuk: egészségfejlesztés és megelőzés (prevenció), melyek azonban elválaszthatatlanok és az óvodai nevelés valamennyi szakaszára vonatkoznak.

Az egészségnevelés fő területei egymással szoros kölcsönhatásban vannak és kihatnak a nevelés egyéb területeire, további feladataira, mint

- értelmi képességek fejlesztése,
- erkölcsi nevelés, akarat, kitartás, önuralom, humanista magatartás,
- technikai nevelés,

továbbá, az egészségi állapot befolyásolja az egyén érzelmi-hangulati életét, a társas kapcsolatokat, a közösségi életben való kiegyensúlyozott részvételt.

Feladataink az egészségnevelés területén, hogy kialakítsuk az egészséges életvitel iránti igényt, egészséges életstílusokkal és életmodellekkel ismertessük meg a gyermekeket, gondozzuk lelki (érzelmi, akarat, értelmi) képességeiket és az embertársakkal kapcsolatos szociális együttműködési készséget kialakítsuk. Az egészség e három jellemzője, megbonthatatlanul egybefonódik a kiegyensúlyozott, harmonikus személyiségfejlesztés feladatával.

A teljes körű egészségneveléssel, egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok az alábbi területekre terjednek ki az óvodában:

Szomatikus nevelés:

- a gyermek egészségvédelem,
- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapi mozgás, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- sajátos nevelési igényű magatartási problémák kezelése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi és környezeti higiéné, pszichológiai tanácsadás.

A teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

Az intézmény egészségnevelési feladata egyrészt az egészségfejlesztés (promóció), másrészt a megelőzés (prevenció), melyek elválaszthatatlanok és az óvodai nevelés valamennyi területére, teljes időszakára vonatkoznak.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

A gyermekek egészségügyi ellátását, a preventív munkát, és az egyéb óvodai-egészségügyi feladatokat a védőnői szolgálat, a tagintézmény-igazgatóval egyeztetett rend szerint végzi. Segítik az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztését, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermekeket veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezi meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

Nevelési évenként minden gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz:

- *Fogászati*
- *Szemészeti*
- *Hallásvizsgálaton*

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az intézmény működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Az intézmény HACCP rendszert működtet, mely tagóvodákra lebontva tartalmazza a veszélyes, kritikus szabályozási pontokat, mely az Egyéni védőeszköz juttatás rendje szabállyal együtt érvényes.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.

- Az óvoda konyhájába, illetve melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik.
- A csoportszobában szülő csak egészségesen, az óvoda programjai szerint meghatározott rendben tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.
- 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. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

Orvosi ellátás

- Az óvodai egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a fogorvos és a védőnő.
- A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- *Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja. Évenkénti vizsgálatra a szülők viszik a gyermeküket a gyermekorvoshoz.*
- *A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, fej tetvességi, fejtisztasági vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.*
- *Szakorvos végez évente fogorvosi vizsgálatot.*

Fokozott kockázatú allergiás betegséggel és 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek egészségvédelme

- Intézményünk biztosítja a fokozott kockázatú allergiás betegséggel és 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek egészségének megőrzését, erre fokozott figyelmet fordítunk. A szülőkkel az óvoda megkezdésekor szülői nyilatkozatot töltetünk ki,

melyben a szülő nyilatkozik gyermeke egészségügyi állapotáról. A gyermek csoportos óvodapedagógusának feladata a gyermek közvetlen közelében lévő dolgozók tájékoztatása és a csoportnaplóban történő rögzítése.

Egyéb rendelkezések

- A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

Az egészséges életmód alakítása

Célunk

- az egészséges életmódra nevelés, mely a teljes óvodai életet áthatja,
 - a gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése,
 - a családi szokásokat figyelembe véve a gyermekek életkorának megfelelő rendszeres életritmus és napirend kialakítása,
 - olyan beállítódások, szokások beépítése a gyermekek személyiségébe, amelyek az egészséges életvitel, a környezettudatos életforma irányába hatnak.

Feladataink

- Biztosítjuk a megfelelő óvodai környezetet. Ennek érdekében:
 - esztétikus, praktikus, áttekinthető tárgyi miliőt teremtünk,
 - gondoskodunk a megfelelő tisztaságról, hőmérsékletről, páratartalomról, szellőzöttségről,
 - udvarainkon minden évszakban megteremtjük a változatos mozgás lehetőségét, törekszünk arra, hogy az udvar állapota, felszereltsége biztosíték legyen a sokoldalú edzésre, mozgásra, testi fejlődésre,
 - kiszűrjük és elhárítjuk a veszélyforrásokat.
- Gondoskodunk a gyermekek jó komfortérzetéről.
- Igényt ébresztünk bennük a rendezett külső és a testhigiénia iránt.
- Begyakoroltatjuk a napi élethez (önkiszolgáláshoz) szükséges szokásokat, s az ezekkel kapcsolatos illemszabályokat.
- Állandóságot, kiszámíthatóságot biztosítunk a szokásrendszer kialakítása során.
- Fokozottan figyelünk a gyermekek mentális egészségére.

- Az egészséges életvitelre való igény kialakítása érdekében kihasználunk minden olyan lehetőséget, amely az óvoda korosztály életkorának megfelelő edzést és mozgást biztosít: levegőzés, úszás, kerékpározás, természetjárás, séta, tánc stb.
- Kölcsönösségre, jó együttműködésre törekszünk a családokkal.
- A gyermekek étkeztetését, öltözködését, tisztaságát - a gondozottságát - folyamatosan figyelemmel kísérjük, kiemelten a hátrányos helyzetűek esetében.

Az egészséges életmódra nevelés részletei és tartalma

Gondozási teendőink: az óvoda óvó, védő, szociális funkciója, nevelésünk egyik fontos alappillérévé teszi a gondozási teendőket.

Célunk a gyermek gondozása, testi szükségletei kielégítésének segítése.

Feladataink

- Oldott légkörben, nyugodt tempójú, jól megválasztott napirend mellett, ésszerű szokásokkal építjük a gyermekek személyiségébe az egészséges életvitel elemeit.
- Tiszteletben tartjuk azt a tényt, hogy minden embernek egyéni fejlődési üteme és bioritmusa van, ezért hagyjuk, hogy minden olyan tevékenységet, mely a testi szükségletek kielégítésére irányul - mint evés, ivás, alvás, WC-használat - a gyermekek egyéni igényeiknek megfelelően végezzék.
- Fentiek érdekében kezdettől fogva igyekszünk megismerni a gyermekek eltérő szükségleteit, figyelemmel kísérjük növekedési, érési, fejlődési ütemüket, egyéni sajátosságait, tekintetbe vesszük a családok szokásait.
- Tapintatosan, szerető gondoskodással, személyes, bensőséges kapcsolatra alapozva, a fokozatosság betartásával arra törekszünk, hogy a gyerekek egyre önállóbban, szorongásmentesen elégítsék ki szükségleteiket.

Önkiszolgálás

A gyermekek fokozatosan válnak képessé szükségleteik kielégítésére. Az önálló testápolás, öltözködés, étkezés, tehát az önkiszolgálás kezdetben komoly feladatot jelent számukra. E tevékenységek gyakorlás következtében válnak szokássá.

A gondozás, egészséges életmód alakítása - irányításunk mellett - közös feladata és felelőssége az óvoda minden dolgozójának. Együtt kell működnünk ebben óvónőknek, dajkáknak, egyformán igényesnek, következetesnek, példaadónak kell lennünk.

Területei: étkezés, testápolás, öltözködés

Étkezés

Célunk az egészséges táplálkozás és a kulturált étkezés szokásainak alapozása, az óvodai konyhával együttműködve.

Feladataink

- Fontosnak tartjuk, hogy nyugodt körülmények között, szépen terített asztalnál, kulturált módon étkezzünk.
- A napi háromszori étkezést úgy szervezzük, hogy a gyermekeknek ne kelljen feleslegesen várakozniuk.
- A gyermekek különböző táplálkozási szokásait toleránsan fogadjuk. Ösztönözzük, kedvet ébresztünk a különböző ételek megismerésére, elfogyasztására.
- Új ízekkel, az egészséges táplálkozás elemeivel, az egészség és a táplálkozás alapvető összefüggéseivel ismertetjük meg a gyermekeket. E foglalatosságok közben is tapasztalatokat, ismereteket nyújtunk.
- Évszakonként egy-két alkalommal „egészség napot” tartunk. Ilyenkor gyümölcs-, vagy zöldségsalátát, gyógyfűvek főzeteit, zöld teákat, gyümölcsleveket készítünk és fogyasztunk a gyerekekkel.
- A nap folyamán mindenkor - szabadban és teremben egyaránt - biztosítjuk a szomjas gyermekek számára az ivóvizet.
- Közvetve a családok táplálkozási szokásaira is szeretnénk hatással lenni.
- Igyekszünk elérni, hogy a gyermekek reggelijük elfogyasztása után érkezzenek óvodába. A túl korán érkezők, az éhes gyermekek - megfelelő körülmények mellett - az óvodában is elfogyaszthatják otthonról hozott ennivalójukat, vagy az óvodai konyháról érkezett, előző napról megmaradt tartós élelmiszert, a HACCP szabályai szerint.
- Gondot fordítunk a gyermekek fogazatának védelmére. Korlátozzuk az édességek, üdítők fogyasztását, alapos rágásra szoktatjuk a gyermekeket, ennek fontosságát kiemeljük a szülők körében is. Hangsúlyozzuk a főzelékek, a nyers gyümölcsök és zöldségfélék fogyasztásának, valamint a kellő mennyiségű fehérje bevitelének szükségességét.
-

Táplálkozási szokások, viselkedési szabályok, gyermeki tevékenységek

- Helyesen tartják és megfelelően használják az evőeszközöket, a szalvétát.
- Csukott szájjal, tisztán étkeznek.
- Helyes testtartással ülnek, csendesen beszélgetnek.
- A gyermekek megterítenek, majd étkezés után a terítéket leszedik.
- Ételt merítenek, folyadékot öntenek.

- Megkínálják egymást, azt az ételt veszik el, amelyikhez hozzányúltak.
- Az ételt megköszönik, az egy asztalnál ülők jó étvágyat kívánnak egymásnak.

Testápolás

Célunk a testápolási szokások gyakoroltatásával a gyermekek tisztaságigényének megalapozása, egészségük védelme.

Feladataink

- Megteremtjük a mosakodáshoz, fogmosáshoz, fésülködéshez, az orr tisztántartásához, a WC-használathoz szükséges feltételeket úgy, hogy a gyermekek egyre önállóbban, és intim módon végezdhessék ezeket a teendőket.
- Megtanítjuk a gyermekeket a szükség szerinti alapos tisztálkodásra, a tisztálkodó szerek helyes és takarékos használatára, tisztántartására.
- Figyelemmel kísérjük, tapintatosan segítjük az elhanyagolt külsejű gyermekeket.

Testápolási szokások, viselkedési szabályok, gyermeki tevékenységek

- A gyermekek saját tisztálkodási és jellel ellátott óvodai eszközöket használnak.
- Étkezés előtt, a kezüket szennyező foglalkozás és WC-használat után mindig szappannal mosnak kezet.
- Szükség szerint használják a körömkefét.
- Fogat mosnak.
- Tükör előtt fésülködnek.
- Köhögéskor, tüsszentéskor zsebkendőt használnak, szükség esetén kezet mosnak.
- Helyes technikával fújják orrukat, észreveszik, amikor ezt meg kell tenniük, az elhasznált papírzsebkendőt a szemétkosárba dobják.
- Önállóan használják a WC-papírt, maguk után leöblítik a WC-t, lehajtják a fedelét.
- Óvodába lépés előtt letörlik cipőjüket, sáros, havas időben lekefélik, lesöprik azt.

Öltözködés

Célunk az időjárásnak, hőmérsékletnek megfelelő öltözködési szokások kialakítása, a kulturált, rendezett, ízléses külső iránti igény alapozása.

Feladataink

- Képességeikhez igazítottan önálló öltözködésre tanítjuk meg a gyermekeket.
- Arra szoktatjuk Őket, hogy tartsák számon ruhadarabjaikat, vigyázzanak azokra, tudják megfelelően összehajtani, helyére tenni.

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeik számára biztosítsanak: tartalékruhát, többbrétegű, megfelelő méretű öltözetet, a délutáni alváshoz pizsamát, sarkot, bokát jól tartó, nem túl lapos váltócipőt, testnevelés foglalkozáshoz kényelmes, a mozgást nem akadályozó tornafelszerelést.
- Ügyelünk rá, hogy a gyermekek ne legyenek túlöltözve. Az esetleg átizzadt, átnedvesedett ruhadarabokat lecseréljük, megszáritjuk.

Öltözködési szokások, viselkedési szabályok, gyermeki tevékenységek

- A gyermekek helyes sorrendben öltöznek, vetkőznek.
- Egyre nagyobb gondot fordítanak ruhájuk, megjelenésük rendezettségére.
- Jelzik, ha melegük van, ha fáznak.
- Ruhájukat kifordítják, összehajtogatják, polcukra, zsákjukba rakják.
- A cipőjüket fel- és lehúzzák, befűzik, megkötik.

Alvás, pihenés

Célunk a gyermekek délutáni alvásiigényének kielégítése, az idegrendszer éréséhez szükséges alvás, pihenés feltételeinek biztosítása.

Feladataink

- Kellemes, nyugodt légkört (csend, félhomály, mese, dúdolgatás) és kényelmes körülményeket teremtünk (jó fekhely, laza öltözk, pizsama, megfelelő komfortérzet, szellőztetett terem).
- A gyermekek egyéni alvásiigénye szerint, az életkor növekedésével csökkentjük az alvásidőt, figyelembe véve a csoport szokásait, a csoportszoba adottságait.
- Az alvást nem igénylő gyermekeket arra szoktatjuk, hogy társaik zavarása nélkül, csendesen pihenjenek.
- Lehetővé tesszük, hogy alvási szokásaikhoz elengedhetetlen tárgyaikat behozzák az óvodába.
- Egyéni bánásmóddal segítjük, hogy a nehezebben „elpihenő” gyermekek is megnyugodjanak.

➤

A pihenés, alvás szokásai, viselkedési szabályok, gyermeki tevékenységek

- A jó komfortérzet, nyugodt pihenés érdekében lefekvés előtt szükség szerint használják a WC-t, ha szükséges kifűjják az orrukat.
- A gyerekek pizsamába öltöznek.

- A kicsik segítségével, a nagyobbak önállóan betakaróznak, illetve felkeléskor összehajtják az ágyneműt, pizsamájukat, segítenek a dajka néniknek az ágyak elrakásában, a terem rendezésében.
- Csendesen, nyugodtan pihennek, tekintettel vannak alvó társaikra.

Mozgás

Célunk a gyermekek természetes mozgásigényének kielégítése, fenntartása, a gyermeki testi képességek, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének segítése, valamint, hogy a rendszeres és örömmel végzett mozgástevékenységgel elősegítsük az egészséges életvitelre való beállítódást.

Feladataink

- A gyermekek fizikai erőnlétének alapozásánál mozgásvágyukra építünk, állóképességüket fokozatosan növeljük, fejlesztjük gyorsaságukat, ügyességüket, bátorságukat.
- Biztosítjuk a mindennapi szabad mozgás lehetőségét, az ehhez szükséges megfelelő mozgásfejlesztő eszközöket, ahol a gyerekek a természetes nagymozgásokat, mozgás elemeket egyénileg gyakorolják.
- Szervezett foglalkozásainkon a gyermekek komplex mozgásfejlesztését valósítjuk meg: nagymozgások, testséma, mozgáskoordináció, finommozgás.
- Engedjük, hogy próbálgassák, gyakorolják az új mozgáselemeket. Sok-sok futó, fogó, verseny- és labdajátékot tanítunk, kezdeményezzük ezek udvari játékban való megjelenését.
- Gyermeki tevékenységek, lásd még a „Mozgás” fejezetben.

A mindennapos testnevelés

Feladataink

- A testnevelés foglalkozásokhoz szervesen kapcsolódó, mindennapos, tervszerű, játékos mozgással lehetőséget nyújtunk a feszültségek levezetésére, biztosítjuk az aktív és nyugodtabb tevékenységek váltakozását, kívánatos egyensúlyát.
- Elősegítjük a mozgásszervek fejlődését, megelőzzük a testtartási hibák kialakulását, erősítjük a lábboltozatot.
- Jó terhelésű, frissítő foglalkozásokat szervezünk.
- Anyagát elsősorban járás- és futógyakorlatokból, mozgásos játékokból építjük fel, kiegészítve gimnasztikai gyakorlatokkal, lábboltozat- és tartásjavító tornával, énekes játékokkal - melyek az esztétikus testmozgás, a helyes légzés kialakulásának jó eszközei - és légzőgyakorlatokkal.

- A gimnasztikai gyakorlatokat kar-, törzs- és lábgyakorlatokból állítjuk össze, a tevékenységekhez gyakran alkalmazunk kéziszert. A törzsgyakorlatokkal célunk a helyes testtartás kialakítása, és a tartási hibák megelőzése.
- A mindennapos testnevelés rendszeres ismétlődésével hozzájárulunk - az egészséges életmód keretében-, a mozgásigény kielégítéséhez, kialakítjuk a gyerekekben azt a jó érzést, hogy rendszeresen, mindennap mozogni jó.
- E tevékenységet a csoport szokásrendszeréhez igazítva tervezzük és szervezzük. Időtartama a gyermekek fejlettségétől függően 10 – 20 perc.
- A mindennapos testnevelést lehetőleg a szabadban szervezzük.

Egészségvédelem

Célunk a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése, betegségmegelőzés.

Feladataink

- Fontos, hogy tudjunk gyermekeink meglévő, óvodába kerülésüket nem feltétlenül akadályozó betegségeiről, és biztosítsuk az egészségi állapotuk egyensúlyának fenntartásához szükséges feltételeket. Ilyenek, pl. asztma, allergia, anyagcsere-zavar, ekcéma, stb. Prevenációs jellegű tornával igyekszünk megelőzni, javítani a lábboltozat- és tartás deformitásokat, melyben gyógytestnevelést végzett kolléganőink és e témában működő munkacsoportunk ad szakmai segítséget.
- A fertőzések megelőzését a gyakori szellőztetéssel, a használati eszközök, a környezet tisztántartásával igyekszünk megátolni.
- A betegségből felgyógyulókat fokozatosan szoktatjuk hozzá a terheléshez.
- A fizikai ellenálló-képesség az egészségmegőrzés fontos bázisa, ezért ezt a gyermekek óvásán túl az egész szervezetre ható edzéssel fokozzuk.
- Biztosítjuk az aktivitás és pihenés váltakozását, kívánatos egyensúlyát.
- Arra törekszünk, hogy a gyermekeket hozzászoktassuk az évszakok és az időjárás váltakozásához, a hőmérséklet-különbségek elviseléséhez. Ezért a lehető legtöbb időt töltjük a szabadban - az év nagy részében naponta kétszer is - változatos tevékenységeket végezve: játék, séta, mozgásos és ügyességi versenyjátékok, szánkózás, hógolyózás, stb.
- Aktivizáljuk a gyermekeket, arra neveljük őket, hogy szeressenek a szabadban tartózkodni, kedveljék a mozgást.
- Arra neveljük óvodásainkat, hogy orrlégzéssel lélegezzenek, védjék érzékszerveiket.

- A nyári hónapokban a víz edző hatását is érvényesítjük, jó idő esetén pl. pancsolhatnak, zuhanyozhatnak. A víz-, levegő-, napfürdőzés során tekintettel vagyunk a gyermekek egyéni érzékenységére.
- Védjük őket az erős napsugárzás káros hatásaitól, figyelemmel kísérjük a hőségriadóról, az UV-sugárzás mértékéről szóló tájékoztatást és ennek megfelelően járunk el.

Környezettudatos magatartás, valamint a környezetvédelemhez és megóvásához kapcsolódó szokásaink kialakítása

Célunk

- A környezet cselekvéses megismertetése, erős érzelmi kötődés kialakítása a megbecsülésére, rendben tartására nevelés révén. Mindez segítségével életmódbeli, tudati alapozás, olyanfajta beállítódás, attitűd elindítása, amely az ésszerű szükségletek irányába hat, védi a környezetet, tiszteli az életet, az ökológiai egyensúly megtartására törekszik.
- Fentieket kiegészítve a rendszeres testmozgás, korszerű táplálkozás igényének felkeltésével, a megfelelő konfliktuskezelési módok tanulásával újfajta életszemlélet, életstílus kibontakoztatása.
- A családi nevelés segítése, formálása, hogy a ma gyermekei minőségi életkörülményeket örökölhessenek és adhassanak tovább.

Feladataink

- Észrevetetjük a környezet szépségét, képessé tesszük a gyermeket az ilyen fajta esztétikai élmény befogadására. Pozitív élmények, érzelmek kiváltásával, megismertetésével szeretettjük meg az élő és élettelen világot.
- Környezetünkben tett séták, természetjárás során arra szoktatjuk a gyerekeket, hogy tiszteljék, óvják, becsüljék, és ne zavarják az adott hely nyugalma.
- Minden adódó alkalommal tudatosítjuk a gyerekekben a növények, állatok védelmét. Pl.: a virág ott szép, ahol nyílik.
- Tevékenységeken keresztül erősítjük a gondozást, gondoskodást, felelősségvállalást. Pl.: madáretetés.
- Tudatosítjuk, hogy mindennek helye van a természet körforgásában, még a „nem szeretem” állatoknak, növényeknek is.
- Gyermekeinket takarékosagra, környezetük rendjének, tisztaságának megőrzésére, kíméletességre neveljük.
- Fontos feladatunk, hogy lássanak a gyermekek mintát az energia- és víztakarékosságra: ha nincs senki a helyiségekben, ne égjen a lámpa; télen többször is kitért ablakkal szellőztessünk, ne folyamatosan résnyire nyitottan; csapok elzárása fogmosáskor, illetve

szappanozáskor. Ismertessük meg és használjuk a mindennapokban a pazarló és takarékos fogalompárost.

- Előkészítjük, megalapozzuk a hulladékkezelési kultúrát: pl. papír (takarékosan bánunk vele), szárazelem, PET palackok gyűjtése, helyes tárolási módjának megtanítása.
- Figyelünk arra, hogy a nézegetésre szánt könyvek, folyóiratok között megtalálhatóak legyenek a tudományos, ismeretterjesztő, felfedezős témájúak. Örülünk, ha gyerekek otthonról is hoznak e témákat tartalmazó könyveket.
- A környezet-, és természetvédelemmel kapcsolatban elemi ismeretekkel látjuk el őket. Hírek kapcsán, alkalomszerűen beszélgetünk az aszályról, szárazságról, víz- és levegőszennyezésről, árvízről, tűzvészről, stb.
- Csatlakozunk helyi és országos szervezésű programokhoz, Autómentes világnap, „Gondolkodj egészségesen” program, Ültess fát! Világnap, Hulladékmentes hét, a Földünkért világnap, Egészség megőrző rendezvények, stb.
- Kellő mértékű előkészítéssel „megünnepeljük” a jeles zöldnapokat: Állatok világnapja, a Víz világnapja, A Föld napja, Madarak és fák napja.

A gyermekek tevékenységei

- Tevékenyen részt vesznek az óvoda környékének rendbetartásában (pl. ágak, avar összegyűjtése, locsolás, télen hólapátolás, seprés, stb.) ügyelnek a tisztaság, a rendezettség megtartására.
- Ügyelnek játékaik, használati tárgyaik megóvására.
- Természetjárás, kirándulás alkalmával különös gonddal ügyelnek a környezet tisztántartására, a növények, állatok védelmére, csendesen viselkednek.
- Megfigyelik a levegőszennyezést (pl., a kémények, autók kipufogó csöve, hó olvasztása, stb.).
- Figyelnek arra, hogy elzárják a vízcsapokat, takarékosan bánnak a papírral.
- Tapasztalatokat szereznek a természetes anyagok hasznosításának lehetőségeiről: pl. illatosítás, díszítés, játék-, egyéb eszközkészítés, (vesszőfonat, levélfészek, dióbölcso, toboz dísz...), színezés növényekkel, (levendula, menta, citromfű, cékla, spenót, zölddió).
- Kiskertek, magaságyások létesítése, a veteményeskertek és fűszeres kertek alkalmat adnak a környezettudatos viselkedés megtapasztalására, a fenntarthatóságra nevelésünk egyik színtere.

A gyermekek biztonsága érdekében tett intézkedések

Megelőzés

A gyermekek biztonságán értjük,

- az egészségük biztonságát, védelmét:
 - betegségektől, fertőzésektől mentes, higiénikus környezet,
 - az étkezés biztonsága,
 - pihenés, mozgás, levegőzés biztosítása;
- szociális biztonságukat, védelmüket:
 - családi háttér feltérképezése,
 - veszélyeztetettség észlelése esetén segítségnyújtás,
 - megfelelő intézkedések megtétele,
 - különböző szociális juttatásokhoz való hozzáférés elősegítése;
- érzelmi, lelki biztonságukat:
 - következetes szokásrendszer, életritmus kialakítása,
 - biztonságérzetet megalapozó állandóságra törekvés a gyermek tárgyi, személyi környezetében,
 - negatív élmények kivédése (hangoskodástól, agresszív szülőktől, agresszív gyerekektől, félelmet ébresztő helyzetektől);
- fizikai, testi biztonságukat:
 - balesetmentes környezet biztosítása az óvodai tevékenységekhez,
 - az óvodai élet, jogok, kötelességek, felelősségek szabályozása a gyermek óvodába lépésétől hazaviteléig.

A gyermekek biztonságos óvodai életének feltételeit szabályozó intézményi dokumentációk tartalmazzák:

- Pedagógia Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Házi rend
- HACCP élelmiszerbiztonsági szabályzat
- Játszóudvar felülvizsgálat rendje
- Tűzvédelmi, érintésvédelmi szabályzatok
- Gyermekbalesetek esetén szükséges teendők szabályozása

A 20/2012. (VIII.31.) rendelet 168. §-a rögzíti, hogy a nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a balesetmegelőzés szempontjaira.

Gyermekbalesetek előfordulása esetén szükséges teendők szabályozása:

Az óvodai csoportnaplóba, a csoport életével kapcsolatos eseményeken túl minden olyan eseményt be kell jegyezni, amely eltér az egyes gyermekek napi átlagos életétől.

Eltérő esemény	Szükséges óvodapedagógusi intézkedés
Betegség, rosszullét	A <i>szülő tájékoztatása</i>. Láz, kiütések, rosszullét, ismert tartós betegség (pl. asztmatikus fulladás, epilepszia, cukorbetegség esetén fellépő rosszullét, allergiás reakció) tünetei esetén telefonon azonnal. A szülő megérkezéséig a gyermek elkülönítése, szükség esetén lázcsillapítás borogatással. Súlyos esetben, valamint, ha a szülő nem elérhető mentő hívása. Az új és a szeptemberi csoport szülői értekezleteken fel kell hívni a szülők figyelmét jelzési kötelezettségükről gyermekük egészségi állapotával kapcsolatban. Tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy nem rendelkezünk egészségügyi végzettséggel, amennyiben tudunk, segítünk, de a gyermek egészségügyi problémái esetén - abban az esetben, ha az óvónő bizonytalan a gyermek ellátását illetően - a szülővel egy időben azonnal mentőt hívunk.
Szokatlan viselkedés	Megbeszélés a szülővel.
Gyermekek elvitelével kapcsolatos problémák	Csak a szülő nyilatkozata szerinti személyeknek adható oda a gyermek, továbbá jogerős bírósági végzés szerint kell eljárni.
Bántalmazásra utaló jelek (lelki és fizikai)	Azonnali gyermekvédelmi <i>Jelzőlap-Bántalmazás és Elhanyagolás esetére - kitöltése</i>, és továbbítása a gyermekvédelmi felelős, illetve tagintézmény-igazgató /igazgató felé. Család –és Gyermekjóléti Szolgálat értesítése, Jelzőlap elküldése.

Baleset	Apró horzsolások ellátása fertőtlenítéssel, a sérülés befedésével, a szülő tájékoztatása a történetekről. Esések, beszorulások, stb. következtében fellépő életveszélyt nem jelentő, de orvosi, baleseti ellátást igénylő sérülések, csonttörés gyanúja esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről. Ezzel egyidőben az tagintézmény-igazgató/igazgató azonnali tájékoztatása. Ha a szülő nem elérhető, vagy nem tud jönni gyermekéért orvosi ellátás biztosítása. Az erre az esetre rendszeresített gyermekbaleset esetészlelő lap kitöltése, és továbbítása az igazgató felé. Nyílt törések, életveszélyes sérülések, fejsérülések, érzékszervi sérülések (pl. ha a gyermek feldug játékot az orrába, fülébe, lenyel apró játékot, stb...), esetén azonnal mentő hívása és a szülő értesítése. Ezzel egyidőben az igazgató azonnali tájékoztatása. Az erre az esetre rendszeresített gyermekbaleset esetészlelő lap kitöltése, és továbbítása az igazgató felé.

Szabályzat a gombamérgezések megelőzése érdekében

- A karbantartók kötelessége, szükség szerint a dajkák bevonásával, hogy a reggeli udvarrendezés során, továbbá naponta többször is (a gyermekek kimenetele előtt és alatt) alaposan vizsgálják át az óvoda udvarát. Amennyiben gombát találnak, azt védőkesztyűben kell eltávolítani, és a gyermekektől elzárt szemétgyűjtőbe helyezni.
- Hetente fűnyíróval a fűvet le kell nyírni.
- Nem maradhat el a terület átvizsgálása délután sem, illetve amikor karbantartó nem tartózkodik az óvodában.
- A gyermekeket ki kell oktatni arra, hogy amennyiben gombát találnak, ne nyúljanak hozzá, társaikat is erre figyelmeztessék, és azonnal szóljanak a felnőtteknek. A tudnivalókat a csoportnapló balesetvédelemről szóló fejezetében rögzíteni kell.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek kint tartózkodása alatt - ahogy az udvar rendjének szabályzatában is szerepel – fokozottan és folyamatosan figyeljenek a gyermekekre és a területre is. Cél: az udvar teljes átlátása, az ellenőrzés állandó biztosítása, minden szokatlan észlelése. Senkit nem téveszthetünk szem elől.

- Egy felelős kolléganőt - munkarend szerint - ki kell jelölni, aki az udvaron is magánál tarthatja mobiltelefonját, azért, hogy a váratlan és azonnal intézkedést kívánó esetekben azonnal telefonálni tudjon.
- Amennyiben a fenti intézkedések betartása mellett mégis előfordulna, hogy egy gyermek az udvaron gombát talál, és azt megérinti vagy megkóstolja, úgy **nincs mérlegelési lehetőség: azonnal mentőt, majd a szülőt kell hívni, és értesíteni az tagintézmény-igazgatót. Minden perc számít!**

Intézkedések az ételallergiás gyermekek ellátására

Intézményi szint

- Az első szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a speciális étkezés igénybevételének lehetőségéről.
- A szülők, a tagintézmény-igazgató/igazgató, és az Óvodai konyha egyeztetése a diétás étkezés orvosi javaslat alapján történő beállításáról.
- Óvodába lépéskor valamennyi szülő írásban, erre a célra készített nyomtatványon nyilatkozik gyermeke ételallergiájáról.
- A speciális étkezés igénybevételének megkezdése előtt megbeszélés a szülők, óvodapedagógusok, dajka között az ételallergia súlyosságáról, a kompetencia határok tisztázása érdekében. A megbeszélésről jegyzőkönyv készül.
- Munkaköri leírásban a felelősség konkrét tisztázása annak érdekében, hogy a speciális étel a többitől láthatóan jól elkülönítve, a gyermek nevével ellátott, konyha által külön tárolt dobozban jusson a csoportba.

Csoport szint: az étel tárolásának szabályozása

- A megfelelő név szerinti dobozok tároló kocsira helyezése, elkülönítése, az étel melegítése a dajka feladata.
- Tízórai, ebéd kiosztását a mindenkori délelőtti, az uzsonna kiosztását a mindenkori délutáni óvónő ellenőrzése, figyelemmel kísérése mellett a dajka végzi.

Tagintézmény-igazgatói feladatok gyermekbalesetek előfordulása esetén

A tagintézmény-igazgató (távolléte esetén az SZMSZ szerinti helyettese) a tudomására hozott balesetről haladéktalanul értesíti a Pápai Városi Óvodák igazgatóját telefonon, majd email-ben a gyermekbaleset esetészlelő lap továbbításával. (SZMSZ Függelék Ó.4. melléklete) Az értesítésnek tartalmaznia kell a balesetet szenvedett gyermek, a gyermekre felügyelő személyek nevét, a baleset leírását, a megtett intézkedéseket. Súlyos baleset esetén megteszi a szükséges hatósági értesítéseket (rendőrség, mentők, tűzoltóság). Értesíti a balesetvédelmi megbízottat a

balesetről (3 napon túl gyógyuló sérülés esetén) és adatszolgáltatást tesz a baleseti napló és a nyilvántartó lap kitöltésével – a baleseti jegyzőkönyv kitöltése a balesetvédelmi megbízott feladata.

Igazgatói feladatok gyermekbalesetek előfordulása esetén

Az intézmény igazgatója (távolléte esetén az SZMSZ szerinti helyettese) a tagintézmény-igazgató által jelzett balesetet telefonon azonnal, majd az esetészlelő lap email-ben történő tovább küldésével jelzi a fenntartó felé. (SZMSZ Függelék Ó.4. melléklete)

Súlyos indokolt esetben vizsgálatot indít a baleset körülményeinek feltárására, a felelősség tisztázására, illetve megteszi a további balesetek elkerülése érdekében szükséges intézkedéseket.

Pszichohigiénés egészségfejlesztés

A testi, lelki mentális egészség fejlesztésének célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermekek környezetéhez történő alkalmazkodást, és pozitív hatást gyakoroljon a gyermek személyiségének fejlődésére.

A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében megtegyen minden lehetséges erőfeszítést:

- Felvilágosítással, a munka-és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő, szükség esetén más szakemberek-bevonásával.
- A lelki egészségfejlesztés az óvodai nevelés mindennapos gyakorlatában nem tekinthető különálló feladatnak, hanem minden egyes nevelési mozzanatnak szerves része. A lelki egészség érdekében törekszik az optimális napirend, a szellemi munka higiéniájának megvalósítására, továbbá az egészséges életmód elveinek megfelelő életvitel igényének kialakítására.
- Általános cél olyan személyiség szerkezet fenntartása, mely alkalmassá teszi társadalmi feladatainak maradéktalan teljesítésére, miközben önmagával belső harmóniára és környezetével (természeti és társadalmi) pszichoszociális egyensúlyra törekszik.
- Feladata a gyermekek szociális biztonságának, adottságainak, képességeinek, törekvéseinek, személyiség tulajdonságainak szabad kibontakozásának elősegítése, a tartós pszichés stressz feldolgozása, a harmonikus társkapcsolatok és az empátiás készség alakítása.

A pszichohigiénés egészségfejlesztés területei:

- Egészséges életvezetés
- Egészségre káros szokások megelőzése
- Érzelmi nevelés

Az **egészséges életvezetés** óvodai tartalma az egészséges életmód szabályainak megtartását, a társas kapcsolatok zavarainak megelőzését, a korai prevenciót és az egészségtelen szokások korrekcióját jelenti. Célunk, megóvni a gyermeket az idegrendszerére ható káros hatásoktól. Feladatunk az egészséges személyiségfejlődés biztosítása a gyermek idegrendszerének és lelki életének megóvása a káros hatásoktól, az idegrendszeri-pszichés túlterheléstől, kimerültségtől. A feltételek biztosítása: Óvodai napirendünk kialakításánál minden esetben arra törekszünk, hogy biztosítsa a folyamatosságot, ugyanakkor rugalmas legyen. A napirend egyes tevékenységei biztosítják a gyermekek számára a cselekvés és a pihenés lehetőségét. A rendszeresen visszatérő és ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot jelentenek a gyermekek számára. Törekszünk a kiegyensúlyozott társas kapcsolatok kiépítésére és megőrzésére, az antiszociális viselkedésmódokat igyekszünk megelőzni és kirekeszteni (düh, harag, agresszió).

Stressz-elhárítás

A stressz a szervezetnek a külső ingerekhez való alkalmazkodó képessége, amely véges és kimeríthető. Elhárításának fontossága a károsodást előidéző, idegrendszert megterhelő, viselkedési zavarokat, pszichoszomatikus panaszokat okozó hatások elhárításában rejlik. Célunk az idegrendszeri, -lelki egészségvédelem. Feladatunk a stresszhelyzetek kiküszöbölése a stresszhatások és helyzetek elkerülésével, illetve a stresszhatások kompenzációja. A feltételek biztosítása: Törekszünk rá, hogy az óvoda külső és belső terei biztonságot sugározzanak, berendezési tárgyai a gyerekek méretéhez igazodjanak. Igyekszünk kiküszöbölni minden zavaró ingert, mint a folyamatos, erős zajforrás, vibráló fény. Napirendünk minden esetben biztosítja a rendszerességet és a rugalmasságot. Kerüljük a sürgetést és a várakozást. A konfliktusokat igyekszünk csökkenteni, a szabályok következetes betartásával, kizárjuk a megkülönböztetést és az agressziót. Nevelési elveink között kiemelt szerepet kap a beszélgetés, meghallgatás, személyre szóló figyelem.

Egészségre káros szokások megelőzése: A pszichohigiénés nevelési feladatok körébe tartozik az egészségre káros szokások (alkoholfogyasztás, dohányzás), az indokolatlan mértékű

gyógyszerfogyasztás és az egyre terjedő drogfogyasztás, az elhízás és a cukorbetegség megelőzése. Célunk, hogy olyan egészségvédő modellt ismertessünk meg a gyermekekkel, mely későbbi életük során megvédi őket a káros szenvedélyektől. Feladatunk, hogy a gyermekek megismerjék az egészség megvédéséhez, megerősítéséhez vezető tevékenységeket, a helyes táplálkozás, a testedzés, a személyi és környezeti higiénia fontosságát.

Érzelmi nevelés: Az óvodás korú gyermek jellemző tulajdonsága, a magatartás érzelmi vezéreltsége. Ezért elengedhetetlen, hogy az óvodai élet során biztonság, otthonosság, derűs, szeretetteljes légkör vegye körül. Célunk állandó értékrendünk megteremtésével az elvárt érzelmi, erkölcsi és közösségi normáknak megfelelő személyiségjegyek, viselkedési formák kialakítása. Feladatunk a gyermek képességeinek fejlesztésével optimális érzelmi és szociális attitűd megalapozása. A szeretet, a tisztelet közvetítésével érzelmi biztonság megteremtése, mely elősegíti az önbizalom, a pozitív én-kép kialakulását. A feltételek biztosítása: Kiemelt feladatunk a gyermekek beilleszkedési képességének elősegítése, csoportba történő integrációja. Különös gonddal figyelünk a hátrányos helyzetű, beilleszkedési és tanulási nehézséggel küszködő, sajátos nevelési igényű gyerekek beilleszkedésére. A csoportban történő alkalmazkodás képességének fejlesztése fontos feladat, ilyen az egészségvédő, szabálykövető magatartás, a természeti és társadalmi feltételekhez alkalmazkodó viselkedés kialakítása, az emberi kapcsolatok tiszteletben tartása, az udvarias viselkedés, az együttműködés elfogadása. Teljes óvodai nevelésünket áthatja a gyermek-felnőtt tiszteletre épülő bizalmas, tapintatos és elfogadó viselkedés és a szeretet.

Szociohigiénés egészségfejlesztés

A szociohigiénés egészségfejlesztés az egészségnevelésnek a társas együttélésből adódó feladatait öleli fel. A társas, közösségi együttélés közös értékrend, közös cél és cselekvés jellemzi. Az óvoda a család mellett a kisgyermek első szervezett közössége, amely szociális nevelő funkciója körében a társas-társadalmi életének beszabályozását végzi. Célunk, hogy a gyermeket a közösségbe való befogadásra, egyenértékű emberként való elfogadásra készítse elő, szeretetteljes együttműködésben együttműködésbe való részvételre nevelje. Feladatunk, zavartalan, kiegyensúlyozott pedagógiai légkörben a harmonikus kapcsolatok alakítása az egyén és a közösség között, a konfliktusok megoldása a személyiség kreatív kibontakoztatásával megfelelő mintát követve, utánzás, azonosulás, belsővé válás után ösztönzéssel, motivációval olyan szokások kialakítása, melyek segítik a más társadalmi közösségbe való beilleszkedést.

A szociohigiénés egészségfejlesztés területei:

- Esélyegyenlőség biztosítása és integráló nevelés
- Egészségpropaganda

Esélyegyenlőség biztosítása és integráló nevelés

Célunk a gyerekek közösségbe való befogadása, egyenértékű emberként való elfogadása, szeretetteljes együttműködésben való óvodai légkör megteremtése. Az óvodai integrált nevelés célja, hogy az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott lehetőségek alapján, a 3-7 éves integrálható fogyatékkal élő vagy szociális hátránnyal küzdő gyermekek számára a normál óvodai nevelés biztosítása. Részükre folyamatosan biztosított a speciális fejlesztés a megadott óvodáinkban. Emellett a gyermeki jogokat gyakorolva szociálisan, értelmileg, érzelmileg az iskolai életre éretté váljanak. Feladatunk az óvodapedagógus részéről a másságnak a gyermekközösség irányába történő elfogadtatása, minden gyermeket ugyanazok a jogok illetik meg, származására, nemére, nemzetiségére, vallására, testi-lelki sérüléseire tekintet nélkül.

A feltételek biztosítása: Biztosítjuk a biztonságos, szeretetteljes légkört, és az önérvényesítés helyes szabályainak kialakításán túl, az egymáshoz való alkalmazkodás helyes módját következetesen betartjuk. Törekszünk arra, hogy a szervezett óvodai programokban minden gyermek azonos jogokkal vehessen részt, ennek segítése minden óvodapedagógus feladata. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséhez a megfelelő szakemberek segítségére számítunk.

Adott óvodáinkban biztosítjuk azokat a pedagógusokat és pedagógiai munkát segítőket, akik segítik a cukorbeteg gyermekek óvodai integrálását. Rendelkeznek azzal a tudással, képzettséggel, amik szükségesek a cukorbeteg gyermekek napi szintű, biztonságos ellátásához.

Egészségpropaganda

Az egészségpropaganda az egészségpolitikai intézkedések széles körű terjesztését, a szociálpolitikai határozatok, döntések megértését, megkedveltetését, a megvalósításra irányuló mozgósítást jelenti. Ez, valamint az egészségügyi ellátás időben történő igénybevételére való mozgósítás, illetve felesleges igénybevételének elkerülésére irányuló felvilágosítás a feladata. A betegségek korai felismerése, a szűrővizsgálatokra történő mozgósítás, az időszakos és rendszeres gondozás igénybevétele az egyén és a társadalom egészségvédelmének, az egészségfejlesztésnek a feladata. Az óvodában az egészségpropaganda elsősorban a szülők felé irányul, segítségével az óvoda, valamint a szülői ház egészségnevelésének összehangolására

törekszünk (pl. dohányzás, drog, alkoholizmus elleni propaganda, a szív védelme, az egészséges táplálkozásra való figyelemfelhívás, stb.). Célunk a betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak alakítása, belső igénnyé fejlesztése. Feladatunk, modell értékű felnőtt viselkedési minta nyújtása, egészségpropaganda a szülők körében, az egészségesebb választására való törekvés képességének fejlesztése.

Az ellenőrzés és értékelés rendszere

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba. A törvény szerint: A nevelési-oktatási intézményekben megvalósuló teljeskörű egészségfejlesztés minőségbiztosítási keretrendszerét az egészségfejlesztésért felelős országos intézet dolgozza ki. Egészségfejlesztési programunk megvalósulásának értékelésénél ennek a keretrendszernek a kritériumait tartjuk mérvadónak.



Fenntarthatóságra nevelés

a

Pápai Városi Óvodákban



Fenntartható fejlődés alap gondolata

2015 őszén az ENSZ közgyűlésen konszenzussal elfogadott **Fenntartható Fejlődési Célok** (Sustainable Development Goals) végrehajtása, azaz a világ fejlődési pályájának fenntartható irányba állítása az ENSZ eddigi egyik legnagyobb vállalkozása. A javaslatcsomag (eredeti címen: „Transforming Our World: The 2030 Agenda for Sustainable Development”) 17 célt és 169 alcélt tartalmaz.

A Fenntartható Fejlődési Célok tudatosan összefonják a társadalmi, a természeti és a gazdasági jellegű feladatokat, mert alapnézete, hogy maguk a problémák is összefonódnak.

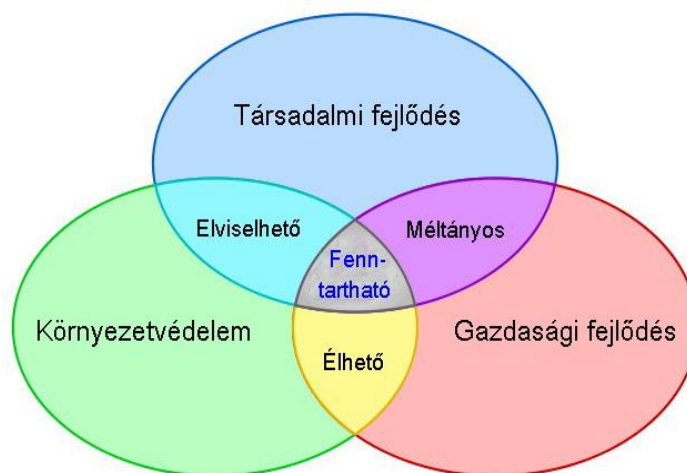
A fenntarthatóság alapelvei

1. Amit a környezetbe bocsátunk, az nem haladhatja meg a környezet befogadó/feldolgozó képességét.
2. Amit a környezetből kitermelünk, az nem haladhatja meg a környezet újratermelő képességét.
3. A nem-megújuló erőforrások felhasználásának a mértéke nem haladhatja meg azt az ütemet, amilyen arányban helyettesíteni tudjuk őket megújuló erőforrásokkal.

Alapelvek továbbá:

- Holisztikus megközelítés elve
- Generáción belüli és generációk közötti szolidaritás
- Társadalmi igazságosság
- Az erőforrások fenntartható használata
- Integráció
- Helyi erőforrások használata
- Társadalmi részvétel

- Társadalmi felelősség
- Elővigyázatosság és megelőzés elve
- A szennyező fizet elve



Fenntartható fejlődési célok

1. A szegénység felszámolása
2. Az éhezés megszüntetése
3. Egészség és jólét
4. Minőségi oktatás
5. Nemek közti egyenlőség
6. Tiszta víz és alapvető köztisztaság
7. Megfizethető és tiszta energia
8. Tisztességes munka és gazdasági növekedés
9. Ipar, innováció és infrastruktúra
10. Egyenlőtlenségek csökkentése
11. Fenntartható városok és közösségek
12. Felelős fogyasztás és termelés
13. Fellépés az éghajlatváltozás ellen
14. Óceánok és tengerek védelme
15. Szárazföldi ökoszisztémák védelme
16. Béke, igazság és erős intézmények
17. Partnerség a célok eléréséért

A Fenntarthatóságra nevelés céljai és feladatai

Célunk

Célunk, a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása az óvodai élet szerves részeként. Olyan tevékenységek és cselekedtetések biztosítása, mely során a gyermekek játékba integráltan, a különböző érzékszerveiken keresztül szerezzenek tapasztalatokat a természet sokszínűségéről, annak védelméről. Alakítsuk bennük a természet és az ember szoros kapcsolódását, egymásra gyakorolt hatásait. A természetet, mint élő létezőt tartsák számon, tisztelete és szeretete differenciálódjon az óvodás évek alatt. Célunk, hogy a különböző műveltségterületeken, játékos cselekedtetéseken, játékos tanulási helyzetekben és a nevelésünk során megjelenjenek a fenntartható fejlődés alapelvei, nemcsak elméleti szinten, hanem a mindennapi tevékenységeinkbe ágyazottan.

Valamint célunk olyan, jövőbe mutató ökológiai életszemlélet formálása, mely kihat a felnövekvő gyermekek életmódjára, testi, lelki, szellemi egészségére és világképére.

Feladataink

Az óvoda dolgozóinak érzékenyítése:

- A felnőtt dolgozói közösség környezettudatos szemléletmódjának, életvitelének folyamatos fejlesztése.
- Holisztikus gondolkodás és annak megélése
- Ökológiai tudatformálás
- Perspektíva váltás
- Jó gyakorlatok kialakítása
- A természetre, mint élő létezőre tekintés, melynek szerves része az ember.
- Kölcsönös támogató kapcsolat a természet és az ember között.
- Ökológiai-én kifejlesztése (az Én kiterjesztése a természeti világra)
- Az intézményvezetés és kollektíva példamutató elköteleződése.
- Külső és belső hospitálásokkal, jó gyakorlatok bemutatásával.
- A Környezeti nevelés képzéseiben való részvétellel.
- Fenntartható fejlődést segítő napok szervezésével.
- Munkaközösségek szerveződésének biztosításával, a munkaközösség munkája során.
-

Az óvoda felnőtt közösségére vonatkoztatva

- A fenntarthatóság fogalma és tartalma nem képez különálló műveltségtartalmat az óvodai nevelésben.
- A fenntarthatóságra nevelés a vezetőség, az elkötelezett óvodai közösség ökológiai szemléletén alapul.
- A fenntarthatóságra nevelés lehetőségei beépülnek az óvodai élet mindennapjaiba természetes módon, aktívan, cselekvő formában és valamennyi nevelési és oktatási szintéren megjelenik.
- Hiteles, példamutató értékközvetítés az óvodában.
- Távlatokban való gondolkodás, jövőbe tekintés.
- Helyi társadalmi, gazdasági és civil szervezetekkel való szoros együttműködésre való törekvés.
- Pedagógus kompetenciák fejlesztése külső és belső hospitálásokon.
- Témához kapcsolódó továbbképzések támogatása, részvétel.
- Széleskörű tájékozódás.
- A gyermekek egyéni képességeikhez és fejlettségeikhez mérten, differenciált bánásmód elveit érvényesíteni.

Gyerekek érzékenyítése

- Testi és lelki biztonság megteremtése
- Helyi érzelmi kötődés alakítása (intézmény, város)
- Érzelmi nevelés alapozása
- Környezeti problémák érzékenyítése szenzitív játékokkal
- Stresszoldó képesség alakítása
- Kritikus és önkritikus gondolkodás fejlesztése
- Természeti, társadalmi, gazdasági összefüggések megláttatása (holisztikus szemléletmód alakítása)
- Ökológiai szemlélet alakítása
- Környezet-és egészségtudatosság formálása

- Természet erőihez, őselemeihez, jelenségeihez, anyagaihoz úgy közelíteni a gyermekeket, hogy a külső megismerésük érzékszervekkel alátámasztott tapasztalássá váljon.
- A megszerzett élményük külsőből belső élménnyé mélyüljön.
- Összekötődjenek a természeti minőségek lelki minőségeikkel, érzeteikkel.
- Ismerjék fel a gyermekek a környezetükben rejlő hétköznapi kincsek felfedezését.
- Szükséges, hogy a természettel való egységérzését kialakítsuk.
- Felismertetni velük, hogy emberként a természet, az élővilág részei vagyunk. Viselkedésünk és magatartásunk befolyásolhatja a környezetünket.
- Természet tiszteletének és szeretetének megalapozása.
- Belső igény kialakítása, hogy összekapcsolódjanak a természettel.
- Tematikus kirándulások, séták szervezése, lebonyolítása.
- Tematikus projektek rendezése a zöld jeles napokhoz, világnapokhoz, hagyományokhoz igazodva.
- „A Platánfák titkos kertje” interaktív ösvények a Várkertben

A fenntartható fejlődés céljai közül az alábbiak valósíthatók meg az óvodában

Fenntartható fejlődési célok	Óvodai feladatok, lehetőségek,
1. A szegénység felszámolása	A gyermekek érzékenyítése a szegénység felszámolására játék, játékos cselekvésben való tanulás, szenzitív gyakorlatokkal, terepi tapasztalással, tevékenykedtetéssel, felfedeztetés élménypedagógia által (pl. cipősdoboznyi szeretet, élelmiszergyűjtések, Szent Erzsébet napi gyűjtések, rászorulóknak segítése).
2. Az éhezés megszüntetése	Kerti munkák, komposztálás, öntözés, talajtakarás, vegyszermentes kertészkedés, tájba illő növényzet támogatása. Gyógynövény, fűszerkert kialakítása, ápolása.

	Élelmiszerek útjának végig követése a gazdától az asztalunkig. Maradék felhasználása és az étel pazarlás elkerülése. Tudatos fogyasztói, vásárlói minta mutatása pl.: piac látogatás.
3. Egészséges jólét	Mentális egészség fontossága, stressz kezelési technikák elsajátítása, együttérzés és empátikus képességek fejlesztése (pl.: gyermek jóga, Boldog óra, Pompás Napok, Kerekítő manó, Göbel Orsolya: Varázsjátékok, imaginációk). Érzékenyítés az egészséges életmód megtapasztaltatására (szabad levegőn való mozgási lehetőségek, egészséges táplálkozás, gyógynövények, megfelelő víz fogyasztása, pihenés, tartalmas kikapcsolódás). Közösség megtartó erejének megtapasztaltatása. Pozitív minta adása, felnőtt óvodai közösség mintakövetésre alkalmas életmódja. Törekedni a környezetkímélő tisztítószeres használatára, energiatakarékos izzók, fűtési rendszer energia takarékoságára.
4. Minőségi oktatás	Tevékenységek központú pedagógia alkalmazása a csoportszobában és egyéb tanulási körülmények között. Felismerni a helyi fenntarthatósági lehetőségeket és partneri kapcsolatok kiépítése. A tevékenységben megvalósuló tanulás során kiemelt szerepet kapjon a játék, a játékos cselekvéses tanulás, a szenzitív módszerek, terepi tapasztaltatás, a tevékenykedtetés, a felfedeztetés, kooperatív tanulási elemek, tematikus tervezések, projektpedagógia. Intézményvezetés és óvodapedagógusok példamutató magatartása, szemléletbeli elköteleződése.

	Külső és belső továbbképzéseken való részvétel a fenntartható fejlődés jegyében. Hospitálási lehetőségek biztosítása, „jó gyakorlatok” megosztására való törekvés, munkaközösségek szerveződésének támogatása a vezetés által.
5. Nemek közti egyenlőség	Nemek közti különbségek tisztázása, fejlődési és érési fokozatok segítése, szituációs játékok alkalmazása. Képességek fejlesztése nembéli érési folyamatok figyelembevételével. Megvalósítani a nemek közti egyenlőséget.
6. Tiszta víz és alapvető köztisztaság	A víz élettani fontosságának megismertetése tapasztaltatással, cselekedtetéssel, játékba ágyazottan. Jeles napok megünneplése (pl. Víz Világnapja). Vizes élőhelyek és víztisztítással kapcsolatos helyek felkeresése, terepi megtapasztaltatás biztosítása. Helyi lehetőségek és adottságok feltérképezése, használata. Felelős vízhasználatra nevelés, az óvodában dolgozók felelős magatartása a vízhasználattal kapcsolatban. Ökológiai szemléletformálás a kollektíva körében. Szelektív hulladékgyűjtés és újrahasznosítás. Egészségügyi előírásoknak megfelelően növényápolás és állatgondozás lehetőségének biztosítása. Közegészségügyi intézmények látogatása (védőnő, rendelő, gyermekorvos, kórház...).
7. Megfizethető és tiszta energia	Energiatakarékos szokások és szabályok kialakítása és betartása a felnőtt dolgozókra vonatkozóan. Az óvoda működtetésében a vezetőség kiemelten törekszik a környezetkímélő anyaghasználatra, energiatakarékos

	világításra, környezetbarát fűtésrendszer kiépítésére, üzemeltetésére, energiatakarékos nyílászárók, szigetelés biztosítására. Szülők bevonása az energiatakarékosságba. Gyermekek tájékoztatása, szokások kialakítása ezen a téren.
8. Tisztességes munka és gazdasági növekedés	Az óvodában a környezettudatos magatartás kialakítása megjelenik az alapidokumentumokban, mely biztosítja az elköteleződés lehetőségét a fenntarthatóságra. Meghatározottak a fenntarthatóságra nevelés elvei alapján folyó nevelőmunka jellemzői, környezet-és egészségtudatosságra nevelés elvei és területei. A gyermekek nevelésénél figyelembe vesszük az egyéni képességeket, a differenciálás módszerét alkalmazzuk, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésére hangsúlyt fektetünk (felzárkóztatás, tehetség ígéretesek gondozása). A munkajellegű tevékenység színterei az önkiszolgálás, az alkalomszerű munka, a naposi munka, növény- és kisállatgondozás, melyek elősegítik a munka szeretetét.
9. Ipar, innováció és infrastruktúra	Szemléletformálás, attitűd alakítása. Alkotás örömeinek megtapasztaltatása. Bátorító nevelés alkalmazása. Új pedagógiai módszerek alkalmazása, kipróbálása (Projekt pedagógia, Élmény pedagógia, drámapedagógia, kooperatív tanulás, konstruktív pedagógia...).
10. Egyenlőtlenségek csökkentése	A gyermekek testi, lelki, szellemi egyenlőtlenségeinek kezelése, egyenlőségi lehetőségek, tennivalók megbeszélése. Esélyegyenlőség biztosítása a gyermekek között. Felzárkóztatás biztosítása, kirekesztettség kezelése, beilleszkedések segítése.

	Másság elfogadása, empátikus képességek fejlesztése. Szakemberek bevonása a nevelő-oktató munkánk eredményességéért.
11. Fenntartható városok és közösségek	Az óvoda udvara legyen mentes az erősen allergizáló, sérülést okozó és mérgező növényektől. Az óvodakertben a helyi sajátosságokat figyelembe véve jelenjen meg a veteményes, - fűszer - és gyógynövénykert. Azok gondozása, ápolása, termények, termések feldolgozása, fogyasztása ajánlott. Az óvoda udvarának játécai környezetbarát anyagokból, előírásnak megfelelőek legyenek. Az óvoda udvarán megfelelő természetes és mesterségesen létrehozott árnyékolások legyenek, ivókút kialakítása. Az óvoda udvara pormentes legyen. Nagyobb zöld felületek biztosítása helyi lehetőségeket figyelembe véve. Szelektív hulladékgyűjtés biztosítása, újrahasznosítási lehetőségek kihasználása. A város, az óvoda szűkebb és tágabb környezetének megismertetése a gyermekekkel. Természetes élőhelyeinek látogatása séták, kirándulás alkalmával (Várkert, Kékfestő Múzeum, Könyvtár, Múzeumok, Tapolcafő forrás, Szennyvíztisztító telep, Bakonybél, Huszárokölőpuszta, állatmenhelyek, Mekegő, piac...). Az óvoda működtetésénél a vezetőség törekszik a környezetbarát anyagok használatára, balesetmentességre. Az intézmény kapcsolatrendszerének kialakítása és ápolása.

12. Felelős fogyasztás és termelés	Szükséglet és igény közötti különbségek érzékeltetése. Megismertetni a szülőket és gyermekeket a megújuló erőforrásokkal, káros-hasznos hatásaival. Hulladéksökkentés, újrahasznosítás alkalmazása. Tudatos vásárlási szokások – ehhez kapcsolódó jeles napok tematikus feldolgozása. Helyi igények, lehetőségek összhangjának figyelembevétele. Óvodakertben növény- és gyümölcsstermesztése, piacok látogatása.
13. Fellépés az éghajlatváltozás ellen	Éghajlatváltozás ismert okainak megismertetése a gyerekekkel (légszennyezettség, talajerózió, víztartalék). Az őselemek tisztelete és szeretete, mely azok védelméhez vezet. Hasznos és káros tevékenységek megkülönböztetése.
14. Óceánok és tengerek védelme	Vizek élővilágának tisztelete, megismertetése, tapasztalatok gyűjtése. Veszélyeztetett fajok megismertetése. A víz körforgásával való ismerkedés. A vizes élőhelyek és a víz, mint őselem, annak tiszteletére, szeretetére, megismerésére nevelés.
15. Szárazföldi ökoszisztémák védelme	Az ember része a természetnek, nem feljebbvaló. A helyi életterek, természet megismertetése, cselekedtetés, tapasztalatszerzés lehetőségének biztosításával. Helyi védett fajok ismerete. Természetjárások, kirándulások megszervezése, tudatos és tervezett tevékenységek a természetes élőhelyek érzékszerveken keresztüli megismertetése. Természetes kertek létrehozása (madárvédelem, ehető növények, rovargarázs...)

	Jeles napok megünneplése, családok bevonása, érzékenyítése. Partneri kapcsolatok kiépítése és fenntartása (szakemberek bevonásával, segítségével pl. Madarász, Zoo pedagógus, állatterapeuták, meseterápiás szakember...). Együttműködési lehetőségek kihasználása a helyi természetvédelmi szervezetekkel.
16. Béke, igazság és erős intézmények	Házirend aktualizálása. Szokás- és szabályrendszer kialakítása, betartása gyerekekkel, felnőttekkel egyaránt. Közös értékek felállítása és betartása intézményen belül. Partnerek munkájának megismerése, látogatás szervezése (Rendőrség, Családsegítők, Önkormányzat). Az együttérzés, empátia, egymás segítése, igazság és erkölcs fogalmainak megismertetése, érzelmi nevelés a különböző műveltségterületeken keresztül.
17. Partnerség a célok eléréséért	Helyi és országos civil szervezetekkel való partneri viszony kialakítása és fenntartása Összefogás, együttműködés, kölcsönös segítségnyújtás jelentőségének megismertetése. Megfelelő tanulási környezet biztosítása. Külső és belső továbbképzések a fenntarthatóság nevében. Óvodavezetés törekvése az építő és konstruktív kapcsolatok kialakítására, fenntartására.

A Fenntarthatóságra nevelés programok, szervezetek, egyesületek által:

- Zöld Óvoda Program
- MME Madárbarát kert
- Lépten-nyomon Mobil Környezeti nevelés
- Zoo Ovi Program
- Gyermek joga

- Boldogságóra Program
- Óvodai Dohányzás Megelőzési Program
- Hulladékcsökkentési Hét Programja
- Te Szedd! mozgalom
- Magyar Természetvédők Szövetsége
- Csodabogarak Alapítvány (Bogárháton)
- Állati Jó programok
- Kerekítő Manó
- Pompás Napok
- Magyar Nemzeti Parkok
- Natura 2000
- Huszárokölőpuszta – Bakonyi Kisbetyár Erdészeti Erdei Iskola
- Méhészeti Programok

A repertoár saját lehetőségekkel bővíthető.

A Fenntarthatóságra nevelés feltételei a Pápai Városi Óvodákban

Személyi feltételek:

- Óvodavezetőség
- Elkötelezett óvodapedagógusok
- Az óvoda alkalmazotti közössége (pedagógiai asszisztensek, dajkák)
- Kertész, karbantartó
- Kertépítő szakember
- Szakemberek, akik alkalomszerűen segítik a munkánkat (madarász, egyéb foglalkozás vezetőik)

Tárgyi feltételek:

Az óvoda csoportszobáiban, közös helyiségeiben:

- Zöld faliújság az aktuális zöld hírekkel (szülők tájékoztatása, érzékenyítése).
- Növényszigetek kialakítása, gondozása.
- Kisállatok a csoportban (halak, csiga, rovarok).
- Ismeretterjesztő anyagok (könyvek, táblák, kártyák).
- Szelektív hulladékgyűjtéshez szükséges edények, kukák.

- Népegészségügyi szabályoknak megfelelő kisállattartás.
- Természetes anyagok, eszközök használata játékeszközökként.
- Felfedezésekhez, kísérletekhez, megfigyelésekhez használható eszközök pl. elektromos mikroszkóp, nagyítók, okostáblák, laptop, akváriumok, terráriumok, vizes medencék, benti homokozó tálak....
- Öko-sarok (fejlesztő, interaktív játékok).
- IKT, digitális eszközök (laptop, okostáblák...).

Az óvoda udvarán:

- Komposztáló használata
- Magaságysok veteményesnek, fűszernövénynek, egynyári és évelő virágok.
- Méhecske csalogatóknak.
- Madáretetők –madáritatók – madárodúk kihelyezése, felügyelete, tisztítása.
- Ehető bogyós bokrok ültetése, gyümölcsfák ültetése, kezelése, ápolása.
- Ivókutak
- Kerti szerszámok felnőtt és gyermek méretben (locsólókanna, locsolótömlő, vödör, kapa, ásó, gereblye, lombsöpörű, söprű, metszőolló)
- mezítlábas lépegetők

Finanszírozási rendszer, feltételek, támogatók:

- Támogathatja a Fenntartható fejlődés megvalósulását a szülők közössége
- Az óvodák Alapítványai
- Külső partnerek
- A Fenntartó, az éves költségvetésben tervezettek szerint
- Pályázatok, a vezetőséggel egyeztetve, Fenntartó/intézményvezető engedélyével

Fenntarthatóságra nevelés megjelenése a Pápai Városi Óvodák alapidokumentumaiban:

1. Pedagógiai Program (mellékleteként)
2. Házirend
3. Csoportnapló

1. **A Helyi Pedagógiai Programunk** tartalmazza a fenntarthatóság lehetőségeit. A Fenntarthatóságra nevelés a Pápai Városi Óvodákban – mellékletben csatolt dokumentuma a Pedagógiai Programunknak.
2. A **Házirendben** megjelenik a szelektív hulladékgyűjtés, valamint a szülők bevonásának szinterei az óvodánk fenntarthatóságra nevelésével kapcsolatban.
3. A **Csoportnaplóban** a fenntarthatóságra nevelés jelenjen meg a következő helyeken:
 - A nevelési tervben az egészséges életmódra nevelésen belül a **környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozásánál**
 - A nevelési terven belül az **érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés területénél.**
 - A nevelési terven belül **a munka jellegű tevékenységek** tervezésénél.
 - A **tematikus tervezéseknél** tudatosabb témaválasztások a fenntartható fejlődést segítően.
 - A **tervezés megvalósulásában** (reflexiók).

„A Platánfák titkos ösvénye” és „Károgi és Kurrogi” meseösvény

Biztosított és választható lehetőségek a fenntarthatóságra nevelés jegyében

Célunk, hogy a fenntarthatóságra nevelés megvalósulása érdekében lehetőséget biztosítsunk a Pápai Városi Óvodák gyermekei részére. Az ösvényeken tapasztalati úton, érzékszerveket aktiváló, játékos cselekedtetések által lehetőség nyílik a gyermekek ökológiai szemléletformálására.

Tudnivalók az ösvényekről

- Az ösvényeken 4-4 kulcsos házikó rejti a gyermekek számára a játékos feladványokat, feladatokat.
- A házikók kulcsa a székhely óvodában, vagy a +36/89/510669 telefonszámon egyeztetve kérhető el.
- Egy házikó több interaktív feladathelyzetet kínál a gyermekek részére. Annak végig játszása függ a gyermekek életkori és egyéni fejlettségétől.
- Egy házikó kinyitása alkalmas egy 45 perces foglalkozás kezdeményezésére.
- Mellékelt térkép jelzi az egyes házikók helyét, segítve a tervezést.

„A platánfák titkos ösvénye”

Az ösvény minden évszakban várja a gyermekeket. Minden egyes házikó, egy-egy évszakhoz kapcsolódó fejlesztő játékos helyzetet ajánl fel.

- 1. állomás: Ősz a titkos kertben**
- 2. állomás: Tél a titkos kertben**
- 3. állomás: Tavasz a titkos kertben**
- 4. állomás: Nyár a titkos kertben**

Mesék-ösvénye: Károgi és Kurrogi

A mesék ösvényén egy -egy mese kerül feldolgozásra, interaktív játékokkal gazdagítva.

- 1. állomás: A 7 holló**
- 2. állomás: Az aranytulipán**
- 3. állomás: Kacor király**
- 4. állomás: La Fontaine: A holló és a róka**

Pápa, 2022.04.27.

Készítette: Somlai Nikolett Rózsa szakmai igazgatóhelyettes



Boldog Sport Óvoda
Arculati dokumentum

1. Intézményi bemutatkozás

A Boldog Sport Óvoda egy innovatív szemléletű, gyermekközpontú intézmény, ahol kiemelt szerepet kap a testi-lelki egészség harmóniája. Intézményünk célja, hogy a gyermekek olyan környezetben fejlődjenek, ahol a mozgás öröme, az érzelmi biztonság, a közösségi élmények és a személyes sikerélmények egyaránt jelen vannak.

2. Arculati filozófia

Arculatunk szorosan kapcsolódik pedagógiai hitvallásunkhoz: a boldogság nemcsak cél, hanem eszköz is. A „Boldogságóra program” és a falmászáson alapuló komplex mozgásfejlesztés együttesen biztosítja, hogy gyermekeink kiegyensúlyozottan fejlődjenek testileg, érzelmileg és kognitív módon is.

3. Nevelési és programalapú sajátosságok

A „Falra mászok tőle” mászófal program a gyermekek mozgásos és személyiségfejlődését támogatja. A mozgásműhely tehetséggondozó formában működik, 4 óvodapedagógus vezetésével, heti rendszerességgel. A falmászás ötvöződik rávezető gyakorlatokkal és tematikus foglalkozásokkal, mint az őszi levelek, farsang vagy Mikulás. A feladatok fejlesztik a kognitív, érzelmi és szociális készségeket is.

4. Boldogságóra program integrációja

A Boldogságóra program gyermekeiből nemcsak a társadalom számára hasznos és az egyéni érvényesülésre alkalmas, hanem a hasznosság elvén túllépve boldog, boldogságra képes, a közösség boldogulását is igénylő embereket szeretnénk nevelni. Boldogságprogramunk megvalósítása a Jobb Veled a Világ Alapítvány Boldogságprogramja alapján történik. A program célja, hogy a pozitív pszichológia eredményeire alapozva ötleteket és módszertani segítséget adjon a boldogságra való képesség fejlesztéséhez az óvodás korosztály számára. Számos vizsgálat bizonyítja, hogy a Boldogságórák csökkentik a gyermekek szorongását, miközben erősítik az önbizalmukat. Így amellet, hogy kiegyensúlyozottabbá válnak a gyerekek, jobb eredményeket is érnek el. A Boldogságórák célja segítséget adni ahhoz, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, és képesek legyenek megbirkózni a problémákkal.

A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll:

1. Boldogságfokozó hála
2. Optimizmus gyakorlása
3. Önbecsülés növelése
4. Társas kapcsolatok
5. Boldogító jócselekedetek
6. Célok kitűzése és elérése
7. Megküzdési stratégiák
8. Apró örömek élvezete
9. Megbocsátás
10. Testmozgás

5. Közösségi kapcsolatok és rendezvények

Fontos partnerünk a Pápai Sport Centrum, ahol a gyermekek az atlétika sportág alapjaival ismerkedhetnek meg, ezzel is bővítve a mozgáskultúrájukat. További partnereink: Pápai Tenisz Klub, Pápai Termálvízhasznosító Zrt. (uszoda), Sümeg Városi Sportegyesület (kézilabda), PELC, Pápai Szakképzési Centrum.

Főbb eseményeink: Mozdulj Fáy! Sport- és egészség hét, Téli Ovi Olimpia, Mikulás futás – ezek segítik a csapatszellem és a pozitív énkép kialakítását.

6. Kommunikációs stílus és arculati hangneme

Hangnemeünk barátságos, biztató, gyermek- és családközpontú. Törekszünk az őszinte és nyitott kommunikációra minden partnerünkkel – legyen szó gyermekről, szülőről vagy együttműködő szervezetről.

A programot megvalósító tagintézményünk: Fáy András ltp-i Tagintézmény

Pápa, 2025.09.01.

Készítette: Kapcsándiné Nyulasi Laura tagintézmény -igazgató

Kerekítő manó- Pedagógiai Program kiegészítés
Pápai Városi Óvodák Erzsébetvárosi Tagóvoda
Kerekítő mintaóvoda

A Kerekítő manó program:

1. Célja:

- Érzelmi biztonság megteremtése a közös élményeken keresztül.
- Szociális kapcsolatok erősítése: együttműködés, empátia, szabálytudat fejlesztése.
- Hagyományörzés, és a magyar mondókakincs megőrzése.

Fejlesztési célok:

- Érzelmek felismerése és kifejezése játékos formában.
- Figyelem, önfegyelem és kitartás fejlesztése.
- Verbális és nonverbális kommunikáció fejlesztése.
- Mások meghallgatása, beszédkésztség, önbizalom erősítése.

2. Módszerek és eszközök:

- Ölbéli játékok (ringatók, höcögtető, lovagoltatók)
- Mondókák, dalok, népi játékok
- Bábjáték Kerekítő manó bábbal
- Hangszerek: csörgő, dob, kosi (ritmusérzék és figyelem fejlesztése)
- Képes érzelmkártyák- érzelmek felismerése
- Kendők, kiegészítők- szerepjátékokhoz, dramatizáláshoz

3. Foglalkozások felépítése:

Általában heti két alkalommal bukkan elő Kerekítő manó, de a módszert szükség szerint alkalmazzuk. Beszoktatásoknál is kifejezetten fontosnak tartjuk a manó jelenlétét az érzelmi biztonság kialakítása és megszilárdítása érdekében. Integrációnkban pedig elengedhetetlen, egyéni igények szerint alkalmazzuk.

A foglalkozások minden alkalommal ráhangolódással kezdődnek, mely a manó előhívásával, köszöntésével indul, amelyet egy rövid, a manó által irányított beszélgetés követ.

A foglalkozás fő részében az érzelmi nevelést mese vagy meserészlet segíti, mely érzelmi helyzetet mutat be (öröm, bánat, várakozás, segítség)

A szociális képességek fejlesztése érdekében páros vagy csoportos játékok teszik ki a foglalkozások további menetét, majd ezt követően a közös mondóka vagy ritmusjáték elengedhetetlen. Ezáltal fejlődik szabálytudatuk is az együttműködő képességgel együtt.

A tevékenységek levezetése minden alkalommal egy olyan dal, vagy hangszeres játék, mely lecsendesíti a gyermeket.

Végül Kerekítő manó elkészítésével lezárul a közös játék, ezzel keretet adva a tevékenységnek.

4. Integrációs szempontok:

- Rugalmasság: a játékok időtartamát és a báb használatát a gyermekek aktuális állapotához igazítani

SNI gyermekek bevonás a szakértői véleményben foglaltakat figyelembe véve, és gyógypedagógussal egyeztetve:

- Rövidebb és egyszerűbb mondókák ismétlése
- Képi segédletek használata
- Tapintható eszközök bevonása

5. Várható eredmények:

- A gyermekek nyitottabban kommunikálnak mind a társakkal, mind a felnőttekkel.
- Jobban felismerik és megnevezik saját és mások érzelmeit.
- Javul együttműködő képességük, erősödik türelmük, kivárársra való képességük.
- Erősödik közösségi érzésük, csoporthoz való tartozásuk.

A programot megvalósító tagintézmény: Erzsébetvárosi Tagintézmény

Pápa, 2025. 09.01.

Készítette: Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató

Pompás mesés óvoda



Arculati dokumentum

Pompás Napok módszertan a Szivárvány Tagintézményben

Pedagógiai célunk:

- a Pompás napok módszertana óvodásaink sokoldalú, harmónikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását elősegíti, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, bele értve a sajátos nevelési igényű, különleges bánásmódot igénylő, tehetségígéretes gyerekeket is.
- hogy szeretetteljes, a gyermek érdekeit, egyéni képességeit és sajátos igényeit szem előtt tartó nevelést biztosítsunk.
- hogy a környezetében jól eligazodó, változatosan kommunikáló, a felmerülő problémákra saját megoldást találó, jó kapcsolatteremtő képességgel rendelkező gyerekeket neveljünk
- a hagyományörző nevelésünket segítő Pompás napok módszertana által történő népmese feldolgozás, mely alkalmas a nemzeti identitástudatuk formálására.
- hogy pozitív szocializációval beépítsük értékrendjünkbe egymás elfogadását, befogadását, segítségét, együttműködését a mesefeldolgozás által,
- hogy képesekké váljanak rácsodálkozni, észrevenni, felfedezni önmagukban, környezetükben a különlegeset, a szépet, a jót.
- hogy szoros kapcsolatot alakítsunk ki a családokkal és családi légkört biztosítsunk a gyerekeknek a módszer által.

Egyéni arculatunk meghatározó eleme a Pompás napok módszertana

- **Hagyományörzés:**
 - o Hagyományörző szándékkal megünnepeljük jeles napjainkat és felelevenítjük a hozzájuk kapcsolódó népszokásokat, népi elemeket, magyarságunk értékeinek őrzésével. (Lucázás, Pünkösdlés, Farsang, Zöldágjárás, Húsvét, Betlehemezés stb.)
 - o A jeles napokhoz kapcsolódó népi hiedelmek, mondókák, dalok, mondák, mesék, történetek megismertetése, eljátszása, megélése.
 - o A népi tárgyi világ elemeinek bemutatása, népviselet rendszeres használata.
 - o Néptánc, népi játékfűzések megjelenése a mindennapokban.
 - o Magyar kulturális értékeink átörökítése, magyarságtudat elmélyítése.

Pompás napok módszer alkalmazása:

- o A népmese ötvözése népi játékokkal és a néphagyományok további elemeivel
- o A gyermek élményszerűen, többoldalú megerősítés eszközeivel gyarapítsa tapasztalatait, tudását.
- o Élőszavas mesemondás színesítése népdalokkal, mondókákkal, népi játékokkal, néptáncal és tárgyalakotással.
- o A módszerhez társítható, szintén hagyományörző eszközök és módszerek megjelenése az óvodai mindennapokban (Kerekítő Manó, Így tedd rá!, Kuncogó)
- o Kankalin Tehetséggondozó Műhelyünkben sokoldalú mesefeldolgozás

- **Érzelmi nevelés:**

- Pozitív énkép kialakítása, egyéni értékek megláttatása
- Elfogadás, tolerancia, empátia, egymás tiszteletére, szeretetére nevelés. Szociális érzékenység megteremtése (figyelmesség, önzetlenség, együttérzés, segítőkészség)
- Bátorító pedagógiai magatartás (önállóság, magabiztosság, akaraterő)
- Érzelmi biztonság, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör megteremtése
- Változatos élmények biztosítása, közösséghez tartozás megélése
- Érzelmi kötődés kialakítása a magyar népi kultúrához, a szülőföldhöz, ezáltal a magyar népi kultúra tovább élése.

Foglalkozások beépítése:

- A délelőtti tevékenységek során valósul meg a program valamennyi csoportban.
- Segíti az iskola-előkészítő foglalkozásokat.
- A program sajátosságai megjelennek az óvoda tematikus heteiben.
- Családi rendezvényeken, nyílt napokon a családok bevonásával alkalmazzuk a Pompás napok módszert.

Képességfejlesztő hatások:

- Bővül a szókincsük.
- Fejlődnek kommunikációs képességeik
- Fejlődik figyelemtartásuk (auditív, vizuális)
- Intenzívebbé válik belső képalkotásuk
- Fejlődik fantáziájuk.
- Gyarapodik honismeretük
- Megerősödik nemzeti identitásuk
- Fejlődik önbizalmuk
- Erősödnek szociális kapcsolataik
- Érzelmi intelligenciájuk fejlődik

A programot megvalósító tagintézményünk: Szivárvány Tagintézmény

Pápa, 2025.09.01.

Készítette: Szelencsikné Tibolt Anita tagintézmény-igazgató



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/324-585

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

Tisztelt Humánerőforrás és Kulturális Bizottság!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése alapján az óvoda munkatervben határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Az EMMI rendelet 3. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. e) pontjában foglaltak alapján a köznevelési intézmény munkatervét a Humánerőforrás és Kulturális Bizottság jóváhagyja.

A fenti jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a Pápai Városi Óvodák igazgatója elkészítette az intézmény 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

A munkaterv tartalmazza a fent hivatkozott jogszabályban foglaltakat, ezért kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: Horváth Hajnalka köztisztviselő

Pápa, 2025. szeptember 17.




Gröber Attila
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. e) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában lévő Pápai Városi Óvodák 2025/2026 . nevelési évre vonatkozó munkatervét jóváhagyja.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a döntésről a Pápai Városi Óvodák igazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

Pápai Városi Óvodák

Intézményi Munkaterv

2025 -2026 nevelési év

„Sokféleségünk gazdagít, de közös alapunk mindig a gyermek.”

Bevezető gondolatok a 2025/2026-os nevelési évhez

A 2025/2026-os nevelési év kezdetén igazgatóként legfontosabb feladatombnak tartom, hogy a Pápai Városi Óvodák minden tagóvodájában a gyermekek biztonságos, szeretetteljes és elfogadó közegben nevelkedhessenek. Számunkra minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, ezért kiemelt célunk, hogy mindenki a saját tempójában, személyre szabott támogatással fejlődhesen.

Büszkék vagyunk arra, hogy óvodáink sokszínűsége gazdagítja közösségünket: van, ahol a természetközelség, máshol a környezettudatosság, vagy éppen a hagyományörzés adja az óvoda arculatát. Ez a sokféleség egységet teremt, hiszen közös alapunk mindig a gyermek, és az a cél, hogy mindenki azonos színvonalú, szeretetteljes nevelésben részesüljön.

Külön figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek fejlesztésére is. Intézményünkben gyógypedagógusok segítik a fejlesztő munkát, és az idei évtől a prevenció program is elindul, amely lehetővé teszi, hogy a kisebb lemaradásokat időben felismerjük és kezeljük.

Az idei nevelési évben három városi szintű programot is szervezünk, amelyek nemcsak a gyerekeknek adnak közös élményt, hanem láthatóvá teszik óvodáink értékeit és hagyományait a város közössége előtt is. Célunk, hogy e rendezvények erősítsék a közösséghez való kötődést, és büszkeséget adjanak mind a gyermekeknek, mind a szülőknek, mind a kollégáknak.

Meggyőződésem, hogy mindezt csak közösen, az óvoda és a család együttműködésével tudjuk megvalósítani. A gyermek nevelése közös felelősség: a család adja az otthon melegét és szeretetét, az óvoda pedig a közösség élményeit, a játék és a tanulás örömeit.

Bízom benne, hogy a 2025/2026-os nevelési évben is eredményes, tartalmas munkát végzünk, és gyermekeink számára olyan élményeket teremtünk, amelyekből egy életen át meríthetnek.

Horváthné Végh Judit
igazgató

MUNKATERV 2025-2026.	Intézmény OM azonosítója: 036783	Igazgató: <i>igazgató</i>
Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek		
Nevelőtestület nevében:		Szülői szervezet nevében:
A Pápai Városi Óvodák 2025/2026. nevelési évre szóló intézményi munkaterv elfogadásához a nevelőtestület egyetértését a számú határozatával megadta. Kelt: Pápa, 2025.09.01 P.H. <i>igazgató</i>		
A fenntartó a Pápai Városi Óvodák 2025/2026. nevelési évre vonatkozó intézményi munkatervéhez a JÓVÁHAGYÁST...../2025. (.....) számú határozatával megadta. Kelt: Pápa, 2025. P.H. fenntartó képviselőjében		
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az intézmény honlapján: https://varosiovodakpapa.hu		Készült: példányban Verziószám: 1/2025. Iktatószám: Határozatszám:
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.		
P.H.		

Tartalomjegyzék

1. A munkaterv jogszabályi háttere	5.o.
2. Általános adatok	7.o.
2.1.A Pápai Városi Óvodák Intézménye	7.o.
2.2.Az Intézmény működési feltétele	8.o.
2.2.1. A gyermeklétszám alakulása a 2025 -2026 -es nevelési évben	8.o.
3. Nevelési év rendje	10.o.
3.1.Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználásuk	10.o.
3.2.Nyári zárva tartás tervezett időpontjai	11.o.
4. Az intézmény humán erőforrásai	13.o.
4.1.Személyi feltételek	13.o.
4.1.1. Az intézmény vezetési rendszere	15.o.
4.1.2. Nevelőtestületi közösség	17.o.
4.1.3. Nevelő – oktató munkát segítő munkatársak	18.o.
4.1.4. Gazdasági csoport	19.o.
4.1.5. Karbantartás és üzemeltetés	20.o.
5. Pedagógiai folyamatok	21.o.
5.1.Pedagógiai folyamatok – tervezés	21.o.
5.2.Pedagógiai folyamatok – megvalósítás	25.o.
5.3.Pedagógiai folyamatok – ellenőrzés	26.o.
5.3.1. Teljesítményértékelés	26.o.
5.3.2. Intézményi önértékelés	27.o.
5.3.3. Várható külső ellenőrzések	27.o.
5.3.4. A belső ellenőrzés rendje	28.o.
5.4.Pedagógiai folyamatok –értékelés	29.o.
5.4.1. A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	29.o.
5.4.2. Szülői elégedettségmérés	30.o.
5.5.Pedagógiai folyamatok – korrekció	30.o.
6. Személyiség és közösségfejlesztés	31.o.
6.1.Intézményi szolgáltatások	32.o.
6.2.Tagóvoda szintű jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények	33.o.
6.3.Intézményi szintű rendezvényeink	33.o.
6.4.A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyermekek fejlesztése	36.o.
6.5.Gyermekvédelmi feladatok	38.o.
6.6.Az intézményi egészségügyi ellátás személyi feltételei	39.o.
6.7.Fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő gyermekek ellátása	40.o.

7. Pedagógiai munkával összefüggő eredményeink	40.o.
8. Belső kapcsolatok, együttműködés	43.o.
8.1. Intézményen belüli kapcsolattartás	43.o.
8.2. Szakmai munkaközösségek	44.o.
9. Az Intézmény külső kapcsolatai	45.o.
10. Pedagógiai munka feltételei	50.o.
10.1. Tárgyi feltételek	50.o.
10.2. Szervezeti feltételek	55.o.
10.3. Az intézmény továbbképzési irányultsága	56.o.
11. Vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése	58.o.
12. Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott sz óvodai nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés	60.o.
13. Záró gondolatok	61.o.
Mellékletek	
Belső ellenőrzés rendje (1.sz. melléklet)	63.o.
Gazdálkodással kapcsolatos feladatok	68.o.
Pápai Városi óvodák Tagintézményeinek a 2025 -2026 – ös nevelési év munkaterve (2.sz. melléklet)	70.o.
Szakmai munkaközösségi tervek (3.sz. melléklet)	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

Egyéb szabályozó dokumentumok

- Oktatási Hivatal Önértékelési kézikönyv óvodák számára (hetedik javított kiadás)
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (hatodik javított kiadás)
- Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata

- A Pápai Városi Óvodák működését szabályozó dokumentumok

A munkaterv alapidokumentumai

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján készült. Összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg

- Alapító okirat: A01/348-3/2025
- Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programja.
- Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Pápai Városi Óvodák Házi rendje.
- Horváthné Végh Judit igazgató vezetői programja (2023. 05. 01. – 2028. 08. 31.).
- Pápai Városi Óvodák Pedagógus - Továbbképzési Intézményi Programja 2025-2026 - os nevelési évre
- Pápai Városi Óvodák Teljesítményértékelési Szabályzata.

Továbbá figyelembe vettük a 2024/2025-ös nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatait, a tagintézmény-igazgatói és igazgatói beszámolókat, a szülői véleményeket, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatokat.

A munkatervben kitűzött célok és feladatok azt szolgálják, hogy:

- pedagógiai programunk minél pontosabban és hatékonyabban valósuljon meg intézményi és tagintézményi szinten,
- erősödjön és fejlődjön tagóvodáink sajátos arculata,
- intézményünk partnerközpontú működése biztosított legyen.

A dokumentum felépítése követi a fenntartó által meghatározott egyedi intézményi elvárást, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét.

A munkatervet a Pápai Városi Óvodák igazgatója a nevelőtestület bevonásával készítette el, és a fenntartó hagyja jóvá.

2. Általános adatok

2.1.A Pápai Városi Óvodák Intézménye

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
3.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
5.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
6.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
7.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
8.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
9.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
10.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása

A Pápai Városi Óvodák alapfeladata, hogy a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelést és napközbeni ellátást biztosítson. Intézményünk feladatai közé tartozik a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek integrált nevelése is, a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező tagóvodákban. Ezzel párhuzamosan – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján – biztosítjuk a gyermekek rendszeres óvodai étkeztetését.

Az intézmény alapító okirata szerint a maximálisan felvehető gyermeklétszám **633 fő**, az indítható csoportok száma legfeljebb **27 csoport**. **A 2025/2026-os nevelési évben** azonban a beíratott gyermekek számának mérséklődése miatt ténylegesen **25 csoport** működik, így a felvehető maximális gyermeklétszám **590 fő**. A csoportszám optimalizálása biztosítja a pedagóguslétszám és a tárgyi erőforrások ésszerűbb felhasználását, valamint hozzájárul a szakmai munka minőségének megőrzéséhez.

Alapító Okiratunknak megfelelően három tagintézményünkben – **Székhely Óvoda, Erzsébetvárosi Tagóvoda, Szivárvány Tagóvoda** – fogadjuk az SNI-s gyermekeket. Az inkluzív nevelés így évek óta meghatározó része intézményi életünknek.

A Pápai Városi Óvodák székhely intézménye és hat tagintézménye változatos arculattal, de egységes pedagógiai szemlélet mentén működik. A tagóvodák közötti együttműködés és a helyi értékek megőrzése mellett az intézményi arculat erősíti a szakmai munkát és a városi szintű egységet.

A gyermekcsoportok közül továbbra is működnek a speciális feladatot ellátók:

- a **Nátuskerti Tagóvoda Rozmaring csoportja** a német nemzetiségi nyelv és kultúra közvetítését biztosítja,
- a **Fáy András Lakótelepi Tagóvoda Galagonya csoportja** a SAC/C–17 program alapján magyar–angol kétnyelvű ellátást nyújt a városba érkező, nem magyar anyanyelvű gyermekek számára.

Intézményünk önállóan működő és gazdálkodó önkormányzati költségvetési szerv, amely saját költségvetéssel rendelkezik. Pénzügyi és gazdálkodási feladatait a gazdasági csoport látja el, a belső ellenőrzést külső független vállalkozó biztosítja, ezzel garantálva a jogszerű és költséghatékony működést.

2.2. Az intézmény működési feltételei

2.2.1. Gyermeklétszám alakulása a 2025-2026 -os nevelési évben

Tagóvoda	Felvehető férőhely	Tényleges gyermeklétszám	Ebből SNI gyermekek	SNI-vel számított gyermeklétszám
Erzsébetvárosi	95	77	7 fő	86
Székhely	120	112	7 fő	122
Szivárvány	100	99	4 fő	105
Fáy András	125	130	–	130
Nátuskerti	100	99	–	99
Kéttornyúlaki	25	27	–	27
Tapolcafői	25	22	–	22
Összesen	590	566	18 fő	591

A tagóvodai létszámadatok alapján intézményünk gyermeklétszáma kiegyensúlyozott: a **tényleges létszám 566 fő**, amely az engedélyezett **590 férőhely alatt marad**. Ugyanakkor a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek szorzószámát figyelembe véve (18 fő, valamint további 7 gyermek vizsgálatra vár) a **számított létszám 591 fő**, tehát szakmailag elértük a teljes kapacitást. Mindez jól mutatja, hogy óvodáink maximálisan kihasználtak, ugyanakkor az SNI gyermekek befogadása és integrációja is biztosított.

Vannak óvodáink, ahol az SNI gyermekek magas száma miatt **a szakmai terhelés kiemelt (Székhely, Szivárvány).**

- Más intézményekben (**Fáy András, Kéttornyúlaki**) a tényleges gyermeklétszám meghaladja a működési engedélyben szereplő számot, ahol a **fenntartói engedéllyel történő létszámemelés** biztosítja a működés jogszerűségét.

Összességében elmondható, hogy intézményünk teljes kapacitással működik, ami jelzi a szülők bizalmát óvodáink iránt. A sikeres integráció és a magas színvonalú pedagógiai munka feltétele, hogy ezt a létszámot tartani tudjuk, hiszen így biztosítható minden gyermek számára a megfelelő figyelem és támogatás.

A **2025/2026-os nevelési évre 166 kisgyermeket** írtak be intézményünkbe. Tapasztalataink szerint egyre gyakoribb, hogy a szülők már két és fél éves korban óvodába íratják gyermekeiket, ami tovább erősíti intézményünk iránti bizalmát. A nevelési év elején induló létszám pontosan megegyezik az előző év zárólétszámával, ami a szakmai munka eredményességét és az intézményi stabilitást mutatja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírása szerint egy óvodai csoportban legfeljebb 25 fő nevelhető, amely a fenntartó engedélyével 20%-kal átléphető [Nkt. 25. § (7)]. **A 2025/2026-os nevelési évben négy csoportban** kérünk fenntartói engedélyt a létszámemelésre (Fáy András Lakótelepi Tagóvoda: Bodza, Kamilla, Napraforgó csoportja, valamint a Kéttornyúlaki Tagóvoda Napsugár csoportja).

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátását **2025. augusztus 1-től három gyógypedagógus** végzi, szükség esetén utazó szakemberek (szurdopedagógus, konduktor) bevonásával. Innovációként ebben a nevelési évben a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek fejlesztése mellett prevenciós fejlesztés is elindul, amely hosszabb távon sikerebb eredményeket és kevesebb beilleszkedési, tanulási nehézséggel küzdő gyermeket eredményezhet.

A tanköteles korú gyermekek logopédiai ellátását továbbra is a Pápai Szakszolgálat biztosítja. Intézményünk aktív résztvevője marad a hároméves gyermekek kötelező KOFA-vizsgálatának is.

Mindez azt jelzi, hogy óvodáink iránt nagy a szülői bizalom: a gyermeklétszám stabil, a férőhelyek kihasználtsága magas, és a szakmai munka minősége biztosítja a fenntartható, gazdaságos és indokolt működést.

3. Nevelési év rendje

A 2025/2026-os nevelési év első napja: **2025. szeptember 1. (hétfő), utolsó napja: 2026. augusztus 31. (hétfő).**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célokra öt nevelés nélküli munkanap használható fel. Ezek időpontjáról és programjáról az igazgató dönt, figyelembe véve az intézményi célokat és a fenntartói elvárásokat.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanapok, értekezletek) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztensek, dajkák, karbantartók) részvétele a szervezési igényekhez igazodva, alkalmasszerűen kötelező. A nevelés nélküli munkanapokon biztosítjuk a gyermekek felügyeletét, amely szükség esetén több tagintézmény közös szervezésében is megvalósulhat. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám jelentősen csökken, ezért – előzetes szülői igényfelmérés és a fenntartó jóváhagyása mellett – az intézmény összevont csoportokkal működhet, vagy indokolt esetben zárva tarthat.

Iskolai szünetek időpontjai a 2025/2026-os nevelési évben:

- **Őszi szünet:** az őszi szünet előtti utolsó nevelési nap 2025. október 24. (péntek), a szünet utáni első nap 2025. november 3. (hétfő).
- **Téli szünet:** a téli szünet előtti utolsó nevelési nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első nap 2026. január 5. (hétfő).
- **Tavaszi szünet:** a tavaszi szünet előtti utolsó nevelési nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első nap 2026. április 13. (hétfő).

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

3.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk –intézményi szint

A nevelés nélküli munkanapok intézményi szintű felhasználása kiemelt jelentőségű, mert ezek biztosítják a pedagógusok számára a zavartalan szakmai munkát, a közösségi egyeztetést és a stratégiai feladatok megtervezését. Ezeken a napokon a szokásos nevelési tevékenység helyett lehetőség nyílik:

- szakmai tudásmegosztásra és fejlesztésre, amely hozzájárul a pedagógiai munka minőségének emeléséhez,

- közösségépítésre, amely erősíti a nevelőtestület összetartozását és hatékonyabb együttműködését,
- az intézményi működést érintő döntések meghozatalára és értékelésére, amelyek a mindennapi működés gördülékenységét segítik,
- felkészülésre a nevelési év kihívásaira és a záró feladatokra, amely biztosítja az átláthatóságot és a tudatosságot.

1.	Tagóvoda szintű értekezlet	2025.10.10
2.	Tagóvoda szintű félévi értekezlet	2026.01.30.
3.	Szakmai nap (intézményen belüli)	2026.04.24.
4.	Csapatépítő nap – kirándulás	2026.05.15.
5.	Tagóvoda szintű nyitó/záró évnyitó értekezlet	2026.08.28.

Fontos hangsúlyozni, hogy a nevelés nélküli munkanapokon is gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről: az igényeket felmérve minden alkalommal ügyeletes óvoda működik, ahol a szülők biztosak lehetnek abban, hogy gyermekük számára a megszokott, biztonságos ellátás rendelkezésre áll.

3.2.A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

A nyári zárva tartás időpontjának tervezése minden évben kiemelt jelentőségű feladat, mivel ez biztosítja az épületek karbantartását, kisebb felújítások elvégzését, valamint a dolgozók szabadságának kiadását a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A zárva tartás időtartama alatt megvalósulhatnak azok a technikai és fenntartói munkálatok (festés, karbantartás, udvari eszközök javítása, takarítás), amelyek a nevelési év folyamán a folyamatos működés miatt nem végezhetők el.

Tagóvoda	Időpont	Ügyeletes óvoda
Erzsébetvárosi	2026.08.03. - 08.14.	Székhely, Fáy
Fáy	2026.07.06. - 07.17.	Szivárvány, Székhely
Székhely	2026.07.20. - 07.31.	Fáy, Erzsébet
Kéttornyúlaki	2026.06.22. - 07-03.	Fáy, Székhely
Szivárvány	2026.07.27. - 08.07.	Nátuskerti, Fáy
Nátuskerti	2026.07.13. - 07.24.	Szivárvány, Erzsébet
Tapolcafüi	2026.06.22. – 07.03.	Szivárvány, Nátuskerti

Az időpontok meghatározása előtt minden esetben szülői igényfelmérés történik, amely alapján – a fenntartóval egyeztetve – biztosítjuk a gyermekek elhelyezését a kijelölt ügyeletes tagóvodában. Így a szülők számára folyamatosan elérhető az óvodai ellátás, miközben az épületekben megvalósulhat a szükséges állagmegóvás és felkészülés a következő nevelési évre.

A nyári zárva tartás tervezése tehát egyszerre szolgálja a gyermekek biztonságát, a szülők részére a kiszámíthatóságot és az intézményi infrastruktúra megőrzését.

4. Az intézmény humánerőforrásai

4.1.Személyi feltételek

Engedélyezett álláshelyek száma 25 óvodai csoport esetében 102 fő

óvoda neve	igazgató	igazgató-helyettes	tagintézmény igazgató/óvodapedagógus	óvodapedagógus	csoportban dolgozó pedagógiai asszisztens	SNI pedagógiai asszisztens	dajka	karbantartó	óvodatitkár	gyógypedagógus	gazdasági csoport	összesen
Székhely	1	2	-	7	5	2	7		2	3	3	
Fáy	-	-	1	6	3	1	5	helyettesítés	-	-	-	
Nátuskerti	-	-	1	6	1	-	4	helyettesítés	-	-	-	
Erzsébet			1	4	3	3	4	1	-	-	-	
Szivárvány			1	4	3	3	4	1	—	-	-	
Kéttornyúlak			1	1			2	1	-	-	-	
Tapolcafő			1	1			2	helyettesítés		-	-	
Összesen	1	2	6	29	15	9	28	3	2	3	3	101

Pedagógus-utánpótlás és humánerőforrás-fejlesztés

Intézményünk működésének egyik legnagyobb kihívása az óvodapedagógusok országos szinten is tapasztalható hiánya. A Pápai Városi Óvodákban jelenleg **35 óvodapedagógus** dolgozik, amely lehetővé teszi, hogy 10 csoportban már biztosított legyen az óvodapedagógus–óvodapedagógus páros jelenléte. **A fennmaradó 15 csoportban** azonban egy óvodapedagógus végzi a gyermekek nevelését és fejlesztését, munkáját pedagógiai asszisztens segíti.

A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról kimondja, hogy a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak – így a pedagógiai asszisztensek – napi 7 órában önállóan is elláthatják a gyermekek felügyeletét. Ez a szabályozás ugyan biztosítja a jogi háttérrel a csoportok működéséhez, ám szakmai szempontból célunk továbbra is az, hogy minden csoportban két óvodapedagógus dolgozzon. Csak így garantálható hosszú távon a nevelőmunka magas színvonala, a differenciált fejlesztés és a gyermekek teljes körű támogatása. E stratégiai cél elérése érdekében indítjuk el a **2025/2026-os nevelési évben az Értéket Teremteni programot**, amelynek egyik legfontosabb pillére a pedagógiai asszisztensek szakmai előrelépésének támogatása. Az elmúlt év tapasztalatai biztatóak: **két pedagógiai asszisztens sikeresen megszerezte az óvodapedagógusi képesítést**, és immár pedagógusként erősíti intézményünket. Jelenleg négy kolléganő tanul óvodapedagógusnak, akik elhivatottságukkal és kitartásukkal várhatóan 1–2 éven belül képesek lesznek betölteni a hiányzó pedagógusi státuszokat.

Az utánpótlás biztosítása intézményünk számára kettős célt szolgál:

- **szakmai minőség megőrzése és fejlesztése** – a csoportokban két óvodapedagógus jelenléte lehetővé teszi a differenciált foglalkozásokat, a gyermekek egyéni szükségleteinek hatékonyabb kielégítését, valamint az SNI és BTMN gyermekek fejlesztésének szakszerű támogatását;
- **humánerőforrás-stabilitás megteremtése** – az asszisztensek előrelépése csökkenti a fluktuációt, erősíti a munkatársak lojalitását, és hosszú távon tehermentesíti a fenntartót a pótlások és átmeneti megoldások finanszírozásától.

Az Értéket Teremteni program ezzel nem csupán szakmai befektetés, hanem szemléletformáló folyamat is: megerősíti a kollégákban a fejlődés lehetőségét, és példát mutat arra, hogy az asszisztensi pályáról el lehet jutni az óvodapedagógusi hivatásig.

Meggyőződésem, hogy a következő években ez a stratégia nemcsak a gyermekek mindennapjait gazdagítja, hanem hozzájárul ahhoz is, hogy a Pápai Városi Óvodák erős, elkötelezett és szakmailag megújulni képes közösség maradjon.

4.1.1. Az intézmény vezetési rendszere

Az igazgató és helyettesei a székhely intézményben a nyitvatartási időben (7.00–16.00 óráig) folyamatosan jelen vannak, ezzel biztosítva, hogy a vezetés személyesen elérhető legyen mind a dolgozók, mind a szülők számára. A közvetlen, napi szintű jelenlét nemcsak az operatív döntések gyors meghozatalát teszi lehetővé, hanem erősíti a bizalmat, a támogató vezetői jelenlét érzését is.

A vezetői jelenlét és irányítás eddig is az intézmény működésének alapvető eleme volt, azonban a 2025/2026-os nevelési évben ennek tudatossága és folyamatossága még hangsúlyosabban megjelenik. A háromszintű vezetői rendszer bevezetése a szakmai támogatást, a mindennapi működés biztonságát és az átláthatóságot egyaránt erősíti, miközben kiemelt figyelmet kap, hogy a vezetők személyesen elérhetők legyenek a pedagógusok, munkatársak és szülők számára.

Tagóvoda- igazgató

A tagóvodák igazgatói képzett, elkötelezett, hivatásukat szerető pedagógusok, akiknek vezetői munkája a mindennapi óvodai élet biztonságát és szakmai színvonalát garantálja. Minden tagóvoda, mint önálló szervezeti egység az optimális működést célozza, amelyet a közösen kialakított alapelvek és a helyi értékek mentén valósítanak meg. A tagintézmény-igazgatók közül öten rendelkeznek közoktatásvezetői szakvizsgával, ketten pedig megbízott tagintézmény-igazgatóként végzik vezetői feladataikat. Akadályoztatásuk esetén gondoskodnak arról, hogy a vezetői feladatokat az általuk kijelölt pedagógus lássa el, így a folyamatosság minden körülmények között biztosított.

A napi működés irányítása mellett a tagóvoda-igazgatók közvetlenül jelen vannak a kollégák mindennapjaiban: figyelemmel kísérik a csoportokban folyó munkát, azonnali visszajelzést és szakmai támogatást adnak, valamint segítik a helyi közösség stabilitásának fenntartását. Kiemelt szerepük van a szülőkkel való kapcsolattartásban is. A szülők számára személyes, segítő jelenlétet biztosítanak: elérhetők kérdésekkel, problémákkal, javaslatokkal, és támogatják a családokat abban, hogy gyermekeik harmonikus fejlődését közösen szolgáljuk.

A tagóvoda-igazgatók így nem csupán szervezési és irányítási feladatokat látnak el, hanem közvetlen emberi és szakmai támaszt is nyújtanak a szülők és pedagógusok számára egyaránt.

Igazgatóhelyettes

Az igazgatóhelyettesek számát a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet szabályozza, amely szerint 500 főnél több gyermek esetén az intézményben akár három igazgatóhelyettesi álláshely is betölthető. A Pápai Városi Óvodákban azonban **jelenleg két igazgatóhelyettes látja** el a feladatokat. A vezetői feladatok megosztását ennek megfelelően alakítottuk ki: a felelősségi körök és hatáskörök pontos lehatárolása, valamint a feladatelosztás átgondolt rendszere biztosítja, hogy két fővel is megoldható legyen az intézmény irányításának gördülékeny működése.

Az igazgatóhelyettesek személyes jelenléte kiemelt jelentőségű az intézmény működésében. Napi szinten a székhely intézményben tartózkodnak, ezáltal közvetlen elérhetőséget és azonnali támogatást biztosítanak a pedagógusok, a munkatársak és a szülők számára. Feladataik nem csupán adminisztratív és szervezési tevékenységekre terjednek ki, hanem a mindennapi operatív döntések meghozatalára, szakmai konzultációkra és a kollégák azonnali segítségére is.

A tagóvodák irányításában is kulcsszerepet töltenek be: minden tagóvodához kijelölt felelős igazgatóhelyettes tartozik, aki rendszeres látogatásaival biztosítja a szakmai jelenlétet, figyelemmel kíséri a pedagógiai munka színvonalát, közvetlen visszajelzést ad, és szükség esetén azonnali támogatást nyújt. Szerepük így nem merül ki az ellenőrzésben, hanem folyamatos kapcsolatot, szakmai támogatást és stabil vezetői jelenlétet jelentenek a mindennapokban. Ezáltal az igazgatóhelyettesek munkája érdemben hozzájárul az intézményi célok megvalósításához, a biztonságos és átlátható működéshez.

Igazgató

A Pápai Városi Óvodák igazgatója felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Az igazgató közvetlenül irányítja az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény-vezetők munkáját. Az igazgató közvetlen munkatársai az igazgatóhelyettesek, akik a Székhely intézményben tartózkodnak a nyitvatartási időben, 7.00–

16.00 óráig, biztosítva ezzel a vezetői jelenlétet. Az intézmény igazgatója gondoskodik arról, hogy akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat az igazgatóhelyettesek lássák el.

Az igazgató az egész nevelési év során kapcsolatot tart minden tagóvodával. Rendszeresen jelen van a tagintézményekben, megismeri a csoportok mindennapi életét, közvetlen kapcsolatot ápol az óvodapedagógusokkal, asszisztensekkel és dajkákkal, valamint figyelemmel kíséri a környezeti és infrastrukturális feltételeket is. Ez a jelenlét biztosítja, hogy a vezetői döntések a valós tapasztalatokra és szükségletekre épüljenek, és a mindennapi munka során nyújtson szakmai támogatást a kollégáknak.

A 2025/2026-os nevelési évtől működő háromszintű vezetői rendszer garantálja, hogy minden szinten – tagóvodavezető, igazgatóhelyettes, igazgató – folyamatos visszajelzés, támogatás és együttműködés valósuljon meg. Ennek köszönhetően a kollégák munkájáról árnyalt, tapasztalatra épülő értékelés készül, amely nem pillanatfelvétel, hanem a teljes nevelési évet átfogó szakmai visszajelzés.

4.1.2. Nevelőtestületi közösség

Jelenleg két nagyon eltérő generáció együttes jelenléte jellemzi közösségünket, amelyben az együttműködés, az alkalmazkodás, a megértés és a kompromisszumra épülő kommunikáció folyamatos jelenléte elengedhetetlen. Meggyőződésem, hogy a mentorálás, a fiatalok első lépéseinek megsegítése nem egyszemélyes feladat, hanem egy közösségé. Egy olyan közösségé, ahol az egyéni képességek, az egymás tisztelete, az egymás segítése visszatükröződik, ahol az *együtt egymásért* elv valóban működőképes és hangsúlyos.

Különös figyelmet fordítunk arra, hogy a pályakezdő pedagógusok és munkatársak minden téren támogatást kapjanak: szakmai útmutatást, gyakorlati segítséget és emberi megerősítést egyaránt. A vezetői jelenlét, a kollégák tapasztalatának átadása és a közösség támogató hozzáállása egyaránt hozzájárul ahhoz, hogy a pályakezdők hamar megtalálják helyüket az óvodai életben, és hosszú távon elköteleződjenek hivatásuk mellett.

Nevelőtestületi közösség életpálya szerinti megoszlása

Munkakör	Végzettség	Létszám
Pedagógus	gyakornok	6 fő
	pedagógus I.	18 fő
	pedagógus II	21 fő
	mesterpedagógus	1 fő
Összesen:		46 fő

Nevelőtestületi közösség munkakör szerinti megoszlása 2025.09.01 - től: 35 óvodapedagógus, 3 fő intézményvezetés, 3 fő gyógypedagógus, 5 fő nevelő - oktató munkát segítő alkalmazott. Az igazgató és két igazgatóhelyettesek munkája biztosítja a szakmai folyamatok átláthatóságát, a mindennapok gördülékeny szervezését, valamint a pedagógusok folyamatos szakmai támogatását. A gyógypedagógusok jelenléte pedig kiemelt jelentőségű, hiszen szakértelmük révén garantált az SNI és BTMN gyermekek magas színvonalú fejlesztése, valamint az inkluzív pedagógiai gyakorlat megvalósítása. A nevelő- és oktatómunkát segítő kollégák munkája szintén nélkülözhetetlen: mindennapi jelenlétükkel biztosítják a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának gördülékenységet és az óvodai működés stabilitását.

4.1.3. Nevelő – oktató munkát segítő munkatársak

A pedagógiai asszisztensek alkalmazása intézményünkben nélkülözhetetlen, hiszen jelenleg **15 óvodai csoportban nincs elegendő óvodapedagógus kolléga**, így az ő munkájuk biztosítja a csoportok zavartalan működését. Emellett a **sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásához is elengedhetetlen támogatást nyújtanak**: személyes jelenlétükkel segítik a differenciált fejlesztést, a gyermekek beilleszkedését és a mindennapi nevelési helyzetekben való aktív részvételt.

Az óvodapedagógusok munkáját **szakképzett dajkák segítik**, akik a gyermekek napirendjéhez igazodva végzik feladataikat. Az ő közreműködésük biztosítja a gondozási és nevelési feladatok összehangolt, eredményes megvalósítását. A nevelő munkát segítő – a pedagógiai asszisztensek és dajkák – az óvodapedagógusok pedagógiai irányítása mellett, valódi segítőtársaként dolgoznak együtt.

Az összehangolt, egymást kiegészítő munkavégzés minden szereplő közreműködésével járul hozzá ahhoz, hogy a gyermekek biztonságban, szeretetteljes és támogató közegben fejlődhessenek, és az óvodai nevelés-gondozás a lehető legmagasabb színvonalon valósuljon meg.

Az **óvodatitkárok** munkája nélkülözhetetlen az intézmény zavartalan működéséhez. Feladataik biztosítják a szervezeti és adminisztrációs folyamatok pontosságát, valamint támogatják a gyermekek ellátásának gördülékenységét.

Alkalmazásuk jogszabályi alapját a 2011. évi CXCV. törvény (2. sz. melléklet) határozza meg, amely a „nevelő- és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak” körébe sorolja őket. Létszámuk a gyermeklétszámhoz igazodik: 100 gyermekenként 1 fő óvodatitkár alkalmazható, majd minden további 450 gyermek után további 1 fő. Intézményünkben ennek megfelelően **két fő óvodatitkár** foglalkoztatása teljes mértékben jogszerű.

Feladataik közé tartozik többek között:

- az étkezések intézményi szintű szervezése és biztosítása,
- a gyermekadatok pontos kezelése és nyilvántartása,
- az adminisztrációs és gazdálkodási folyamatok segítése,
- a leltározási és selejtezési feladatok ellátása,
- a mindennapi működéshez kapcsolódó ügyviteli és szervezési teendők elvégzése.

4.1.4. Gazdasági csoport

- tagjai: gazdasági vezető, pénzügyi ügyintézők

A gazdasági csoport működése

A Pápai Városi Óvodák önállóan gazdálkodó költségvetési szervként működik, ezért a gazdasági vezető munkaköre és szerepe kiemelt jelentőségű. A gazdasági vezető az igazgatóval együtt felel az intézmény törvényes és költséghatékony működéséért. Míg az igazgató felelőssége a stratégiai döntések meghozatalára, a fenntartóval való kapcsolattartásra és a gazdálkodás átfogó jogszerűségének biztosítására terjed ki, addig a gazdasági vezető feladata a mindennapi pénzügyi és gazdasági folyamatok operatív irányítása.

A gazdasági vezető irányításával működő gazdasági csoport feladatai közé tartozik:

- a költségvetés elkészítése és nyomon követése,
- a normatív finanszírozás hatékony és takarékos felhasználása,
- a bér- és munkaügyi folyamatok jogszerű lebonyolítása,
- a szerződések előkészítése és pénzügyi teljesítése,
- a leltározási és selejtezési folyamatok szervezése és ellenőrzése,
- a központi beszerzések lebonyolítása,
- a fenntartó számára szükséges pénzügyi adatszolgáltatások, beszámolók elkészítése.

A gazdasági vezető nem csupán az adminisztratív és pénzügyi folyamatok irányítója, hanem a vezetői team meghatározó tagja is. Stratégiai tanácsadóként aktívan részt vesz az intézmény hosszú távú terveinek kialakításában, a költségvetési prioritások meghatározásában, valamint a beruházások és fejlesztések előkészítésében. Szakmai kompetenciájával és tapasztalatával közvetlenül hozzájárul ahhoz, hogy a vezetői döntések megalapozottak, átgondoltak és pénzügyileg is fenntarthatók legyenek.

Az igazgató és a gazdasági vezető közötti szoros együttműködés biztosítja, hogy az intézményi gazdálkodás átlátható, fenntartható és költséghatékony módon szolgálja a gyermekek nevelésének és mindennapi biztonságának feltételeit. A gazdálkodással kapcsolatos feladatok részletes bontását, határidőit és felelőseit az 1/a. sz. melléklet tartalmazza.

4.1.5. Karbantartás és üzemeltetés

- a karbantartóink létszáma 3 fő, akik naponta változó (1 karbantartó 2 tagóvoda) tagintézményekben végzik a napi karbantartási feladatokat.

A Pápai Városi Óvodákban a karbantartási és állagmegóvási feladatokat három fő karbantartó látja el, akik a székhely és hat tagóvoda épületeiért, játszóudvaraiért és udvari eszközeiért egyaránt felelősek. A tagintézmények nagy száma és változatos állapota miatt ez a feladatkör kiemelt szervezési és irányítási figyelmet igényel. A karbantartók munkáját közvetlenül az intézmény igazgatója irányítja, a napi feladatok megszervezésében és jelzésében pedig aktívan részt vesznek a tagóvoda-igazgatók. Ez a közös feladatellátás biztosítja, hogy az épületek karbantartása, állagmegóvása, valamint a sürgős javítások gördülékenyen és gyorsan valósuljanak meg.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Pedagógiai folyamatok – tervezés

„*A jó fa jó gyümölcsöt terem...*” (Mt 7,17) – ez a gondolat fejezi ki legjobban intézményünk alapelveit. Hisszük, hogy a gyermekben megjelenő eredmények, a fejlődés és a kibontakozó tehetség mindig visszatükrözik pedagógusaink és munkatársaink mindennapi munkáját. Ha szeretettel, szakmai igényességgel és biztonságot nyújtó környezettel fordulunk feléjük, akkor a „gyümölcs” is érett, egészséges és értékes lesz.

Alapvető célunk a gyermekek sokoldalú fejlődésének támogatása. Feladatunk olyan tanulási és nevelési környezet kialakítása, amelyben minden gyermek megtapasztalja az elfogadást, a szeretetet, a közösséghez tartozás örömét és a fejlődés lehetőségét.

A minőség a mi felelősségünk, pedagógusoké: nekünk kell kibontanunk a gyermekekben rejlő értéket azzal, hogy felismerjük egyéni szükségleteiket, igényeiket, és a számukra legmegfelelőbb módon biztosítunk számukra támogatást.

Feladataink a 2025/2026-os nevelési évben

1. Stratégiai dokumentumok folyamatos felülvizsgálata – biztosítjuk, hogy intézményünk minden tevékenysége megfeleljen az aktuális jogszabályi változásoknak.
2. Digitális kompetencia fejlesztése – az OviKréta rendszer tudatos és teljes körű használata, az online dokumentáció átlátható működtetése. Emellett kiemelt célunk, hogy a digitális eszközök alkalmazása a pedagógusok módszertani munkáját is támogassa, valamint segítse a szülőkkel való hatékony, gyors és átlátható kapcsolattartást.
3. Intézményi arculat és tagóvodai sajátosságok erősítése – a közös értékek (fenntarthatóság, érzelmi intelligencia, hagyományörzés, egészséges életmód) és a tagóvodák egyedi arculatának tudatos megjelenítése.
4. Inklúzió és prevenció – az SNI és BTMN gyermekek fejlesztése mellett új elemként jelenik meg a prevenciós munka, gyógypedagógus közreműködésével.
5. Szülői partnerség – szoros együttműködés a családokkal, a szülők aktív bevonása, közös programok szervezése.
6. Szakmai közösség és tudásmegosztás – munkaközösségek, hospitálások, szakmai napok, belső képzések szervezése.
7. Belső ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése – háromszintű vezetői rendszer, pedagógus teljesítményértékelés.

8. **Közösségépítés és rekreáció:** Igazgatóként kiemelt feladatommak tekintem a nevelőtestület és valamennyi munkatárs közösségének erősítését, valamint testi-lelki egészségük támogatását. Tudatosan törekszem arra, hogy a mindennapi szakmai munka mellett olyan alkalmakat és programokat biztosítsak, amelyek a kötetlen együttlétet, az élményszerzést és a csapatszellem erősödését szolgálják. Az éves közös kirándulás már hagyomány intézményünkben, de felelősségemnek érzem, hogy ennél szélesebb körű lehetőségeket is teremtsünk munkatársaink rekreációjára. Ennek érdekében a jövőben olyan programokat keresek és szervezek, amelyek támogatják a kollégák testi-lelki feltöltődését: szakmai beszélgetőköröket, tapasztalatcserére épülő fórumokat, stresszkezelő tréningeket, valamint sport- és kulturális eseményeket. Célom, hogy a közösségépítés és a rekreáció fokozatosan rendszeres, minden munkatárs számára elérhető intézményi gyakorlattá váljon. Meggyőződésem, hogy ezek nem kiegészítő elemei, hanem alapvető feltételei az intézmény stabil működésének és a pedagógiai munka minőségének fenntartásához.

Pedagógiai alapelveink és gyakorlatunk

- Intézményünk befogadó, előítéllettől mentes, sokszínű és játékközpontú.
- A gyermek elsődleges tevékenysége a játék, amely egyszerre örömforrás és céltudatos tanulási folyamat.
- Kiemelt feladatunk az érzelmi intelligencia fejlesztése, a hátránycsökkentés, a tehetséggondozás és az erkölcsi nevelés.
- A környezettudatos magatartás és az egészséges életmód támogatása mellett nagy hangsúlyt fektetünk a prevenciós szemléletre.
- A projektmódszer és a tevékenységben megvalósuló tanulás biztosítja, hogy a gyermekek aktív részesei legyenek saját fejlődésüknek.
- Fejlődést támogató szülői egyeztetések biztosítása az SNI és BTMN gyermekek szülei számára, amelyek alkalmat teremtenek a gyermekek fejlődésének részletes átbeszélésére, a pedagógusok és szülők közötti kölcsönös tapasztalatcserére, valamint a gyermekek támogatását szolgáló közös megoldások kialakítására. A konzultációk célja, hogy a család és az óvoda együtt, partneri viszonyban támogassa a gyermek egyéni útját: a pedagógusok szakmai tapasztalata és a szülők otthoni megfigyelései egymást kiegészítve adnak teljes képet a gyermek szükségleteiről, erősségeiről és fejlesztendő területeiről.

A **mindennapos mozgás kiemelt szerepet kap**, amely nem önállóan, elszigetelten, hanem a nevelési folyamat egészét átszövő módon valósul meg. A mozgásos játékok, nagymozgást fejlesztő pályák, udvari és csoportszobai tevékenységek, valamint a korcsoporthoz igazított szervezett mozgásformák biztosítják, hogy minden gyermek számára mindennap jusson aktív mozgáslehetőség. A mozgás nem csupán a testi fejlődést szolgálja, hanem az iskolai életre való felkészítés alapját is képezi: a nagymozgások fejlesztése szoros összefüggésben áll a finommotorika, a grafomotoros készségek, a figyelem, a kitartás és a szabálytudat fejlődésével. Ezáltal a mozgás a tanuláshoz szükséges alapkészségek megalapozásának kulcsfontosságú eleme.

A 2025/2026-os nevelési évben ennek a szemléletnek kiemelt példája a Fáy András Lakótelepi Tagóvoda, a Pápai Atlétika Club és a Pápai Sport Centrum között létrejött **háromoldalú együttműködés**. A partnerség keretében havi egy alkalommal szakképzett atlétikaedző térítésmentesen tart foglalkozásokat a nagycsoportos korú gyermekek számára amelyhez Pápai Sport Centrum szintén térítésmentesen biztosítja a helyszínt. Az edzések játékos formában, az életkori sajátosságokhoz igazodva valósulnak meg, elősegítve a mozgáskoordinációt, az állóképességet és a kitartás fejlődését. Az atlétika alapjai ezen túl beépülnek az óvodai mindennapos mozgásanyagba is: az óvodapedagógusok heti rendszerességgel, saját foglalkozásaik során gyakoroltatják a tanult mozgásformákat.

Az **iskolai életre felkészítő tevékenységek** eddig is a mindennapi nevelési folyamat részei voltak, de a 2025/2026-os nevelési évben tudatosabban, szervezettebben kívánjuk megvalósítani. A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó gyermekek számára minden nap biztosítunk célzott, játékos formában szervezett fejlesztő tevékenységeket, amelyek az iskolai életre való átmenetet segítik. A reggeli játékidőben differenciált, kis csoportos foglalkozásokkal támogatjuk a figyelmet, az emlékezetet, a gondolkodást és a nyelvi kifejezőkészség fejlődését, míg a délelőtti folyamán vezetett fejlesztő tevékenységeket szervezünk egyéni, páros, kisebb és nagyobb csoportos formában. A tevékenységekben kiemelt szerepet kapnak a mozgásos és játékos elemek, amelyek motiválják a gyermekeket, és biztosítják aktív részvételüket.

Célunk, hogy minden gyermek olyan képességeket erősítsen meg, amelyek az iskolai beilleszkedéshez szükségesek: kognitív, nyelvi, grafomotoros, téri tájékozódási, relációs gondolkodási, szociális és érzelmi területeken egyaránt. Ehhez szorosan kapcsolódik a

gyógypedagógiai és preventív támogatás is, amely biztosítja, hogy minden gyermek – egyéni adottságaihoz mérten – a lehető legjobb alapokkal kezdhesse meg az iskolát.

A tevékenységek rögzítése az OviKréta rendszerben történik, ahol az óvodapedagógusok dokumentálják a feladatokat, a differenciálás módját, a használt módszereket és eszközöket. A fejlődés nyomon követése folyamatos pedagógiai megfigyelés alapján történik.

Az iskola-előkészítés két pillére:

1. Tudatos, játékos, rendszeres fejlesztés – amelyben a mindennapos mozgás és a kognitív képességek erősítése szoros egységet képez.
2. Gyógypedagógiai és preventív támogatás, amely garantálja, hogy minden gyermek a saját képességeihez mérten, de egészséges alapokkal kezdhesse meg az iskolát.

Belső tudásmegosztás és fejlesztési lehetőségek

A belső tudásmegosztás kiemelt jelentőségű, hiszen ezáltal minden pedagógus számára hozzáférhetővé válik a legfrissebb módszertani tudás és a bevált jó gyakorlatok. Ez biztosítja, hogy intézményünkben egységes, magas színvonalú pedagógiai munka valósuljon meg, miközben minden kolléga számára lehetőség nyílik a szakmai fejlődésre. A tudás átadása nem csupán a tapasztalt pedagógusok tudásának megosztását jelenti, hanem támogatja a pályakezdekők beilleszkedését, erősíti a közösség szakmai kohézióját és elősegíti az innovatív szemlélet térnyerését is.

A szakmai fejlődést intézményünkben a hospitálások, a spontán szakmai megbeszélések, valamint a munkaközösségek által szervezett bemutató foglalkozások támogatják. Hagyományként minden évben megvalósulnak a projekthetek, amelyek során a pedagógusok bemutatják és megosztják jó gyakorlataikat. Kiemelten fontos számunkra, hogy a továbbképzéseken szerzett ismeretek intézményi szinten is hasznosuljanak, ezért ösztönzőm a kolléganőket arra, hogy ne csak tagóvodai szinten, hanem intézményi keretek között is vállaljanak bemutató foglalkozásokat. Így a jó gyakorlatok nem szigetszerűen, hanem intézményi szinten épülnek be a mindennapi munkába.

E folyamat eredményeként intézményünk hosszú távon megújuló, tanuló szervezetként működik, amely képes rugalmasan alkalmazkodni a változó pedagógiai és társadalmi kihívásokhoz. Mindez jól példázza, hogy intézményünkben a pedagógiai folyamatok egységes

szemléletben, tudatos szervezéssel és szakmai felelősséggel valósulnak meg. Napi gyakorlatunk minden eleme azt a célt szolgálja, hogy a gyermekek szeretetteljes, biztonságot nyújtó és fejlődést támogató közegben bontakoztathassák ki képességeiket. Büszkék vagyunk arra, hogy a hozzánk járó gyermekek nevelésében egyszerre érvényesül a játékoság, az élményszerű tanulás és a differenciált fejlesztés, amely biztosítja az egyéni utak és a közösségi értékek harmóniáját.

5.2 Pedagógiai folyamatok – megvalósítás

Intézményünkben a pedagógiai folyamatok tudatos, tervezett és átgondolt módon valósulnak meg, amelyek középpontjában minden esetben a gyermek sokoldalú fejlődése áll. A feladataink meghatározásánál építünk a Pedagógiai Program alapelveire, a jogszabályi követelményekre, valamint az előző nevelési év értékeléseiből levont tapasztalatokra.

A 2025/2026-os nevelési évben kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a mindennapi nevelési gyakorlat tükrözze intézményünk egységes értékeit, miközben lehetőséget biztosít a tagóvodák saját arculatának kibontakoztatására. Hangsúlyos szerepet kap a gyermekek egyéni fejlődési útjainak támogatása, a tehetséggondozás és a hátránykompenzáció biztosítása, a szülőkkel és partnerekkel való együttműködés, valamint a szakmai tudásmegosztás intézményi szintű erősítése.

A következő táblázatban áttekinthető formában foglaljuk össze azokat a feladatokat, amelyek a 2025/2026-os nevelési évben a pedagógiai folyamatok megvalósítását szolgálják.

Fő terület	Feladat	Megvalósítás módja	Megjegyzés
Gyermeki fejlődés támogatása	Tagóvoda szintű arculat megjelenítése	Saját értékek és hagyományok megőrzése, közös alapelvek érvényesítése	Szülői és partneri visszajelzések
Gyermeki fejlődés támogatása	Pozitív tagintézményi arculat formálása	Szóbeli és írásbeli visszajelzések gyűjtése, értékelése	Tematikus, ütemezett megvalósítás
Gyermeki fejlődés támogatása	Mit? Miért? Hogyan? elv alkalmazása	Napi pedagógiai gyakorlatban	Enyém – Tiéd – Miénk szemlélet
Gyermeki fejlődés támogatása	Fejlődés nyomon követése	OviKréta rendszer használata	Eredmények beépítése a gyakorlatba
Gyermeki fejlődés támogatása	Fejlesztő célú értékelés	Napi gyakorlatba építve	Differenciált fejlődési utak
Gyermeki fejlődés támogatása	Pedagógus teljesítményértékelés	Háromszintű vezetői rendszer	Intézményi szinten egységes
Gyermeki fejlődés támogatása	Szakmai tudásmegosztás	Bemutatók, hospitálások, projektek	Tagóvodák közötti együttműködés
Gyermeki fejlődés támogatása	Bázisintézményi programban való részvétel	Hospitálás, műhelymunka, hálózati tanulás	Székhely óvoda vezető szerepe

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek	Befogadó szemlélet erősítése	Személyi és tárgyi feltételek biztosítása	Folyamatos fejlesztés
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek	Prevenció kiemelt kezelése	BTMN fejlesztés + prevenciós program gyógypedagógussal	Új elem 2025/2026-tól
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek	Hátránykompenzáció és tehetséggondozás	Differenciált pedagógiai munka	Dokumentáció az OviKréta rendszerben
Kapcsolattartás és kommunikáció	Kommunikációs csatornák fejlesztése	Igényfelmérés munkatársak, szülők, partnerek körében	Kérdőívek, ötletládák
Kapcsolattartás és kommunikáció	Kapcsolatépítés a médiával	Helyi médiafelületekkel együttműködés	Nyilvánosság erősítése
Kapcsolattartás és kommunikáció	Szülők, partnerek bevonása	Visszajelzések és kezdeményezések gyűjtése	Közös programokba építve
Tehetséggondozás	Tehetséggondozó műhelyek	Tagóvodaként működtetés	Éves ütemezés szerint
Tehetséggondozás	Intézményi szintű tehetséggondozó program	Munkaközösségek támogatásával	Folyamatos működtetés
Tehetséggondozás	„Erdei ösvény” program	Természetközeli, élményalapú tehetséggondozás	Intézményi szinten

5.3 Pedagógiai folyamatok- ellenőrzés

5.3.1. Pedagógus teljesítményértékelés

A 2024/2025-ös nevelési év volt az első időszak, amikor intézményünkben hivatalosan, rendszerszintű formában megvalósult a pedagógusok teljesítményértékelése a 2023. évi LII. törvény és a 18/2024. BM rendelet alapján. Az értékelés bevezetése számos kérdést és kihívást hozott, ugyanakkor lehetőséget adott a tapasztalatok összegyűjtésére és a folyamat finomítására. Ennek eredményeként a 2025/2026-os nevelési évre a rendszert a nevelőtestülettel közösen átgondoltuk és pontosítottuk.

A fenntartó elvárása, hogy az értékelés érdemben járuljon hozzá az óvodai nevelés színvonalának biztosításához, az egységes szakmai szemlélet erősítéséhez, az intézményi és tagóvodai arculatépítés megjelenítéséhez, valamint az új óvodai nevelés országos alapprogramjában meghatározott iskola-előkészítő fejlesztés hatékony és egységes megvalósításához a tanköteles kor előtti nevelési évben, minden gyermek egyéni képességeinek figyelembevételével.

Az igazgatói célok közvetlenül kapcsolódnak ehhez: a tagóvodai arculatok tudatos erősítése az intézményi egység megtartása mellett, a szülői és közösségi bizalom erősítése, az SNI és BTMN gyermekek fejlesztésének kiemelt támogatása, az iskola-előkészítés szakmai koordinációja, valamint a pedagógusok szakmai motivációjának növelése.

A teljesítményértékelési folyamat tehát a tapasztalatok alapján módosított formában folytatódik. Nem pusztán ellenőrzési eszközként működik, hanem olyan komplex szakmai

támogatásként, amely minden pedagógus számára fejlődési lehetőséget és megerősítést biztosít, miközben intézményi szinten is erősíti a minőségi nevelőmunka megvalósulását.

5.3.2. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés keretében ötévente minden tagóvoda teljes körűen értékeli saját pedagógiai munkáját. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés részét képező intézményi önértékelés területeit, szempontjait, módszereit és eszközrendszerét az Oktatási Hivatal dolgozza ki, és a miniszter jóváhagyását követően a honlapján közzéteszi. Az önértékelések az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervnek megfelelően, a jogszabályi előírások figyelembevételével valósulnak meg. A 2025/2026-os nevelési évben a Pápai Városi Óvodák hálózatán belül **egy tagóvodában** kerül sor intézményi önértékelésre. Az értékelés célja a pedagógiai munka eredményességének vizsgálata, a szakmai folyamatok erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása. Az eredmények intézményi szinten is hasznosulnak, beépülnek a munkatervi célokba és a szakmai fejlesztésekbe.

5.3.3. Várható külső ellenőrzések

Pedagógusminősítés

Önértékelési rendszerünk, mentori tevékenységünk folyamatosan készíti fel a kolléganőket (óvodapedagógusok, tagintézmény-igazgatók) az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre, illetve minősítésre. Kollégainőink gazdag portfóliók révén dokumentálják, prezentálják és igazolják szakmai karrierjük, életútjuk nagy állomásait, sikereiket, eredményeiket, tanulmányaikat.

Az elvégzett sikeres minősítésekből egyértelműen látszik, hogy hivatásbéli előrelépés tekintetében is ösztönző a rendszer, hiszen ha van egy pozitív értékelés, az mindenféleképpen egy újfajta iránymutatást jelentett, jelenthet pedagógusaink számára.

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez

támogatást nyújt. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az óra- és foglalkozáslátogatás, a megfigyelés, az interjú és a pedagógiai dokumentumok vizsgálata módszereit alkalmazza. Az intézmény ellenőrzését legalább három – a jogszabályi feltételek szerint kijelölt – köznevelési szakértőből álló bizottság végzi. A szakértői bizottság intézkedésre nem jogosult, megállapításait, javaslatait jegyzőkönyvben rögzíti.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:

- a) az intézményellenőrzés és
- b) a komplex ellenőrzés.

Pedagógus minősítés, intézményi önértékelés, tanfelügyelet 2025 -2026 -os nevelési évben

Óvoda	Érintett pedagógus/ intézmény neve	Ellenőrzés területe
Tapolcaféi Tagóvoda	Simonné Balla Aranka	Intézményi önértékelés Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés
Székhely Óvoda	Somlai Nikolett Rózsa	Mesterpedagógus fokozat elérése
Nátuskerti Tagóvoda	Birkás Fanni	Pedagógus I. fokozat elérése
Székhely Óvoda	Szalóky -Szekeres Petra	Pedagógus II. fokozat elérése

5.3.4 A belső ellenőrzés rendje

Az intézmény belső ellenőrzési rendszere az átlátható, törvényes és szakszerű működés biztosítását szolgálja. Az ellenőrzések célja kettős: egyrészt a jogszabályi előírások és intézményi szabályzatoknak való megfelelés vizsgálata, másrészt a pedagógiai munka szakmai színvonalának, folyamatosságának és egységességének erősítése.

A 2025/2026-os nevelési évben kiemelt célunk, hogy a belső ellenőrzés ne egyszeri, alkalmoszerű feladat legyen, hanem a mindennapi működésbe beépülő, folyamatos visszajelzési rendszer, amely segíti a kollégákat munkájuk pontos, naprakész és magas színvonalú végzésében.

A belső ellenőrzések során nagy hangsúlyt fektetünk:

- a dokumentumok pontosságára és naprakészségére (felvételi, mulasztási naplók, fejlődési naplók, csoportnapló, törzskönyv OviKRÉTA-felületek),
- a pedagógiai munka értékelésére (csoportlátogatások, megfigyelések, teljesítményértékelési beszélgetések),

- a gyermekvédelmi és család–óvoda kapcsolati feladatok nyomon követésére,
- valamint az egészséges, biztonságos és higiénikus környezet biztosítására (tisztasági szemlék, karbantartási feladatok).

Az ellenőrzéseket több szinten végezzük: az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a tagintézmény-igazgatók, a gazdasági vezető összehangoltan dolgoznak annak érdekében, hogy az év végére ne pillanatfelvétel, hanem a teljes nevelési év tapasztalataira épülő, árnyalt kép álljon rendelkezésre az intézmény működéséről. **Az 1. sz. melléklet** részletes táblázatban tartalmazza a belső ellenőrzések ütemezését, területeit, módszereit és felelőseit.

5.4. Pedagógiai folyamatok – értékelés

5.4.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének nyomon követése intézményünkben egységesen az OviKréta digitális rendszerben történik. Az óvodapedagógusok minden gyermekre vonatkozóan rögzítik a fejlődési adatokat, megfigyeléseket, amelyek alapja a gyermek cselekvése, viselkedése és játéktevékenysége. A megfigyelések célja, hogy a pedagógusok átfogó képet kapjanak a gyermek személyiségfejlődésének legfontosabb komponenseiről (értelmi, lelki, szociális, testi).

A rendszer lehetővé teszi, hogy a gyermekek fejlődését természetes élethelyzetekben, a nap bármely szakaszában szerzett tapasztalatokra építve kövessük nyomon, és az eredményekből egyéni fejlesztési célok is kijelölhetők. Az összesített eredmények a gyermekek egyéni képességeit és fejlődési ütemét tükrözik.

Mérés rendje

Mérés területe	Érintettek köre	Mérés eszköze / módszere	Mérés ideje	Felelős
A gyermekek fejlettségi állapota (értelmi, lelki, szociális, testi)	minden gyermek	OviKréta fejlődési napló, fejlődésmutató összegző adatlap	évi 2 alkalom: 10.31., 04.30.; új gyermekek esetében első alkalommal 11.30.	óvodapedagógus

A mérések eredményeiről a szülők visszajelzést kapnak, így a fejlődési folyamatok nyomon követése közös feladatként valósul meg az óvoda és a család együttműködésében.

5.4.2. Szülői elégedettségmérés

A 2024/2025-ös nevelési évben intézményi szinten, minden tagóvodára kiterjedően megvalósítottuk a szülői elégedettségmérést. A kérdőívek feldolgozásából egyértelműen kirajzolódott, hogy a szülők fontosnak tartják az óvodák biztonságos, szeretetteljes légkörét, a

pedagógusok szakmai munkáját és a közösségi programok erősítő szerepét. Az eredmények rámutattak arra is, hogy a kommunikáció és az együttműködés további fejlesztése kiemelt feladat.

A 2025/2026-os nevelési évben a szülői elégedettségmérés ismét megvalósul, várható időpontja 2026 januárja. Célja a szülők visszajelzéseinek folyamatos gyűjtése, az intézmény működésének erősségei és fejlesztendő területeinek azonosítása, valamint a családokkal való együttműködés további erősítése. Az eredmények feldolgozását tagóvodánként és intézményi szinten is elvégezzük, és beépítjük a fejlesztési folyamatokba és a következő nevelési év munkatervébe.

5.5. Pedagógiai folyamatok – korrekció

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója

Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása

Az intézményi szabályozó dokumentumok rendszeres felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása alapvető eleme a Pápai Városi Óvodák minőségbiztosításának. A korrekció célja, hogy az intézmény működése és pedagógiai folyamatai mindig összhangban legyenek a változó jogszabályi környezettel, a fenntartói elvárásokkal és a mindennapi gyakorlatból fakadó szakmai igényekkel. A felülvizsgálat egyben lehetőséget teremt arra is, hogy a belső folyamatokat átláthatóbbá, hatékonyabbá és a digitális ügyintézéshez igazodóvá tegyük.

A 2025/2026-os nevelési évben különösen három terület indokolja a dokumentumok korrekcióját:

- Az új Óvodai nevelés országos alapprogramja (ONOAP, 2025) bevezetése, amely a pedagógiai program tartalmi kiegészítését és pontosítását teszi szükségessé, különös tekintettel az iskola-előkészítés, a prevenciós szemlélet és az érzelmi nevelés területeire.
- Az elektronikus aláírás intézményi bevezetése, amely miatt az SZMSZ-t és az iratkezelési/adatvédelmi szabályzatot módosítani kellett annak érdekében, hogy a dokumentumok hitelesítése, tárolása és hozzáférhetősége a digitális ügyintézés követelményeinek megfeleljen.
- A Teljesítményértékelési Szabályzat korrekciója, amely elengedhetetlen ahhoz, hogy a pedagógusok értékelése átlátható, egységes és támogató módon történjen, összhangban a Púétv. 98. § (3) és 160. § (7) bekezdéseiben foglalt előírásokkal.

A szabályozó dokumentumok korrekciója tehát nem pusztán kötelezettség, hanem olyan szakmai eszköz, amely biztosítja a pedagógiai munka folytonosságát, erősíti a szervezet átláthatóságát és támogatja a munkatársak mindennapi munkáját. Mindez hozzájárul ahhoz, hogy intézményünk a jövőben is a gyermekek sokoldalú fejlődését és a családok bizalmát szolgálja.

6. Személyiség és közösségfejlesztés

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelési - oktatási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása. Felkészülnünk kell lennünk a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg.

Kulcsjellemzőink:

- az intézmény munkájában kiemelt figyelmet kap az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése,
- az intézményben folyó nevelő-oktató munka keretei az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembevételével kerülnek kialakításra,
- megfelelő módon történik meg az egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése, például a tehetséggondozás és a felzárkóztatás,
- az intézményben alkalmazott nevelési, tanítási- és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együttnevelését, tanulását szolgálják,
- az intézményben a gyermeki közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján zajlik, alkalmanként megtörténik a külső partnerek bevonása is.

Belső meggyőződésből tudjuk, hogy minden gyermek más, a szülőnek és a pedagógusnak kell megtalálni a helyes utat a gyermekhez. Ez a mi felelősségünk, amit nem háríthatunk semmilyen körülményre vagy más személyekre. Ebből következik, hogy nincs problémás gyermek, semmiféle „megbélyegzésnek” helye nincs, csak probléma, amit meg kell oldani, a gyerekhez vezető út, amit még tovább kell keresni. Ami szívből jön, az szívbe megy. Hiszem, hogy csak szeretettel, odafordulással, szabályokkal és kivételekkel érdemes a gyermekekkel foglalkozni. A gyermek példából tanul, mi vagyunk a példa.

A székhely óvoda és a hat tagintézmény egy-egy területet felölelve kezdi kialakítani a saját arculatát, amely területre nagyobb hangsúlyt helyez. Természetesen az egész óvodai közösség sokat profitál ezeknek a területeknek a hangsúlyosabb megjelenéséből a belső tudásmegosztások által. Tagóvodáinkban arra vállalkozunk, hogy tiszteletben tartva a családi nevelés elsődlegességét, a szülőkkel együtt fejlesszük a ránk bízott gyerekeket. Arra törekszünk, hogy minden tevékenységünkben a gyermekek érdekeit szolgáljuk.

Gyermekeink számára életkorukhoz illeszkedő, kiszámítható rendet, nyugodt, szeretetteljes légkört kínálunk. Pedagógiánk egyénre szabott, ugyanakkor szocializációhatású, közösségi elemekkel átszőtt. Intézményünkben minden tudásunkkal, igyekezetünkkel és szeretetünkkel azon vagyunk, hogy gyermekeinknek a legjobbat, a világ legszebb kincseit mutassuk meg. Örüljenek a világ kicsi csodáinak, ne csak lássanak, szóljanak is, ne csak beszéljenek, mondjanak is ki dolgokat. Nem megváltoztatni akarjuk őket, csak segíteni a hosszú út elején, amin elindultak.

6.1. Intézményi szolgáltatások

Alapellátásként biztosítjuk

- Logopédiai fejlesztés – valamennyi tagóvodában, a beszédfejlődés és kommunikációs készségek támogatására.
- Gyógypedagógiai fejlesztés SNI gyermekek számára – az erre kijelölt tagóvodákban, a sérülésspecifikus igények figyelembevételével.
- Gyógypedagógiai fejlesztés BTMN gyermekek számára – minden tagóvodában, preventív jelleggel az 5–6 éves korosztályban, valamint a középső csoportban a nagyobb képességbeli elmaradást mutató gyermekek esetében.
- Sérülésspecifikus szakember foglalkoztatása – az SNI gyermekeket ellátó tagóvodákban, a hatékony és célzott fejlesztés biztosítására.
- Tehetséggondozás – valamennyi tagóvodában, a kiemelkedő képességek kibontakoztatásának támogatására.
- Néptánc – minden tagóvodában, a hagyományörzés, a mozgáskultúra és a közösségi élmény erősítése érdekében.

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások:

- ovi foci,
- gyermek jóga,
- játékos vízhez szoktatás,
- színházlátogatás,
- hitoktatás.

6.2. Tagóvoda szintű jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok

Pedagógiai Programban megjelenített, az egyes tagintézmények arculatához igazodó óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai a tagóvodák által készített munkatervekben láthatóak (2. sz melléklet)

6.3. Intézményi szintű rendezvényeink

„Az együtt lenni jó érzés” – ez az érzelmi nevelés alapja, amely hívta életre intézményi szintű közösségi programjainkat. Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatták, hogy ezek a programok nem csupán ünnepi alkalmak, hanem az intézményi arculatépítés kiemelt pillérei is: erősítik a szülők és az óvoda közötti együttműködést, láthatóvá teszik szakmai értékeinket a helyi közösség számára, és hozzájárulnak a gyermekek közösségi élményeinek gazdagításához.

A 2025/2026-os nevelési évben kiemelten fontosnak tartjuk, hogy rendezvényeink még tudatosabban építsenek a közösségformálásra és a nyilvánosság előtti megjelenésre. Az intézményi szintű programok tematikáját megújítjuk: olyan új szempontokat hangsúlyozunk, amelyek egyszerre erősítik a közösségi megítélést, láthatóbbá teszik óvodáink értékeit, és új élményeket kínálnak a gyermekek, a szülők és a helyi közösség számára.

Az intézményi programok céljai:

- a közösségi megítélés erősítése és intézményünk értékeinek láthatóvá tétele,
- a szülők, pedagógusok és gyermekek közös élményein keresztül a közösségi érzés növelése,
- az arculatépítés tudatos folytatása a fenntarthatóság, hagyományápolás és mozgásfejlesztés értékei mentén,
- a tematikai megújulás biztosítása a változatosság és a közösségi részvétel érdekében,

- olyan programok szervezése, amelyekbe bárki bekapcsolódhat, és amelyek városi szintű rendezvénné alakítják intézményünk eseményeit.

Tervezett intézményi programjaink a 2025/2026. nevelési évben:

1. Várkerti Program – „Ültess fát a jövőért – A fák titkos szíve”

Nagycsoportosaink számára szervezett játékos, cselekedtető és felfedező kalandtúra a Várkertben, amely a környezettudatosság élményszerű tapasztalatokkal való megerősítését szolgálja. A gyermekek közvetlen élmények révén ismerkednek meg a fák jelentőségével, a természet védelmének fontosságával, miközben mozgásos, együttműködésre épülő feladatokban vesznek részt. Időpont: 2025. november 7.

2. Várkerti Program – „Karácsonyi Manók”

A Várkert nyolc faházikójában megrendezett tematikus állomások különleges, élményalapú feladatokat kínálnak az érdeklődő gyermekeknek. A program egyszerre ápolja a karácsonyi hagyományokat, fejleszti a kreativitást és erősíti a közösségi összetartozás érzését. A gyermekek játékos formában élhetik át az adventi készülődés örömeit, miközben a szülők és családok számára is közösségi élményt biztosítunk. Időpont: 2025. december 13.

3. Farsangi Karnevál a város szívében

A Fő téren megrendezett farsangi kavalkád nemcsak intézményünk, hanem a város összes gyermekének ünnepe. A hagyományok felelevenítése mellett közös élményt nyújt, erősíti az óvodák és a város közösségi összetartozását, és láthatóvá teszi óvodáink nyitottságát és értékeit. Időpont: 2026. február 5.

4. Jótékonyági bál

A Szülői Munkaközösség és a Pápai Városi Óvodák közös szervezésében immár hagyományként megvalósuló esemény. Célja a közösségi összetartozás erősítése, a szülők és pedagógusok együttműködésének elmélyítése, miközben bemutatja intézményünk értékeit és sokszínű. Időpont: 2026.03.14

5. Külső Várkert – Víz világnapja: „7 próba a fenntarthatóság jegyében”

Városi szintű program, amely játékos állomásokkal és próbákkal hívja fel a figyelmet a víz és a környezet védelmére. Időpont: 2026.03.22.

6. Pápai Sport Centrum – Ovi Sport nap

Az iskolába készülő gyermekeink számára szervezett sportos esemény, amely az egészséges életmódot és a mozgás szeretetét erősíti. Időpont: 2026.04.10.

7. Gyermeknap rendezvény – „Időutazás a földtörténeti korokon át”

A Várkertben izgalmas kalandok várják a gyermekeket: a program során az őskortól a jelenkorig megelevenednek a földtörténeti korok. Az élménydús játékok és interaktív feladatok nemcsak szórakoztatják, hanem tanítják is a város gyermekeit, miközben erősítik az óvodák közösségi szerepét városi szinten is. Időpont: 2025.05.23.

8. Várkert Program – Környezetvédelmi Világnap: „Jó gazdasszony vagyok én”

Intézményen belüli program, amely játékos formában hívja fel a figyelmet a környezettudatos életmódra, a takarékoság és a fenntarthatóság mindennapi gyakorlati jelentőségére. Időpont: 2026.06.04.

A 2025/2026-os nevelési évre tervezett intézményi programok közös jellemzője, hogy egyszerre szolgálják a hagyományápolást, a közösségépítést és a pedagógiai értékek közvetítését. A városi szintű rendezvények – mint a Karácsonyi Manók varázslatos programja, a Farsangi Karnevál, a Gyermeknap Időutazás vagy a Víz világnapjához kapcsolódó játékos próbatételek – láthatóvá teszik intézményünk értékeit és nyitottságát a szélesebb közösség felé.

Az óvodai élet hagyományos ünnepei és a fenntarthatóságra nevelést támogató programok erősítik a gyermekek érzelmi, közösségi és környezettudatos nevelését. A közös rendezvények mind a gyermekek, mind a családok számára maradandó élményt nyújtanak, miközben hozzájárulnak a város közösségi életének gazdagításához.

Mindezek a programok nemcsak színesítik óvodai életünket, hanem hosszú távon hozzájárulnak intézményünk arculatának erősítéséhez, jó hírnevének megtartásához, valamint ahhoz, hogy a Pápai Városi Óvodák továbbra is a város meghatározó, értékteremtő közösségi tere maradjon.

6.4.A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyermekek kiszűrése, fejlesztése

Az óvodai nevelés során kiemelt figyelmet fordítunk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek – sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN), kiemelten tehetséges, valamint hátrányos helyzetű – fejlődésének támogatására. Intézményünk befogadó és elfogadó szemlélete biztosítja, hogy minden gyermek személyiségfejlődése a saját tempójában, egyéni szükségleteihez igazodva valósulhasson meg.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésében kiemelt szerepet kap:

- az egyéni bánásmód és differenciált nevelés,
- a gyermek erősségeinek feltérképezése és tudatos fejlesztése,
- a támogató környezet (személyi és tárgyi feltételek) biztosítása,
- a családdal és a szakértői bizottságokkal való szoros együttműködés,
- az elfogadó, támogató csoportlétkör kialakítása és fenntartása,
- tehetséggondozó programok és műhelyek működtetése.

Alapító Okiratunk értelmében három tagintézményünk fogad sajátos nevelési igényű gyermekeket, ahol a jogszabályban előírt személyi és tárgyi feltételek biztosítottak. A befogadó szemlélet azonban valamennyi tagóvodánkban érvényesül, az inklúzió intézményi szintű gyakorlat.

A Székhely Óvodában 2025.09.01- től működő fejlesztőszoba biztonságos, nyugodt környezetet teremt az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztések és a rövid elvonulás lehetősége számára. A BTMN gyermekek kiscsoportos gyógypedagógiai foglalkozásokon vesznek részt, amelyek célzott, személyre szabott fejlesztést biztosítanak. A gyógypedagógiai támogatás preventív szemléletben valósul meg, különösen az iskolai alkalmasságot megalapozó képességek megerősítésére.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése folyamatos pedagógiai megfigyeléssel történik, amelyet az OviKréta rendszerben rögzítünk. A fejlesztések hatékonyságát belső szakmai megbeszélések, konzultációk és a szülőkkel való rendszeres egyeztetés erősítik.

A tehetséggondozás célja a gyermekek kiemelkedő képességeinek korai felismerése és fejlesztése. Az óvodapedagógusok differenciált, játékos, élményalapú tevékenységekkel biztosítják a kibontakozást, mind csoporton belül, mind külön programok keretében. A pozitív megerősítés és a motiváció fenntartása kulcsfontosságú, hogy a gyermekek örömmel és kíváncsisággal fedezhessék fel képességeiket.

Intézményünk kiemelt tehetséggondozó kezdeményezése az „Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program”, amely minden tagóvodánkban megvalósul. Emellett a tagóvodák saját arculatuknak megfelelően tervezett és szervezett tehetséggondozó foglalkozásokat működtetnek, erősítve ezzel a sokszínűségünket és az intézményi egységet.

Az inkluzív nevelési szemlélet célja, hogy minden gyermek megtalálja helyét a közösségben, saját erősségeire támaszkodva fejlődjön, miközben az óvoda biztonságos, támogató közeget nyújt számára a mindennapokban.

Működő tehetséggondozó műhelyek

Tagóvoda	Tehetségműhely
Fáy András Ltp.-i Óvoda	Érzelmi intelligencián alapuló mesés tehetség program „Falramászók egyenes háttal „mozgás tehetségműhely
Nátuskerti Tagóvoda	Ugrifüles Mozgástehetség Műhely
Székhely Óvoda	Mazsola Tehetséggondozó Műhely Szóraka – népijátékok, néptánc műhely
Erzsébetvárosi Tagóvoda	Robotika a mindennapokban
Szivárvány Tagóvoda	Kankalin Tehetséggondozó csoport – komplex tehetséggondozás:

Erdei ösvényeken, avagy a fenntarthatóságra nevelés és ökológiai érzékenyítés a Pápai Városi Óvodákban (Az intézményi tehetséggondozó program valamennyi tagintézményünkben megvalósul)

Célja:

- tehetséggondozás a fenntarthatóság, a környezettudatos magatartás megalapozása és az ökológiai érzékenyítés jegyében,
- a természetben eltöltött idő tartalmasan teljen a gyermekek számára,
- a természetben, természetes közegben juttassuk a gyerekeket, olyan megismerésekhez és megtapasztalásokhoz, mely által fejlődnek képességeik, ezt az óvodai műveltségtartalmakon, fejlesztő játékokon keresztül érjük el.

A tehetséggondozó programot irányítja, ellenőrzi: Somlai Nikolett Rózsa szakmai igazgatóhelyettes

A Tehetséggondozó Programot vezeti: tagóvodánként egy óvodapedagógus

Együttműködő partnerünk

- Bakonyerdő Zrt. Bakonyi Kisbetyár Erdészeti Erdei Iskola, Németh Nikolett iskolavezető.
- Pápai Sport Nonprofit Kft. – gyermekek utaztatása tagóvodánként, melynek költsége költségvetésben kerül betervezésre.
- Szülők támogatása az Erdei iskola részére (400.-/alkalom).

A program helyszíne: Huszárokölőpuszta

A programok időtartama

- Egy nevelési éven belül 6 alkalommal, évszakonként 2 alkalommal.
- Indulás 9 óra, visszaérkezés 12 óra.
- A foglalkozások időtartama 2 óra.

A programon résztvevők

- A programon 4-7 éves gyermekek vehetnek részt. Elsősorban azok, akik érdeklődnek a természet iránt, érzékenységet mutatnak ezen témakörben.
- A csoportban dolgozó óvodapedagógusok ajánlanak az Erdei Ösvények program vezetőjének gyermekeket. Szülői beleegyezés és nyilatkozat kitöltése kötelező.
- A csoport létszáma nem haladhatja meg a 20 főt. Javasolt létszám 15-17 fő.

6.5. Gyermekevédelmi feladatok

Az intézményi gyermekevédelem célja a gyermekek testi-lelki jólétének biztosítása, a veszélyeztetettség megelőzése, valamint a családok támogatása a nevelési feladatokban. Intézményünkben a gyermekevédelmi munka alapja az óvodapedagógusok, a gyermekevédelmi felelősök, a tagóvoda-igazgatók és a szakszolgálatok közötti szoros együttműködés.

A 2025/2026-os nevelési év kiemelt feladata, hogy különös figyelmet fordítsunk a nagyszámú hiányzásokkal érintett gyermekek családjaira. Bizonyos tagóvodákban ez a probléma fokozottan jelentkezik, ezért elengedhetetlen a szülők hatékonyabb megszólítása és

az óvodai életbe való aktívabb becsatolása. Ennek érdekében **új lehetőségeket keresünk** a családokkal való kapcsolattartásban és támogatásban (pl. szülői fórumok, közös programok, személyes konzultációk). Célunk, hogy a szülők számára világossá tegyük: az óvodába járás a gyermek fejlődésének alapfeltétele, és az intézmény minden segítséget megad ahhoz, hogy gyermekeik a lehető legjobb feltételek között nevelkedhessenek.

6.6 Az intézményi egészségügyi ellátás személyi feltételei

Az intézményben a gyermekek egészségügyi ellátásának személyi feltételei biztosítottak: minden tagóvodához tartozik kijelölt gyermekorvos és védőnő. A mindennapokban az egészségügyi feladatellátás elsősorban a védőnők rendszeres, folyamatos jelenlétére épül, akik szűrővizsgálatokat végeznek, tanácsadást nyújtanak a pedagógusoknak és a szülőknek, valamint aktívan részt vesznek a gyermekek egészségmegőrzését és fejlődését támogató programokban. A gyermekorvosokkal az intézmény folyamatos kapcsolatot tart, szükség esetén bármikor bevonhatók, és készséggel segítik a felmerülő problémák megoldását. Így a védőnők mindennapi jelenléte és az orvosok háttértámogatása együtt biztosítja a gyermekek egészségügyi ellátásának szakmai biztonságát. Kiemelt jelentőséggel bír a védőnők és az óvodapedagógusok együttműködése a hiányzások és betegségek megelőzése érdekében. A szülők folyamatos tájékoztatása, a higiénés szabályok betartatása és a rendszeres egészségnevelési programok mind hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermekek minél egészségesebb, kiegyensúlyozottabb közegben nevelkedjenek.

A táblázat az egészségügyi ellátást biztosító szakembereket tartalmazza tagintézményenként:

Tagintézmények	Óvodaorvos	Védőnő
Székhely Óvoda	Dr. Vaituk Mária Magdolna	Nagy Gáborné
Fáy András Lakótelepi Tagóvoda	Dr. Vaituk Mária Magdolna	Nagy Gáborné
Nátuskerti Tagóvoda	Dr. Sárvári Sándor	Bolláné Sarmon Adrienn
Erzsébetvárosi Tagóvoda	Dr. Balogh Tünde	Bézné Havlik Krisztina
Szivárvány Tagóvoda	Dr. Schweighoffer Zita	Nyőgér Erzsébet Kornélia
Kéttornyúlaki Tagóvoda	Dr. Schweighoffer Zita	Hideg Eszter
Tapolcafői Tagóvoda	Dr. Sárvári Sándor	Bolláné Sarmon Adrienn

Kiemelt célunk, hogy az egészségügyi szakemberek munkáját továbbra is szoros együttműködés jellemezze az óvodapedagógusokkal és a gyermekvédelmi felelősökkel, ezáltal minden gyermek számára biztosítva a megfelelő prevenciót és a fejlődéshez szükséges egészségügyi háttérrel.

6.7 Fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő gyermekek ellátása

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek biztonságára és egészségének megőrzésére. A köznevelési törvény (Púétv. 171. § (37) bek.) előírásai szerint a szülő köteles az óvodát a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor, illetve a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztatni a fennálló egészségi állapotról.

Az óvoda a szülők írásos nyilatkozata alapján kezeli a gyermek különleges személyes adatait, és gondoskodik arról, hogy minden érintett pedagógus és munkatárs pontosan ismerje a teendőket sürgősségi helyzet esetén. A nyilatkozat tartalmazza:

- a gyermek diagnózisát,
- az esetlegesen fellépő allergiás reakciók jellegét,
- a sürgősségi intézkedések pontos leírását,
- a kapcsolattartásra kijelölt szülő vagy hozzátartozó elérhetőségét.

Intézményünk biztosítja, hogy a csoportban dolgozó pedagógusok és munkatársak folyamatosan naprakész információkkal rendelkezzenek a gyermek egészségi állapotáról, valamint a szükséges gyógyszerek vagy eszközök elérhetőségéről. A gyermekek ellátásában kiemelt szerepet kap a prevenció, a szülőkkel való szoros együttműködés, valamint a sürgősségi helyzetekre való felkészültség.

7. Pedagógiai munkával összefüggő eredményeink

Eredményeink a 2024/2025-ös nevelési évben

A 2024/2025-ös nevelési évben intézményünk kiemelt figyelmet fordított arculatának tudatos erősítésére, amelyben a hagyományápolás, az érzelmi nevelés és a fenntarthatóságra nevelés központi szerepet kapott. A fenntarthatóság szempontjai beépültek dokumentumainkba és napi gyakorlatainkba: megjelentek a kiskertek, komposztálók, valamint a környezettudatos programok. Külső helyszíneink – mint a „Platánfák titkos ösvénye” vagy a „Károgi és Kurrogi meseösvény” – lehetőséget biztosítottak a gyermekek közvetlen tapasztalatszerzésére és ökológiai szemléletformálására.

Az arculatépítés és a közösségi megítélés erősítése szempontjából meghatározó eredmény, hogy intézményünk és tagóvodáink országos és helyi címekkel gazdagodtak. Fáy András Lakótelepi Tagóvoda a „Boldog Óvoda” címet nyerte el, amely az érzelmi nevelés és a pozitív pedagógiai szemlélet elismerése. A Székhely Óvoda bázisintézményi programjai révén

horizontális tanulási lehetőséget biztosított kollégáink számára, és 2025-ben pályázatot nyújtott be a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére. Intézményünk emellett tovább erősítette Bázisintézményi szerepét is, amely lehetővé teszi jó gyakorlataink átadását más intézmények felé. Kiemelt büszkeségünk a Madárbarát Óvoda cím elnyerése.

Intézményünkben emellett tovább erősödött a kétnyelvű nevelés: a Nátuskerti Tagóvodában a német nemzetiségi program, a Fáy András Lakótelepi Tagóvodában pedig az angol nyelvi program. A digitális eszközök – például az okostábla és a Bee-bot – tudatos bevonása szintén hozzájárult a gyermekek korszerű ismeretszerzéséhez.

Tagóvodáink arculati eredményei tovább gazdagították intézményünk sokszínűségét:

- Szivárvány Tagóvoda – a népi kultúra ápolása a Pompás Napok módszertanára építve.
- Huszár Tagóvoda – a fenntarthatóságra nevelés bázisintézményeként jó gyakorlatokat közvetít.
- Kéttornyúlaki és Tapolcafői Tagóvodák – természetközeli szemlélet, környezeti nevelés és hagyományőrzés.
- Erzsébetvárosi Tagóvoda – a Kerekítő program élménypedagógiai eszközeinek alkalmazása, valamint digitális fejlesztések (Bee-bot).
- Nátuskerti Tagóvoda – mozgásfejlesztés és tehetséggondozás (gyermekjoga, labdaterápia, kölyökfitness), valamint német nemzetiségi nevelés.
- Fáy András Lakótelepi Tagóvoda – mozgásalapú tehetséggondozás középpontjában sportos mozgásformák és a gyermekek új kedvence, a mászófal áll.

Feladataink a 2025/2026-os nevelési évben

A következő évben célunk, hogy az előző időszak eredményeire építve tovább erősítsük intézményünk pedagógiai és arculati törekvéseit.

- Az **iskolakezdéshez szükséges készségek** és képességek kiemelt fejlesztése – a családokkal való együttműködésben, közös felelősségvállalással.
- **Tagintézményszintű szülői/ partneri elégedettségmérés lebonyolítása** 2026 januárjában, az eredmények beépítése az éves munkatervbe.
- **Az intézményi és tagóvodai arculat további erősítése** – a fenntarthatóság, a tehetséggondozás és az érzelmi intelligencia fejlesztésének hangsúlyos megjelenítésével.
- A **Szivárvány Tagóvoda 2025. szeptember 30-án** ünnepélyesen elnyeri a **„Pompás Mesés Intézmény” címet**. Kiemelt feladatunk, hogy e rangos elismerés programjai és

módszertani elemei intézményi szinten is láthatóvá váljanak, jó gyakorlatai beépüljenek a tagóvodák nevelési gyakorlatába, és a címhez kapcsolódó értékek intézményi szinten is erősítsék arculatunkat.

- Az **Erzsébetvárosi Tagóvoda „Kerekítő Mintaóvoda” programjához** kapcsolódóan jó gyakorlatainak intézményi és városi szintű bemutatása, a mintaprogramba való bekapcsolódás támogatása.
- A **Fáy András Lakótelepi tagóvoda kapcsán a „Boldog Óvoda” program** értékeinek beépítése az intézményi nevelési gyakorlatba, kiemelve az érzelmi intelligencia fejlesztését és a gyermekek lelki jóllétének támogatását.
- A **Székhely Óvoda „Zöld Óvoda” pályázatának szakmai megalapozása** és a cím elnyerésének támogatása, a környezeti nevelés kiemelt szerepének erősítésével.
- A **mindennapos mozgás tudatos, szervezett formáinak kiterjesztése** minden korosztályra az ONOAP előírásai szerint, külön hangsúllyal a mozgás és az iskolai készségek kapcsolatára.
- A **belső tudásmegosztás rendszeresebbé tétele intézményi szinten**, az óvodapedagógusok ösztönzése bemutató foglalkozások tartására, hogy jó gyakorlataik a teljes intézményben hasznosulhassanak.
- A **Székhely Óvodában a „Zöldfa Kuckó” projekt előkészítése** és elindítása, amely a fenntarthatóságra nevelés, az ökológiai érzékenyítés és a tehetséggondozás új intézményi szintű innovációja lesz. Célja, hogy a fenntarthatósági nevelés mindennapi gyakorlatként jelenjen meg, és valamennyi tagóvoda gyermekei számára kínáljon élményszerű fejlesztő foglalkozásokat.
- Az **SNI-innováció szakmai támogatása**, a továbbképzések, workshopok és a gyógypedagógusok szakmai tudásának beépítése a mindennapi gyakorlatba.
- A Fáy András Lakótelepi Tagóvoda kiemelt feladata **az atlétikai program bevezetése** és intézményi szintű kiterjesztése. A tagóvoda együttműködést kezdeményezett a Pápai Atlétika Clubbal és a Pápai Sport Centrummal, amelynek keretében a nagycsoportos gyermekek számára havonta egyszer szakképzett atlétikaedző tart foglalkozást. Az óvodapedagógusok feladata, hogy a program során megismert mozgásformák elemeit rendszeresen beépítsék a heti mozgásfejlesztésbe, ezzel gazdagítva az óvodai mozgásanyagot. A jövőben feladatunk, hogy az atlétika alapjait ne csak a Fáy Tagóvodában, hanem a többi tagintézményben is láthatóvá és elérhetővé tegyük, módszertani támogatással és tapasztalatszereléssel. A háromoldalú, térítésmentes

együttműködés hosszú távon fenntartható módon járul hozzá a gyermekek egészséges életmódra neveléséhez és a mindennapos mozgás intézményi koncepciójának bővítéséhez.

- Az **intézményi közösség erősítése**: belső rekreációs, csapatépítő programok rendszeresítése, amelyek hozzájárulnak a kollégák motivációjához és a pedagógiai munka minőségének megőrzéséhez.

8. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

8.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás

A Pápai Városi Óvodák belső kapcsolatrendszere a támogató és átlátható szervezeti struktúrára épül, amely biztosítja az intézmény hatékony működését és a pedagógiai munka folyamatos szakmai színvonalát. Az intézményvezetés és a tagintézmények közötti kapcsolattartás többszintű, rendszeres és tervezett formákban valósul meg:

- a mindennapos operatív szóbeli egyeztetésekben,
- a havi vezetői értekezleteken,
- az adott szakmai kérdéshez kapcsolódóan összehívott tematikus vezetői, illetve kibővített vezetői megbeszéléseken,
- a tagintézmény-igazgatók havi rendszerességgel tartott konzultációin,
- az igazgatóhelyettesekkel és a munkaközösség-vezetőkkel folytatott rendszeres szakmai megbeszéléseken,
- a nevelőtestületi értekezleteken és az intézményi rendezvényeken.

Az intézmény belső kommunikációs rendszerének kulcsjellemzői:

- a nevelő-oktató munka szakmai feladatai és fejlesztési irányai a munkatársak együttműködésére és tudásmegosztására épülnek,
- a szakmai közösségek és a pedagógusok aktív részesei a módszertani fejlesztéseknek,
- az intézményben jól strukturált, hatékony információáramlási rend működik, amely támogatja a szervezet eredményességét.

Online kapcsolattartás

Az intézmény valamennyi dolgozója hivatalos e-mail címmel rendelkezik, amely a belső kommunikáció és a szakmai tartalmú külső levelezés elsődleges színtere. Kötelező elvárás, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó tartalom kizárólag ezen a csatornán keresztül

bonyolódjon. A munkáltatói tájékoztatások és hivatalos jognyilatkozatok elektronikus úton, az Ügyfélkapu felületén kerülnek kézbesítésre. Az elektronikus aláírás bevezetése biztosítja a dokumentumok jogszabályi megfelelőségét, gyors és biztonságos ügyintézkést, valamint a korszerű digitális munkafolyamatok alkalmazását.

8.2 Szakmai munkaközösségek

Az intézmény szakmai munkaközösségei a pedagógiai innováció és a belső tudásmegosztás meghatározó fórumai. Működésük célja, hogy támogassák az óvodapedagógusok mindennapi munkáját, ösztönözzék a jó gyakorlatok elterjesztését, valamint biztosítsák a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok helyi szintű megvalósulását. A közösségi munka hozzájárul az intézményi arculat építéséhez, az egységes szemlélet erősítéséhez, és lehetőséget nyújt az egyéni szakmai kompetenciák kibontakoztatására.

A 2025/2026-os nevelési évben az alábbi szakmai munkaközösségek működnek:

- „Együtt könnyebb” – gyakorlombokat támogató munkaközösség,
- Fenntarthatóságra nevelés munkaközösség,
- Népi játék és gyermektánc munkaközösség,
- „Pompás mesék” munkaközösség.

A munkaközösségek működésének alapelve, hogy a részvétel önkéntes, ugyanakkor az intézményi szakmai fejlődés szempontjából kiemelten támogatott. A munkaközösség-vezetők felelőssége:

- éves munkaterv készítése az intézményi Pedagógiai Programhoz és az aktuális feladatokhoz igazodva,
- a tagok szakmai tevékenységének koordinálása és támogatása,
- az év végén beszámoló készítése az elért eredményekről, valamint a további fejlesztési irányok kijelölése.

Az általános igazgatóhelyettes koordinálja és ellenőrzi a munkaközösségek működését, ezzel biztosítva, hogy a született tapasztalatok, jó gyakorlatok és innovációk intézményi szinten is beépüljenek a mindennapi pedagógiai munkába.

9. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény kapcsolatrendszerét, valamint a kapcsolattartás formáit és módjait a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Pedagógiai Program részletesen szabályozza.

Kapcsolataink két fő területre bonthatók:

- **Belső kapcsolatok:**

- Szülők: nyílt napok, befogadás, szülői értekezletek, fogadóórák, napi személyes találkozások, családi délutánok, eseti megbeszélések.
- Pedagógusok egymás között: munkaközösségek, műhelymunkák, szakmai napok, hospitálások, értekezletek, közös esetmegbeszélések, kirándulások és csapatépítő programok.
- Szociális segítők: a gyermekvédelmi feladatok közös megvalósítása, eseti megbeszélések.

- **Külső kapcsolatok:**

Fenntartó önkormányzat, közművelődési intézmények, bölcsődék, iskolák, civil szervezetek (Pápai Huszár Egyesület, Hagyományok Hegye Egyesület), gazdasági és sportpartnerek (MH 47. Bázisrepülőtér, Pápai Sport Centrum, Pápai Atlétika Club) valamint egyéb szakmai és társadalmi partnereink (Bartók Béla Zeneiskola, Városi Könyvtár, egészségügyi szolgáltatók, Lépten-nyomon Mobil Környezeti Nevelés, Médiacentrum, Tűzoltóság, Rendőrség).

A kapcsolattartás célja és jelentősége:

Kapcsolataink rendszeres ápolása nélkülözhetetlen a Pápai Városi Óvodák zavartalan működéséhez, pedagógiai feladataink hatékony megvalósításához, valamint intézményünk közösségi megítélésének formálásához. A kapcsolattartás tudatos tervezése nem csupán az intézményről kialakult képet erősíti, hanem hozzájárul a szakmai munkánkhoz nélkülözhetetlen együttműködések hatékonyságához is.

Igazgatóként kiemelt célom a meglévő partnerekkel kialakított kapcsolatok ápolása, az együttműködések továbbvitele, fejlesztése, valamint új kapcsolatok kiépítése. Mindezek mellett elsődleges és legfontosabb partnerként továbbra is a szülőkre, családokra tekintek, akiknek konstruktív együttműködésére a jövőben is számítok a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében.

Kulcsjellemzők

- A partneri kör feltérképezése és a kapcsolattartás rendjének kialakítása megtörtént, így minden partneri kapcsolatnak megvan a maga szabályozott formája.
- Az együttműködések tartalma pontosan meghatározott és átlátható, biztosítva a közös munka kiszámíthatóságát és hatékonyságát.
- Az intézmény tudatosan szerepet vállal a közvetlen környezet és a tágabb közösség támogatásában, aktívan részt vesz a városi közösségi életben, ezzel is erősítve társadalmi felelősségvállalását.

Család-óvoda kapcsolata

Az óvodai nevelés hatékonysága nagymértékben függ a családokkal való együttműködés minőségétől. A szülők elsődleges nevelési szerepe megkérdőjelezhetetlen, ezért intézményünk pedagógiai tevékenysége a családi nevelést kiegészíti és támogatja, nem helyettesíti azt. A bizalom, a kölcsönös tisztelet és a nyílt kommunikáció olyan alapelvek, amelyekre minden együttműködésünket építjük. A kisgyermek - érkezzenek akár otthoni közegből, bölcsődéből - természetükből fakadó nyitottsággal szemlélik az eléjük táruló új világot, az óvodát. A kisgyermek és a szülő szimbiózisából kiindulva egy biztonságot adó, meleg, elfogadó és fejlődésre szeretettel ösztönző, gyermekközpontú közeg képes csak arra, hogy elnyerje a szülő bizalmát és ezáltal magabiztos, mindenre nyitott óvodásokat kapjon. Ebből kifolyólag számunkra a befogadás elválva a beszoktatás fogalmától mély, humánus tartalmat kapott. Egyéniséghez igazodó differenciált módon való megvalósulás.

Alapelveink a család-óvoda kapcsolatáról:

- Partnerség – a szülőt a nevelési folyamat aktív partnerének tekintjük.
- Kölcsönösség – a szülők visszajelzései értékesek számunkra, ezek segítenek a pedagógiai munka fejlesztésében.
- Nyitottság – a gyermekről szóló információkat rendszeresen és közérthetően osztjuk meg, és ugyanezt várjuk a szülőktől is.
- Differenciáltság – a családok igényeit, lehetőségeit figyelembe véve biztosítjuk az együttműködés változatos formáit.

Az együttműködés főbb formái:

- Szülői értekezletek és fórumok – a közös pedagógiai célok meghatározására, az óvoda programjainak és az iskolára való felkészítés kérdéseinek bemutatására.

- Egyéni konzultációk – a gyermek fejlődésével, egyéni szükségleteivel kapcsolatos megbeszélések az óvodapedagógusok és a szülők között.
- Családlátogatások, befogadási beszélgetések – különösen a kisgyermekek óvodai életének kezdetén, az egyéni sajátosságok jobb megismerése érdekében.
- Szülők bevonása programokba – ünnepek, jeles napok, közös rendezvények (pl. kézműves délutánok, sportnapok, családi kirándulások), amelyek erősítik a közösségi élményt.
- Digitális kapcsolattartás – az OviKréta rendszerben, valamint e-mailen keresztül rendszeres információáramlás a gyermekek fejlődéséről, programokról, aktuális feladatokról.
- Elégedettségmérés – a szülői visszajelzések gyűjtése kérdőíves formában, amely segíti a folyamatos önértékelést és a partnerközpontú működést.

A család–óvoda kapcsolat céljai:

- A gyermek biztonságérzetének és érzelmi stabilitásának erősítése.
- A szülők bizalmának elnyerése és megtartása.
- Közös felelősségvállalás a gyermek fejlődéséért és iskolára való felkészítéséért.
- A szülők aktív bevonása a közösségi és pedagógiai folyamatokba.
- Egy olyan támogató közeg kialakítása, ahol a családok is megtapasztalják a közösséghez tartozás erejét.

Üzenetünk a családok felé:

„Az óvoda nem a család helyett, hanem a családdal együtt nevel. A sokféleségünk gazdagít, de közös alapunk mindig a gyermek.”

A Szülői Közösség tagjainak névsora és elérhetősége az Adatvédelmi Törvény és a jelenlegi belső szabályozásunk értelmében a Munkatervben – mely nyilvános dokumentum – nem szerepel, azonban igény szerint az érintett óvodapedagógusok által elérhető.

A szülői értekezletek időpontja 17.00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

Az iskolára való felkészítés egy folyamat eredménye, mely az óvodás évek egészét érinti, és a tanulási képességek mellett a gyermeki személyiség fejlesztését is célozza.

Ez nem csak az óvoda feladata, hanem a családi környezeté is, tehát az eredményesség fokmérője közös munka eredménye, így szülőként is részt kell vállalni ebben.

Az óvoda iskola együttműködési színtereként az iskolaválasztás kapcsán valamennyi városunkban működő általános iskola igazgatóinak részvételével, az intézmények

bemutatásával szülői értekezletet szervezünk a tanköteles korú, iskolába lépő gyermekek szülei számára.

Tagintézmény szintű szülői értekezlet:

Ssz.	Téma	Időpontok	Felelős
1.	– Nevelési év Csoportprofil ismertetése – Ünnepek, jeles napok, óvodai programok – A sikeres iskolakezdés kritériumai	2025.09.	tagintézmény-igazgató
2.	– Iskolás lesz a gyermekem – Városunkban működő iskolák bemutatkozása. A Szakszolgálat Tájékoztató szülői értekezlete – Iskolai alkalmasság kritériumai – A további egy év óvodai ellátásban részesülés eljárásrendje – Részt vesznek a gyógypedagógusok, óvodapedagógusok	2026.02	igazgató/ tagintézmény-igazgató
3.	– Elért eredmények – Várható programok Nyári élet az óvodában	2026.06.15 -26.	tagintézmény-igazgató
5.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2026. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	2026.08.28-30.	tagintézmény-igazgató

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban

- Csoport- és intézményi tartalmak: csoportprofil, napirend, éves nevelési–tanulási terv, kiemelt intézményi célok, szabályozó dokumentumok szülőket érintő pontjai, házirend.
- Gyermekek fejlődése és támogatása: a fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére, iskolai életre való alkalmasság, logopédiai szűrővizsgálat, szűrővizsgálatok eredményessége (védőnő bevonásával), szociális segítő szerepe.
- Szülői együttműködés: családbevonás lehetőségei, közös programok és költségtervezés, jelenléti és online kommunikáció rendje, partneri elégedettségmérésekhez kapcsolódó kérdőívek bemutatása.
- Gyakorlati tudnivalók: étkezési térítési díjfizetés, adatvédelem szabályai.
- Pedagógiai szemlélet és értékek: együttnevelés, takarékos és környezettudatos életmód kialakítása az óvoda és a család közös felelősségeként.

A kapcsolattartás további szinterei

Családi beszélgetés – Családlátogatás

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógusok felkeresik a leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönhetik egymást.

Szülő az óvodában

A gyermekek tanulási környezetébe (foglalkoztató szoba, öltöző, mosdóhelyiség, tornaszoba, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1-2-3 óra) ismerkedő, vagy a nevelési év közben a gyermekek óvodai környezetét bemutató interaktív tapasztalatszerző látogatás/foglalkozás leendő, vagy már az óvodába járó gyermekek szülei számára.

Célja: A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésének körülményeiről, helyzeteiről.

Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések

Ssz.	Téma	Időpontok	Felelős
1.	A gyermek egyéni fejlődése	2025.11.06 -11.17	tagintézmény-igazgató
2.	A gyermek egyéni fejlődése	2026.02.12 -02.13	tagintézmény-igazgató

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének elektronikus tárhelyen tárolt dokumentációja (gyermek fejlődésének nyomonkövetése) és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai. Az egyes csoportokban dolgozó óvodapedagógusok fogadó óráinak időpontja a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve, valamint a csoport óvodapedagógusánál elérhető.

A tagintézmények bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok:

Nátuskerti	Erzsébetvárosi	Fáy	Szivárvány	Székhely	Kéttornyúlak	Tapolcafő
2026. 03. 18 -19.	2025. októbertől – 2026. májusig folyamatos szülői igények szerint	2026. 05.15.	2026.01.27 - 28.	2025.12.12 2026.04.12	2026.04. hó	2026.04.22

Leendő **óvodásainkat és a szülőket 2026. április hónapban nyílt hét** alkalmával fogadjuk, 10:00-12:00, vagy 15:00-17:00- óráig a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe,
- bekapcsolódhatnak a gyermekeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe,
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan,
- valamennyi tagóvodáról bemutatkozó kisfilm készítése, majd közzététele az intézmény facebook oldalán.

Változás esetén az érdeklődő szülőket időben tájékoztatjuk.

A 2026/2027-es nevelési évre a beíratás tervezett időpontja 2026. 04.27 – 29 - ig (hétfő -kedd - szerda) a Székhely Óvodában.

10. Pedagógiai munka feltételei

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

Kulcsjellemzőink

- Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, annak megfelelően kerül kialakításra, fejlesztése folyamatos.
- Az intézmény tudatos szervezetfejlesztést végez a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében.
- Megtörténik a munkatársak bevonása az intézmény döntési folyamataiba, a döntések előkészítésébe.
- Az intézmény ösztönzi és támogatja az egyéni, a csoportos és a szervezeti szintű tanulási lehetőségek kihasználását, a képzésekben való részvételt.

10.1. Tárgyi feltételek

A Pápai Városi Óvodák székhely intézményében és hat tagóvodájában a működési feltételek biztosítottak. Az épületek karbantartása és állagmegóvása rendszeres feladat, amelyhez három karbantartó napi munkája nyújt segítséget. A fenntartó által biztosított

beruházások és fejlesztések eredményeként intézményeink rendelkeznek a kötelező eszköz- és felszerelési jegyzékben előírt tartalmakkal, valamint a gyermekek biztonságát és kényelmét szolgáló alapfeltételekkel. Az óvodai környezet kialakítása minden tagintézményben arra irányul, hogy a gyermekek egészségét, fejlődését, mozgás- és játékigényét megfelelően támogassa.

A tagintézmények udvarai korszerű, modern játszóeszközökkel felszereltek, amelyek változatos mozgáslehetőségeket biztosítanak a gyermekek számára: mászásra, egyensúlyozásra, függeszkedésre, bújócskázásra és szabad felfedezésre egyaránt alkalmasak. A játszóudvarok kialakítása a gyermekek mozgásfejlődését, egészséges életmódját és a szabad levegőn való tartózkodást támogatja, hozzájárulva a mindennapos mozgás szervezett és örömteli megvalósulásához. Ugyanakkor időszerűvé vált egyes tagintézmények esetében a játékeszközök bővítése és korszerűsítése, hogy minden gyermek számára biztosított legyen a változatos, életkoruknak megfelelő és biztonságos játéklehetőség. A játszóudvarokon kialakított fűszer- és virágos kiskertek gondozásában a gyermekek aktívan részt vesznek, három tagóvodában komposztálás is történik.

Épületeink állapota több ponton felújítást igényel, ugyanakkor az állagmegóvás folyamatos biztosítása az intézményvezetés kiemelt feladata. Vezetőként gondoskodom arról, hogy az aktuális költségvetési lehetőségekhez igazodva minden tagóvodában megvalósuljanak a szükséges javítások és karbantartási munkálatok, amelyek garantálják a gyermekek biztonságát és a nevelőmunka zavartalan működését. Az intézményi költségvetési terv összeállítása tagóvodai szinten történik (beadási határidő: november 15.), részletes tartalma külön dokumentumban kerül kidolgozásra. A költségvetés elfogadását követően a nagyobb felújítások a 2026. évi nyári leállás idejére ütemezhetők, míg a kisebb javítások év közben valósulnak meg. Nagyobb beruházások tervezése a fenntartóval egyeztetve történik, különös tekintettel az energetikai korszerűsítésre, a fűtési rendszerek modernizálására és az épületállomány fejlesztésére.

Felelősségemnek tekintem, hogy a pedagógiai munka minőségének biztosítása mellett az intézményi infrastruktúra állapotának megőrzése és indokolt fejlesztése is előtérbe kerüljön, hiszen csak így garantálható hosszú távon óvodáink biztonságos, gyermekközpontú működése.

A központi beszerzések rendszere a 2025/2026-os nevelési évben is folytatódik:

- tisztítószeres, takarítószeres, gyermekek tisztálkodási szereinek beszerzése havi-kéthavi rendszerességgel,
- vizuális eszközök és irodai anyagok éves szinten, két ütemben,

- irodatechnikai eszközök pótlása és karbantartása igény szerinti jelzés alapján.

A szolgáltatási szerződések biztosítják intézményünk működésének törvényességét és hatékonyságát; felülvizsgálatuk és aktualizálásuk folyamatos feladat.

Óvoda	Terület/Név	Fejlesztés
Székhely	csoportszobák (6)	Zöldfa Kuckó fejlesztőszoba kialakítása 2025 két csoportszoba közötti hangszigetelés negvalósítása 2025 négy csoportszoba festése 2020, 7 csoportban laminált padló, öltözőszekrények cseréje, fektetők pótlása 2022. két csoportban redőnyök, rovarhálók 2021, gyermekbútorzat csere, padozat csere részlegesen - 2012-2014,
	óvoda	csapadék elvezető javítása – 2023 elektromos hálózat bővítése -2022 fűtés szakaszolása energiatakarékossági intézkedések miatt – 2022 hőfokszabályozók beszerzése, felszerelése – 2022 halogén izzók és neonok cseréje led világításra új villámvédelemi rendszer 2020.
	udvar	sérült kerítés újraépítése 2025 ívökút kialakítása - 2024 térköves terasz kialakítása - 2022, úszókapu gyártása, térkő rámpa építése - 2021, Pergola (árnyékoló), OVI-SPORT pálya – 2021 Mázsóros telepítése, placcs ütőcsillapító gumiburkolat 200m ² - 2021 hinta, fészekhinta vásárlása- 2020 aszfaltozás 2019, zöld óvoda programhoz udvar parkosítás, homokozó, udvari játékok vásárlása, udvari játékok vásárlása – 2013
	konyha	nagy teljesítményű hűtő -fűtő klíma beszerzése, felszerelése – 2022 teljes saválló konyhabútor csere 2022, 2 db tálalókocsi beszerzése -2022 ipari mosogatógép vásárlása -2022 ajtónyílás befalazása a gazdasági részen, ajtó nyitása a konyha és a tálaló között 2014, mosogatószekrény vásárlás,
	tornaszoba	nagy teljesítményű hűtő – fűtő klíma beszerzése, felszerelése – 2022
	egyéb helyiségek	számítógép beszerzés 2 db – 2023 gazdasági irodákba hűtő -fűtő klímák felhelyezése (2 db) – 2022(10.hó) számítógép beszerzés – 2 db - 2022 gazdasági irodákba 2 db klíma elhelyezése - 2022 (06.hó)) pályázat szerinti beruházás, felújítás és átalakítás, tetőszigetelés 2018 új irodahelyiség kialakítása – ablak, beltéri ajtó, festés, fűtés kialakítása, villamos fő elosztó cseréje, irodabútor vásárlás, tornaszoba szekrény vásárlás, riasztórendszer bővítés, ajtók festése
Erzsébetvárosi	tornaszoba	festés – 2022
	csoportszobák	
	óvoda	halogén izzók és neonok cseréje led világításra az épület teljes festése, vízszigetelése 2023.04. kerítés készítés - 2022 játékeszköz fejlesztés 2008, teljes felújítás, bővítés, bútor csere - 2009,
	udvar	
	egyéb	új bejárati kapu 2025 udvari játékok vásárlása – 2013, mászó-vár átalakítás 2015 kerítés javítás, udvari játékok vásárlása, napvitorla 2021

Fáy András	épület teljes	külső homlokzat részleges javítása - 2024 épület teljes festése – 2023 tető részleges szigetelése -2023 halogén izzók és neonok cseréje led világításra villamossági felújítás 2007 burkolatcsere, akadálymentes bejárat kialakítása 2011, gázkazán csere 2018, esővíz elvezetés 2022,
	Galagonya csoport	klíma berendezés 2025 kialakítás épületbővítéssel 2008, berendezés, tetőszigetelés 2013
	Bodza csoport	ablakcsere 2011, beépített szekrény csere 2013 IKT tábla projektorral 2012, padozat csere 2014, öltözőszekrény cseréje 2022,
	Levendula csoport	klíma berendezés 2025 bútorzatcsere, beépített szekrény cseréje 2011, ikt tábla-laptop 2021
	Kamilla csoport	ablakcsere 2011, beépített szekrény csere 2013, padozatcsere 2014, csoportszoba festés 2022, wc és mosdó felújítás 2022,
	Napraforgó csoport	bútorzatcsere, beépített szekrény cseréje 2011 (alapítvány által) öltözőhelyiségben ablakcsere 2022,
	Udvar	hinta telepítése – 2024 mászóvár vásárlása, telepítése – 2022 eszközök szabványosítva – 2013, udvari játékok vásárlása 2021, kültéri játék mászóvár telepítése 2022
	konyha (földszint)	konyha teljes felújítása – 2022 saválló konyhabútor vásárlása -2022 mosogatógép – 2009, teljes konyha felújítása, ablakcsere és bútorzat csere 2022, hűtőgép vásárlás 2022, puffer tartály (hőtároló) beszerzés 2022,
	mosdó	Gy. WC felújítás Napraforgó cs. 2012
	tornaszoba	mászófal kialakítása
	iroda	felújítva 2008
	egyéb helyiségek	dajkaszoba ablakcsere – 2022
Kéttornyúlaki	épület	teljes tető héjazat cseréje – 2021
	csoportszoba	tisztasági meszelés – 2012, karnis csere – 2015 gyermek bútorok cseréje – 2013 lambériázás 2020, asztalok, székek beszerzése 2022,
	udvar	udvari játékok vásárlása – 2013, udvari játékok vásárlása, napvitorla 2021
	konyha	általános javítás, karbantartás – 2014, teljes felújítás 2020
	egyéb helyiségek	gyermeköltöző szekrény – 2013, öltöző járólappozás – 2016 fűtés korszerűsítés, mennyezet szigetelés, festés, mosdó felújítás 2019, tetőfelújítás, cserepezés, melléképület tetőszerkezet felújítás 2021
	iroda	állagmegóvás, felújítás – 2014
Nátuskerti	épület	ereszcsatorna cseréje – 2024 teljes épület festés – 2023 tető részleges szigetelése -2023 halogén izzók és neonok cseréje led világításra
	csoportszoba	ablakcsere – 2007, bútorzat festése – 2014, parketta – 2014, új bútor, szőnyeg adományból – 2016/17 festés – 2019/2020, redőny, rovarháló 2021, laminált parketta 2022,
	udvar	udvari játékok vásárlása – 2013, ütőscsillapító a hinta alá – 2015 sportpálya 2019, napvitorla 2021, csúszda vásárlás 2022, kerítés cseréje – 2024
	konyha	ablakcsere – 2014, mosogatógép vásárlása – 2014, konyhaszekrény – 2021, konyhai bútorzat beszerzés 2022, mosogatógép felújítás 2022,
	egyéb helyiségek	tárgyaló kiépítése 2015, gázkazán csere 2017, festés 2020, ablakcsere 2022,
	tornaszoba	ablakcsere – 2007
	iroda	ablakcsere – 2014, parkettázás – 2014
Szivárvány Óvoda (Csókai Óvoda épülete)		pince alátámasztása 2025 kerítés kialakítása 2024 hinta telepítése 2024 tető részleges szigetelése -2024 utólagos ablak szellőzők beépítése csoportszobákba -2023
		1 csoportszoba festése -2023
		gyepszőnyeg telepítése – 2022

		öltöző festése -2022
		tornaszoba festése – 2022
		konyha festése -2023 saválló konyhabútor vásárlása – Szivárvány óvodából áthelyezve

Tapolcafői	épület	teljes festés, víz, szennyvízhálózat cseréje - 2024 nyílászárók cseréje- 2024
	csoportszoba	bútorzat cseréje – 2008, állmennyezet, festés – 2019, parkettázás 2022,
	udvar	udvari játékok vásárlása – 2013, 2020, udvari játékok vásárlása, napvitorla 2021
	egyéb	gázkazán csere – 2019
	konyha	festés – 2019
	mosdó, öltöző	felújítás, bútorcsere – 2008
	egyéb helyiségek	festés – 2009 teljes óvoda festés 2019
	udvar	

10.2. Szervezeti feltételek

Szervezetfejlesztési tartalmak – események – lehetőségek

Az intézmény szervezeti működésének alapja a világosan meghatározott felelősségi körök, a hatékony vezetői feladatmegosztás és a támogató szakmai környezet kialakítása. A szervezetfejlesztési tartalmak és események célja, hogy biztosítsák a pedagógiai munka színvonalát, a munkatársak szakmai fejlődését és a pozitív munkahelyi klíma fenntartását.

Célok és feladatok

Vezetési feladatok megosztása

- A tagintézmény-igazgatók felelősségi és hatásköri jogainak szélesítése az ellenőrzési és értékelési funkciókban.
- A vezetői team hatékony működtetése kiegyensúlyozott feladatmegosztással.

Motiváció és ösztönző környezet

- Olyan szakmai közeg kialakítása, amelyben a tudás, a jó gyakorlatok megosztása, a segítő együttműködés és a munkabírási elismerésre talál.
- Az intézményi teljesítményértékelési rendszer működtetése a pedagógusok és nevelőmunkát segítő objektív, támogató értékelésére.
- Az *Értéket Teremteni* program működtetése, amely az óvodapedagógusok és munkatársak kiemelkedő teljesítményének látható elismerésével erősíti a motivációt és a közösségi összetartozást.
- A kompetenciákhoz illeszkedő feladatdelegálás, valamint a kiemelkedő teljesítmények közösségi szintű megbecsülése.

Szakmai fejlődés támogatása

- A továbbképzési program és beiskolázási terv zavartalan működtetése, éves igényfelméréssel.
- A megszerzett tudás beépítése a mindennapi gyakorlatba, belső tudásmegosztással (pl. előadások, hospitálás, esetmegbeszélés).
- Publikációs aktivitás ösztönzése, elismerési lehetőségek bővítése.

Együttműködés és csapatmunka

- Gyakornoki-mentori rendszerek működtetése és támogatása.
- Intézmények közötti workshopok, közös szakmai esetmegbeszélések szervezése.
- A team munka eredményeinek beépítése a napi pedagógiai gyakorlatba.

Ellenőrzési és értékelési funkciók

- A teljesítményértékelési rendszer működtetése.
- Éves ellenőrzési terv elkészítése és ismertetése.
- Fejlesztő értékelésre épülő belső ellenőrzések végrehajtása és visszacsatolása.

Pozitív munkahelyi klíma kialakítása

- A személyes kapcsolatok ápolása, nyílt és tapintatos konfliktuskezelés.
- Az innováció és kreativitás ösztönzése a közösség által elfogadott keretek között.
- A szabályok és elvárások intézményi szintű rendként való működtetése, amely biztonságot nyújt minden munkatárs számára.

Humánerőforrás-gazdálkodás

- Tervszerű humánerőforrás-gazdálkodás, a pedagógus-utánpótlás biztosítása, az egyéni életpályák támogatása.

10.3 Az intézmény továbbképzési irányultsága

Intézményünk a pedagógus-továbbképzést a 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint a Pápai Városi Óvodák Pedagógus-továbbképzési Szabályzata alapján szervezi. A továbbképzés célja a pedagógusok szakmai megújulásának biztosítása, a mindennapi pedagógiai gyakorlat fejlesztése, valamint a Pedagógiai Program kiemelt feladatainak hatékony megvalósítása.

A pedagógusok ötéves ciklusban, legalább 120 kredit értékben teljesítik továbbképzési kötelezettségüket. Ennek részeként:

- az intézmény igazgatója tartalmi megújító képzést jelöl ki (Nemzeti Közszerződési Egyetem, min. 60 kredit),
- a pedagógusok pedig választható képzést teljesítenek az Oktatási Hivatal által szervezett képzések köréből (max. 60 kredit).

Az intézmény előnyben részesíti a szakvizsgás képzéseket és a rövidebb, 30 órás képzéseket, hogy minél több pedagógus számára biztosítható legyen a részvétel. A támogatott képzési területek közé tartoznak:

- fenntarthatóság és környezeti nevelés,
- hagyományápolás,
- mozgásfejlesztés,
- óvoda–iskola átmenet,
- inkluzív nevelés,
- digitális pedagógiai eszközök alkalmazása.

A 2025/2026-os nevelési évben 10 fő pedagógus részvétele tervezett, a képzések kiválasztása és ütemezése az intézmény zavartalan működésének biztosításával történik. A részvételhez az intézmény költségvetési keretei erejéig anyagi támogatást nyújt, ezen túl a szükséges szabadidő biztosításával segíti a képzések sikeres elvégzését.

Intézmény által szervezett továbbképzés

A képzések tartalma közvetlenül kapcsolódik az SNI-innováció megvalósításához, hiszen átfogó elméleti és gyakorlati támogatást nyújtanak az óvodapedagógusok számára az inkluzív pedagógiai munka mindennapi megvalósításához.

A tematikus alkalmak során a résztvevők:

- megismerik az integráció jogszabályi és pedagógiai kereteit,

Ezzel a továbbképzés-sorozattal az intézmény a befogadó nevelés minőségének javítását, a gyermekek esélyeinek növelését és a pedagógusok szakmai biztonságérzetének erősítését kívánja elérni. Jó gyakorlatokat és módszereket sajátítanak el a differenciálás, a tehetséggondozás és a sajátos szükségletekhez igazodó nevelés területén,

- fejlesztik együttműködési készségüket a szülőkkel és a szakértői háttértámogatást nyújtó szakemberekkel,
- gyakorlati példák, esetmegbeszéléseken keresztül dolgozzák fel a nevelési helyzeteket,
- szemléletformáló előadások és interaktív gyakorlatok révén saját élményen keresztül tapasztalják meg az inklúzió lehetőségeit.

Alkalmom	Téma / Tartalom
I.	Alapfogalmak tisztázása • Jogszabályi háttér • Köznevelésünk tartalmi szabályozásának szintjei, funkciója, tartalma
II.	Az integráció lehetőségei • Jó gyakorlatok bemutatása • Egyéni bánásmódról való közös gondolkodás
III.	Hatékony kommunikáció lehetőségei törvényes képviselőkkel és más szakemberekkel • Esetmegbeszélések
IV.	Elérhető, hozzáférhető felmérések, tesztek • Kompetencia-határok • Diagnosztikus folyamatok
V.	Csoporton belüli differenciálás lehetőségei • Jó gyakorlatok • Esetmegbeszélés
VI.	Elérhető fejlesztési módok megismerése • Fejlesztőpedagógus vagy gyógypedagógus szerepe
VII.	Szemléletformáló előadás • Videók, személyes élmények, tapasztalatok megosztása
VIII.	Szemléletformáló gyakorlati előadás • Feladatok közös megoldása
IX.	Autizmus spektrum zavar (a teljesség igénye nélkül)
X–XI.	Módszerek és eszközök, amelyek segítik a hatékony integrációt

A program hosszú távú eredményeként a nevelőtestület egységesebb szakmai szemlélettel, nagyobb módszertani eszköztárral és fokozott érzékenységgel tudja támogatni a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődését, miközben a befogadó óvodai környezet minden gyermek számára biztonságot és fejlődési lehetőséget nyújt.

11. A 2025/2026-os nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján

Az intézményi pedagógiai folyamatok

- Intézményi és tagintézményi arculat további erősítése, fejlesztése.
- Tagóvodaszintű, egyéni arculathoz igazodó tervezés megvalósítása.
- A munkatársak szakmai együttműködésének támogatása, a munkaközösségek feladatkörének szélesítése, a munkaközösség-vezetők ellenőrzési funkciójának stabil és dokumentált kiépítése.
- A szülőkkel kölcsönös bizalmon alapuló együttműködés, hiteles tájékoztatás és közös programok szervezése.
- A sikeres pedagógiai munka folyamatos nyomon követése, a jó gyakorlatok megosztása egymás között.
- Szakmai bemutatók szervezése érdeklődők számára.
- Tagintézmények közötti szakmai együttműködés erősítése.

Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Hatékony információátadás fenntartása és működtetése. Információban gazdag, folyamatosan frissülő honlap és online felületek biztosítása.
- Folyamatos együttműködés és kommunikáció a partnerekkel.
- Tervszerű humánerőforrás-gazdálkodás, a lehetőségek kiaknázásához megfelelő erőforrás biztosítása (emberi erőforrás, innováció, pályázatok).
- Az egyenletes terhelés, az igazságosság és a méltányosság elvének érvényesítése, a személyes kompetenciákra és érdeklődésre épülő feladatmegosztás.

- Pozitív tagintézményi arculat formálása a gyermeki, szülői és partneri elégedettség visszajelzéseire építve.

Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Az intézményi értékek és jövőkép stratégiai meghatározása és megjelenítése a működés minden területén.
- Rugalmas és befogadó óvodai arculat megvalósítása.
- A sikeres nevelés érdekeit szolgáló új kezdeményezések beépítése.

Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A vezetői team eredményes működtetése, hatékony feladatmegosztás, kiegyensúlyozott terheltség biztosítása mellett.
- A szakmai továbbképzési kínálat folyamatos összegyűjtése és közkinccsé tétele.
- Intézmények közötti információs csatornák felhasználása, tapasztalatok továbbadása.
- A megszerzett tudás beépítése a mindennapi gyakorlatba.

A vezetői kompetenciák fejlesztése

- A kollégák véleményének és tapasztalatainak tudatos beépítése a vezetői döntésekbe.
- Támogató, fejlesztő, partnerségre építő vezetői stílus képviselete, amely elősegíti az együttműködést és a közös célok megvalósítását.
- Tudatos, magas szakmai tudást és elhivatottságot tükröző vezetői jelenlét biztosítása.
- A vezetői és szakmai kompetenciák folyamatos fejlesztése önképzés, továbbképzések és szakmai reflexiók által.
- A kollégák szakmai erősségeinek felismerése és kibontása, amely lehetőséget ad egyéni képességeik hasznosítására az intézmény közös céljainak szolgálatában.

A 2025/2026-os nevelési év vezetői programja arra épül, hogy az intézményben zajló pedagógiai munka átlátható, folyamatosan értékelt és fejlesztett folyamat legyen. Célunk, hogy a mindennapi nevelőmunka során erősödjön az intézményi arculat, a befogadó szemlélet, valamint a szakmai közösség támogató ereje.

A stratégiai irányítás és a humánerőforrás-gazdálkodás összehangolt működtetésével biztosítjuk, hogy minden pedagógus és munkatárs egyéni kompetenciái kibontakozhassanak.

A vezetői feladat középpontjában áll a teljesítményértékelés, a továbbképzési lehetőségek és az ösztönző programok működtetése. Ezzel kívánjuk elérni, hogy minden kolléga számára világossá váljon: munkája értéket teremt, amelyet az intézmény elismer, megbecsül, és a jövő építésének alapjául tekint.

12. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai Nevelés Országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Az intézmény pedagógiai programja teljes mértékben koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott, 2025. április 22-től hatályos Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban (ONOAP) megfogalmazott célokkal és elvárásokkal. A dokumentumok egységes rendszere minden tagintézményben rendelkezésre áll, így a közös alapelvek és értékek intézményi szinten is biztosítottak.

Az intézmény vezetése folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programban rögzített célok és feladatok megvalósulását. A hatékonyság és eredményesség vizsgálata éves munkatervek, beszámolók, továbbképzési tervek és intézményi önértékelések keretében történik. A részcélokhöz és feladatokhoz minden esetben felelősök és mérhető eredménymutatók kapcsolódnak, biztosítva a megvalósítás nyomon követhetőségét.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az ONOAP által hangsúlyozott alapelvek megvalósítására, különös tekintettel:

- a gyermekközpontú, személyiségfejlesztő pedagógiai szemléletre,
- a játék kiemelt szerepére, mint a tanulás elsődleges színterére,
- az érzelmi biztonságot és erkölcsi értékeket megalapozó nevelési folyamatokra,
- az inkluzív szemlélet érvényesítésére, amelyben az SNI, BTMN, HH gyermekek, valamint a tehetséges gyermekek is személyre szabott támogatást kapnak,
- a fenntarthatóságra nevelésre és a környezettudatos magatartás fejlesztésére,
- az anyanyelvi és kommunikációs képességek, valamint a digitális kompetenciák tudatos fejlesztésére,

- a mozgásfejlesztés és az egészséges életmód szokásainak kialakítására,
- az óvoda–iskola átmenet tudatos, fokozatos előkészítésére.

Ezek az alapelvek és elvárások az intézmény mindennapi pedagógiai gyakorlatában, a nevelőtestület tudatos tervező munkájában és a szülőkkel való együttműködésben is érvényesülnek.

13. Záró gondolatok

A 2025/2026-os nevelési év munkaterve intézményünk közös szakmai gondolkodásának és jövőbe mutató célkitűzéseinek összegzése. A dokumentum minden részlete azt a célt szolgálja, hogy a Pápai Városi Óvodákban folyó nevelő-oktató munka átlátható, tervezett és értékelhető folyamat legyen, amely egyaránt biztosítja a gyermekek fejlődésének támogatását, a pedagógusok szakmai kiteljesedését és a szülők bizalmának erősítését.

Az előttünk álló időszakban kiemelten fontos számunkra:

- a tagintézményi arculatok erősítése és összehangolt intézményi megjelenítése,
- a befogadó, támogató szemlélet gyakorlati megvalósítása minden gyermek esetében,
- a pedagógusok munkájának értékelése és elismerése, a szakmai fejlődési utak biztosítása,
- a családokkal való partneri együttműködés erősítése,
- az intézményi értékekhez méltó közösségi élet és munkahelyi légkör fenntartása.

Bízom benne, hogy a közösen megfogalmazott célok és a tervezett feladatok megvalósítása révén tovább erősítjük intézményünk hitelességét, szakmai minőségét és közösségi erejét. A munkaterv csak akkor válik valóban élő dokumentummá, ha mindannyian felelősen, egymást támogatva és együttműködve dolgozunk a benne foglaltak megvalósításán.

Az előttünk álló évben is arra törekszünk, hogy a Pápai Városi Óvodák minden tagintézménye biztonságot, megbecsülést és fejlődési lehetőséget nyújtson a gyermekeknek, a szülőknek és a dolgozóknak egyaránt.

Tisztelt Humánerőforrás és Kulturális Bizottság!

Kérem a Pápai Városi Óvodák 2025/2026-os nevelési évre készített **intézményi munkatervének** elfogadását.

Pápa, 2025.09.01.

Tisztelettel:

Horváthné Végh Judit
igazgató

Belső ellenőrzés rendje (1. sz melléklet)

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Szeptember				
Folyamatosan, az év során ütemezetten	Az intézményi szintű elvárások teljesülésének vizsgálata, a pedagógiai munka egységességének és minőségének biztosítása	Minden tagóvoda pedagógiai és működési területe	Helyszíni látogatás	igazgató
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
01-től folyamatosan	KIR- adatbázis oviKRÉTA elektronikus tárhely naprakésztsége	KIR- adatbázis és személyi anyagok, oviKRÉTA elektronikus tárhely	Megfeleltetés	gazdasági ügyintéző/ gazdasági vezető
15.	Tisztasági szemle	Tagintézmények	Megfigyelés a tagintézmény-igazgatók ütemezése szerint	tagintézmény-igazgató + Karbantartó
18.	Törzskönyv aktualizálása	Törzskönyv Ovi Kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés	tagintézmény-igazgató
29.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók, valamint a kapcsolódó dokumentumok naprakésztsége (oviKRÉTA elektronikus tárhely	Dokumentumelemzés	igazgatóhelyettes/tagintézmény – igazgató/óvodatitkár
31	Pedagógusok esetében az egyéni teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása az oviKRÉTA elektronikus tárhelyben	Egyéni teljesítménycélok nyomtatvány oviKRÉTA elektronikus tárhely	Megfeleltetés	igazgató
Munkatervben jelzett időpontok szerint	Család-óvoda kapcsolat megfelelőségének biztosítása	családi beszélgetések (szülői értekezletek)	Megfeleltetés	tagintézmény-igazgató/ igazgatóhelyettes
Október				
		-		
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	- Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók oviKRÉTA elektronikus tárhely	Dokumentumelemzés	igazgatóhelyettes/tagintézmény – igazgató/óvodatitkár

25.	A nem BTM/SNI státuszú, de további egy év óvodai ellátást igénylők vonatkozásában	- névsor - vizsgálati kériólap a szakszolgálat irányába	Dokumentumelemzés	tagintézmény-igazgatók/ gyógypedagógusok/igazgatóhelyettes
10	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnapló digitális felületei: oviKRÉTA elektronikus tárhely Fejlődési naplók/Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	szakmai igazgató/ tagintézmény-igazgató
November				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók oviKRÉTA elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/ tagintézmény-igazgató/ óvodatitkár
06.	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítettsége	Fejlődésmutató összegző adatlapok az óvodába lépéstől (évi két alkalom, az óvodapedagógus, szülő aláírásával ellátva).	Kész dokumentumok - Fejlődésmutató összegző adatlapok	tagintézmény-igazgatók/ gyógypedagógusok/igazgatóhelyettes
11 -29	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	TÉR Szabályzat	Megfigyelés: tevékenységlátogatás - jegyzőkönyv Értékelő beszélgetések lefolytatása.	igazgatóhelyettes
30.	Szülők igényeire alapozott szolgáltatások színvonalának ellenőrzése	Szolgáltatás- foglalkozás	Szolgáltatás- foglalkozás látogatás	igazgatóhelyettes/ tagintézmény-igazgató
December				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
01.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók oviKRÉTA elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/ tagintézmény igazgató/ óvodatitkár
04.	Szülők által a tankötelezettség halasztásához igényelt pedagógiai vélemény szakszerűségének és indokoltságának vizsgálat	Fejlődés mutató összesítő értékelés	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	tagintézmény-igazgatók/ gyógypedagógusok/igazgatóhelyettes
09 -11	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	TÉR Szabályzat	Megfigyelés: tevékenységlátogatás - jegyzőkönyv Értékelő beszélgetések lefolytatása.	igazgatóhelyettes
Január				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
05.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók oviKRÉTA elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/ tagintézmény igazgató/ óvodatitkár

12.	Tisztasági szemle	Tagintézmények	Megfigyelés a tagintézmény-igazgatók ütemezése szerint	tagintézmény-igazgató/ karbantartó
13 - 29	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	TÉR Szabályzat	Megfigyelés: tevékenységlátogatás - jegyzőkönyv Értékelő beszélgetések lefolytatása.	igazgatóhelyettes
19.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Ovi Kréta elektronikus tárhely: Csoportnaplók Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/ tagintézmény-igazgató
Február				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
02.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók Ovi Kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/tagintézményigazgató/óvodatitkár
10-13	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Teljesítményértékelési Szabályzat szerint	Megfigyelés: tevékenységlátogatás - jegyzőkönyv Értékelő beszélgetések lefolytatása.	igazgatóhelyettes
12.	Tisztasági szemle	Tagintézmények	Megfigyelése tagintézmény-igazgatók ütemezése szerint	tagintézmény-igazgató/ karbantartó
Március				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
01.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók Ovi Kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató/óvodatitkár
08.	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	TÉR Szabályzat	Megfigyelés: tevékenységlátogatás - jegyzőkönyv Értékelő beszélgetések lefolytatása.	igazgatóhelyettes
08.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése – beépítve a teljesítményértékelési folyamatba	Ovi Kréta elektronikus tárhely: Csoportnaplók Fejlődési naplók Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	igazgatóhelyettes/ tagintézmény-igazgató

10-11	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Teljesítményértékelési Szabályzat szerint	Megfigyelés: tevékenységlátogatás - jegyzőkönyv Értékelő beszélgetések lefolytatása	igazgatóhelyettes
Április				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók Ovi Kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató/óvodatitkár
11.	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Teljesítményértékelési Szabályzat szerint	Megfigyelés: tevékenységlátogatás - jegyzőkönyv Értékelő beszélgetések lefolytatása.	igazgatóhelyettes
	Tisztasági szemle	Tagintézmények	Megfigyelés a tagintézmény-igazgatók ütemezése szerint	tagintézmény-igazgató/ karbantartó
Május				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók Ovi kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben s	igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató/óvodatitkár
Június				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
07.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók Ovi Kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató/óvodatitkár
	Tisztasági szemle	Tagintézmények	Megfigyelés	tagintézmény-igazgató/ karbantartó
28.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/ tagintézmény-igazgató

Július				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
05.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók Ovi Kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató/ óvodatitkár
31.	Személyi nyilvántartás OH felületre adatszolgáltatás	Teljesítményértékelések záró dokumentumai	Dokumentumelemzés	Igazgató
Augusztus				
Folyamatosan, havi ütemezés szerint	Személyes jelenlét biztosítása, pedagógusok megsegítése, azonnali támogatás nyújtása.	Pedagógiai munka, dokumentáció, napi működés	Helyszíni látogatás, szakmai beszélgetés,	igazgatóhelyettes
16.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	
31.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók Ovi Kréta elektronikus tárhely	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató/ óvodatitkár
31.	Tervezési és értékelési dokumentum elvárásnak történő megfelelése, lezárása	Ovi Kréta elektronikus tárhely:Csoportnaplók	Megfeleltetés és dokumentumelemzés az OviKréta rendszerben	igazgató

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK (1/a melléklet)

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Gyermekek adatbázisának frissítése	óvodatitkár tagintézmény-igazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár/ igazgató
Dolgozók adatbázisának frissítése	gazdasági csoport/tagintézmény-igazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	gazdasági vezető
Pénzügyi elszámolások készítése	gazdasági csoport	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 20. napja	gazdasági vezető
Októberi statisztika elkészítése	gazdasági csoport	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2025. október 15.	igazgató/ gazdasági vezető
Védőruha nyilvántartás	gazdasági csoport	belső munkaruha szabályzat szerint	2025. november 10.	gazdasági vezető
Intézményi éves költségvetés tervezése	igazgató gazdasági vezető tagintézmény-igazgató	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2025. november/ december	igazgató/ gazdasági vezető
Költségvetés alakulásának nyomon követése	gazdasági vezető/ igazgató	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2026. február 28 2026. július	igazgató/gazdasági vezető
Leltározás	tagintézmény-igazgató/óvodatitkár	leltározási szabályzat alapján	2025. december 31.	igazgató/gazdasági vezető
Adó / TB-ügyintézés	gazdasági csoport	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	gazdasági vezető
Ebédbefizetés	óvodatitkár/ gazdasági csoport	belső szabályzat szerint	átutalás alapján	óvodatitkár/gazdasági vezető
Ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
Jogszabályfigyelés	igazgató/ gazdasági vezető	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	igazgató/gazdasági vezető
Személyi dossziék elkészítése, karbantartása	gazdasági osztály	Nkt. 41.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató/gazdasági vezető

Pápai Városi Óvodák
Erzsébetvárosi
Tagóvodája

Munkaterv

2025-2026





Pápai Városi Óvodák

Erzsébetvárosi Tagóvodája

Munkaterv

2025/2026 nevelési év

Pápa, 2025.09.01.

.....
Lukács-Palkovics Dóra
Tagintézmény-igazgató

TARTALOM

1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	
1.1. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁBAN FOGLALT ALAPTEVÉKENYSÉGEK.....	3
1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
1.3. GYEREKADATOK.....	5
1.4. TÁRGYI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK	5
1.5. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
 2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	 7
 3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	 10
 4. EREDMÉNYEK.....	 15
 5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	 16

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Pápai Városi Óvodák Erzsébetvárosi Tagóvodája

Tagintézmény címe: 8500 Pápa, Kisfaludy utca 20.

OM azonosítója: 036783

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 95 fő

Csoportok száma: 4 csoport

Alapításának dátuma: 1929

Fenntartó szerv neve és címe: Pápa Város Önkormányzata, 8500 Pápa Fő utca 5.

1.1. A tagintézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) és r) pontja szerinti óvodai nevelés biztosítása, továbbá a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek – figyelembe véve a gyermek fogyatékoságát is - integrált nevelése.

A Tagintézmény munkaterve része az Intézmény munkatervének, azzal együtt érvényes.

1.2. Személyi állomány

Terület	Betöltött álláshelyek száma
Óvodapedagógus álláshely száma 2025. 09. 01.	5
Dajkai álláshely száma	4
Pedagógiai asszisztensek álláshely száma	6
Gyógypedagógus száma	0
Óvodatitkár álláshely száma	0
Gazdasági csoport álláshely száma	0
Karbantartó száma	1
Működtetésre engedélyezett álláshely száma	13
Igazgató	0
Igazgatóhelyettes (fő)	0
tagintézmény igazgató	1
Alapító okirat szerinti Óvodai SNI ellátó	igen
Német nemzetiségi Program	nincs
Magyar-Angol kétnyelvű nevelés	nincs

Személyi változások az év kezdetekor:

Érkezés 2025.09.01-től

- Nagy- Kovács Viktória óvodapedagógus Mackó csoport
- Horváthné Susovits Ildikó óvodapedagógus Mackó csoport
- Bóka Bernadett dajka Mackó csoport

Távozás 2025.07.01.

- Csuti Bianka óvodapedagógus Mackó csoport

Távozás 2025.08.25.

- Szalóky Ildikó óvodapedagógus Mackó csoport

Nyugdíjazás:

- Reményi Marianna dajka
-

Pedagógus minősítés, pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Minősítő vizsga fő – elérendő fokozat: ped.1.		
Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga éve
---	---	---
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: ped.2.		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	Ped. 2.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: mesterpedagógus		
Érintett neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	mesterpedagógus

Intézményi önértékelés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Továbbképzés: szakvizsgák

Időszak	Megnevezése	Félév	Érintettek köre	Felelős
---	---	---	---	---

Továbbképzés: egyéb diploma

Időszak	Megnevezése	szemeszter	Érintettek köre	Tanulmányi szerződés	Felelős
2023-2026	Pannon Egyetem Humántudományi Kar óvodapedagógus alapképzés, levelező	6	Czere-Tóth Laura	van/ <u>nincs</u>	tagint. ig.

Pedagógus-továbbképzési programban 2025-2026-os nevelési évben részt vesznek

Név	Továbbképzési szakasz	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Gyakornoki képzés	60-60 óra
Baloghné Pálfi Anett	2025.09.01-2026.08.31.	jelentkeztetett-Mesék az óvodában	---	---	30 óra
Kőszeginé Győrfy Eszter	2025.09.01-2026.08.31.	jelentkeztetett-Mesék az óvodában	---	---	30 óra

1.3. Gyermekadatok

Beíratott gyermekadatok 2025/2026

Másik óvodából érkezettek száma: 3 fő

Első óvodát kezdők száma: 22 fő

1.4. Tárgyi infrastrukturális feltételek

Tagintézmény	Terület/Név	Fejlesztés
	csoportszobák	
	óvoda	épület teljes belső felújítása 2023.
	udvar	
	konyha	
	egyéb helyiségek	

1.5. Nevelési év rendje

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	szeptember 1.-augusztus 31.
Nyitvatartási idő:	hétfő – péntek 6.00-17.00
Tevékenységek szervezésének időszaka	szeptember 1 – június 21
Nyári időszak	június 22 - augusztus 31
Takarítási szünet	2026.08.03. - 08.14.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján.
Új gyerekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyerekek befogadásának menete:

A gyermekek befogadása szeptember elsejétől folyamatosan és fokozatosan kezdődik meg. Anyás beszoktatással segítjük a gyermekek könnyebb alkalmazkodását, beilleszkedését. A folyamat a gyermeki igényekhez igazítottak. A fokozatosság eleve az óvodában töltött idő hosszának növelésével és az édesanyától eltávolodva, önálló egyedülléttel biztosítjuk. Óvodai életük első napján kis meglepetéssel várjuk a gyermekeket. A szülőtől való leválás után fokozatosan szoktatjuk a gyermekeket az óvoda szokás- és szabályrendszeréhez. A folyamat október végéig is eltarthat.

Nevelés nélküli munkanapok terve (5 alkalom)

PVÓ Intézmény	Dátum			Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
intézményi	10.	10.	08.	szakmai nap saját tagintézményben	nevelőtestület, fenntartó képviselői	igazgató
intézményi	01.	30.	08.	értékelő értekezlet	alkalmazotti közösség	igazgató
intézményi	04.	24.	08.	szakmai nap óvoda arculat	nevelőtestület, tagintézményenként	igazgató
intézményi	05.	15.	08.	csapatépítő nap	alkalmazotti közösség	igazgató
intézményi	08.	28.	09	záró/nyitó értekezlet	alkalmazotti közösség, fenntartó képviselői	igazgató

Szülői értekezletek időpontja

szülői értekezlet	2025.szeptember 17. 17.00
szülői értekezlet	2026. január 21. 17.00
szülői értekezlet	2026. április 15.

Fogadó órák időpontja

Kiscsoportos- és iskolába menő nagycsoportosok fogadó órája	2025. november 18-19. 17.00.
Középső csoport fogadó órája	2026. február 18-19. 17.00.

Nyílt napok időpontja

nyílt nap	-----
„Én nap”	októbertől májusig folyamatos, szülői igény alapján.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségeken való részvevők:

Munkaközösség neve	Részvevő neve
Fenntarthatóságra nevelés	Lukács-Palkovics Dóra Baloghné Pálfi Anett Horváthné Susovits Ildikó
Népi játékok	Kőszeginé Györffy Eszter Nagy-Kovács Viktória

Alkalmazotti közösség összejövetelei:

Alkalmom megnevezés	Dátum
Karácsonyi ünnepi vacsora	2025.12.19.
Nőnap	2026.03.06.
Nevelési évzáró, nyár köszöntő	2026.06.21.

Pedagógiai- szakmai információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Öltözőkben faliújságok	rendszeres
Alkalmazotti értekezlet	évente 3 alkalommal
Nevelőtestületi értekezlet (óvodapedagógusoknak)	minden hónap első hétfőjén
Egyéni megkeresések, személyes konzultációk	alkalomszerűen

Technikai dolgozók információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Öltözőkben faliújságok	rendszeres
Nevelőtestületi értekezlet	évente 3 alkalommal
Alkalomszerű megbeszélések	alkalomszerűen
Egyéni megkeresések, személyes konzultációk	alkalomszerűen

Belső tudástár megosztása – hospitálások (tagintézmény- igazgatói látogatás)

Hospitálás időpontja	Hospitálást tartja	Hospitálás témája
2025. 12.	Kőszeginé Győrffy Eszter	Kerekítő manó és a hógömb/ Külső világ tevékeny megismerése Érzelmi nevelés
2026. 01.	Lukács-Palkovics Dóra	Jégvilág/Külső világ tevékeny megismerése Környezeti nevelés
2026. 03.	Baloghné Pálfi Anett	Víz világnapja/ Külső világ tevékeny megismerése Matematikai nevelés

Ellenőrzés, értékelés

Csoportnapló, digitális felületek ellenőrzéseinek időpontjai	Ellenőrzést végzi
2025. október 10.	Lukács-Palkovics Dóra, Menyhártné Kovács Bernadett
2026. január 30.	Lukács-Palkovics Dóra, Menyhártné Kovács Bernadett
2026. június 30.	Lukács-Palkovics Dóra, Menyhártné Kovács Bernadett

Reszort feladatok	Dolgozó	Ellenőrzést végzi
Gyermekvédelmi felelős	Lukács-Palkovics Dóra óvodapedagógus, tagintézmény- igazgató	Horváthné Végh Judit igazgató
Gyermekkönyvek, újságok	Sági Szabolcsné, Czere-Tóth Laura pedagógiai asszisztens	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
Faliújság	Stengerné Király Rita pedagógiai asszisztens	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény igazgató
Havi programbeszámoló /honlap/	Czere-Tóth Laura pedagógiai asszisztens	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
Dekoráció tervezése,/készítése a közös helyiségekbe	Sági Szabolcsné pedagógiai asszisztens/csoportban dolgozó pedagógiai asszisztensek	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
Egészségügyi láda felelőse, elsősegély nyújtás	Horváthné Susovits Ildikó óvodapedagógus	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
Üzemorvossal való kapcsolattartás, időpont egyeztetés	Kőszeginé Győrffy Eszter óvodapedagógus	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató

Jegyzőkönyv vezető	Simon-Tóth Szilvia pedagógiai asszisztens	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
Pegazus bábszínház	Kőszeginé Györffy Eszter óvodapedagógus	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
Jelenléti ív, szabadság nyilván tartó lap felelőse	Czere-Tóth Laura pedagógiai asszisztens	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
Őszi kirándulás felelőse	Kőszeginé Györffy Eszter	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató

Tisztasági szemle időpontja	Dajka	Ellenőrzést végzi
2025.09.01. /folyamatos/	megfelelő ruházat	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
2025.09.01. /folyamatos/	mosdók tisztasága	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
2025.09.01.. /folyamatos/	csoportszobák tisztasága, rendbe rakása, ablakok tisztasága	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
2025.09.01. /folyamatos/	konyha tisztasága, megfelelő megjelölések látható helyen való elhelyezése, higiénés szabályok betartása	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
2025.09.01. /folyamatos/	tisztítószeres megfelelő elhelyezése zárt szekrénybe, lejárati ellenőrzése	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató

Karbantartói feladatok	Időpontja	Ellenőrzést végzi
operatív ellenőrzés	2025. október	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató
operatív ellenőrzés	2026. április	Lukács-Palkovics Dóra tagintézmény- igazgató

A Tagintézmény külső kapcsolatrendszerei:

Külső partnerek megnevezése	Tevékenység	Időpont
Pegazus Bábszínház	Évenkénti három előadás	délelőtt 10.00-11.00.
Pápai Egyesített Labdarúgó Klub	Délutáni foglalkozás	kedd/csütörtök 15.00-16.00
Katolikus Általános Iskola	Katolikus hitoktatás, régi óvodások visszalátogatása, Mikulás és karácsonyra meghívás	hétfő 15.15-15.45. /alkalomszerű
Védőnő	Tisztasági látogatás	folyamatos

Pápai Bartók Béla AMI	látogatás	alkalom szerűen
Bakonyerdő Zrt. Kisbetyár Erdészeti Erdei Iskola	Erdei ösvényeken program	évente 6 alkalommal
Lépten – Nyomon Mobil Környezeti nevelés	Bemutató foglalkozás	évente 4 alkalommal
Család – és Gyermejjóléti Szolgálat	László-Szabó Ibolya iskolai és óvodai szociális segítő	háromhetente kedden 08.00-09.00.
Család – és Gyermejjóléti Szolgálat	Szolgálat gyermekvédő, családtámogató tevékenysége, esetjelzések, eset megbeszélések	alkalomszerűen
Református Egyház	Református hitoktatás	szerda 15.00-15.30.
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Logopédiai ellátás	hetente 1 alkalommal
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Szakértői kérelmek vizsgálata, kapcsolattartás	alkalomszerűen
Pápai Huszár Egyesület	kapcsolattartás rendezvények kapcsán	alkalomszerűen /Március 15./
Médiacentrum	együttműködés	alkalomszerűen
Városi uszoda	együttműködés	9 alkalommal
Tűzoltóság	együttműködés	alkalomszerűen
Rendőrség	együttműködés	alkalomszerűen

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

	feladatot ellátó személy megnevezése	gyermek/fő
SNI gyermekek	Ruzsás Orsolya	8 fő
BTMN gyermekek	Szalóky-Szekeres Petra csoportban dolgozó óvodapedagógusok	6 fő
Tehetséggondozó program: Erdei Ösvényeken	Erdei Ösvényeken/ Bolláné Bódi Piroska, Somlai Nikolett Rózsa	8 fő
Tehetséggondozó program:	Jógakaland szociális képességek és mozgás fejlesztése, erősítése Balogné Pálfi Anett	12 fő

Tehetséggondozó program:	Robotika a mindennapokban / Lukács-Palkovics Dóra, Kőszeginé Győrffy Eszter, Kovács Viktória	10 fő

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek:

Lukács-Palkovics Dóra gyermekvédelmi felelős, valamennyi óvodapedagógus

Kiemelt nevelési feladat: érzelmi nevelés, fenntarthatóságra nevelés

Az érzelmi nevelés színtereinek megvalósulása:

Színterei	Személyi feltétel, koordinátor
Kerekítő mintacsoportok	Őzike: Lukács-Palkovics Dóra óvodapedagógus, Katica csoport: Kőszeginé Győrffy Eszter, óvodapedagógus, Mackó: Nagy-Kovács Viktória óvodapedagógus, Pillangó: Balogné Pálfi Anett óvodapedagógus.
Dráma jellegű játékok/közösségformáló tevékenységek	Őzike csoport: Lukács-Palkovics Dóra, Pillangó csoport: Balogné Pálfi Anett drámapedagógus.
Projektek: - Márton nap-családi délután - Adventi ünnepkör, közös gyertyagyújtás négy héten keresztül - Március 15. /hazaszeretet, összetartozás/ - Indián projekt	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek.
Családi délutánok /Anyák napja, Föld napja/ Nagy nap, Apa nap	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Beszoktatás, igény szerint édesanyával	Óvodapedagógusok
Igény szerinti családlátogatás	Óvodapedagógusok
Másság elfogadása, elfogadtatása, peremhelyzetű gyerekek elfogadtatása	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Reggeli elválás megkönnyítése	Óvodapedagógusok
Baráti kapcsolatok megsegítése	Óvodapedagógusok
Esztétikus környezet kialakítása	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Pedagógiai attitűd, módszerek	Óvodapedagógusok
Alvásnál rituális szokások megtartása	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés szinterei:

Szinterei	Személyi feltétel, koordinátor
Szelektív hulladék gyűjtés csoportszobában, óvoda udvaron	Az óvoda dolgozói és a gyerekek
Óvodai kiskert ápolása, magaságyás rendben tartása	A négy csoport beosztás szerint
Gyerekek által ültetett óvodai virágoskert gondozása	A négy csoport beosztás szerint
Várkerti látogatások, természet változásainak minden évszakban történő megfigyelése	Óvodapedagógusok
Erdei ösvény tehetséggondozó program	Bolláné Bódi Piroska
Palántázás időszaknak megfelelően	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Víz fontosságának tudatosítása /víz pazarlás fogmosáskor, kézmosáskor/	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Autómentes világnap	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Föld napja családi délután újrahasznosított anyagokból készült játékokkal	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Állatok világnapja	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Tevékenységek során természetes alapanyagok felhasználásának előnyben részesítése /"Alkoss szabadon" nap/	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek

Az önkiszolgálásra nevelés szinterei, megvalósulása

Szinterei	Személyi feltétel
Öltözködés /életkornak és egyéni képességeknek megfelelően/	Óvodapedagógusok
Mosdóhasználat /önálló Wc használat, helyes kézmosás, helyes fogmosás/	Óvodapedagógusok
Naposi munka /terítés, kancsóból való öntés, merítés/	Óvodapedagógusok
Étkezés /helyes evőeszközhasználat, kés használata/	Óvodapedagógusok

A Tagintézmény arculatának megvalósítási lehetőségei (TÉR 7. szempont):

Tevékenység	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Érzelmi nevelés /Kerekítő mintacsoportok/	folyamatos az óvodai élet minden területén, hangsúlyok a csoport és óvodaszintű rendezvényeken, foglalkozásokon	Kőszeginé Győrffy Eszter, Lukács-Palkovics Dóra Balogné Pálfi Anett Nagy-Kovács Viktória
Fenntarthatóságra nevelés	folyamatos csoport és óvodaszintű rendezvények, foglalkozások	Óvodapedagógusok
Tehetséggondozó Program /Robotika a mindennapokban/	évi hat alkalom	Kőszeginé Győrffy Eszter Lukács-Palkovics Dóra Nagy-Kovács Viktória
Tehetséggondozó Program/Jógakaland/	évi hat alkalom	Baloghné Pálfi Anett

Jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok:

Tevékenység, program	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Autómentes világnap	2025.09.18.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Zene világnapja	2025.10.01.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Állatok világ napja	2025.10.03.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Nagyinap	2025.10.16. 17.00.	Katica csoport
Márton nap- családi délután, lámpás felvonulás	2025.11.11. 17.00.	Őzike csoport
Mikulás ünnepség	2025.12.05.	Mackó csoport
Közös Adventi gyertyagyújtás	2025.12.08.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Karácsonyi ünnepség	2025.12.17.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Egészség-hét projekt	2026.01.12-23.	Balogné Pálfi Anett

Farsangi karnevál	2026.02.13.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Nemzeti ünnepünk- Március 15.	2026.03.12.	Kőszeginé Györffy Eszter
Húsvét	2026.03.26.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Kisze báb égetése	2026.03.27.	Pillangó csoport
Víz világnapja	2026.03.20.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Föld napja- családi délután	2026.04.22. 17.00.	Óvoda dolgozói csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Anyák napja, Tavaszi zsongás	2026.05.5,6,7,8	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Méhecske projekt	2026.05.11-22.	Kőszeginé Györffy Eszter
Gyereknep	2026.05.29.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Pünkösöd	2026.05.25.	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Óvodai kirándulás	2026.06.8-i hét	csoporton belül óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Nagyok búcsúztatója	2026.06.18.	Óvodaszintű, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

Intézményi rendezvények

Program megnevezése	Időpontja	Feladatot ellátó személy/személyek
„A fák titkos szíve”- Várkeri program	2025.11.07.	Somlai Nikolett Rózsa
Karácsonyi manók a Várkerben	2025.12.13. 15.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Farsangi Kavalkád	2026.02.05. 17.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Szülők-nevelők óvoda bálja	2026.03.14. 19.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Lukács-Palkovics Dóra
Víz világnapja a Külső Várkerben – „7 próba a fenntarthatóság jegyében”	2026.03.21. 15.00 óra	Horvátrné Végh Judit, Szelencsikné Tibolt Anita
Ovi Sport nap	2026.04. 10.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Geszti Dóra
Gyermeknap – „Időutazás”	2026.05.23. 15.00-19.00 óra	Horvátrné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Környezetvédelmi világnap- „Jó gazdasszony vagyok én!” Várkeri program	2026.06.04.	Somlai Nikolett Rózsa

4. 2024-2025 nevelési évben elért EREDMÉNYEK

Téma	Eredménymutatók	Megjegyzések
Lépten - nyomon Környezeti nevelés	megvalósult	magas színvonalon
Lovagok és hercegnők projekt	megvalósult	magas színvonalon
Családi rendezvények, nyílt nap, anyák napja, évrzáró rendezvény	megvalósult, családokkal	magas színvonalon, pozitív szülői visszajelzés
Tematikus hetek /Márton nap, Farsang, Víz világnapja, Föld világnapja/	megvalósult	magas színvonalon
Nyílt családi délelött a Víz világnapja jegyében	megvalósult, családokkal	magas színvonalon, pozitív szülői visszajelzés
Szülői értekezletek, fogadóórák	megvalósult	magas részvételi arány
Rendezvények a jeles napok alkalmával külső	megvalósult	magas színvonalon, pozitív szülői visszajelzés

előadókkal / Autómentes világnap, Mese világnapja, Március 15. Pünkösöd, Gyerek nap/		
Erdei ösvényen tehetséggondozó program	megvalósult	magas színvonalon
Robotika a mindennapokban tehetséggondozó program	megvalósult	magas színvonalon, pozitív szülői visszajelzés kérdőívek segítségével
Apa-nap	megvalósult	magas színvonalon, pozitív szülői visszajelzés, nagyszámú részvétel

5. Pedagógiai folyamatok

Téma	További feladat, tervezés tagintézményi és intézményi szinten
Pedagógiai Program	Pedagógiai Programunk figyelembe vételével, annak megvalósításával új arculat további fenntartása, bővítése
Teljesítmény Értékelési Rendszer	Megvalósulása, intézményi szinten való megsegítése, rögzítése.
SZMSZ	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Házirend	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Munkaközösség	Munkaközösségen való részvétel biztosítása.
Mentálhigiénés megsegítés	Csapatépítés, közös programok szervezése, egyéni beszélgetések szükség szerint
Elismerés (belső)	Dicséret, szakmai munka elismerése
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Három hetenként megbeszélések, hospitálások
Gyermekek egyéni fejlődés nyomon követése	A megfelelő dokumentumok vezetése, ellenőrzése.
Család – óvoda kapcsolat	A kommunikációs csatornák ésszerű használata, azok ellenőrzése.
Facebook csoportok	A csoportokba került információk visszacsatolása, kontroll, eljárásrend készítése.
Partneri igények, elégedettség mérése	Szülői elégedettség mérése.

Innováció	„Gyermek jóga, móka módra” – gyermekjoga tehetséggondozó, mozgásfejlesztő program bevezetése
Innovációk	„Én nap bevezetése”

Pápa, 2025. 09.04.

.....
Lukács-Palkovics Dóra
tagintézmény-igazgató

Pápai Városi Óvodák
Fáy András lakótelepi
Tagóvodája

Munkaterv

2025-2026





Pápai Városi Óvodák

Fáy András lakótelepi Tagóvodája

Munkaterv

2025/2026 nevelési év

Pápa, 2025.09.01.

.....
Kapcsándiné Nyulasi Laura
Tagintézmény-igazgató

TARTALOM

1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS

1.1. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁBAN FOGLALT ALAPTEVÉKENYSÉGEK.....	3
1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
1.3. GYEREKADATOK.....	5
1.4. TÁRGYI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK	5
1.5. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5

2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ..... 7

3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS..... 11

4. EREDMÉNYEK.....14

5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK..... 14

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Pápai Városi Óvodák Fáy András lakótelepi Tagóvodája

Tagintézmény címe: 8500 Pápa, Szövetkezet utca 36/A

OM azonosítója: 036783

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 125 fő

Csoportok száma: 5 csoport

Alapításának dátuma: 1978.02.01.

Fenntartó szerv neve és címe: Pápa Város Önkormányzata, 8500 Pápa Fő utca 5.

A tagintézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) pontja szerinti óvodai nevelés biztosítása.

Az interkulturális nevelés óvodai gyakorlatának mellékletével kiegészített Helyi Óvodai Nevelés Program alapján - magyar-angol két nevelési nyelvű ellátást biztosít a SAC/C-17 program végrehajtása során a városba érkező nem magyar állampolgárságú gyermekek számára.

A Tagintézmény munkaterve része az Intézmény munkatervének, azzal együtt érvényes.

1.2. Személyi állomány

Terület	Betöltött álláshelyek száma
Óvodapedagógus álláshely száma 2025. 09. 01.	7 fő
Dajkai álláshely száma	5 fő
Pedagógiai asszisztensek álláshely száma	4 fő
Gyógypedagógus száma	-
Óvodatitkár álláshely száma	-
Gazdasági csoport álláshely száma	-
Karbantartó száma	-
Működtetésre engedélyezett álláshely száma	16
Igazgató	1
Igazgatóhelyettes (fő)	2
tagintézmény igazgató	

Alapító okirat szerinti Óvodai SNI ellátó	--
Német nemzetiségi Program	---
Magyar-Angol kétnyelvű nevelés	igen

Személyi változások az év kezdetekor:

- Nagy Rebeka, óvodapedagógus 2025.08. 21-el távozott az intézményből
- Baki Bianka, óvodapedagógus 2025.08.21-el távozott az intézményből
- Takács-Szabó Renáta- pedagógiai asszisztens érkezett a Bodza csoportba
- Dóczi-Orbán Dalma- pedagógiai asszisztens intézményi áthelyezéssel érkezett a Fáy András.lakótelepi Tagóvoda Galagonya csoportjába
- Horváth Eszter-pedagógiai asszisztens intézményi áthelyezéssel érkezett a Fáy A. lakótelepi Tagóvoda Kamilla csoportjába
- Rigler Edina, pedagógiai asszisztens-intézményi áthelyezéssel érkezett a Fáy A, lakótelepi Tagóvoda, Levendula csoportjába

Pedagógus minősítés, pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Minősítő vizsga fő – elérendő fokozat: ped.1.		
Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga éve
---	---	---
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: ped.2.		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	Ped. 2.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: mesterpedagógus		
Érintett neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	mesterpedagógus

Intézményi önértékelés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Továbbképzés: szakvizsgák

Időszak	Megnevezése	Félév	Érintettek köre	Felelős
---	---	---	---	---

Továbbképzés: egyéb diploma

Időszak	Megnevezése	szemeszter	Érintettek köre	Tanulmányi szerződés	Felelős
2023-2026	Óvodapedagógia	5-6	Szabó Adrienn pedagógiai asszisztens	van	tagintézmény- igazgat

Pedagógus-továbbképzési programban 2025-2026-os nevelési évben részt vesznek

Név	Továbbképzési szakasz	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Gyakornoki képzés	60-60 óra
Mózesné Mészáros Kitti	2025.09.01- 2030.08.31.	jelentkeztetett	---	---	teljesítendő
Ökrösné Schik Zsuzsanna	2025.09.01- 2027.08.31.	jelentkeztetett	----	----	teljesítendő

1.3. Gyermekadatok

Beíratott gyermekadatok 2025/2026

Másik óvodából érkezettek száma: 1 fő

Első óvodát kezdők száma: 45 fő

1.4. Tárgyi infrastrukturális feltételek

Tagintézmény	Terület/Név	Fejlesztés
	csoportszobák	függöny csere 1 csoportban, szalvéta tartók cseréje, szappantartók cseréje, székek cseréje
	óvoda	-----
	udvar	tereprendezés, fű telepítés, virágágyások kialakítása
	konyha	új edényzet, étkezészet
	egyéb helyiségek	tornatermi mozgáseszközök bővítése, atlétika eszközök bővítése

1.5. Nevelési év rendje

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	szeptember 1.-augusztus 31.
Nyitvatartási idő:	hétfő – péntek 6.30-17.00
Tevékenységek szervezésének időszaka	szeptember 01. – június 19.
Nyári időszak	június 22 - augusztus 31.
Takarítási szünet	2026.07.06 – 07.17.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján.
Új gyerekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyerekek befogadásának menete:

Családias, meghitt, nyugodt légkört alakítunk ki a gyermekek számára, az életkoruknak/fejlettségüknek megfelelő játékeszközökkel, ölbeli játékokkal, mondókákkal, mesékkel, igény szerint test-szemkontaktussal:

- maximálisan érvényesítjük a toleranciát, valamint az egyéni bánásmódot,
- szülői beszoktatással-együttjátás, tevékenykedés-érzelmi biztonságukat növeljük,
- fokozatosan szokjanak az óvodához
- az első időben a csoport mindkét óvodapedagógusa együtt várja a gyermekeket, segítünk eligazodni az óvodai életben, törekszünk biztonságérzetük kialakulásában.

Nevelés nélküli munkanapok terve (5 alkalom)

PVÓ Intézmény	Dátum			Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
intézményi	10.	10.	10.	szakmai nap	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény -igazgató
intézményi	01	30.	09	értékelő értekezlet	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény -igazgató
intézményi	04.	24.	09.	szakmai nap óvoda arculat	nevelőtestületek tagintézményenként	igazgató

intézményi	05.	15.	09.	csapatépítő	tagintézmény nevelőtestülete	igazgató
intézményi	08.	28.	09.	záró/nyitó értekezlet	intézmény nevelőtestülete, fenntartó képviselői	igazgató

Szülői értekezletek időpontja

szülői értekezlet	2026. január 20.
szülői értekezlet	2026. április 22.
szülői értekezlet	2026. augusztus 27. – szeptember 18.

Fogadó órák időpontja

fogadó órák	2025. november 4- 5
fogadó órák	2026. február 10.

Nyílt napok időpontja

nyílt nap	2026.03.20.
nyílt nap	2026.05.15.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségeken való részvevők:

Munkaközösség neve	Részvevő neve
Fenntarthatóságra nevelés	Dan Róbertné
Erdei ösvényeken:	Vida Anna
Népi játékok	Kapcsándiné Nyulasi Laura, Ökrösné Schik Zsuzsanna, Mózesné Mészáros Kitti, Szedlák Fanni

Alkalmazotti közösség összejegyzései:

Alkalmom megnevezés	Dátum
Alkalmazotti szüreti kirándulás	2025.10.18.
Karácsonyi vacsora, színház	2025.12.13.
Évzáró kirándulás	2026. 06.22.

Pedagógiai- szakmai információ átadásának színterei:

Formája	Időszaka, ideje
Közös messenger csoport	napi szintű
Rendszeres megbeszélés	hónap első hétfője 13:00
Alkalmoszerű megbeszélés	közös projektek előtti hét adott nap 13:00
Alkalmazotti értekezlet	évi 3 alkalom

Technikai dolgozók információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Alkalomszerű megbeszélések	alkalomszerűen

Belső tudástár megosztása – hospitálások (szakmai igazgatói látogatás)

Hospitálás időpontja	Hospitálást tartja	Hospitálás témája
2025.12.04.	Mózesné Mészáros Kitti	Mozgásban a falon
2026.01.23.	Vida Anna	Boldog óra
2026.02.12.	Ökrösné Schik Zsuzsanna	Boldogság hete
2026.03.20.	Szedlák Fanni	Kölyök atléta
2026.05. 10.	Dan Róbertné	Mese-báb
2026.04. 10.	Kapcsándiné Nyulasi Laura	Csillagtündér érzelmi intelligencia módszer

Ellenőrzés, értékelés

Csoportnapló, digitális felületek ellenőrzéseinek időpontjai	Ellenőrzést végzi
2025. október 10.	Kapcsándiné Nyulasi Laura, Menyhártné Kovács Bernadett
2026. január 30.	Kapcsándiné Nyulasi Laura, Menyhártné Kovács Bernadett
2026. június 30.	Kapcsándiné Nyulasi Laura, Menyhártné Kovács Bernadett

Reszort feladatok	Dolgozó	Ellenőrzést végzi
Autómentes családi délután szervezése	Mózesné Mészáros Kitti, Takács-Szabó Renáta	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldog óra: Hála megjelenítése intézményi szinten	Vida Anna, Ökrösné Schik Zsuzsanna	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Állatok világnapja-boldogító jó cselekedetek: Állatmenhelyre adománygyűjtés	Szedlák Fanni. Dóczi-Orbán Dalma	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Plakátok, kiírások	Szedlák Fanni	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Vásári forгатag projekt szervezése	Ökrösné Schik Zsuzsanna, Vida Anna	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldog óra: Optimizmus megjelenítése intézményi szinten	Szedlák Fanni. Dóczi-Orbán Dalma	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Mikulás beszámoló	Dan Róbertné	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldogító jó cselekedetek, karácsonyi tánc, és ének gyermekműsor szervezése	Vida Anna, Szedlák Fanni	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldog óra: Társas kapcsolatok megjelenítése intézményi szinten	Mózesné-Mészáros Kitti	Kapcsándiné Nyulasi Laura

Boldog óra: Boldogító jó cselekedetek megjelenítése intézményi szinten	Kapcsándiné Nyulasi laura, Szabó Adrienn	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Adventi családi nap	Kapcsándiné Nyulasi laura, Szabó Adrienn Mózesné Mészáros Kitti, Szedlák Fanni	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldog óra: célok elérése megjelenítése intézményi szinten	Dan Róbertné, Horváth Eszter	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Hamupipőke kiállítás szervezés	Mózesné Mészáros Kitti	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Farsang kiírás	Szedlák Fanni	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldog óra: megküzdési stratégiák intézményi szinten	Mózesné Mészáros Kitti	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Könyvtár, Kastély, Pegazus színház, Könyvtár, Képfestő Múzeum látogatás szervezés	Dan Róbertné	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Rajzpályázatok	Szedlák Fanni	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Éves zöld cselekedetek összerendezése, Zöld faliújság rendezése	Ökrösné Schik Zsuzsanna	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Retro magyar hét projekt szervezése	Ökrösné Schik Zsuzsanna	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldogsághét	Kapcsándiné Nyulasi laura	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Kirándulás szervezés	Mózesné Mészáros Kitti	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Kihívás hete, apa délután	Szedlák Fanni	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Sport hét, nyílt nap szervezés	Szedlák Fanni, Mózesné Mészáros Kitti	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldog óra: megbocsátás intézményi szinten	Dan Róbertné, Horváth Eszter	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Gyermeknap szervezése	Vida Anna	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldog óra: testmozgás intézményi szinten	Vida Anna, Ökrösné Schik Zsuzsanna	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Föld napi Projekt hét szervezése	Szabó Adrienn, Kapcsándiné Nyulasi Laura	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Könyves kipakolóvásár	Rigler Edina, Dóczi-Orbán Dalma	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Dekoráció beosztása, felügyelete, Boldog ovi folyosó	Ökrösné Schik Zsuzsanna	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Tehetségműhely „Falra mászom Tőle” mozgásműhely, atlétika	Szedlák Fanni, Kapcsándiné Nyulasi Laura, Mózesné Mészáros Kitti, Szabó Adrienn	Kapcsándiné Nyulasi Laura

Boldogság Óra integrált program	Vida Anna, Kapcsándiné Nyulasi Laura	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Erdei ösvény tehetségprogram	Kapcsándiné Nyulasi Laura, Mózesné Mészáros Kitti, Vida Anna	Kapcsándiné Nyulasi Laura

Tisztasági szemle időpontja	Dajka	Ellenőrzést végzi
Csoportszobák rendje, tisztasága napi rendszeresség	valamennyi dajka	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Mosdók tisztasága napi rendszerességgel	valamennyi dajka	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Higiénias szabályoknak minden megfelel 2025.október	valamennyi dajka	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Tisztítószerek rendben való tárolása, lejárát ellenőrzése havi rendszerességgel	Valamennyi dajka, felügyeli: Nagyné Gergely Beáta, Farkasné Nyárs Bianka	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Tornaterem, közösségi terek, folyosók, konyha, lépcső napi szintű tisztasága, felnőtt mosdó, napi rendszerességgel ellenőrizve	Valamennyi dajka	Kapcsándiné Nyulasi Laura

Karbantartói feladatok	Időpontja	Ellenőrzést végzi
operatív ellenőrzés	2025. október	Kapcsándiné Nyulasi Laura
operatív ellenőrzés	2026. április	Kapcsándiné Nyulasi Laura

A Tagintézmény külső kapcsolatrendszerei:

Külső partnerek megnevezése	Tevékenység	Időpont
Rendőrség	Autómentes világnap	2025.09.22.
Kutyás rendőr	Állatok világnapja	2025..10.03.
Madarászovi program	Ökológiai érzékenyítés, szemléletformálás	Madarak-Fák napja
Városi Könyvtár	Népmese napja	2025.09.30.
Pegazus színház	Színházi élmény	három havonta
Bakonyerdő Zrt. Erdei iskola Huszárokélpusztá	Madarak, fák napja, Erdei ösvény tehetségprogram	2026.05.10.
Pápai Labdarúgó Klub	Foci edzés	hetente
Pápai Kézilabda Szövetség	Egészség hét sportválasztó	2026.03.
Pápai Atlétika Klub	Egészség hét sportválasztó	havi rendszeresség
Vízipók csodapók	Víz világnapi vízi állat bemutató	2026.03.20

Lara mesék Társulat	Öko mese előadás, gyereknap	2026.05.29.
Idősek otthona, Vajda Márta EGYMI, Erkel F. Ének-Z. Általános Iskola	Karácsonyi varázss énekkórus műsora	2025.12.12.
Pápai Tenisz klub	Teniszedzés	2026.03.
Pápai Városi uszoda	Vízhez szoktatás	2026.02.
Erkel Ferenc Ének-Zenei Ált. Iskola	Mikulás ünnep, mese délelőtt, Boldog Óra program tudásmegosztás, bemutató szervezése	alkalmanként

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

	feladatot ellátó személy megnevezése	gyermek/fő
SNI gyermekek	----	----
BTMN gyermekek	Óvodapedagógusok: Dan Róbertné, Szedlák Fanni, logopédus	2 fő
Tehetséggondozó program: Erdei Ösvényeken	Erdei ösvényeken program: Vida Anna	10 fő
Tehetséggondozó program:	Boldogságóra integrált program- Vida Anna, Kapcsándiné Nyulasi Laura	14 fő
Tehetséggondozó program:	“Falramászók egyenes háttal” mozgás tehetségműhely-, Mózesné Mészáros Kitti, Kapcsándiné Nyulasi Laura, Szedlák Fanni, Szabó Adrienn	13 fő

Gyermekevédelmi feladatokat ellátó személyek:

Dan Róbertné gyermekevédelmi felelős, valamennyi óvodapedagógus

Kiemelt nevelési feladat:

Az érzelmi nevelés színtereinek megvalósulása:

Színterei	Személyi feltétel, koordinátor
Boldogságóra integrált program	Vida Anna, Kapcsándiné Nyulasi Laura
Csillagtündér érzelmi intelligencián alapuló mesés módszer	Kapcsándiné Nyulasi Laura, Mózesné Mészáros Kitti
Érzelem köszöntő kártyák	valamennyi óvodapedagógus
Hála fal, Hála fa bevezetése a gyermekek szülők számára	valamennyi óvodapedagógus
A Boldogság hete, Boldogság napja, nyílt nap szervezése	Kapcsándiné Nyulasi Laura

Boldogságlépcső az optimizmus hegyére játék a mindennapokban	valamennyi óvodapedagógus

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés szinterei:

Szinterei	Személyi feltétel, koordinátor
Autómentes nap	Mózesné Mészáros Kitti
Erdei ösványeken tehetséggondozó műhely	Vida Anna
Zöld jeles napok ünneplése	Dan Róbertné, Böröczkyné Veiland Ildikó
Márc. 1 - újrapiapír világnap	Horváth Eszter
Április 7. Egészség világnapja, egészséghét, sportválasztó szervezése	Szedlák Fanni
Víz világnapja	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Föld napja	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Madarak-fák napja	valamennyi óvodapedagógus
Magaságyás, kertgondozás, ültetés	valamennyi óvodapedagógus
Komposztálás folyamata	Valamennyi óvodapedagógus
Zöld napok hirdetése: elemgyűjtés, pet palack gyűjtés, szemét szedés	Dan Róbertné
Állatokról való gondoskodás, örökbefogadás a Veszprémi állatkertben	valamennyi óvodapedagógus
Ökomese előadás, Lara mesék Társulat	Ökrösné Schik Zsuzsanna

Az önkiszolgálásra nevelés szinterei, megvalósulása

Szinterei	Személyi feltétel
Étkezések alkalmával	dajka néni
Egész nap víz ivás lehetősége	dajka néni
Öltözők- öltözés	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Mosdók -tisztálkodás	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák

A Tagintézmény arculatának megvalósítási lehetőségei (TÉR 7. szempont):

Mozgásos-sport arculat és Boldog Óvoda

Tevékenység	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Boldog percek	Napi csoport szintű	óvodapedagógusok
Boldogságkapu telepítése a bejáráshoz	Napi óvoda szintű	óvodapedagógusok
Érzelmet kifejező lépcsőfokok a Boldog ovi Várhoz	Napi óvoda szintű	óvodapedagógusok
Érzelmek kifejezését segítő közös alkalmak szervezése	Havonta óvoda szintű	óvodapedagógusok
Mászófalán mozgásfejlesztő program megvalósítása	Havi szintű	óvodapedagógusok

Sportalkalmak külső helyszínen való szervezése, szülőkkel Pápai Atlétika Club	havonta	Szedlák Fanni, Mózesné Mészáros Kitti, Kapcsándiné Nyulasi Laura, Szabó Adrienn

Jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok:

Tevékenység, program	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Autómentes világnap, családi délután	09.22.	Mózesné Mészáros Kitti
Népmese napja	09.30.	Dan Róbertné
Állatok világnapja	10.03.	Szedlák Fanni
Erdei állatok-Zöldfa Kuckó	10.02.	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Vásári Forgatag Projekt	10.22.	Vida Anna, Ökrösné Schik Zsuzsanna
Domino nap	11.11.	Szedlák Fanni
Mikulás	12.05.	csoport óvodapedagógusai
Adventi forgatag	12.03-12.18.	valamennyi óvodapedagógus
Adni jó rendezvény	12.12.	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Látogatás a partner intézményekhez: Vajda Márta EGYMI, Bóbita Bölcsöde, Erkel F. Ének-Zenei Ált. Iskola	12.03-12.18.	Vida Anna, Szedlák Fanni
Karácsony	12.16.	valamennyi óvodapedagógus
Pingvin összetartás napja	01.22.	Dan Róbertné
Farsangi Kavalkád	12.18.	Szedlák Fanni
Megküzdés hete: hamupipőke kiállítás	02.02-13.	Mózesné Mészáros Kitti
Retro magyar hét	03.02-03.14.	Ökrösné Schik Zsuzsanna
Boldogság hete	03.16-03.20.	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Boldogság napja ,nyílt nap	03.20.	Kapcsándiné Nyulasi Laura
Víz világnapja hete	03.23-27.	valamennyi óvodapedagógus
Húsvét	03.30-04.01.	valamennyi óvodapedagógus
Föld napi Projekt	04.13-24.	Szedlák Fanni, Kapcsándiné Nyulasi Laura
Anyák napja	05.04-08.	Valamennyi óvodapedagógus
Sport hét	05.11-05.15.	Szedlák Fanni, Mózesné Mészáros Kitti
Gyermeknap projekt	05.18-29.	Vida Anna
Kirándulás	05.21.,22.	Mózesné Mészáros Kitti
Gyereknapi	05.28.	Vida Anna
Kihívás napja, apa nap	06.11.	Szedlák Fanni
Nagyok búcsúja	06.18.	Ökrösné Schik Zsuzsanna

Intézményi rendezvények

Program megnevezése	Időpontja	Feladatot ellátó személy/személyek
„A fák titkos szíve”- Várkerti program	2025.11.07.	Somlai Nikolett Rózsa

Karácsonyi manók a Várkertben	2025.12.13. 15.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Farsangi Kavalkád	2026.02.05. 17.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Jótekonysági bál	2026.03.14. 19.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Lukács-Palkovics Dóra
Víz világnapja a Külső Várkerben – „7 próba a fenntarthatóság jegyében”	2026.03.21. 15.00 óra	Horváthné Végh Judit, Szelencsikné Tibolt Anita
Ovi Sport nap a környezettudatosság jegyében	2026.04. 10.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Geszti Dóra
Gyermeknap – „Időutazás”	2026.05.23. 15.00-19.00 óra	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Környezetvédelmi világnap- „Jó gazdasszony vagyok én!” Várkerti program	2026.06.04.	Somlai Nikolett Rózsa

4. 2024-2025 nevelési évben elért EREDMÉNYEK

Téma	Eredménymutatók	Megjegyzések
Közös projektek	Pozitív szülői visszajelzések	Sikeres együttműködés
Családi napok szervezése	Sikeres szülői bevonás,	Közös munka a szülőkkel
Kirándulások	Sikeres szervezés/megvalósulás	

5. Pedagógiai folyamatok

Téma	További feladat, tervezés tagintézményi és intézményi szinten
Pedagógiai Program	Megvalósulása, intézmény részéről felülvizsgálata szükség szerint.
Teljesítmény Értékelési Rendszer	Bevezetése, megvalósulása, intézményi szinten való megsegítése, rögzítése.
SZMSZ	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Házirend	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Gyakornoki program	Gyakornok segítése intézményi és tagintézményi szinten.
Minősítés	Portfólió és a minősítő eljárás segítése, intézményi szakmai segítségnyújtás.
Tanfelügyelet	Intézményi önértékelés megvalósítása során, felkészítés a tanfelügyeleti eljárásra.
Munkaközösség	Munkaközösségen való részvétel biztosítása.

Mentálhigiénés megsegítés	Csapatépítő alkalmak szervezése, beszélgetések, és egy éves motivációs terv készítése: • Évindító: meglepetés motivációs ajándék saját ovis logóval • Születési, névnap fal (üzenetek egymásnak, pozitív kártya, kis ajándék, születésnapokon rövidített munkanap délig) • Október: 11-én csapatépítő kirándulás • November: Dicsőségfal: Gyermekrajzok az óvónénikről, Dajka nénikről (társas kapcsolatok a Boldog Óvoda témájában) Kiállítás szervezés (SZMK tagok bevonásával) • December: Csipi manó "kedveskedései", Utolsó héten rövidített munkanapok • Közös színház, Karácsonyi vacsora dec. 13 • Január: Egészség hónap: Közös jógaóra, vitamin vacsora a közösség számára • Február: Szülői köszönet üzenet a csoportban dolgozóknak • Március: Közös mozi élmény • Április : "Köszönetfal" Kollégák egymásnak névvel, név nélkül Kinek mit köszönnek az elmúlt hónapok alapján • Május: Rövidített munkahét • Június: – Év lezárása és ünneplés • Évzáró gála az óvónőknek: kis ünnepség, ahol köszönetet mondok személyre szólóan mindenkinek. • Oklevél / emléklap minden kollégának (pl. „A türelem bajnoka”, „A kreativitás mestere”). • Közös évzáró, nyárindító program, vacsorával
Elismerés (belső)	Belső látogatás utáni megebeszélés alapján • Évzáró gála az óvónőknek: kis ünnepség, ahol köszönetet mondok személyre szólóan mindenkinek. • Oklevél / emléklap minden kollégának (pl. „A türelem bajnoka”, „A kreativitás mestere”).
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Belső hospitálások, közös megbeszélés alkalmak, értő, segítő kommunikáció közösségen belül, kiemelt együttműködési: Évi legalább 3 szakmai megbeszélés/tapasztalatmegosztás megszervezése a pedagógusok munkájának összehangolása érdekében, kiemelten az iskola-előkészítő tevékenységek szervezésével, megvalósulásával és tapasztalataival kapcsolatban.
Gyermekek egyéni fejlődés nyomon követése	A megfelelő dokumentumok vezetése, ellenőrzése.

Család – óvoda kapcsolat	A kommunikációs csatornák ésszerű használata, azok ellenőrzése.
Facebook csoportok	A csoportokba került információk visszacsatolása, kontroll, eljárásrend készítése.
Partneri igények, elégedettség mérése	Szülői elégedettség mérése a 2024/25-ös nevelési évre vonatkozóan: A kérdőív eredményei alapján elmondható, hogy a szülők nagyfokú elégedettséget mutatnak mind az óvoda pedagógiai munkájával, mind a gyermekek fejlődésével, mind a dolgozók és vezetők hozzáállásával kapcsolatban. Az óvoda erősségei közé tartozik a barátságos, támogató légkör, a folyamatos szülői kommunikáció, valamint az egészséges életmódra és közösségi értékekre nevelés. Fejlesztendő területek elsősorban az infrastruktúra korszerűsítéséhez (udvar, mosdók, tornaterem, kerítés) kapcsolódnak, illetve a szülők igényként jelezték az idegen nyelvi játékos fejlesztések erősítését. Összességében a szülői visszajelzések megerősítik, hogy az intézmény jó úton halad, erős szakmai és emberi bázisra épít, amelyet a jövőben a tárgyi környezet fejlesztésével és az új igényekhez való rugalmas alkalmazkodással lehet tovább erősíteni. Ennek alapján elkészített intézkedési terv 2025/26-os nevelési évre: 1. Pedagógiai munka fejlesztése • Érzelmi intelligencia erősítése: a Boldogságóra program témáinak tudatosabb beépítése a mindennapokba (hála, jócselekedetek, optimizmus). • Tehetséggondozás kiszélesítése: több differenciált foglalkozás, bemutató projektek, egyéni tehetségműhelyek szervezése. (Boldog Óra, Kölyök Atléta) • Felzárkóztatás: személyre szabott fejlesztési tervek kialakítása a pedagógiai asszisztens bevonásával, szorosabb együttműködés a fejlesztőpedagógussal. • Idegen nyelvi játékos elemek bővítése: angol mondókák, dalok, szituációs játékok bővítése alkalmazása az erre a célra kijelölt Galagonya csoport életében.

	2. Szülőkkel való kapcsolattartás erősítése • Transzparens kommunikáció: rendszeres hírlevelek, Facebook-csoport heti posztjai, főbb programok előrejelzése. • Visszajelzési alkalmak bővítése: évente 2 alkalommal személyre szóló fejlődési megbeszélés minden gyermekről. • Szülői részvétel növelése: közös családi napok, nyílt napok, szülő-pedagógus fórumok a fejlesztési irányokról. • Értékteremtő partnerség: szülők bevonása az óvodai programok szervezésébe (pl. kézműves nap, sportesemény, Szülők kórusa karácsony,). 3. Tárgyi feltételek és infrastruktúra fejlesztése • Udvari környezet fejlesztése: játékeszközök korszerűsítése, festés, biztonságos kerítés kialakítása. • Mosdók felújítása: higiéniai színvonal növelése, korszerű eszközök beszerzése. • Tornaterem fejlesztése: mozgásfejlesztő eszközök bővítése, falmászó program támogatása. • Zöld programok erősítése: komposztálás, szelektív gyűjtés, kertészkedés bevezetése a mindennapokba. 4. Kiemelt nevelési területek • Egészséges életmód: több szabadtéri program, egészségnapok, gyümölcsnapok rendszeresítése. • Nemzeti hagyományok ápolása: jeles napok, ünnepek közösségi szintű megélése (pl. adventi vásár, farsang). • Sportos Ovi program erősítése: rendszeres sportnapok, játékos versenyek, szülő-gyermek közös sportprogramok. 5. Vezetői és nevelőtestületi munka • Szakmai továbbképzések támogatása: pedagógusok részvétele boldogságprogramhoz, mozgásfejlesztéshez kapcsolódó képzéseken. • Éves önreflexió értékelés: pedagógusok, dajkák, asszisztensek önértékelése, amelyet a vezető összegzi.

	• Csapatkohézió erősítése: nevelőtestületi csapatépítő alkalmak, közös szakmai napok.
	Várható eredmények • A gyermekek érzelmi és szociális kompetenciáinak további fejlődése. • Megnövekedett szülői elégedettség és aktívabb szülői részvétel az óvodai életben. • Biztonságosabb, korszerűbb és esztétikusabb óvodai környezet. • A pedagógusok szakmai fejlődésének erősödése, motivációjuk fenntartása.
Innovációk	“Szívből mozgunk, BOLDOGAN játszunk! Mozdulj Fáy” Innovatív Boldog Sport Arculat lehetőségeinek kiszélesítése, külső partnerekkel való együttműködés: Pápai Atlétika Klub, valamint a Boldog Óvoda címhez mérten a Boldogságóra integrált Program aktív működtetése óvodánkban a következőképp: A Boldog Sport Óvoda cím egy innovatív szemléletű, gyermekközpontú intézményi aculat, ahol kiemelt szerepet kap a testi-lelki egészség harmóniája. Intézményünk célja, hogy a gyermekek olyan környezetben fejlődjenek, ahol a mozgás öröme, az érzelmi biztonság, a közösségi élmények és a személyes sikerélmények egyaránt jelen vannak. Arculati filozófia Arculatunk szorosan kapcsolódik pedagógiai hitvallásunkhoz: a boldogság nemcsak cél, hanem eszköz is. A „Boldogságóra program” és a falmászáson alapuló komplex mozgásfejlesztés együttesen biztosítja, hogy gyermekeink kiegyensúlyozottan fejlődjenek testileg, érzelmileg és kognitív módon is. Nevelési és programalapú sajátosságok A „Falra mászók tőle” mászófal program a gyermekek mozgásos és személyiségfejlődését támogatja. A mozgásműhely tehetséggondozó formában működik, 4 óvónő vezetésével, heti rendszerességgel. A falmászás ötvöződik rávezető gyakorlatokkal és tematikus foglalkozásokkal, mint az őszi levelek, farsang vagy Mikulás. A feladatok fejlesztik a kognitív, érzelmi és szociális készségeket is.

	Boldogságóra program integrációja A Boldogságóra programban részt vevő gyermekekből nemcsak a társadalom számára hasznos és az egyéni érvényesülésre alkalmas, hanem a hasznosság elvén túllépve boldog, boldogságra képes, a közösség boldogulását is igénylő embereket szeretnénk nevelni. Boldogságprogramunk megvalósítása a Jobb Veled a Világ Alapítvány Boldogságprogramja alapján történik. A program célja, hogy a pozitív pszichológia eredményeire alapozva ötleteket és módszertani segítséget adjon a boldogságra való képesség fejlesztéséhez a óvodás korosztály számára. Számos vizsgálat bizonyítja, hogy a Boldogságórák csökkentik a gyermekek szorongását, miközben erősítik az önbizalmukat. Így amellet, hogy kiegyensúlyozottabbá válnak a gyerekek, jobb eredményeket is érnek el. A Boldogságórák célja segítséget adni ahhoz, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, és képesek legyenek megbirkózni a problémákkal. A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll: 1. Boldogságfokozó hála 2. Optimizmus gyakorlása 3. Önbecsülés növelése 4. Társas kapcsolatok 5. Boldogító jócselekedetek 6. Célok kitűzése és elérése 7. Megküzdési stratégiák 8. Apró örömök élvezete 9. Megbocsátás 10. Testmozgás

A tagintézmény-igazgatói célok:

- 1. A tagintézmény arculati irányának erősítése és láthatóvá tétele**
- 2. A közösségi megítélés erősítése, a szülőkkel és helyi közösséggel való kapcsolatok kiszélesítése.**
- 3. Az egységes szakmai munka támogatása és koordinálása a pedagógusok között**
- 4. Innovatív, gyermekközpontú programok és fejlesztések tovább gondolása , programok kidolgozása, beintegrálása az intézmény életébe**

Mindezek megvalósításához kitűzött programokkal, a munkatervbe foglalt intézkedésekkel, mind a fenntartó által, mind az igazgató által meghatározott célokat támasztom alá, ez megvalósulásához terveztem a tagintézmény céljait, és a munkaterv minden elemét.

6. 2025/2026. nevelési év – Egyedi intézményi cél:

Szint	Feladat / Cél
Fenntartó által meghatározott szempont	Az intézményi és tagóvodai arculatépítés folytatása a helyi értékek és hagyományok megőrzésével, a közösségi megítélés erősítésével , valamint az új óvodai nevelés országos alapprogramjában meghatározott iskola-előkészítő fejlesztés hatékony és egységes megvalósítása a tanköteles kor előtti nevelési évben, minden gyermek egyéni képességeinek figyelembevételével.
Igazgató	A tagóvodai és intézményi hagyományok, arculati elemek összehangolása és tudatos megerősítése, a hagyományörző programok és szokások láthatóvá tétele, az intézmény pozitív közösségi megítélésének erősítése , valamint a gyermekek egyéni képességeihez igazodó, differenciált iskola-előkészítő fejlesztés egységes megvalósítása valamennyi tagóvodában.”

Pápa, 2025. augusztus 28.

.....
 Kapcsándiné Nyulasi Laura
 tagintézmény-igazgató

Pápai Városi Óvodák
Kéttornyúlaki
Tagóvodája

Munkaterv

2025-2026





Pápai Városi Óvodák

Kéttornyúlaki Tagóvodája

Munkaterv

2025/2026 nevelési év

Pápa, 2025.09. 01.

.....
Szalóky Ildikó
Tagintézmény-igazgató

TARTALOM

1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	
1.1. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁBAN FOGLALT ALAPTEVÉKENYSÉGEK.....	3
1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
1.3. GYEREKADATOK.....	5
1.4. TÁRGYI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK	5
1.5. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
 2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	 7
 3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	 9
 4. EREDMÉNYEK.....	 12
 5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	 12

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Pápai Városi Óvodák Kéttornyúlaki Tagóvodája

Tagintézmény címe: 8591 Pápa, Kéttornyúlaki út 12.

OM azonosítója: 036783

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 25 fő

Csoportok száma: 1 csoport

Alapításának dátuma: 1961

Fenntartó szerv neve és címe: Pápa Város Önkormányzata, 8500 Pápa Fő utca 5.

1.1. A tagintézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) pontja szerinti óvodai nevelés biztosítása.

A Tagintézmény munkaterve része az Intézmény munkatervének, azzal együtt érvényes.

1.2. Személyi állomány

Terület	Betöltött álláshelyek száma
Óvodapedagógus álláshely száma 2025. 09. 01.	2
Dajkai álláshely száma	2
Pedagógiai asszisztensek álláshely száma	0
Gyógypedagógus száma	0
Óvodatitkár álláshely száma	0
Gazdasági csoport álláshely száma	0
Karbantartó száma	1
Működtetésre engedélyezett álláshely száma	5
Igazgató	1
Igazgatóhelyettes (fő)	2
Tagintézmény igazgató	1
Alapító okirat szerinti Óvodai SNI ellátó	nem
Német nemzetiségi Program	nem
Magyar-Angol kétnyelvű nevelés	nem

Személyi változások az év kezdetekor:

- Vidáné Kovács Katalin pedagógiai asszisztens áthelyezése a Szivárvány tagintézménybe.
- Szalóky Ildikó óvodapedagógus, tagintézmény-igazgató érkezése.

Pedagógus minősítés, pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Minősítő vizsga fő – elérendő fokozat: ped.1.		
Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga éve
---	---	---
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: ped.2.		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	Ped. 2.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: mesterpedagógus		
Érintett neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	mesterpedagógus

Intézményi önértékelés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Továbbképzés: szakvizsgák

Időszak	Megnevezése	Félév	Érintettek köre	Felelős
---	---	---	---	---

Továbbképzés: egyéb diploma

Időszak	Megnevezése	szemeszter	Érintettek köre	Tanulmányi szerződés	Felelős
---	---	---	---	---	---

Pedagógus-továbbképzési programban 2025-2026-os nevelési évben részt vesznek

Név	Továbbképzési szakasz	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Gyakornoki képzés	60-60 óra
----	----	----	---	----	----

1.3. Gyermekadatok

Beíratott gyermekadatok 2025/2026

Másik óvodából érkezettek száma: 1 fő

Első óvodát kezdők száma: 8 fő

1.4. Tárgyi infrastrukturális feltételek

Tagintézmény	Terület/Név	Fejlesztés
	csoportszobák	---
	óvoda	---
	udvar	---
	konyha	---
	egyéb helyiségek	---

1.5. Nevelési év rendje

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	szeptember 1.-augusztus 31.
Nyitvatartási idő:	hétfő – péntek 6.30-16.30
Tevékenységek szervezésének időszaka	szeptember 1 – június 21.
Nyári időszak	június 22 - augusztus 31.
Takarítási szünet	2026. június 22-július 03.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján.
Új gyerekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyerekek befogadásának menete:

A gyermekek befogadásánál az anyás beszoktatást helyezzük előtérbe. Az óvodapedagógus kompetenciája eldönteni, hogy a kisgyermeknek meddig és milyen formában szükséges a szülő jelenléte a kezdeti napokban. A beszoktatásnál a folyamatos időnövelést tartjuk

optimálisnak, figyelembe tartva a gyermek igényeit. A szülőtől való leválás után fokozatosan szoktatjuk a gyermekeket az óvoda szokás- és szabályrendszeréhez. A befogadás ideje és menete a csoportnaplókban rögzítésre kerülnek. Az óvodai beszoktatásnál fontosnak tartjuk a szülők bizalmának elnyerését.

Nevelés nélküli munkanapok terve (5 alkalom)

PVÓ Intézmény	Dátum			Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
intézményi	10	10.	10.	szakmai nap	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény-igazgató
intézményi	01	30.	09	értékelő értekezlet	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény-igazgató
intézményi	04	24.	09	szakmai nap	intézményi nevelőtestületek	igazgató
intézményi	05	15.	09	csapatépítő nap	intézményi nevelőtestületek	igazgató
intézményi	08	28.	09	záró/nyitó értekezlet	intézmény nevelőtestülete, tagintézmény nevelőtestülete	igazgató, tagintézmény-igazgató

Szülői értekezletek időpontja

szülői értekezlet	2025.december
szülői értekezlet	2026. január
szülői értekezlet	2026. április
szülői értekezlet	2026. augusztus-szeptember

Fogadó órák időpontja

fogadó órák	2025. november
fogadó órák	2026. február

Nyílt napok időpontja

családi nap Szüreti mulatság	2025.09.19.
családi nap „Márton-nap”	2025.11.08.
Ádventi délelőtt, családi nap	2025.12.
családi nap: Farsangi mulatság	2026.02.
nyílt nap	2026.04.
családi nap: Nagyi-nap	2026.06.10.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségeken való részvevők:

Munkaközösség neve	Részvevő neve
Fenntarthatóságra nevelés	Pintérné Kéri Bernadett
Népi játék, gyermektánc munkaközösség	Szalóky Ildikó

Alkalmazotti közösség összejevelei:

Alkalom megnevezés	Dátum
névnapok, születésnapok megünneplése	egész év folyamán
karácsonyi vacsora	2025. dec.

Pedagógiai- szakmai információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Öltözőkben faliújságok	rendszeres
Nevelőtestületi értekezlet	évente 3 alkalommal
Nevelőtestületi értekezlet (óvodapedagógusoknak)	havonta
Egyéni megkeresések, személyes konzultációk	alkalomszerűen

Technikai dolgozók információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Öltözőkben faliújságok	rendszeres
Nevelőtestületi értekezlet	évente 3 alkalommal
Alkalomszerű megbeszélések	alkalomszerűen
Egyéni megkeresések, személyes konzultációk	alkalomszerűen

Belső tudástár megosztása – hospitálások (szakmai igazgatói látogatás)

Hospitálás időpontja	Hospitálást tartja	Hospitálás témája
2026.	Pintérné Kéri Bernadett	
2026.	Szalóky Ildikó	

Ellenőrzés, értékelés

Csoportnapló, digitális felületek ellenőrzéseinek időpontjai	Ellenőrzést végzi
2025. október 10.	Szalóky Ildikó, Somlai Nikolett Rózsa
2026. január 30.	Szalóky Ildikó, Somlai Nikolett Rózsa
2026. június 30.	Szalóky Ildikó, Somlai Nikolett Rózsa

Reszort feladatok	Dolgozó	Ellenőrzést végzi

Tisztasági szemle időpontja	Dajka	Ellenőrzést végzi
2025. november 25.	Ferenczy Csabáné	Szalóky Ildikó
2025. december 9.	Kovács Tiborné	Szalóky Ildikó
2026. január 13.	Ferenczy Csabáné	Szalóky Ildikó
2026. február 10.	Kovács Tiborné	Szalóky Ildikó

Karbantartói feladatok	Időpontja	Ellenőrzést végzi
operatív ellenőrzés	2025. október	Szalóky Ildikó
operatív ellenőrzés	2026. április	Szalóky Ildikó

A Tagintézmény külső kapcsolatrendszerei:

Külső partnerek megnevezése	Tevékenység	Időpont
Védőnő	tisztasági ellenőrzés	folyamatos
Fogorvos	ellenőrzés	évente 1 alkalommal
Pápai Bartók Béla AMI	látogatás	alkalomszerű
Pegazus Színház	színház látogatása	3 alkalommal évente
Erkel Ferenc Általános Iskola	régi óvodások visszalátogatása, Mikulás napra meghívás	alkalomszerű
Lépten – Nyomon Mobil Környezeti nevelés	Bemutató foglalkozások	8 alkalommal
Bakonyerdő Zrt. Kisbetyár Erdészeti Erdei Iskola	Erdei ösvényeken program	7 alkalommal
Egyházak (katolikus, református)	hitoktatás	heti 1-1 alkalom
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat	Szabó Judit szociális segítő	havonta 1 alkalommal
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat	Szolgálat gyermekvédő, családtámogató tevékenysége, esetjelzések, eset megbeszélések	alkalomszerűen
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Logopédiai ellátás	hetente 1 alkalommal
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Szakértői kérelmek vizsgálata, kapcsolattartás	alkalomszerűen
Városi uszoda	együttműködés	10 alkalommal
Tűzoltóság	együttműködés	1 alkalommal
Pápa TV, Médiacentrum	együttműködés	alkalomszerűen
Városi Könyvtár	látogatás	alkalomszerűen

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

	feladatot ellátó személy megnevezése	gyermek/fő
SNI gyermekek	---	---
BTMN gyermekek	Szekeres Petra, óvodapedagógusok	2 fő
Tehetséggondozó program: Erdei Ösvényeken	Pintérné Kéri Bernadett	8 fő

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek:

Pintérné Kéri Bernadett gyermekvédelmi felelős, valamennyi óvodapedagógus.

Kiemelt nevelési feladat:

Az érzelmi nevelés szintereinek megvalósulása:

Szinterei	Személyi feltétel, koordinátor
Kerekítő Manó foglalkozások	Pintérné Kéri Bernadett
Népmesék Világnapja	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Mikulás	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Adventi ünnepség	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Farsangi mulatság – családi nap	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Anyák napja	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Március 15.	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Nyílt napok	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Valamennyi óvodai projektben, megjelenik hangsúlyosan az érzelmi nevelés. (Isd rendezvények táblázat)	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés szinterei:

Szinterei	Személyi feltétel, koordinátor
Erdi Ösvényeken	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Veteményes kertek ápolása	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Virágos kiskertek ápolása	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Lépten-nyomon mobil környezeti nevelés	Meghívott előadó Sztraka Emese
Fürkész-nap	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Várkerti ösvények	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó

Az önkiszolgálásra nevelés szinterei, megvalósulása

Szinterei	Személyi feltétel
Csoportszoba-étkezések, munka jellegű tevékenységek.	óvodapedagógusok, dajkák
Öltözők- öltözés	óvodapedagógusok, dajkák
Mosdók -tisztálkodás	óvodapedagógusok, dajkák

A Tagintézmény arculatának megvalósítási lehetőségei (TÉR 7. szempont):

Tevékenység	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Érzelmi nevelés	folyamatos az óvodai élet minden területén, hangsúlyok a csoport és óvodaszintű rendezvényeken, foglalkozásokon	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó, dajkák
Hagyományőrzés: Szüret, Márton nap, Lucázás, Májusfa állítás	látsd a jeles napok, óvodai ünnepek táblázatban	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Érzelmi nevelés	folyamatos az óvodai élet minden területén, hangsúlyok a csoport és óvodaszintű rendezvényeken, foglalkozásokon	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó, dajkák
Fenntarthatóságra nevelés	folyamatos csoport és óvodaszintű rendezvények, foglalkozások	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Tehetséggondozó Program Erdei Ösvényeken	havonta 1 alkalommal	Pintérné Kéri Bernadett

Jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok:

Tevékenység, program	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Szüreti Mulatság -családi délután	2025. 09. 19.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Népmesék napja	2025. 09. 30.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Állatok világnapja	2025. 10.04.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Erdei Ösvényeken	2025. 10.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Márton nap- családi műhely	2025.11.08	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Erdei ösvényeken	2025. 11.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Városi Óvodai Karácsony	2025.12.05.	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Mikulás- szülői meseelőadás	2025. 12. 05.	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó és a szülők
Lucázás	2025. 12. 13.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
adventi délelőtt , családi műhely	2025. 12.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Erdei Ösvényeken	2026. 01.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Farsangi vigasság - családi nap Tagóvodában	2026.02.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Farsangi Kavalkád PVÓ	2026. 02. 05. szombat	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Erdei Ösvényeken	2026.03.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó

Nemzeti ünnep	2026. 03. 13.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Szülők-Nevelők bálja	2026.03. 14. szombat	Lukács-Palkovics Dóra
Víz Világnapja	2026. 03. 21.	Kapcsándyné Nyulási Laura
Erdei Ösvényeken	2026. 03.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Húsvét	2026. 04. 02.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Erdei Ösvényeken	2026. 05. 01.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Anyák napja	2026. 05. 02.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
Gyermeknap PVÓ	2026. 05.23. szombat	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Fürkész-nap	2026. 06.05.	Pintérné Kéri Bernadett, Szalóky Ildikó
Nagyi-nap	2026.06.10.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó
évet záró rendezvény	2026. 06. 17.	Pintérné Kéri Bernadett Szalóky Ildikó

Intézményi rendezvények

Program megnevezése	Időpontja	Feladatot ellátó személy/személyek
„A fák titkos szíve”- Várkerti program	2025.11.07.	Somlai Nikolett Rózsa
Karácsonyi manók a Várkertben	2025.12.13. 15.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Farsangi Kavalkád	2026.02.05. 17.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Jótekonysági bál	2026.03.14. 19.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Lukács-Palkovics Dóra
Víz világnapja a Külső Várkerben – „7 próba a fenntarthatóság jegyében”	2026.03.21. 15.00 óra	Horváthné Végh Judit, Szelencsikné Tibolt Anita
Ovi Sport nap	2026.04. 10.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Geszt Dóra
Gyermeknap – „Időutazás”	2026.05.23. 15.00-19.00 óra	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Környezetvédelmi világnap- „Jó gazdasszony vagyok én!” Várkerti program	2026.06.04.	Somlai Nikolett Rózsa

4. 2024-2025 nevelési évben elért EREDMÉNYEK

Téma	Eredménymutatók	Megjegyzések
Erdei Ösvényeken tehetséggondozó program	megvalósultak	magas színvonalon
családi rendezvények, szüret, farsang, nyílt nap, anyák napja, évzáró rendezvény	családdal együtt megvalósultak	magas színvonalon

Kerekítőmanó foglalkozások	megvalósultak	magas színvonalon
Lépten - nyomon Környezeti nevelés	megvalósultak	magas színvonalon

5. Pedagógiai folyamatok

Téma	További feladat, tervezés tagintézményi és intézményi szinten
Pedagógiai Program	Megvalósulása, intézmény részéről felülvizsgálata szükség szerint.
Teljesítmény Értékelési Rendszer	Bevezetése, megvalósulása, intézményi szinten való megsegítése, rögzítése.
SZMSZ	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Házirend	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Gyakornoki program	Gyakornok segítése intézményi és tagintézményi szinten.
Minősítés	Portfólió és a minősítő eljárás segítése, intézményi szakmai segítségnyújtás.
Tanfelügyelet	Intézményi önértékelés megvalósítása során, felkészítés a tanfelügyeleti eljárásra.
Munkaközösség	Munkaközösségen való részvétel biztosítása.
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Hospitálások, látogatások
Gyermekek egyéni fejlődés nyomon követése	A megfelelő dokumentumok vezetése, ellenőrzése.
Család – óvoda kapcsolat	A kommunikációs csatornák ésszerű használata, azok ellenőrzése.
Facebook csoportok	A csoportokba került információk visszacsatolása, kontroll, eljárásrend készítése.
Partneri igények, elégedettség mérése	Szülői elégedettség felmérése kérdőívezés módszerével.
Innovációk	Fürkész nap bevezetése

Pápa, 2025. augusztus 29.

.....
Szalóky Ildikó
tagintézmény-igazgató

Pápai Városi Óvodák
Nátuskerti Tagóvodája

Munkaterv

2025-2026





Pápai Városi Óvodák

Nátuskerti Tagóvodája

Munkaterv

2025/2026 nevelési év

Pápa, 2025.09.01.

.....
Geszti Dóra
Tagintézmény-igazgató

TARTALOM

1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	
1.1. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁBAN FOGLALT ALAPTEVÉKENYSÉGEK.....	3
1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
1.3. GYEREKADATOK.....	5
1.4. TÁRGYI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK	5
1.5. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
 2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	 7
 3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	 10
 4. EREDMÉNYEK.....	 13
 5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	 14

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagóvodája

Tagintézmény címe: 8500 Pápa, Radnóti Miklós utca 12.

OM azonosítója: 036783

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 100 fő

Csoportok száma: 4 csoport

Alapításának dátuma: 1973

Fenntartó szerv neve és címe: Pápa Város Önkormányzata, 8500 Pápa Fő utca 5.

1.1. A tagintézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) pontja szerinti óvodai nevelés, 14a. b) pontja alapján egy csoportban kétnyelvű német nemzetiségi óvodai nevelés biztosítása.

A Tagintézmény munkaterve része az Intézmény munkatervének, azzal együtt érvényes.

1.2. Személyi állomány

Terület	Betöltött álláshelyek száma
Óvodapedagógus álláshely száma 2025. 09. 01.	8 ebből 7 betöltött
Dajkai álláshely száma	4/4
Pedagógiai asszisztensek álláshely száma	0 - 1 ped.asszisztens csoportban
Gyógypedagógus száma	0
Óvodatitkár álláshely száma	0
Gazdasági csoport álláshely száma	0
Karbantartó száma	0
Működtetésre engedélyezett álláshely száma	12
Igazgató	0
Igazgatóhelyettes (fő)	0
tagintézmény igazgató	1
Alapító okirat szerinti Óvodai SNI ellátó	nem
Német nemzetiségi Program	igen
Magyar-Angol kétnyelvű nevelés	nem

Személyi változások az év kezdetekor:

- Sebők Daniella Bettina óvodapedagógus szülési szabadságra ment, ebben a nevelési évben.
- Soós- Meiczinger Dóra kezdi meg a 2025-2026-os nevelési évet a Tulipán csoportban.

Pedagógus minősítés, pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Minősítő vizsga fő – elérendő fokozat: ped.1.		
Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga éve
Birkás Fanni	Somali Nikolett Rózsa	2026.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: ped.2.		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
-----	-----	Ped. 2.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: mesterpedagógus		
Érintett neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
-----	-----	mesterpedagógus

Intézményi önértékelés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
-----	-----	intézményi/vezetői

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
-----	-----	intézményi/vezetői

Továbbképzés: szakvizsgák

Időszak	Megnevezése	Félév	Érintettek köre	Felelős
---	---	--	---	---

Továbbképzés: egyéb diploma

Időszak	Megnevezése	szemeszter	Érintettek köre	Tanulmányi szerződés	Felelős
---	---	--	--	--	--

Pedagógus-továbbképzési programban 2025-2026-os nevelési évben részt vesznek

Név	Továbbképzési szakasz	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Gyakornoki képzés	60-60 óra
Szelestey Mónika	2025.09.01-2029.08.31.	jelentkeztetett	-----	-----	teljesítendő
Birkás Fanni	2025.09.01-2030.08.31.	-----	-----	jelentkeztetett	ő

1.3. Gyermekadatok

Beíratott gyermekadatok 2025/2026

Másik óvodából érkezettek száma: 1 fő

Első óvodát kezdők száma: 28 fő

1.4. Tárgyi infrastrukturális feltételek

Tagintézmény	Terület/Név	Fejlesztés
	csoportszobák	
	óvoda	
	udvar	
	konyha	
	egyéb helyiségek	

1.5. Nevelési év rendje

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	szeptember 1.-augusztus 31.
Nyitvatartási idő:	hétfő – péntek 6.30 – 17.00
Tevékenységek szervezésének időszaka	szeptember 1 – június 21.
Nyári időszak	június 22 - augusztus 31.
Takarítási szünet	2026. 07.13. – 07.24.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján.
Új gyerekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyerekek befogadásának menete:

A bölcsődéből érkező gyerekeknél 2025.09.01.-van lehetőség azonnali átvételre az óvodába. Anyás beszoktatás lehetősége biztosított. Első két nap reggeltől ebéd előtti időszakban, 3. napra étkezést is kérünk, javasoljuk az ebéd utáni hazamenetelt, 4. naptól lehetőség van itt is aludni. A családból érkező gyerekeknél a gyermekhez igazodva, fokozatos időnöveléssel történik a befogadás. Javasoljuk édesanyjával az első napokban 10-12 közt az itt tartózkodást. 3.- 4. nap ebéd előtt, 5. nap után ebéd után javasoljuk a hazamenetelt. 6. naptól egész napos ellátásra is fogadjuk a gyermeket. Rugalmasan alkalmazkodunk a gyermek igényéhez, illetve a szülői kérésnek megfelelően a gyermek érdekét tartjuk elsődleges helyen.

Nevelés nélküli munkanapok terve (5 alkalom)

PVÓ Intézmény	Dátum			Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
intézményi	10	10.	08.	szakmai nap	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény-igazgató
intézményi	01	30.	09	értékelő értekezlet	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény-igazgató
intézményi	04	24.	09	szakmai nap	intézményi nevelőtestületek	igazgató
intézményi	05	15.	09	csapatépítő nap	intézményi nevelőtestületek	igazgató
intézményi	08	28.	09	záró/nyitó értekezlet	intézmény nevelőtestülete, tagintézmény nevelőtestülete	igazgató, tagintézmény-igazgató

Szülői értekezletek időpontja

szülői értekezlet	2026. január	
szülői értekezlet	2026. április	
szülői értekezlet	2026. augusztus - szeptember	

Fogadó órák időpontja

fogadó órák	2025. november	
fogadó órák	2026. február	

Nyílt napok időpontja

nyílt nap	2026.március 18.	
nyílt nap	2026. március 19.	

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségeken való részvevők:

Munkaközösség neve	Részvevő neve
Fenntarthatóságra nevelés	Szelestey Mónika, Nagy Kitty,
Néptánc	Orbán Judit,
Erdei ösvényeken tehetséggondozás	Szelestey Mónika

Alkalmazotti közösség összejevelei:

Alkalom megnevezés	Dátum
Évindító csapatépítő	2025. ősz
Karácsonyi workshop	2025. tél (szervezés alatt)
Kirándulás	2026.tavaszi (szervezés alatt)

Pedagógiai- szakmai információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Nevelőtestületi értekezletek	2026.01.30. 2026. 04.24.2026.05.15. . 2026.08.29.
Szakmai nap	2025.10.10.
Munkaközösségek	a munkaköz. munkatervében meghat.szerint
Projekt megbeszélések, meetingek az óvodapedagógusok közt	projektek, ünnepek, rendezvények előtt
Csoport pedagógusai, illetve ped. assz. között	Tervezési időszakonként, illetve szükség szerint
Messenger, facebook csoportok, faliújságok	rendszeresen

Technikai dolgozók információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Koordinációs megbeszélések	időszakosan
Messenger, facebook csoportok, faliújság	rendszeresen
Nevelőtestületi értekezletek	évente 3 alkalommal

Belső tudástár megosztása – hospitálások (szakmai igazgatói látogatás)

Hospitálás időpontja	Hospitálást tartja	Hospitálás témája
2025. november	Szelestey Mónika	Vidám-szomorú anyanyelvjátékok
2025. november	Birkás Fanni	Mókás aerobik
2025. november	Szalai Zsóka	Egyszer volt IKT táblás foglalkozás
2026. január	Orbán Judit	Varázserdő lakói
2026. január	Nagy Kitty	Mozgásos mese- Téli erdő
2026. január	Soós- Meiczinger Dóra	

Ellenőrzés, értékelés

Csoportnapló, digitális felületek ellenőrzéseinek időpontjai	Ellenőrzést végzi
2025. október 10.	Geszti Dóra, Somlai Nikolett Rózsa
2026. január 30.	Geszti Dóra, Somlai Nikolett Rózsa
2026. június 30.	Geszti Dóra, Somlai Nikolett Rózsa

Reszort feladatok	Dolgozó	Ellenőrzést végzi
Rajzversenyek megszervezése	Orbán Judit	Geszti Dóra
Gyermekvédelmi feladatok	Soós Meiczinger Dóra	Geszti Dóra
Kapcsolattartás a színházakkal	Patkóné Raksányi Csilla	Geszti Dóra
Német nemzetiségi programok	Nagy Kitti, Birkás Fanni	Geszti Dóra
Újság és könyvvarusítás	Nagy Kitti	Geszti Dóra
Családi Nap megszervezése	Geszti Dóra , Soós-Meiczinger Dóra, Szalai Zsóka, óvodapedagógusok	Geszti Dóra
Projektek megszervezése	Nagy Kitti, Orbán Judit, Szelestey Mónika, óvodapedagógusok	Geszti Dóra
Az óvoda dekorálása	Patkóné R. Csilla, óvónők	Geszti Dóra
Honlap, Médiacentrum, Face csoportba képküldés	Orbán Judit, Geszti Dóra, óvodapedagógusok	Geszti Dóra

Tisztasági szemle időpontja	Dajka	Ellenőrzést végzi
2025. november 25.	Tarróné L. Barbara	Geszti Dóra
2025.december 9.	Vörösné Takács Andrea	Geszti Dóra
2026. január 13.	Borsó Boglárka	Geszti Dóra
2026. február10.	Horváth Jánosné	Geszti Dóra

Karbantartói feladatok	Időpontja	Ellenőrzést végzi
operatív ellenőrzés	2025. október	Geszti Dóra
operatív ellenőrzés	2026. április	Geszti Dóra

A Tagintézmény külső kapcsolatrendszerei:

Külső partnerek megnevezése	Tevékenység	Időpont
Védőnő	tisztasági vizsgálat	2025.szeptembertől folyamatos
Logopédus	beszédállapot felmérése, fejlesztési javaslat éves logopédiai foglalkozások	2025.szeptember 2025. októbertől
Fogorvos Dr. Nagy Olivér	fogászati szűrővizsgálat	2025.november
Tarczy L. Ált. Isk	iskolalátogatás, rendezvények, Nagy L. szavalóverseny zsűrizése	2026. tavasz
Erkel F.Általános Iskola	Mikulás műsor	2025.december
Munkácsy M. Német Nemzetiségi Nyelvoktató Ált. Iskola	Német nemzetiségi programok	2025.ősz-tél 2026.tavasz
Bartók Béla Zeneiskola	hangverseny, hangszerbemutató, szintfelmérő	2025 ősz-2026 tavasz
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	kapcsolattartás, szűrések, szakértői vélemények	2025 ősztől folyamatosan
PVÖ Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgáltatás	jelzőrendszer működtetése, igazolatlan hiányzás jelzése	eseti
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Albertné Stankovics Éva szociális segítő érzékenyítő foglalkozása	havonta 1 alkalommal
ÁNTSZ	ellenőrzés, járvány, fertőzés megelőzése	eseti
Foglalkozás egészségügy	alkalmassági vizsgálat	évenként
„Nátuskerti Óvodáért” Közhasznú Alapítvány	pályázat, rendezvény, támogatás esetén	eseti
Egyházak	hitoktatás (református, katolikus)	heti 2 alkalom
Német nemzetiségi önkormányzat	programok, támogatások	folyamatos
Könyvtár	programok szerint	eseti
Várkastély	szülői igény szerinti programok	eseti
Kékfestő Múzeum	múzeumpedagógiai foglalkozások	eseti
Pegazus Színház	szülői egyeztetés szerinti színházlátogatás	bérletes
PELC	ovi foci- együttműködési szerződés szerint	hetente
Városi uszoda	együttműködés- játékos vízhez szoktatás	10 alkalom
Pápai Huszár Egyesület	programok szerinti Márc.15.	eseti
Hagyományok Hegye	programok szerinti	eseti
Bakonyerdő Zrt.	Erdei ösvény	alkalmanként
Lépten- Nyomon Mobil Környezeti nevelés	Környezeti nevelési és fenntarthatósági Programok	alkalmakként
Bázisreptér	programok szerint	eseti
Lovarda	programok szerint	eseti

Vízmű	programok szerinti	eseti
EFI Farkasgyepűi Egészségfejlesztő Intézet	programok szerinti	eseti

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

	feladatot ellátó személy megnevezése	gyermek/fő
SNI gyermekek	-	-
BTMN gyermekek	csoportban dolgozó óvodapedagógusok	7 fő
Tehetséggondozó program: Erdei Ösvényeken	Erdei Ösvényeken Fenntarthatósági Tehetségműhely	10 fő
Tehetséggondozó program:	Ugrifüles Mozgástehetség Műhely	16 fő

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek:

Birkás Fanni gyermekvédelmi felelős, valamennyi óvodapedagógus.

Kiemelt nevelési feladat:

Az érzelmi nevelés színtereinek megvalósulása:

Színterei	Személyi feltétel, koordinátor
Boldog Óvoda Program alkalmanként	Albertné Stankovics Éva
Népmese világnapja	óvodapedagógusok
A Zene Világnapja	Bartók Béla Zeneiskola tanárai
Mikulás	Erkel F. Ált Isk. óvodapedagógusok
Adventi programok	Szalai Zsóka- Szelestey Mónika óvodapedagógusok
Farsang	Szelestey Mónika óvodapedagógusok
Március 15.	Soós Meiczinger Dóra, óvodapedagógusok
Nyílt napok	Geszti Dóra, óvodapedagógusok
Húsvét	Patkóné Raksányi Csilla, óvodapedagógusok
Anyák napja	óvodapedagógusok
Nagyok búcsúztatása	Geszti Dóra, Orbán Judit óvodapedagógusok
Projektek, családi délutánok	óvodapedagógusok
Német nemzetiségi programok	Nagy Kitti, Birkás Fanni

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés szinterei:

Szinterei	Személyi feltétel, koordinátor
Erdei Ösvényeken	Vida Anna, Szelestey Mónika
Lépten- nyomon mobil Környezetnevelő program	Geszti Dóra, óvodapedagógusok
Autómentes világnap-óvoda udvara	Dobó- Kocsis Gábor, Geszti Dóra
Állatok világnapja- csoportonkénti helyszínek	óvodapedagógusok
Víz világnapja-Vízmű,tap.fői forrás	óvodapedagógusok
Föld Napja-óvoda udvara, előkertje, kis kertjei	óvodapedagógusok
Madarak-fák napja-Várkert	óvodapedagógusok
Környezetvédelmi világnap-Várkert	óvodapedagógusok

Az önkiszolgálásra nevelés szinterei, megvalósulása

Szinterei	Személyi feltétel
Csoportszoba-étkezések, munka jellegű tevékenységek. Udvari tevékenységek.	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Öltözők- öltözés	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Mosdók -tisztálkodás	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák

A Tagintézmény arculatának megvalósítási lehetőségei (TÉR 7. szempont):

Tevékenység	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Érzelmi nevelés	folyamatos az óvodai élet minden területén, hangsúlyok a csoport és óvodaszintű rendezvényeken, foglalkozásokon	óvodapedagógusok, ped. assz., dajkák
Uszoda- Játékos vízhez szoktatás	2026.tavaszi -10 alkalom	óvodapedagógus
Mozgás-gyermekjógá	havi 1 alkalom	Orbán Judit
Mozgás- labdaterápia	havi 1 alkalom	Szelestey Mónika
Mozgás: mesés-drámás torna, tartásjavító-, lábboltozatjavító torna	havi 1 alkalom	Geszti Dóra
Gyermekaerobik	havi 1 alkalom	Birkás Fanni
Néptánc	hetente 1 alkalom	Vida Anna
Alapozó torna	hetente 2 alkalom	Magyar-Szita Eszter
Jumping Bunny	heti 1 alkalom	Murai Dóra
Kölyökfitness	alkalmanként	Sipos Ividő
Mozdulj Óvoda!- Autómentes Nap- Biztonságos Óvoda	2025. szeptember.18.	Geszti Dóra,
„ Fuss az óvodáért!”	2025. szeptember 18.	Nagy Kitti

Jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok:

Tevékenység, program	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Autómentes világnap, zebraséta	2025. 09.22.	Geszti Dóra, Dobó- Kocsis Gábor
Mozdulj Óvoda! Családi nap	2025.09.18.	Geszti Dóra, óvodapedagógusok
Zene Világnapja	2025.10.01.	Patkóné Raksányi Csilla
Állatok világnapja	2025.10.04.	óvodapedagógusok
Terményünnep-szüret	2025.10.06-10.17	Nagy Kitti óvodapedagógusok
Nemzetiségi műsor	2025.10.	Német nemzetiségi csoport nagy csoportosai, óvónői
Erdei ösvényeken Tehetséggondozó Program	2025.09. 09. 9 óra	Vida Anna, Szelestey Mónika
Márton Nap	2025.11.11.	Birkás Fanni, óvodapedagógusok
Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program	2025.10.06. 9 óra	Vida Anna, Szelestey Mónika
Mikulás	2025.12.04.	Patkóné Raksányi Csilla
Karácsony	2025.12.16.	Orbán Judit, Soós – Meiczinger Dóra
Nemzetiségi csoport karácsonyi műsora	2025.12.	Nemzetiségi csoport óvónői
Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program	2026.01.08. 9 óra	Vida Anna, Szelestey Mónika
Farsang	2026.02.06.	Szalai Zsóka, óvodapedagógusok
Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program	2026. 03.05.9 óra	Vida Anna, Szelestey Mónika
Március. 15.	2026.03.13.	Soós- Meiczinger Dóra óvodapedagógusok
Víz világnapja	2026.03.21.	óvodapedagógusok
Nyílt napok	2026.03.18-19	Geszti Dóra, óvodapedagógusok
OviSport Nap az Atlétikai Centrumban „ Fuss, ugorj, dobj!...”	2026.03.31. vagy 04.15. vagy 04.16.	Szelestey Mónika, Orbán Judit, Szalai Zsóka, Geszti Dóra
Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program	2026. 04.16.9 óra	Vida Anna, Szelestey Mónika
Húsvét	2026.04.02.	Patkóné Raksányi Csilla, óvodapedagógusok
Föld napja -virágosítás	2026. 04.21.	Szalai Zsóka, óvodapedagógusok
Nátuskerti Ünnepi Napok- Anyák napja	2026.04.27-2026.04.30	Geszti Dóra, óvodapedagógusok
Madarak- fák napja	2026. 05.09.	Patkóné Raksányi Csilla, óvodapedagógusok
Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program	2026.05.07. 9 óra	Vida Anna, Szelestey Mónika

Gyereknapi	2026.05.29.	Soós Meiczinger Dóra, Gesztai Dóra, óvodapedagógusok
Környezetvédelmi világnapi	2026.06.05	Szelestey Mónika, óvodapedagógusok
Nagyok búcsúzója	2026.06.16.	Orbán Judit, Gesztai Dóra, óvodapedagógusok

Intézményi rendezvények

Program megnevezése	Időpontja	Feladatot ellátó személy/személyek
„A fák titkos szíve”- Várkeri program	2025.11.07.	Somlai Nikolett Rózsa
Karácsonyi manók a Várkerben	2025.12.13. 15.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Farsangi Kavalkád	2026.02.05. 17.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Jótekonysági bál	2026.03.14. 19.00 óra	Menyhártné Kovács Bernadett, Lukács- Palkovics Dóra
Víz világnapja a Külső Várkerben – „7 próba a fenntarthatóság jegyében”	2026.03.21. 15.00 óra	Horváthné Végh Judit, Szelencsikné Tibolt Anita
Ovi Sport nap	2026.04. 10.00 óra	Menyhártné Kovács Bernadett, Gesztai Dóra
Gyermeknap – „Időutazás”	2026.05.23. 15.00-19.00 óra	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Környezetvédelmi világnap- „Jó gazdasszony vagyok én!” Várkeri program	2026.06.04.	Somlai Nikolett Rózsa

4. 2024-2025 nevelési évben elért EREDMÉNYEK

Téma	Eredménymutatók	Megjegyzések
Család- óvoda kapcsolat Autómentes nap	Évek óta folyamatosan megtartott	Családi Nap
Család- óvoda kapcsolat Német nemzetiségi programok Márton nap	Népszerű, nagy érdeklődés	Családi Nap
Család- Óvoda kapcsolat Karácsonyi játszóház, meghitt karácsonyi ünnep- gyerekek hangversenye	Népszerű, nagy érdeklődés	Családi nap

Kapcsolattartás, változatos tevékenységek, óvodai programok, projektek, családi napok	Munkaterv megvalósulása mappában fényképes, írásos beszámolók	sokszínű, sokrétű
Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program	megvalósult	színvonalas
Ugrifüles Mozgástehetségműhely	Változatos tevékenységformákkal, változatos mozgásfejlesztéssel	színvonalas
Honlap, Városi Óvodák facebook csoportjában részvétel-online kapcsolattartás	képek, cikkek, dokumentációk	havi rendszerességgel

5. Pedagógiai folyamatok

Téma	További feladat, tervezés tagintézményi és intézményi szinten
Pedagógiai Program	Megvalósulása, intézmény részéről felülvizsgálata szükség szerint.
Teljesítmény Értékelési Rendszer	Bevezetése, megvalósulása, intézményi szinten való megsegítése, rögzítése.
SZMSZ	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Házirend	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Gyakornoki program	Gyakornok segítése intézményi és tagintézményi szinten.
Minősítés	Portfólió és a minősítő eljárás segítése, intézményi szakmai segítségnyújtás.
Munkaközösség	Munkaközösségen való részvétel biztosítása.
Mentálhigiénés megsegítés	Csapatépítés, szakmai nap
Elismerés (belső)	dicséret, motiváló rendszer
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	hospitálások, ellenőrzések. koordináló megbeszélések, team munkák
Gyermekek egyéni fejlődés nyomon követése	A megfelelő dokumentumok vezetése, ellenőrzése.
Család – óvoda kapcsolat	A kommunikációs csatornák ésszerű használata, azok ellenőrzése.

Facebook csoportok	A csoportokba került információk visszacsatolása, kontroll, eljárásrend készítése.
Partneri igények, elégedettség mérése	Szülői elégedettség mérése.
Innovációk	Ugrifüles Mozgástehetségműhely fejlesztése atlétikával, külső helyszínekkel. Okos-ovis iskolaelőkészítő a nagycsoportosoknak

Pápa, 2025. augusztus 28.

.....
Geszti Dóra
tagintézmény-igazgató

Pápai Városi Óvodák
Székhely Óvodája

Munkaterv

2025-2026





Pápai Városi Óvodák

Székhely Óvodája

Munkaterv

2025/2026 nevelési év

Pápa, 2025.08.26.

.....

Somlai Nikolett Rózsa
Tagintézmény-igazgató

TARTALOM

1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	
1.1. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁBAN FOGLALT ALAPTEVÉKENYSÉGEK.....	3
1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
1.3. GYEREKADATOK.....	5
1.4. TÁRGYI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK	6
1.5. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	6
 2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	 8
 3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	 12
 4. EREDMÉNYEK.....	 16
 5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	 17

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Pápai Városi Óvodák Székhely Óvodája

Tagintézmény címe: 8500 Pápa, Huszár ltp. 33.

OM azonosítója: 036783

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 138 fő

Csoportok száma: 7 csoport (1 csoport szüneteltetve)

Alapításának dátuma: 1986

Fenntartó szerv neve és címe: Pápa Város Önkormányzata, 8500 Pápa Fő utca 5.

1.1. A tagintézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) és r) pontja szerinti óvodai nevelés biztosítása, továbbá a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek – figyelembe véve a gyermek fogyatékoságát is - integrált nevelése.

A Tagintézmény munkaterve része az Intézmény munkatervének, azzal együtt érvényes.

1.2. Személyi állomány

Terület	Betöltött álláshelyek száma
Óvodapedagógus álláshely száma 2025. 09. 01.	7
Dajkai álláshely száma	7
Pedagógiai asszisztensek álláshely száma	7
Gyógypedagógus száma	3
Óvodatitkár álláshely száma	2
Gazdasági csoport álláshely száma	3
Karbantartó száma	1
Működtetésre engedélyezett álláshely száma	33
Igazgató	1
Igazgatóhelyettes (fő)	2
tagintézmény igazgató	-
Alapító okirat szerinti Óvodai SNI ellátó	igen
Német nemzetiségi Program	nem
Magyar-Angol kétnyelvű nevelés	nem

Személyi változások az év kezdetekor:

- Németh Szabina óvodapedagógus áthelyezése a Tapolcafői Tagintézményünkbe.
- Orbán-Dóczi Dalma és Rigler Edina pedagógiai asszisztens áthelyezése a Fáy András ltp.-i Tagintézményünkbe.
- Raffai Zsanett pedagógiai asszisztens jogviszonyának megszüntetését kérte.
- Tóth Katrin pedagógiai asszisztens jogviszonyának kezdete 2025.09.01.
- Németh Vivien óvodapedagógus jogviszonyának kezdete 2025.09. 01.

Pedagógus minősítés, pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Minősítő vizsga fő – elérendő fokozat: ped.1.		
Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga éve
----	-----	-----
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: ped.2.		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
-----	-----	Ped. 2.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: mesterpedagógus		
Érintett neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
Somlai Nikolett Rózsa	2025. 10. 03.	mesterpedagógus

Intézményi önértékelés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
-----	-----	intézményi/vezetői

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
-----	-----	intézményi/vezetői

Továbbképzés: szakvizsgák

Időszak	Megnevezése	Félév	Érintettek köre	Felelős
----	-----	---	-----	-----

Továbbképzés: egyéb diploma

Időszak	Megnevezése	szemeszter	Érintettek köre	Tanulmányi szerződés	Felelős
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Pedagógus-továbbképzési programban 2025-2026-os nevelési évben részt vesznek

Név	Továbbképzési szakasz	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Gyakornoki képzés	60-60 óra
Császárné Gulyás Andrea	2025.09.01-2030.08.31.	jelentkeztetett	jelentkeztetett	---	teljesítendő
Némethné Horváth Tímea	2025.09.01-2028.08.31	jelentkeztetett	jelentkeztetett	----	teljesítendő

1.3. Gyermekadatok

Beíratott gyermekadatok 2025/2026

Másik óvodából érkezettek száma: 5 fő

Első óvodát kezdők száma: 30 fő (Bölcsődéből érkezettek száma: 8 fő)

Csoportlétszámok 2025. 09. 01.:

Mackó csoport: 13 fő (3 fő SNI)

Süni csoport: 20 fő (1 fő BTMN)

Csigabiga csoport: 18 fő (1 fő SNI)

Pillangó csoport: 20 fő (1 fő BTMN)

Katica csoport: 18 fő (2 fő SNI)

Nyuszi csoport: 19 fő (1 fő SNI)

2025.09.01. összes gyermek létszáma:108 fő

SNI gyermekek: 121 fő

Összes engedélyezett férőhely: 120 fő

Hiányzások igazolása

Az óvodánkban a belső szabályozásoknak eleget téve kezeljük az óvodai hiányzásokat. A hiányzások csökkentéséért tett intézkedések:

- Szülők tájékoztatása szülői értekezleteken, személyes konzultációkon.
- Házirend ismertetése.

- Együttműködés a Család - és Gyermejjóléti Központ és Szolgálattal.
- Együttműködés a gyermekorvosokkal
- Együttműködés a Kánaán Anyaotthonnal.
- Együttműködés a Jeges utcai Lakásotthonnal.

1.4.Tárgyi infrastrukturális feltételek

Tagintézmény	Terület/Név	Fejlesztés
	csoportszobák	
	óvoda	
	udvar	ivókút, padok, Fenntartható udvarrész kialakítása („Újrakuckó”), kerítés, játszóeszközök festése
	konyha	
	egyéb helyiségek	Zöldfa-kuckó tematikus felületeinek kialakítása

1.5.Nevelési év rendje

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	szeptember 1.-augusztus 31.
Nyitvatartási idő:	hétfő – péntek 6:15 – 17:00
Tevékenységek szervezésének időszaka	szeptember 1 – június 21.
Nyári időszak	június 22. - augusztus 31.
Takarítási szünet	2026. július 20 .- 31.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján.
Új gyerekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyerekek befogadásának menete:

A gyermekek befogadása szeptember elsejétől folyamatosan és fokozatosan kezdődik meg. Anyás beszoktatással segítjük a gyermekek könnyebb alkalmazkodását, beilleszkedését. A folyamat a gyermeki igényekhez igazítottak. A fokozatosság eleve az óvodában töltött idő

hosszának növelésével és az édesanyától eltávolodva, önálló egyedülléttel biztosítjuk. Óvodai életük első napján kis meglepetéssel várjuk a gyermekeket. A szülőtől való leválás után fokozatosan szoktatjuk a gyermekeket az óvoda szokás- és szabályrendszeréhez. A folyamat két hónapig is eltarthat.

Nevelés nélküli munkanapok terve (5 alkalom)

PVO Intézmény	Dátum			Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
tagintézményi	10	10.	09.	szakmai nap	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény-igazgató
tagintézményi	01	30.	09	értékelő értekezlet	tagintézmény nevelőtestülete	tagintézmény-igazgató
intézményi	04	24.	09	szakmai nap	intézményi nevelőtestületek	igazgató
intézményi	05	15.	09	csapatépítő nap	intézményi nevelőtestületek	igazgató
intézményi, tagintézményi	08	28.	09	záró/nyitó értekezlet	intézmény nevelőtestülete, tagintézmény nevelőtestülete	igazgató, tagintézmény-igazgató

Szülői értekezletek időpontja

szülői értekezlet	2025. szeptember 9. 17 óra
szülői értekezlet	2026. január 26. 17 óra
szülői értekezlet	2026. április 27. 17 óra
szülői értekezlet	2026. augusztus 26. 17 óra
SZMK szülői értekezletek	minden szülői értekezlet előtt

Fogadó órák időpontja

fogadó órák	2025. november 17.	
fogadó órák	2026. február 16.	

Nyílt napok időpontja

nyílt nap	2025. december 12.	
nyílt nap	2026. április 22.	

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségeken való részvevők:

Munkaközösség neve	Részvevő neve
Fenntarthatóságra nevelés	Bolláné Bódi Piroska
Fenntarthatóságra nevelés	Cserné Kerekes Krisztina
Fenntarthatóságra nevelés	Martonné Csurgai Ildikó
Fenntarthatóságra nevelés	Somlai Nikolett Rózsa
Fenntarthatóságra nevelés	Némethné Horváth Tímea
Fenntarthatóságra nevelés	Bandiné Fodor Evelin
Fenntarthatóságra nevelés	Császárné Gulyás Andrea
Fenntarthatóságra nevelés	Németh Vivien
Népi játékok	Császárné Gulyás Andrea
Erdei Ösvényeken tehetséggondozás	Bolláné Bódi Piroska
Erdei Ösvényeken tehetséggondozás	Somlai Nikolett Rózsa

Alkalmazotti közösség összejövetelei:

Alkalom megnevezés	Dátum
Évnyitogató nevelőtestületi kirándulás Nagyvázsony	2025. szeptember 13. szombat
Adventi délután – névnaposok ünneplése	2025. december 18. csütörtök
Évvégi délután -névnaposok ünneplése	2026. június 19. péntek

Pedagógiai- szakmai információ átadásának színterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Öltözőkben faliújságok	rendszeres
Nevelőtestületi értekezlet	évente 3 alkalommal
Nevelőtestületi (óvodapedagógusok) értekezlet	minden hónap első hétfőjén
Egyéni megkeresések, személyes konzultációk	alkalomszerűen

Technikai dolgozók információ átadásának színterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Öltözőkben faliújságok	rendszeres
Alkalmazotti értekezlet	évente 3 alkalommal
Alkalomszerű megbeszélések	alkalomszerűen
Egyéni megkeresések, személyes konzultációk	alkalomszerűen

Ellenőrzések, értékelések

Belső tudástár megosztása – hospitálások (szakmai igazgatói látogatás)

Hospitálás időpontja	Hospitálást tartja	Hospitálás témája
2025. 11.07.	Németh Vivien	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és művészetre nevelés
2025. 11.24.	Császárné Gulyás Andrea	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és művészetre nevelés
2025. 11.25.	Martonné Csurgai Ildikó	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és művészetre nevelés
2025. 11.26.	Cserné Kerekes Krisztina	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és művészetre nevelés
2025. 11.27.	Némethné Horváth Tímea	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és művészetre nevelés
2025. 11. 28.	Bolláné Bódi Piroska	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és művészetre nevelés
2025. 12.01.	Bandiné Fodor Evelin	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és művészetre nevelés

Csoportnapló, digitális felületek ellenőrzéseinek időpontjai	Ellenőrzést végzi
2025. október 10.	Somlai Nikolett Rózsa
2026. január 30.	Somlai Nikolett Rózsa
2026. június 30.	Somlai Nikolett Rózsa

Reszortfeladatok

Reszort feladatok	Dolgozó	Ellenőrzést végzi
Tagintézmény -igazgató	Somlai Nikolett Rózsa	Somlai Nikolett Rózsa
Biga-csiga Alapítvány elnöke	Bolláné Bódi Piroska	Somlai Nikolett Rózsa
Gyermekvédelmi felelős	Bolláné Bódi Piroska	Somlai Nikolett Rózsa
Fenntarthatóságra nevelés munkacsoport vezető	Bolláné Bódi Piroska	Somlai Nikolett Rózsa
Művészeti nevelés munkacsoport vezető	Cserné Kerekes Krisztina	Somlai Nikolett Rózsa
Novum könyvkiadó kapcsolattartó	Bandiné Fodor Evelin	Somlai Nikolett Rózsa
Tappancs	Bandiné Fodor Evelin	Somlai Nikolett Rózsa
Pegazus Színházzal kapcsolattartó	Császárné Gulyás Andrea	Somlai Nikolett Rózsa
Iskolai rendezvények koordinátora	Martonné Csurgai Ildikó	Somlai Nikolett Rózsa
Műsorok, rendezvények kapcsolattartója	Somlai Nikolett Rózsa	Somlai Nikolett Rózsa
Elsősegély szekrény ellenőrzője	Fekete Adrienn	Somlai Nikolett Rózsa
Dekorációs szertár felelőse, dekoráció	Ferenczy Felícia, Némethné Bolla Tímea	Somlai Nikolett Rózsa
Tornaterem rendje	valamennyi óvodapedagógus	Somlai Nikolett Rózsa
Tornaszerek szekrénye	Császárné Gulyás Andrea	Somlai Nikolett Rózsa
Bázisintézményi koordinátor	Somlai Nikolett Rózsa	Somlai Nikolett Rózsa
Bázisintézményi programok segítője	Némethné Horváth Tímea	Somlai Nikolett Rózsa
Óvodai kertek, „Újrakuckó” rendje	Németh Vivien	Somlai Nikolett Rózsa
Pályázatfigyelő	Császárné Gulyás Andrea	Somlai Nikolett Rózsa

Tisztasági szemle időpontja	Dajka	Ellenőrzést végzi
2025. szeptember 2.	Berecz Józsefné	Somlai Nikolett Rózsa
2025. szeptember 2	Lászlóné Kósa Marianna	Somlai Nikolett Rózsa
2025. szeptember 2	Fekete Adrienn	Somlai Nikolett Rózsa
2025. szeptember 2	Király Felícia	Somlai Nikolett Rózsa
2025. szeptember 2	Erdősiné Kersner Csilla	Somlai Nikolett Rózsa
2025. szeptember 2	Kocsisné Rasek Csilla	Somlai Nikolett Rózsa
2025. szeptember 2	Keresztes Istvánné	Somlai Nikolett Rózsa
2026. február 2.	Berecz Józsefné	Somlai Nikolett Rózsa
2026. február 2	Lászlóné Kósa Marianna	Somlai Nikolett Rózsa
2026. február 2	Fekete Adrienn	Somlai Nikolett Rózsa
2026. február 2	Király Felícia	Somlai Nikolett Rózsa
2026. február 2	Erdősiné Kersner Csilla	Somlai Nikolett Rózsa
2026. február2	Kocsisné Rasek Csilla	Somlai Nikolett Rózsa
2026. február2	Keresztes Istvánné	Somlai Nikolett Rózsa
2026. július 18.	Berecz Józsefné	Somlai Nikolett Rózsa

2026. július 18	Lászlóné Kósa Marianna	Somlai Nikolett Rózsa
2026. július 18	Fekete Adrienn	Somlai Nikolett Rózsa
2026. július 18	Király Felícia	Somlai Nikolett Rózsa
2026. július 18	Erdősiné Kersner Csilla	Somlai Nikolett Rózsa
2026. július 18	Kocsisné Rasek Csilla	Somlai Nikolett Rózsa
2026. július 18	Keresztes Istvánné	Somlai Nikolett Rózsa

Karbantartói feladatok	Időpontja	Ellenőrzést végzi
operatív ellenőrzés	2025. október	Somlai Nikolett Rózsa
operatív ellenőrzés	2026. április	Somlai Nikolett Rózsa

A Tagintézmény külső kapcsolatrendszerei:

Külső partnerek megnevezése	Tevékenység	Időpont
Oktatási Hivatal	Bázisintézményi programok, szakmai napok.	folyamatos
Védőnő	Tisztasági ellenőrzés	folyamatos
Fogorvos	Ellenőrzés	évente 1 alkalommal
Pápai Bartók Béla AMI	Óvodánkat látogatják	3 alkalommal évente
Pegazus Színház	Színházi bérlet –előadás látogatása, kiállítások látogatása.	3 alkalommal évente - alkalomszerűen
Erkel Ferenc Zenei Általános Iskola	Régi óvodások visszalátogatása Népmese napján, Mikulás napi meghívás,	alkalomszerűen
Vajda Márta EGYMI	Látogatások, Team megbeszélések	3 alkalommal
Lépten – Nyomon Mobil Környezeti nevelés	Bemutató foglalkozások	7 alkalommal
Bakonyerdő Zrt. Kisbetyár Erdészeti Erdei Iskola	Erdők hete program, Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program.	7 alkalommal
Egyházak (katolikus, református)	Hitoktatás	heti 1-1 alkalom
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat	Albertné Stankovics Éva szociális segítő	havonta 1 alkalommal
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat	Szolgálat gyermekvédő, családtámogató tevékenysége, esetjelzések, eset megbeszélések	alkalomszerűen
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Logopédiai ellátás	hetente 2 alkalommal
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Szakértői kérelmek vizsgálata, kapcsolattartás	alkalomszerűen

PELC	Futballedzések szerződéssel	együtműködési	hetente 1 alkalommal
Pápai Huszár Egyesület	Kapcsolattartás, rendezvény		március 15.
Hagyományok Hegye	Kapcsolattartás		alkalomszerűen
BABAKO	Kapcsolattartás, együtműködés		alkalomszerűen
Városi uszoda	Együtműködés		10 alkalommal
Tűzoltóság	Együtműködés		1 alkalommal
Rendőrség	Együtműködés		1 alkalommal
Mentőállomás	Együtműködés		1 alkalommal
Médiacentrum	Együtműködés		alkalomszerűen
Városi Könyvtár	Látogatás		alkalomszerűen
JMK	Együtműködés		alkalomszerűen
Páprobusz	Gyermekszállítás		6 alkalommal
Iskolakertekért Alapítvány	Együtműködés		alkalomszerűen
EFI Farkasgyepű Egészségfejlesztő Intézet	Együtműködés		2 alkalommal

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

	feladatot ellátó személy megnevezése	gyermek/fő
SNI gyermekek	Ruzsás Orsolya, Polcsák Melinda	7 fő
BTMN gyermekek	Szekeres Petra, óvodapedagógusok	2 fő
Tehetséggondozó program	Erdei Ösvényeken/ Bolláné Bódi Piroska, Somlai Nikolett Rózsa	30 fő
Tehetséggondozó program	Mazsola Tehetséggondozó Műhely Bolláné Bódi Piroska, Császárné Gulyás Andrea, Kőműves Piroska, Némethné Horváth Tímea	15 fő
Tehetséggondozó Program	Szóraka – népijátékok, néptánc Somlai Nikolett Rózsa	20 fő
Tehetséggondozó Program	GasztrOvi - Bandiné Fodor Evelin	12 fő

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek:

Bolláné Bódi Piroska gyermekvédelmi felelős, valamennyi óvodapedagógus.

Kiemelt nevelési feladat:**Az érzelmi nevelés színtereinek megvalósulása:**

Színterei	Személyi feltétel, koordinátor
Kerekítő Manó	Császárné Gulyás Andrea, Somlai Nikolett Rózsa
Népmesék Világnapja	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Hangolódó -Zenék hete	Cserné Kerekes Krisztina koordinátor
Mikulás	Cserné Kerekes Krisztina koordinátor
Adventi ünnepség	Somlai Nikolett koordinátor
Farsangi mulatság (tematikus)	óvodapedagógusok
Anyák napja – családi nap	óvodapedagógusok
Játszódélután	Némethné Horváth Tímea
Családi nyílt nap	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Március 15.	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Nyílt napok	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Bázis intézményi programok	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Valamennyi óvodai projektben, megjelenik hangsúlyosan az érzelmi nevelés. (lsd. rendezvények táblázat)	óvodapedagógusok

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés színterei:

Színterei	Személyi feltétel, koordinátor
Erdei Ösvényeken	Bolláné Bódi Piroska, Somlai Nikolett Rózsa
Veteményes kertek ápolása	Bolláné Bódi Piroska, Somlai Nikolett Rózsa
Virágos kiskertek ápolása	Valamennyi óvodapedagógus
Lépten-nyomon mobil környezeti nevelés	Meghívott előadó Aczél Gergely
Zöld jeles napok óvodai projektek (lsd. rendezvények táblázat)	Bolláné Bódi Piroska, Somlai Nikolett Rózsa
Bázis Programok	Somlai Nikolett Rózsa
Várkerti ösvények	óvodapedagógusok
Tematikus kirándulások (Tapolcafő, Farkasgyepű, Huszárokölőpuszta)	óvodapedagógusok
Fenntarthatósági udvarrész -foglalkozások	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Zöldfa-kuckó foglalkozások	Bolláné Bódi Piroska, Némethné Horváth Tímea, Somlai Nikolett Rózsa

Az önkiszolgálásra nevelés szinterei, megvalósulása

Szinterei	Személyi feltétel
Csoportszoba-étkezések, munka jellegű tevékenységek.	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Öltözők- öltözés	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Mosdók -tisztálkodás	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák

A Tagintézmény arculatának megvalósítási lehetőségei (TÉR 7. szempont):

Tevékenység	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Érzelmi nevelés	folyamatos az óvodai élet minden területén, hangsúlyok a csoport és óvodaszintű rendezvényeken, foglalkozásokon	óvodapedagógusok, ped. assz., dajkák
Fenntarthatóságra nevelés	folyamatos csoport és óvodaszintű rendezvények, foglalkozások	óvodapedagógusok Bolláné Bódi Piroska koordinátor
Művészetre nevelés	folyamatos csoport és óvodaszintű rendezvények, foglalkozások. (kiállítások, mesejátékok, nevelőtestület éneklése, zenélése)	óvodapedagógusok Cserné Kerekes Krisztina koordinátor
Oktatási Hivatal Bázis Intézménye	folyamatos, évente 6 alkalommal	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Tehetséggondozó Programok – Erdei Ösvényeken	havonta 1 alkalommal	Bolláné Bódi Piroska Somlai Nikolett Rózsa
Mazsola Tehetséggondozó Műhely	hetente 1 alkalommal	Bolláné Bódi Piroska, Császárné Gulyás Andrea, Némethné Horváth Tímea
Szóraka népi játékok és néptánc	hetente 1 alkalommal	Somlai Nikolett Rózsa
GasztrOvi	hetente 1 alkalom	Bandiné Fodor Evelin

Jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok:

Tevékenység, program	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Szüret, terményünnep, Mihály -napi vásár,	2025. 09.22.-26.	Somlai N.
Bázis intézményi program	2025. 09. 24. 14 óra	Somlai N:
Szüreti Mulatság családi nap	2025. 09. 25. 17 óra	Somlai N.
Népmesék napja – „Hol volt, hol nem volt..”	2025. 09.29.	Somlai N.
Erdők hete (Állatok Világnapja)	2025. 09.30. -10.10.	Bolláné, Somlai N.

Erdei Ösvényeken	2025. 10. 08.	Bolláné B.P. Somlai N.
Erdei ösvényeken	2025. 11. 05.	Bolláné B.P. Somlai N.
Ültess fát a holnapért!	2025. 11. 03.-07.	Bolláné B.P.
Mikulás mesejáték	2025. 12. 05.	Cserné K.K.
Lucázás, adventi ajándékkészítés, Luca-napi vásár, családi délelőtt	2025. 12. 12.	Somlai N.
Adventi délelőtt -interaktív mesejáték	2025. 12. 19. délelőtt	csoportos óvodapedagógusok Somlai N.
Erdei Ösvényeken	2026. 01. 07.	Bolláné B.P. Somlai N.
Hangolódó -Zenék hete	2026. 01. 19.-29.	Cserné K. K.
Farsangi Kavalkád	2026. 02. 05. szombat	Somlai N.
Farsang Tematikus	2026. 02. 12.	Somlai N.
Egészség hét	2026. 02.22.-26.	
Bázisintézményi program- Egészségedre!	2026.02. 25.	Martonné Cs.I. Somlai N.
Erdei Ösvényeken	2026. 03. 04.	Bolláné B. P. Somlai N.
Nemzeti ünnep	2026. 03. 13.	Somlai N.
Víz Világnapja	2026. 03. 16.-20.	Bolláné B. P. Somlai N.
Bázisintézményi program- Zöld jeles napok	2026. 03. 19.	Somlai N.
Húsvéti szokások: Kiszézés, locsolkodás	2026. 03.30-31.	Somlai N.
Erdei Ösvényeken	2026. 04. 15.	Bolláné B. P. Somlai N.
Föld napja!	2026. 04. 20.-24.	Némethné H.T.
Családi nyílt nap - Játszódélelőtt	2026. 04. 22.	Somlai N. Némethné H.T.
Bázisintézményi program - Föld napja	2026. 04. 23.	Némethné H.T. Somlai N.
Családi nap – Anyák napja	2026. 05. 04.-08.	csoportos óvodapedagógusok
Erdei ösvényeken	2026. 05. 06.	Bolláné B.P. Somlai N.
Gyermek7	2026. 05. 26.-29.	Császárné G. A.
Időutazás Gyermeknap PVÓ	2026. 05. 30.	Somlai N.
Környezetvédelmi Világnap	2026. 06. 01.-05.	Bolláné B.P. Somlai N.
Bázisintézményi program Környezetvédelmi Világnap	2026. 06. 04.	Somlai N.

évet záró rendezvény - nagyok búcsúztatja	2026. 06. 07.-12.	óvodapedagógusok
Erdei Ösvényeken kistábor	2026. 06. 14.-19.	Bolláné B.P. Somlai N.

Intézményi rendezvények

Program megnevezése	Időpontja	Feladatot ellátó személy/személyek
„A fák titkos szíve”- Várkerti program	2025.11.07.	Somlai Nikolett Rózsa
Karácsonyi manók a Várkertben	2025.12.13. 15.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Farsangi Kavalkád	2026.02.05. 17.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Jótekonysági bál	2026.03.14. 19.00 óra	Menyhártné Kovács Bernadett, Lukács- Palkovics Dóra
Víz világnapja a Külső Várkerben – „7 próba a fenntarthatóság jegyében”	2026.03.21. 15.00 óra	Horváthné Végh Judit, Szelencsikné Tibolt Anita
Ovi Sport nap	2026.04. 10.00 óra	Menyhártné Kovács Bernadett, Geszti Dóra
Gyermeknap – „Időutazás”	2026.05.23. 15.00-19.00 óra	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Környezetvédelmi világnap- „Jó gazdasszony vagyok én!” Várkerti program	2026.06.04.	Somlai Nikolett Rózsa

4. 2024-2025 nevelési évben elért EREDMÉNYEK

Téma	Eredménymutatók	Megjegyzések
OH Bázisintézményi programok	elégedettségmérések, megvalósultak	magas színvonalon
Erdei Ösvényeken tehetséggondozó program	megvalósultak	magas színvonalon
Erdei Ösvényeken Kistábor	megvalósult	magas színvonalon
Mazsola Tehetséggondozó Műhely	megvalósult	magas színvonalon
Szóraka népijáték és néptánc	megvalósult	magas színvonalon
Családi rendezvények, nyílt nap, anyák napja, évváró rendezvény, nagyok búcsúztatója	családdal együtt megvalósultak	magas színvonalon
Tematikus hetek (Terményünnep, Erdők hete,	megvalósultak	magas színvonalon

Ültess fát a jövőért!, Hangolódó-Zenék hete, Víz Világnapja, Környezetvédelmi Világnap)		
Tematikus farsang	megvalósultak	magas színvonalon
Interaktív mesefeldolgozás, mesejáték 3 alkalommal	megvalósultak	magas színvonalon
Lépten - nyomon Környezeti nevelés	megvalósultak	magas színvonalon
Külső partnerekkel való pozitív kapcsolattartás	megvalósult	magas színvonalon
Intézményi tanfelügyelet	megvalósult	magas színvonalon
On-line kapcsolattartás (Facebook, messenger..)	megvalósult	magas színvonalon

5. Pedagógiai folyamatok

Téma	További feladat, tervezés tagintézményi és intézményi szinten
Pedagógiai Program	Megvalósulása, intézmény részéről felülvizsgálata szükség szerint.
Teljesítmény Értékelési Rendszer	intézményi szinten való megvalósulása, rögzítése.
SZMSZ	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Házirend	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Gyakornoki program	Gyakornok segítése intézményi és tagintézményi szinten.
Minősítés	Portfólió és a minősítő eljárás segítése, intézményi szakmai segítségnyújtás.
Tanfelügyelet	Intézményi önértékelés megvalósítása során, felkészítés a tanfelügyeleti eljárásra. Tanfelügyelet eredményesen lezárult, megtörtént
Munkaközösség	Munkaközösségeken való részvétel biztosítása.
Mentálhigiénés megsegítés	Csapatépítés, Coaching-építő beszélgetések, Szakmai napok
Elismerés (belső)	dicséret, tagintézményi elismerés (jutalom nap), születésnapi kedvezmény,

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Hospitálások, látogatások
Gyermekek egyéni fejlődés nyomon követése	A megfelelő dokumentumok vezetése, ellenőrzése.
Család – óvoda kapcsolat	Családok bevonása az intézmény életébe. A kommunikációs csatornák ésszerű használata, azok ellenőrzése.
Facebook csoportok	A csoportokba került információk visszacsatolása, kontroll, eljárásrend készítése.
Partneri igények, elégedettség mérése	Szülői elégedettség mérése központilag és az Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Műhely esetében megvalósultak..
Innovációk	A Bázisintézményi Program megvalósítása. Fenntarthatósági udvarrész kialakítása. Zöldfa-kuckó kialakítása megtörtént.

Pápa, 2025.08.26.

.....

Somlai Nikolett Rózsa
tagintézmény-igazgató

Pápai Városi Óvodák
Szivárvány Tagóvodája

Munkaterv

2025-2026





Pápai Városi Óvodák

Szivárvány Tagóvodája

Munkaterv

2025/2026 nevelési év

Pápa, 2025.09. 01.

Szelencsikné Tibolt Anita
Tagintézmény-igazgató

TARTALOM

1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	
1.1. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁBAN FOGLALT ALAPTEVÉKENYSÉGEK.....	3
1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
1.3. GYEREKADATOK.....	5
1.4. TÁRGYI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK	5
1.5. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
 2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	 7
 3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	 12
 4. EREDMÉNYEK.....	 17
 5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	 18

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Pápai Városi Óvodák Szivárvány Tagóvodája

Tagintézmény címe: 8500 Pápa, Veszprémi út 9.

OM azonosítója: 036783

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 100 fő

Csoportok száma: 4 csoport

Alapításának dátuma: 1983.

Fenntartó szerv neve és címe: Pápa Város Önkormányzata, 8500 Pápa Fő utca 5.

1.1. A tagintézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) és r) pontja szerinti óvodai nevelés biztosítása, továbbá a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek – figyelembe véve a gyermek fogyatékosságát is - integrált nevelése.

A Tagintézmény munkaterve része az Intézmény munkatervének, azzal együtt érvényes.

1.2. Személyi állomány

Terület	Betöltött álláshelyek száma
Óvodapedagógus álláshely száma 2025. 09. 01.	8/5
Dajkai álláshely száma	4/4
Pedagógiai asszisztensek álláshely száma	3/6
Gyógypedagógus száma	
Óvodatitkár álláshely száma	
Gazdasági csoport álláshely száma	
Karbantartó száma	
Működtetésre engedélyezett álláshely száma	12
Igazgató	
Igazgatóhelyettes (fő)	
tagintézmény igazgató	1
Alapító okirat szerinti Óvodai SNI ellátó	igen
Német nemzetiségi Program	nem
Magyar-Angol kétnyelvű nevelés	nem

Személyi változások az év kezdetekor:

- Szeptember 1-től egy pedagógiai asszisztens – Fürediné Nagy Judit GYES-ről visszatérő dolgozó lép újra munkába (Fáy óvodából), aki a citrom csoportba kerül.
- Szeptember 1-től új pedagógiai asszisztens – áthelyezéssel a Kéttornyúlaki Tagóvodából: Vidáné Kovács Katalin
- A nyár folyamán Horváth Eszter pedagógiai asszisztens áthelyezésre került a Fáy András lakótelepi Tagóvodába
- A nyár folyamán Szabó-Kovács Georgina szerződése lejárt és nem kérte hosszabítását.

Pedagógus minősítés, pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Minősítő vizsga fő – elérendő fokozat: ped.1.		
Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga éve
---	---	---
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: ped.2.		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	Ped. 2.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: mesterpedagógus		
Érintett neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
----	---	mesterpedagógus

Intézményi önértékelés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
----	---	intézményi/vezetői

Továbbképzés: szakvizsgák

Időszak	Megnevezése	Félév	Érintettek köre	Felelős
2025-2027	Erdőpedagógia	4	Juhászné Losonczy Júlia	Horváthné Végh Judit

Továbbképzés: egyéb diploma

Időszak	Megnevezése	szemeszter	Érintettek köre	Tanulmányi szerződés	Felelős
2024-2027	óvodapedagógus	6 félév	Filipkó Zsófia, Nemes Eszter	nincs	tagint. ig.

Pedagógus-továbbképzési programban 2025-2026-os nevelési évben részt vesznek

Név	Továbbképzési szakasz	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Gyakornoki képzés	60-60 óra
Fejesné Böröczky Ágota	2025.09.01-2030.08.31.	jelentkeztetett	jelentkeztetett	-----	teljesítendő

1.3. Gyermekadatok

Beíratott gyermekadatok 2025/2026

Másik óvodából érkezettek száma: 2 fő

Első óvodát kezdők száma: 33 fő (ebből egy felmentésből tér vissza)

1.4. Tárgyi infrastrukturális feltételek

Tagintézmény	Terület/Név	Fejlesztés
	csoportszobák	---
	óvoda	----
	udvar	---
	konyha	---
	egyéb helyiségek	Pince alátámasztást igényel

1.5. Nevelési év rendje

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	szeptember 1.-augusztus 31.
Nyitvatartási idő:	hétfő – péntek 6.00-17.00
Tevékenységek szervezésének időszaka	szeptember 01.– június 19.
Nyári időszak	június 22 - augusztus 31
Takarítási szünet	2026.07.27 - 08.07.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján.
Új gyerekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyerekek befogadásának menete:

Számunkra rendkívül fontos, hogy szülőközpontú és gyermekközpontú legyen az új gyermekek befogadása, ezért a legfontosabb elvek a befogadás során: fokozatosság, módszeresség, elfogadás, differenciálás, rugalmasság, felelősségteljesség, következetesség. A gyermekek befogadása szeptember elsejétől folyamatosan és fokozatosan kezdődik meg. A szülők és gyermekek igényeihez igazítjuk az ütemét. Anyás beszoktatással segítjük a gyermekek könnyebb alkalmazkodását, beilleszkedését, amennyiben erre igény van. Ez a folyamat a gyermeki igényekhez igazítottak, illetve a szülők kéréséhez, munkahelyi elfoglaltságához. A fokozatosság eleve az óvodában töltött idő hosszának növelésével és az édesanyától eltávolodva, önálló egyedülléttel biztosítjuk. Óvodai életük első napján kis meglepetéssel várjuk a gyermekeket. A szülőtől való leválás után fokozatosan szoktatjuk a gyermekeket az óvoda szokás- és szabályrendszeréhez. A folyamat október végéig is eltarthat. Emellett előfelvételi gyermekek is érkeznek hozzánk, akik majd a nevelési év során fogják a beilleszkedés folyamatát hasonló módon megtenni.

Nevelés nélküli munkanapok terve (5 alkalom)

PVÓ Intézmény	Dátum			Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
intézményi	10.	10	09	szakmai nap	nevelőtestületünk ellátogat Kiscsőszre, hogy egyéni arculatunk fő pillérét, a hagyományörzést megerősítve tapasztalatokat, ismereteket gyűjtsünk	igazgató
intézményi	01.	30.	09	értékelő értekezlet	alkalmazotti közösség	igazgató
intézményi	04.	24.	09	szakmai nap	nevelőtestület, tagintézményenként	igazgató
intézményi	05.	15.	09	csapatépítő nap	alkalmazotti közösség	igazgató
intézményi	08.	28.	09	záró/nyitó értekezlet	alkalmazotti közösség	igazgató

Szülői értekezletek időpontja

szülői értekezlet	2025.szeptember 08.	
szülői értekezlet	2026. január 19.	
szülői értekezlet	2026. április . 13.	
szülői értekezlet	2026. augusztus – szeptember	

Fogadó órák időpontja

fogadó órák	2025. november 12.	
fogadó órák	2026. február 10.	

Nyílt napok időpontja

nyílt nap	2026. január 27.	
nyílt nap	2026. január 28.	

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségeken való részvevők:

Munkaközösség neve	Részvevő neve
Fenntarthatóságra nevelés	Fejesné Böröczky Ágota
Erdei Ösvényeken	Juhászné Losonczy Júlia
Népi játékok	Dr. Csillagné Bíró Katalin, Sággy Eszter Kata
Pompás Mesék	Szelencsikné Tibolt Anita

Alkalmazotti közösség összefüggései:

Alkalm megnevezés	Dátum
szakmai arcultérképítés	2025.október 10.
Karácsonyi délutáni összefüggés	2025. december 17.
Év végi összefüggés	2026. június 18.

Pedagógiai- szakmai információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Facebook és messenger zárt csoportok	rendszeres, folyamatos információ átadás
Faliújságokon	rendszeres, folyamatos információ átadás
Alkalmazotti értekezlet	3 alkalom
Nevelőtestületi értekezlet	Havonta
Egyéni megbeszélések, kérdések, kérések, felmerülő problémák, feladatok megbeszélése, teljesítmény célok meghatározása, nyomon követése	alkalomszerűen

Technikai dolgozók információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Facebook és messenger zárt csoportok	rendszeres, folyama, tos információ átadás
Faliújságokon	rendszeres, folyamatos információ átadás
Alkalmazotti értekezlet	3 alkalom
Egyéni megbeszélések, kérdések, kérések, felmerülő problémák, feladatok megbeszélése	alkalomszerűen
Facebook és messenger zárt csoportok	rendszeres, folyama, tos információ átadás

Belső tudástár megosztása – hospitálások (szakmai igazgatói látogatás)

Hospitálás időpontja	Hospitálást tartja	Hospitálás témája
2025. november	Dr. Csillagné Bíró Katalin	Márton nap
2026. április	Juhászné Losonczy Júlia	Föld napja
2026. május	Sággy Eszter Kata	Rovarok, kertek lakói
2025. október	Fejesné Böröczky Ágnes	Szüret
2025.szeptember	Szelencsikné Tibolt Anita	Népmese

Vezetői látogatás:

Óvodapedagógus	Időpont	Látogat
Juhászné Losonczy Júlia	2026. április	Szelencsikné Tibolt Anita
Sághy Eszter Kata	2026. május	Szelencsikné Tibolt Anita
Dr. Csillagné Bíró Katalin	2025. november	Szelencsikné Tibolt Anita
Fejesné Böröczky Ágota	2025. október	Szelencsikné Tibolt Anita

Ellenőrzés, értékelés

Csoportnapló, digitális felületek ellenőrzéseinek időpontjai	Ellenőrzést végzi
2025. október 10.	Szelencsikné Tibolt Anita, Menyhártné Kovács Bernadett
2026. január 30.	Szelencsikné Tibolt Anita, Menyhártné Kovács Bernadett
2026. június 30.	Szelencsikné Tibolt Anita, Menyhártné Kovács Bernadett

Reszort feladatok	Dolgozó	Ellenőrzést végzi
Intézményi honlapra havi eseményterv és beszámoló készítése. Egyéni arculat kialakítása. Alapítvány kezelése. Kapcsolattartás az intézményvezetéssel, külső előadókkal, szervezetekkel, intézményekkel, sajtóval. Tagóvodai szintű dokumentáció vezetése. Csoport dokumentáció ellenőrzése. Szervezetfejlesztés. Alkalmazottak munkájának folyamatos ellenőrzése. Digitális felületek kezelés, dolgozók OviKréta feladatainak ellenőrzése Kankalin Tehetséggondozó csoport egy területének havi megtartása, SNI gyermekek integrálásának segítése BTMN gyermekek csoporton belüli fejlesztése, őszi terményünnepi projekt szervezése, családi nap szervezése, Kapcsolattartás a sajtóval, TV-vel, Pompás mesés óvoda avató megszervezése, lebonyolítása Egészségügyi kiskönyvek nyomon követése, időpontfoglalás az érintett kollégák részére.	Szelencsikné Tibolt Anita	Intézményvezetés

Gyermekvédelmi felelős. Kankalin Tehetséggondozó csoport egy területének havi megtartása. Pünkösddőlés lebonyolítása, Anyák napi projekthét, családi nap lebonyolítása. Október 10-i szakmai nap megszervezése	Dr. Csillagné Bíró Katalin	Szelencsikné Tibolt Anita
Fenntarthatósági faliújság havi aktualizálása. Közösségi terek dekorálása. Erdei Ösvényen Tehetséggondozó Program vezetője. SNI gyermekek integrálásának segítése. BTMN gyermekek csoporton belüli fejlesztése. Víz Világnapi projekt szervezése, Mikulás bábozás szervezése	Juhászné Losonczy Júlia	Szelencsikné Tibolt Anita
Rajzpályázatok nyomon követése, kollégák tájékoztatása, határidők nyomon követése, rajzok begyűjtése, továbbítása. Kankalin Tehetséggondozó csoport egy területének havi megtartása, Óvoda virágainak gondozása, balkonládáink, virágtartóink karbantartása, virágosítás, tavasszal veteményes kialakítása, gyomtalanítás, öntözés. SNI gyermekek integrálásának segítése BTMN gyermekek csoporton belüli fejlesztése	Sághy Eszter Kata	Szelencsikné Tibolt Anita
Lucázás megszervezése Kankalin Tehetséggondozó csoport egy, kézművesség területének havi megtartása. SNI gyermekek integrálásának segítése, BTMN gyermekek csoporton belüli fejlesztése	Fejesné Böröczky Ágota	Szelencsikné Tibolt Anita
Elsősegély láda tartalmának frissítése, feltöltése, készlet dokumentálása. Gyermek és szakmai könyvek árusítása, kapcsolattartás a terjesztő cégekkel.	Császár-Elekes Kitti	Szelencsikné Tibolt Anita

Adatösszesítő táblázatok elkészítése (Nébih, külön fogl., különleges bánásmódot igénylők stb.)		
Adatösszesítő táblázatok elkészítése (Nébih, külön fogl., különleges bánásmódot igénylők stb.), Kapcsolattartás a Pegazus Színházzal, SNI gyermekek integrálásának segítése, BTMN gyermekek csoporton belüli segítése	Fürediné Nagy Judit	Szelencsikné Tibolt Anita
Közösségi terek dekorálása, Dekorációs feladatok koordinálása. SNI gyermekek integrálásának segítése, BTMN gyermekek csoporton belüli segítése, Faliújság aktualizálása, étlap kihelyezése	Filipkó Zsófia	Szelencsikné Tibolt Anita
Városi programok, rendezvények, színház, uszoda... utazásának megszervezése (helyijárat, felszállási engedély, kíséret) SNI gyermekek integrálásának segítése, BTMN gyerekek csoporton belüli segítése, közreműködés a közösségi terek és udvar dekorálásában	Nemes Eszter	Szelencsikné Tibolt Anita
Fotó és videó összeállítások készítése az óvodai programokról, eseményekről szülők részére, honlapra, sajtó részére, zárt facebook csoportokba. SNI gyermekek integrálásának segítése, BTMN gyerekek csoporton belüli segítése	Klesitz Ádám	Szelencsikné Tibolt Anita

Tisztasági szemle időpontja	Dajka	Ellenőrzést végzi
Hetente	Tóth Beáta – konyha, felnőtt mosdó, dolgozói hűtő, mikró, iroda, zöld csoport tisztán tartása, higiéniai szabályok betartása, Tisztítószerek megfelelő használata, tárolása. HACCP szabályok betartása.	Szelencsikné Tibolt Anita

Hetente	Wölfigerné Kertész Krisztina – konyha, tornaterem, tisztán tartása, higiéniai szabályok betartása, Tisztítószeres megfelelő használata, tárolása. Vasalás. HACCP szabályok betartása.	Szelencsikné Tibolt Anita
Hetente	Kalmár Tiborné – csoportszobák, terasz, öltözők, gyermek mosdók, logopédiai szoba tisztán tartása, higiéniai szabályok betartása, Tisztítószeres megfelelő használata, tárolása. HACCP szabályok betartása	Szelencsikné Tibolt Anita
Hetente	Sokoray Éva - csoportszobák, terasz, öltözők, gyermek mosdók, logopédiai szoba. Tisztítószer rendelés, Tisztítószer tárolása. HACCP szabályok betartása.	Szelencsikné Tibolt Anita

Karbantartói feladatok	Időpontja	Ellenőrzést végzi
operatív ellenőrzés	2025. október	Szelencsikné Tibolt Anita, Gáncs Péter
operatív ellenőrzés	2026. április	Szelencsikné Tibolt Anita, Gáncs Péter

A Tagintézmény külső kapcsolatrendszerei:

Külső partnerek megnevezése	Tevékenység	Időpont
Védőnő	Tisztasági ellenőrzés	folyamatos, illetve szükség esetén
Védőnő	Előadás gyerekeknek a helyes fogápolásról, egészségmegőrzésről, betegségmegelőzésről	évi 2 alkalommal
Fogorvos	ellenőrzés	évente 1 alkalommal
PELC	OviFoci edzés – együttműködési szerződés szerint	heti 1 alkalommal
Pegazus Színház	bérletes előadás	3 alkalommal
Bakonyerdő Zrt.	Erdei ösvényen tehetséggondozó program	6 alkalommal
Munkácsy M.N.N.Ny.Ált Isk.	Pompás meseösvény tartása az iskolában	1 alkalommal
Weöres Sándor Ált. Isk.	Mikulás műsor, Öko nap,	alkalomszerű
Pápai Bartók Béla AML.	Zenei szintfelmérő nagycsoportosoknál	1 alkalommal
Erkel Ferenc Ált. Isk.	Mikulás műsor	1 alkalommal
Lépten Nyomon Mobil környezeti nevelés	Bemutató foglalkozás	csoportonként 1 alkalom
Egyházi felekezetek (katolikus, református)	hitoktatás	heti 1-1 alkalommal

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Szociális segítő látogatása, érzékenyítő foglalkozások	havonta
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Gyermekvédelem, családtámogató tevékenység, esetjelzések, eseti megbeszélések, esetkonferenciák Szakmai értekezés	alkalomszerűen
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Logopédiai ellátás	heti 1 alkalommal
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Szakértői kérelmek vizsgálata, kapcsolattartás Iskolaérettségi vizsgálat Szakmai értekezés	alkalomszerűen
Városi uszoda	Vízhez szoktatás -együttműködés szerint	9 alkalom
Pápai Huszár Egyesület	kapcsolattartás- Március 15. kapcsán	1 alkalommal
Pápai Önkéntes Tűzoltó Egyesület	kapcsolattartás – rendezvény	1 alkalommal
Tengelic Természetvédő Óvoda Mezőlak	Szakmai tudásmegosztás: Pompás napok módszer Kerekítő Manó alkalmazása	alkalomszerű
Pápai Rendőrkapitányság	Előadás a biztonságos közlekedésről – közlekedési séta rendőri kísérettel - rendőrségi eljárás kapcsán esetmegbeszélés	1 alkalommal
Médiacentrum	óvodai programok, események rögzítése	alkalomszerűen
Répa, Retek, Mogyoró (zenés műsor)	előadás	1 alkalommal
Csigavár Légyvár - Pápa	Gyermeknap program	1 alkalommal
MosolyFotó	karácsonyi fotózás	csoportonként 1 alkalom

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

	feladatot ellátó személy megnevezése	gyermek/fő
SNI gyermekek	Polcsák Melinda, Szalóky-Szekeres Petra, Ruzsás Orsolya	4 fő (+ 3 fő vizsgálatra vár)
BTMN gyermekek	óvodapedagógusok, Szalóky-Szekeres Petra	8 fő
Tehetséggondozó program: Erdei Ösvényeken	Erdei ösvényen Tehetséggondozó Program – Juhászné Losonczy Júlia	16 fő
Tehetséggondozó program:	Kankalin Tehetséggondozó csoport – komplex tehetséggondozás: 4 terület: Dr. Csillagné Bíró Katalin – népi játék, tánc Szelencsikné Tibolt Anita - IKT Sághy Eszter Kata - barkácsolás Fejesné Böröczky Ágota - matematika	16 fő

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek:

óvodapedagógusok, Dr. Csillagné Bíró Katalin gyermekvédelmi felelős

Kiemelt nevelési feladat:**Az érzelmi nevelés színtereinek megvalósulása:**

Színterei	Személyi feltétel, koordinátor
Befogadás, beszoktatás	teljes alkalmazotti közösség
Kerekítő Mintacsoportok	Dr. Csillagné Bíró Katalin, Szelencsikné Tibolt Anita
Pompás napok módszer alkalmazása valamennyi csoportban	óvodapedagógusok
Magyar népmese napja – Avató	Szelencsikné Tibolt Anita- óvodapedagógusok
Terményünnep – családi nap	Szelencsikné Tibolt Anita – óvodapedagógusok
Mikulás	Juhászné Losonczy Júlia, Szelencsikné Tibolt Anita – óvodapedagógusok
Advent – közös gyertyagyújtás az udvaron	óvodapedagógusok
Karácsonyi barkács délután	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek
Luca nap	Fejesné Böröczky Ágota – óvodapedagógusok
Karácsony	Szelencsikné Tibolt Anita – óvodapedagógusok
Nyílt nap	óvodapedagógusok
Farsangi mulatság	óvodapedagógusok
Március 15.	Szelencsikné Tibolt Anita – óvodapedagógusok
Húsvét	óvodapedagógusok
Pünkösd	Dr. Csillagné Bíró Katalin – óvodapedagógusok
Anyák napja	Dr. Csillagné Bíró Katalin - óvodapedagógusok
Gyereknapi	Szelencsikné Tibolt Anita – óvodapedagógusok
Zöld jeles napok: Állatok Világnapja, Víz Világnapja (projekt), Madarak és Fák napja, Föld napja, Környezetvédelmi Világnap	Óvodapedagógusok Víz Világnapja – projekt – Juhászné Losonczy Júlia
Valamennyi óvodai ünnep, közös program, családok bevonásával járó program	Teljes alkalmazotti közösség
Nagyok búcsúztatója	Szelencsikné Tibolt Anita óvodapedagógusok

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés szinterei:

Szinterei	Személyi feltétel, koordinátor
Őszi termés ünnep (projekt, családi nap)	Szelencsikné Tibolt Anita, óvodapedagógusok
Erdei ösvényen Tehetséggondozó Program és munkaközösség	Juhászné Losonczy Júlia
Fenntarthatóság munkaközösség	Óvodánkból tag: Fejesné Böröczky Ágota
Zöld jeles napok: Autómentes nap, Állatok Világnapja, Víz Világnapja(projekt, családi nap), Madarak és Fák napja, Föld napja, Környezetvédelmi Világnap	óvodapedagógusok A víz világnapja projekt: Juhászné Losonczy Júlia
Virágosítás az udvarunkon	óvodapedagógusok – Sággy Eszter Kata
Központi óvoda Bázisóvodai programjain való részvétel	óvodapedagógusok
Lépten-nyomon mobil környezeti nevelés	minden csoportban 1 alkalom
Várkerti meseösvények bejárása	óvodapedagógusok
Kirándulások a természetben	óvodapedagógusok
Veteményes kialakítása	óvodapedagógusok

Az önkiszolgálásra nevelés szinterei, megvalósulása

Szinterei	Személyi feltétel
Csoportszoba-étkezések, munka jellegű tevékenységek.	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Öltözők- öltözés	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Mosdók -tisztálkodás	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Udvar – munka jellegű tevékenység	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

A Tagintézmény arculatának megvalósítási lehetőségei (TÉR 7. szempont):

Tevékenység	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Magyar népmese napja – Pompás napok módszerével Avató ünnepély	2025. 09.30.	Szelencsikné Tibolt Anita, óvodapedagógusok
Kankalin Tehetséggondozó csoport – Pompás napok módszerével átszöve	Októbertől hetente	Dr. Csillagné Bíró Katalin, Sággy Eszter Kata, Szelencsikné Tibolt Anita,
Nyílt napok – Pompás napok módszer bemutatása a szülőknek	2026. január 27, 28	óvodapedagógusok

Anyák napja – Pompás napok módszerrel mese előadás	2026. május 7.	óvodapedagógusok
Anyanyelvi nevelés	folyamatosan az óvodai élet minden területén, és az óvoda valamennyi programjában, rendezvényein, foglalkozásain	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Érzelmi nevelés	folyamatosan az óvodai élet minden területén, és az óvoda valamennyi programjában, rendezvényein, foglalkozásain	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Iskolaelőkészítés	Napi folyamatos minden csoportban – dokumentálás az OviKrétában	óvodapedagógusok

Jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok:

Tevékenység, program	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Autómentes Világnap	2025.09.22.	óvodapedagógusok
Magyar népmese napja Avató ünnepély	2025.09.30.	Szelencsikné Tibolt Anita, óvodapedagógusok
Zene Világnapja	2025. 10.01.	óvodapedagógusok
Állatok Világnapja	2025.10.03.	óvodapedagógusok
Állatok Világnapja a Várkertben – int. prog.	2025.10.03.	óvodapedagógusok
Erdei Ösvényen Teh. prog.	2025.10.17.	Juhászné Losonczi Júlia
Őszi terményünnep – családi nap PROJEKT	2025.10.13.-22.	Szelencsikné Tibolt Anita, óvodapedagógusok
Márton nap	2025.11.11.	óvodapedagógusok
Erdei Ösvényen Teh. prog.	2025.11.19.	Juhászné Losonczi Júlia
Advent PROJEKT – Közös gyertyagyújtás	2025.12.01-től közös gyertyagyújtás minden hétfőn	óvodapedagógusok
Mikulás	2025.12.05. közös óvodai program	óvodapedagógusok, Juhászné Losonczi Júlia, Szelencsikné Tibolt Anita
Karácsonyi barkács délután	2025.12.10.	óvodapedagógusok, ped.assz.- ek
Luca nap	2025.12.13.	Fejesné Böröczky Ágota
Karácsony	2025.12.18.	óvodapedagógusok,
Várkerti Karácsonyi Manók	2025.12.05.	óvodapedagógusok

Erdei Ösvényen Teh. prog.	2026.01.21.	Juhászné Losonczi Júlia
Nyílt napok	2026.01.27.,28.	óvodapedagógusok
Medve nap	2026.02.02.	óvodapedagógusok
Farsang	2026.02.17.	óvodapedagógusok
Farsangi kavalkád – városi farsang – szombat	2026.02.05.	Dr. Csillagné Bíró Katalin
Március 15.	2026.03.13.	Szelencsikné Tibolt Anita
Víz Világnapja - PROJEKT	2026.03.16.-20.	Juhászné Losonczi Júlia óvodapedagógusok
Víz Világnapi városi program	2026.03.21.	óvodapedagógusok, ped.asszisztensek
Ovi Torna	2026.04.	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Erdei Ösvényen Teh. prog.	2026.03.25.	Juhászné Losonczi Júlia
Erdei Ösvényen Teh. prog.	2026.04.29.	Juhászné Losonczi Júlia
Kosárfonó délután	2026.03.	Szelencsikné Tibolt Anita
Húsvét	2026.04.01.	óvodapedagógusok
Föld napja	2026.04.22.	óvodapedagógusok
Ültetés, virágosítás, veteményes kialakítása	2026.04.23.	alkalmazotti közösség
Anyák napja – projekt	2026.05.04.-08.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2026.05.11.	óvodapedagógusok
Erdei Ösvényen Teh.prog.	2026.05.20.	Juhászné Losonczi Júlia
Gyereknapi hét	2026.05.25.-05.29.	Szelencsikné Tibolt Anita
Városi gyereknapi – szombat	2026.05.23.	Szelencsikné Tibolt Anita
Környezetvédelmi nap	2026.06.05.	óvodapedagógusok
Pünkösddőlő	2026.05.22.	Dr. Csillagné Bíró Katalin
Nagyok búcsúztatója	2026.06.18.	Szelencsikné Tibolt Anita óvodapedagógusok
Városi ballagás	2026.06.19.	óvodapedagógusok

Intézményi rendezvények

Program megnevezése	Időpontja	Feladatot ellátó személy/személyek
Állatok Világnapja a Várkertben	2025. október. 3. 10 óra	Somlai Nikolett Rózsa
„A fák titkos szíve”- Várkerti program	2025.11.07.	Somlai Nikolett Rózsa
Karácsonyi manók a Várkertben	2025.12.13. 15.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Farsangi Kavalkád	2026.02.05. 17.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Jótekonysági bál	2026.03.14. 19.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Lukács-Palkovics Dóra
Víz világnapja a Külső Várkertben – „7 próba a fenntarthatóság jegyében”	2026.03.21. 15.00 óra	Horváthné Végh Judit, Szelencsikné Tibolt Anita
Ovi Sport nap	2026.04. 10.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Geszti Dóra
Gyermeknap – „Időutazás”	2026.05.23. 15.00-19.00 óra	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Környezetvédelmi világnap- „Jó gazdasszony vagyok én!” Várkerti program	2026.06.04.	Somlai Nikolett Rózsa

4. 2024-2025 nevelési évben elért EREDMÉNYEK

Téma	Eredménymutatók	Megjegyzések
<u>Óvoda-család kapcsolata:</u> -Anyás beszoktatás -Családi programok (termény ünnep, gyermeknap) -Nyílt napok -Kosárfonó délután - Anyák napja -PVÓ közös rendezvényei - Nagyok búcsúztatója	megvalósultak	sikeres és eredményes, magas létszámú szülői jelenlét
Kankalin Tehetséggondozó műhely	heti rendszerességgel Munkaterv és értékelés, valamint jelenléti ív vezetésével	Magas létszámú jelenlét mellett zajlott, a munkatervben tervezettek megvalósultak
Erdei Ösvényen Tehetséggondozó Program	6 alkalommal, tervezettél és reflexióval	A tervek minden alkalommal sikeresen megvalósultak.
<u>Tematikus hetek, projektek:</u> - Terményünnep - Advent - Március 15. Gyerekhét	Projekttervek és videós, fotós összeállítás a szülőknek, illetve a Pápa TV jelvételei	magas színvonalon megvalósult

<u>Hagyományörző tematikus napok:</u> -Magyar népmese napja -Márton nap -Lucázás -Mikulás -Betlehemezés -Farsang -Húsvét -Pünkösddőlés	Tervezet alapján – Csoportnaplóban megjelenítve	Sikeresen megvalósult
<u>Interaktív mesefeldolgozás:</u> - Magyar népmese napján Mikulás	Tervezet alapján	Sikeresen megvalósult
Fenntarthatósági témák feldolgozása: -Terményünnep - Állatok Világnapja - Víz Világnapja - Madarak és Fák napja - Föld napja - Környezetvédelmi Világnap	Csoportnaplóban megjelenítve	eredményesen megvalósult

5. Pedagógiai folyamatok

Téma	További feladat, tervezés tagintézményi és intézményi szinten
Pedagógiai Program	Megvalósulása, intézmény részéről felülvizsgálata szükség szerint.
Teljesítmény Értékelési Rendszer	Bevezetése, megvalósulása, intézményi szinten való megsegítése, rögzítése.
SZMSZ	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Házirend	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Gyakornoki program	Gyakornok segítése intézményi és tagintézményi szinten.
Minősítés	Portfólió és a minősítő eljárás segítése, intézményi szakmai segítségnyújtás.
Tanfelügyelet	Intézményi önértékelés megvalósítása során, felkészítés a tanfelügyeleti eljárásra.
Munkaközösség	Munkaközösségen való részvétel biztosítása.
Mentálhigiénés megsegítés	Csapatépítő nap, Közös karácsony, Egyéni beszélgetések, Szakmai segítségnyújtás, Szakmai nap
Elismerés (belső)	Szóbeli elismerés, dicséret

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Hospitálások, látogatások közös programok. A kollégák folyamatos támogatása, különösen tekintettel a pályakezdő, tanuló és pályára visszatérő kollégákra.
Gyermekek egyéni fejlődés nyomon követése	A megfelelő dokumentumok vezetése, ellenőrzése.
Család – óvoda kapcsolat	A kommunikációs csatornák ésszerű használata, azok ellenőrzése.
Facebook csoportok	A csoportokba került információk visszacsatolása, kontroll, eljárásrend készítése.
Partneri igények, elégedettség mérése	Szülői elégedettség felmérése kérdőívezés módszerével.
Innovációk	Hagyományápolás: hagyományőrző jeles napok. Pompás napok módszer bevezetése, képzésen való részvétel, ismerkedés a módszerrel, alkalmazásuk csoportban és óvodai rendezvényeken, családi programokon. Kerekítő Manó a csoportokban Virágosítás, magaságyások kialakítása

Pápa, 2025. augusztus 28.

.....
Szelencsikné Tibolt Anita
tagintézmény-igazgató

Pápai Városi Óvodák
Tapolcafői Tagóvodája

Munkaterv

2025-2026





Pápai Városi Óvodák

Tapolcafői Tagóvodája

Munkaterv

2025/2026 nevelési év

Pápa, 2025.09. 01.

.....
Simonné Balla Aranka
Tagintézmény-igazgató

TARTALOM

1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	
1.1. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁBAN FOGLALT ALAPTEVÉKENYSÉGEK.....	3
1.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
1.3. GYEREKADATOK.....	5
1.4. TÁRGYI INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK	5
1.5. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	7
3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	9
4. EREDMÉNYEK.....	12
5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	13

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Pápai Városi Óvodák Tapolcafői Tagóvodája

Tagintézmény címe: 8598 Pápa Tapolcafői út 67.

OM azonosítója: 036783

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 25 fő

Csoportok száma: 1 csoport

Alapításának dátuma: 1983.

Fenntartó szerv neve és címe: Pápa Város Önkormányzata, 8500 Pápa Fő utca 5.

1.1. A tagintézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 14a. a) pontja szerinti óvodai nevelés biztosítása.

A Tagintézmény munkaterve része az Intézmény munkatervének, azzal együtt érvényes.

1.2. Személyi állomány

Terület	Betöltött álláshelyek száma
Óvodapedagógus álláshely száma 2025. 09. 01.	2
Dajkai álláshely száma	2
Pedagógiai asszisztensek álláshely száma	0
Gyógypedagógus száma	0
Óvodatitkár álláshely száma	0
Gazdasági csoport álláshely száma	0
Karbantartó száma	1 (A karbantartó több intézményben dolgozik)
Működtetésre engedélyezett álláshely száma	4
Igazgató	1
Igazgatóhelyettes (fő)	2
tagintézmény igazgató	1
Alapító okirat szerinti Óvodai SNI ellátó	nem
Német nemzetiségi Program	nem
Magyar-Angol kétnyelvű nevelés	nem

Személyi változások az év kezdetekor:

- Németh Szabina óvodapedagógus 2025.09.01-től.

Pedagógus minősítés, pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Minősítő vizsga fő – elérendő fokozat: ped.1.		
Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga éve
---	---	---
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: ped.2.		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	Ped. 2.
Minősítő eljárás fő – elérendő fokozat: mesterpedagógus		
Érintett neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
---	---	mesterpedagógus

Intézményi önértékelés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve	Ellenőrzés időpontja	Típusa
---	---	intézményi/vezetői

Továbbképzés: szakvizsgák

Időszak	Megnevezése	Félév	Érintettek köre	Felelős
---	---	---	---	---

Továbbképzés: egyéb diploma

Időszak	Megnevezése	szemeszter	Érintettek köre	Tanulmányi szerződés	Felelős
---	---	---	---	---	---

Pedagógus-továbbképzési programban 2025-2026-os nevelési évben részt vesznek

Név	Továbbképzési szakasz	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Gyakornoki képzés	60-60 óra
----	----	---	----	----	----

1.3. Gyermekadatok

Beíratott gyermekadatok 2025/2026

- Másik óvodából érkezettek száma: 1 fő
- Első óvodát kezdők száma: 6 fő
- Csoport létszám 2025.09.01-én: 18 fő
- Engedélyezett létszám. 25 fő

1.4. Tárgyi infrastrukturális feltételek

Tagintézmény	Terület/Név	Fejlesztés
Tapolcafői tagóvoda	csoportszobák	a csoportszoba fertőtlenítő takarítása megtörtént, az étkezéshez használt csoportszoba átrendezése, fertőtlenítése megtörtént.
	óvoda	csoportszobák átrendezése, új játszóhelyek kialakítása
	udvar	ivókút karbantartása, padok újra festése, fenntartható udvarrész rendbetétele, virágládák feltöltése, az udvari filagória újra festése megtörtént
	konyha	a konyha fertőtlenítő takarítása megtörtént
	egyéb helyiségek	a gyermek és felnőtt mosdók fertőtlenítése megtörtént, a csoport mosdójában és öltözőjében új jelek kihelyezés megtörtént

1.5. Nevelési év rendje

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	2025.szeptember 1.-2026. augusztus 31.
Nyitvatartási idő:	hétfő – péntek 6:30-16:30
Tevékenységek szervezésének időszaka	szeptember 01. – június 21.
Nyári időszak	június 22 - augusztus 31
Takarítási szünet	2026.06.22. - 07.03.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján.
Új gyerekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től az év folyamán folyamatosan

Az új gyerekek befogadásának menete:

A gyermekek befogadása szeptember elsejétől folyamatosan és fokozatosan történik, az érkező gyerekek közül a bölcsődéből érkezők már az első hét folyamán megkezdik a csoporttal való ismerkedést, kivéve 1 kisfiú, aki külföldről érkezett haza és szülői kérésre 09.08.-án kezdi az óvodát. A gyerekek közül 2 kislány és 5 kisfiú érkezik csoportunkba, közülük 1 kislány másik Tagintézményünkből érkezik költözködés miatt, 1 kislány és 4 kisfiú már az első hetekben megkezdik az óvodai élettel való ismerkedést és 1 kisfiú szobatisztává váláskor, de várhatóan decemberben kezdi az óvodát. Tagóvodánkban az anyás beszoktatással segítjük a gyermekek könnyebb beilleszkedését, az óvodai életforma elfogadását. A folyamatot a gyermekek és szülők igényeihez igazítjuk. A fokozatosság eleve az óvodában töltött idő hosszának növelésével és az édesanyától eltávolodva, önálló egyedülléttel biztosítjuk. Óvodai életük első napján névre szóló oklevéllel és egy apró ajándékkal köszöntjük a gyermekeket. A szülőtől való leválás után fokozatosan szoktatjuk a gyermekeket az óvoda szokás- és szabályrendszeréhez. A befogadási folyamat október végéig tarthat csoportunkban. A gyerekek beilleszkedésében az óvodai kollektívánk minden tagja segít és részt vesz.

Nevelés nélküli munkanapok terve (5 alkalom)

PVÓ Intézmény	Dátum			Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
intézményi	10.	10.	09:00	szakmai nap	nevelőtestület	tagintézmény igazgató
intézményi	01.	30.	09:00	Félév értékelő értekezlet	nevelőtestület	tagintézmény igazgató
intézményi	04.	24.	08:00	Szakmai nap óvoda arculat	nevelőtestület, tagintézményenként	igazgató
intézményi	05.	15.	07:30	csapatépítő nap	alkalmazotti közösség	igazgató
intézményi	08.	28.	08:00	záró/nyitó értekezlet	alkalmazotti közösség,	igazgató

Szülői értekezletek időpontja

Iskolabemutató szülői értekezlet	2025. december eleje
Féléves szülői értekezlet	2026. január
Záró szülői értekezlet	2026. április vége- május eleje
szülői értekezlet	2026. augusztus - szeptember

Fogadó órák időpontja

fogadó óra nagy korcsoport	2025.november 17.
fogadó óra kis korcsoport	2025. november 18.
fogadó óra középső korcsoport	2026.február 04.

Nyílt napok időpontja

nyílt nap	2026. április 22.
Adventi családi délelőtt	2025. december 12.
Húsvéti családi délelőtt	2026. március 27.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Munkaközösségeken való részvevők:

Munkaközösség neve	Részvevő neve
Néptánc és népi játékok	Simonné Balla Aranka
Fenntarthatósági munkaközösség	Németh Szabina

Alkalmazotti közösség összefüggései:

Alkalm megnevezés	Dátum
Alkalmazotti megbeszélés	minden hónap első hetében
Névnapi ünnepség	Az év folyamán folyamatosan
Fadísítás, karácsonyi vacsora	2025. december 18.
Családi délután	2026. július vége/ augusztus eleje

Pedagógiai- szakmai információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Faliújságok	rendszeres
Alkalmazotti értekezlet	évente 3 alkalommal
Nevelőtestületi megbeszélések	havi szinten, illetve szükség esetén

Technikai dolgozók információ átadásának szinterei:

Formája	Időszaka, ideje
Messenger csoport, Facebook csoport	rendszeres
Öltözőben faliújságok	rendszeres
Alkalmazotti értekezlet	évente 3 alkalommal
Dajkák, karbantartó megbeszélések	év elején és havonta egy alkalommal
Egyéni megkeresések, személyes konzultációk	alkalomszerűen

Belső tudástár megosztása – hospitálások (szakmai igazgatói látogatás)

Hospitálás időpontja	Hospitálást tartja	Hospitálás témája
2025.12.02.	Simonné Balla Aranka	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és önkiszolgálás
2026.01.09.	Németh Szabina	Az óvoda arculatának megvalósítása: fenntarthatóságra nevelés, érzelmi nevelés és önkiszolgálás

Ellenőrzés, értékelés

Csoportnapló, digitális felületek ellenőrzéseinek időpontjai	Ellenőrzést végzi
2025. október 10.	Simonné Balla Aranka, Somlai Nikolett Rózsa
2026. január 30.	Simonné Balla Aranka, Somlai Nikolett Rózsa
2026. június 30.	Simonné Balla Aranka, Somlai Nikolett Rózsa

Reszort feladatok	Dolgozó	Ellenőrzést végzi

Tisztasági szemle időpontja	Dajka	Ellenőrzést végzi
2025. november 25.	Juhászné Kovács Krisztina	Simonné Balla Aranka
2025. december 9.	Kál Ildikó	Simonné Balla Aranka
2026. január 13.	Juhászné Kovács Krisztina	Simonné Balla Aranka
2026. február 10.	Kál Ildikó	Simonné Balla Aranka

Karbantartói feladatok	Időpontja	Ellenőrzést végzi
operatív ellenőrzés	2025. október	Simonné Balla Aranka
operatív ellenőrzés	2026. április	Simonné Balla Aranka

A Tagintézmény külső kapcsolatrendszerei:

Külső partnerek megnevezése	Tevékenység	Időpont
Oktatási Hivatal	Bázis intézményi programok	5 alkalommal
Védőnő	tisztasági ellenőrzés	évente 2-3 alkalommal
Fogorvos	Fogászati prevenciók foglalkozás	2025. október, Mesterségek hetén
Pápai Bartók Béla AMI	látogatás	alkalomszerű
Pegazus Színház	Színház látogatása	3 alkalommal évente
Erkel Ferenc Általános Iskola	régi óvodások visszalátogatása, Mikulás napi előadás	alkalomszerű
Lépten – Nyomon Mobil Környezeti nevelés	Bemutató foglalkozások	9 alkalommal
Bakonyerdő Zrt. Kisbetyár Erdészeti Erdei Iskola	Erdei ösvényeken” tehetséggondozó „program	6 alkalommal
Egyházak (katolikus, református)	hitoktatás	heti 1-1 alkalom
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat	Szabó Judit szociális segítő	havonta 1 alkalommal
Család – és Gyermekjóléti Szolgálat	Szolgálat gyermekvédő, családtámogató tevékenysége, esetjelzések, eset megbeszélések	alkalomszerűen
Veszprém Vármegyei	Logopédiai ellátás	

Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye		
Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	Szakértői kérelmek vizsgálata, kapcsolattartás	alkalomszerűen
PELC	futball edzések együttműködési szerződéssel	hetente 1 alkalommal
Tapolcafői Részönkormányzat	kapcsolattartás, rendezvény	alkalomszerűen
Néptánc oktatás	együttműködés	
Tűzoltóság	együttműködés	tervezett - 1 alkalommal
Rendőrség	együttműködés	2 alkalommal
Mentőállomás	együttműködés	tervezett 1 alkalommal
Médiacentrum	együttműködés	alkalomszerűen
Városi Könyvtár	látogatás	alkalomszerűen

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

	feladatot ellátó személy megnevezése	gyermek/fő
SNI gyermekek	Ruzsás Orsolya, Polcsák Melinda	0 fő
BTMN gyermekek	óvodapedagógusok, Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye	2 fő
Tehetséggondozó program	Erdei Ösvényeken/ Simonné Balla Aranka	várhatóan 6 fő

Gyermekevédelmi feladatokat ellátó személyek:

Simonné Balla Aranka gyermekevédelmi felelős, valamint az óvodapedagógus.

Kiemelt nevelési feladat:

Az érzelmi nevelés színtereinek megvalósulása:

Színterei	Személyi feltétel, koordinátor
Mesterségek hete	Simonné Balla Aranka, Németh Szabina
Mesék hete	Simonné Balla Aranka és az anyukák
Terményünnep- tökfáragás és tökszépségsverseny	Simonné Balla Aranka, Németh Szabina
Márton napi vigasság, lámpás felvonulás	Simonné Balla Aranka, Németh Szabina
Mikulás	Simonné Balla Aranka
Adventi ünnepség	óvodapedagógusok
Farsangi mulatság	óvodapedagógusok
Március 15.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	Simonné Balla Aranka koordinátor

Föld napja	Németh Szabina
Anyák napja	Simonné Balla Aranka koordinátor
Gyermeknap	Németh Szabina koordinátor
Gyerekek búcsúja az ovitól	Simonné Balla Aranka koordinátor

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés szinterei:

Szinterei	Személyi feltétel, koordinátor
Erdei Ösvényeken	Pinténné Kéri Bernadett koordinátor, Simonné Balla Aranka
Veteményes kert és virágoskert gondozása, ápolása	óvodapedagógusok, dajka nénik és a gyerekek
Óvoda és a Kultúrház környékeének a tisztaságában való részvétel	óvodapedagógusok
Lépten-nyomon mobil környezeti nevelés	Meghívott előadó Sztraka Emese
A Tapolcafői forrás környékén a tisztaság fenntartásában való részvétel	óvodapedagógusok és a gyerekek
Várkerti ösvények	óvodapedagógus

Az önkiszolgálásra nevelés szinterei, megvalósulása

Szinterei	Személyi feltétel
Csoportszoba-étkezések, munka jellegű tevékenységek.	óvodapedagógusok, dajkák
Naposi tevékenység: terítés, szalvétatartók és szalvéták kihelyezése, ebéd közben folyadék töltés, ebéd utáni asztalrendezés,	az adott napra kijelölt nagy korcsoportos naposok
Öltözők- öltözés	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák
Mosdók -tisztálkodás	óvodapedagógusok, ped.assz.-ek, dajkák

A Tagintézmény arculatának megvalósítási lehetőségei (TÉR 7. szempont):

Tevékenység	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Érzelmi nevelés	folyamatos az óvodai élet minden területén, hangsúlyosan a csoport és óvodaszintű rendezvényeken, foglalkozásokon, tevékenységeken	óvodapedagógusok, dajkák
Fenntarthatóságra nevelés	folyamatos csoport és óvodaszintű rendezvényeken, tevékenységeken, foglalkozásokon	óvodapedagógusok
Művészetre nevelés	folyamatos csoport és óvodaszintű rendezvények, foglalkozások	óvodapedagógusok
Oktatási Hivatal Bázis Intézménye	folyamatos, évente 5 alkalommal	Somlai Nikolett Rózsa koordinátor
Tehetséggondozó Programok – Erdei Ösvényeken	évszakonként 2 alkalommal	Kériné Pintér Bernadett-koordinátor, Simonné Balla Aranka kísérő

Hagyományörzés- a Tapolcafői közösség életében való részvállalás	alkalomszerűen	óvodapedagógusok, dajkák, gyerekek
Néptánc	hetente 1 alkalommal	Dr Csillagné Bíró Katalin

Jeles napok, ünnepek, óvodai rendezvények, programok:

Tevékenység, program	Időpontja	Feladatot ellátó személy
Zebraséta, közlekedési ismeretek,	2025. 09. 24.	Simonné Balla Aranka, vendég előadó
Erdők hete	2025.10.06.-10.10.	Simonné Balla Aranka, Németh Szabina
Mesterségek hete- projekt	2025.10.13-17	Kollektíva , vendégelőadók
Erdei Ösvényeken	2025.10.	Pintérné K.B. koordinátor, Simonné B.A.
Faragott tökszépségsverseny és kiállítás eredményhirdetés	2025. 11.11.	Koordinátor: Simonné B.A., Németh Szabina
Mártonnapi vigalom- Baromfiudvar lakói	2025. 11. 04.-15.	Simonné B. A. Németh Szabina
Márton napi vigasság- családi délután	2025. 11. 11. 16:30 óra	az óvoda kollektívája
Erdei Ösvényeken	2025. 11.	Pintérné K.B. koordinátor, Simonné B.A.
Adventi hangolódás	2025. 11.24.-12.19.	Kollektíva
Mikulás ünnepség	2025. 12. 05.	Simonné B.A. Németh Szabina
Lucázás, Luca-napi mézeskalácsolás- családi délelőtt	2025. 12. 12.	Simonné Balla Aranka, Németh Szabina
Karácsonyi műsor – videós formában	2025. 12. 17. délelőtt	Kollektíva, gyerekek
Mesés hét	2026.01.12.-16.	szülők közreműködésével
Erdei Ösvényeken	2026. 01.	Pintérné K.B. koordinátor, Simonné B.A.
Farsang	2026. 02.05.	Somlai Nikolett Rózsa
Hagyományos Farsang	2026. 02.04.	Németh Szabina
Erdei Ösvényeken	2026. 02.	Pintérné K.B. koordinátor, Simonné B.A.
Nemzeti ünnep	2026. 03. 14.	Simonné B. A.
Víz Világnapja- vizes hét	2026. 03. 16.-20.	Nagy-K.V.
Erdei Ösvényeken	2026. 04.	Pintérné K.B. koordinátor, Simonné B.A.
Húsvét: hagyományörzés! Locsolkodás	2026. 03.23.-04.02.	a csoport minden tagja
Föld napi virágültetés Családi nyílt nap	2026. 04.24.	Kollektíva és a szülők, gyerekek
Anyák napja	2026. 04.30.	óvodapedagógusok, dajkák
Erdei ösvényeken	2026. 05.	Pintérné K.B. koordinátor, Simonné B.A.
Madarak-fák napja- Tanösvény	2026. 05. 11.-15.	Simonné B.A., Németh Sz.
Gyermekek hete	2026. 05. 25.-29.	Kollektíva
Időutazás- Gyermeknap PVÓ	2026. 05. 23.	Somlai Nikolett Rózsa
Évzáró műsor, ballagás	2026.06.11.	óvodapedagógusok és a dajkák
Környezetvédelmi Világnap,	2026. 06. 05.	Németh Szabina
Csoport kirándulás	2026.06.	az óvoda közössége

Intézményi rendezvények

Program megnevezése	Időpontja	Feladatot ellátó személy/személyek
„A fák titkos szíve”- Várkerti program	2025.11.07.	Somlai Nikolett Rózsa
Karácsonyi manók a Várkertben	2025.12.13. 15.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Farsangi Kavalkád	2026.02.05. 17.00 óra	Somlai Nikolett Rózsa
Jótekonysági bál	2026.03.14. 19.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Lukács-Palkovics Dóra
Víz világnapja a Külső Várkerben – „7 próba a fenntarthatóság jegyében”	2026.03.21. 15.00 óra	Horváthné Végh Judit, Szelencsikné Tibolt Anita
Ovi Sport nap	2026.04. 10.00 óra	Menyhátrné Kovács Bernadett, Geszti Dóra
Gyermeknap – „Időutazás”	2026.05.23. 15.00-19.00 óra	Horváthné Végh Judit, Somlai Nikolett Rózsa
Környezetvédelmi világnap- „Jó gazdasszony vagyok én!” Várkerti program	2026.06.04.	Somlai Nikolett Rózsa

4. 2024-2025 nevelési évben elért EREDMÉNYEK

Téma	Eredménymutatók	Megjegyzések
Mesterségek heti programok	megvalósultak	magas színvonalon
Erdei Ösvényeken tehetséggondozó program	megvalósultak	magas színvonalon
Fenntarthatóságra nevelés	megvalósult	magas színvonalon
Környezettudatos szokások	megvalósult	
Terményünnep, tökfáragások	megvalósult	magas színvonalon
Idősek napján való szereplés, családi rendezvények, nyílt nap, Március 15., Évzáró és ballagó műsor, Falunapi fellépés, Családi délután	családdal, gyerekekkel együtt megvalósultak	magas színvonalon
tematikus hetek (Mesterségek hete, Termények hete, Márton napi vígság, Karácsonyi műsor, Víz napja, Anyák napja, Gyermeknap Környezetvédelmi Világnap)	megvalósultak	magas színvonalon
Farsang- jelmezes felvonulás	megvalósult	

Pegazus Színház mesefeldolgozása 3 alkalommal	megvalósultak	
Lépten - nyomon mobil környezeti nevelés	megvalósultak	magas színvonalon
Szülői értekezletek , fogadó órák, családi barkácsolások	megvalósultak	magas (80% körüli) részvételi aránnal , színvonalasan

5. Pedagógiai folyamatok

Téma	További feladat, tervezés tagintézményi és intézményi szinten
Pedagógiai Program	Megvalósulása, intézmény részéről felülvizsgálata szükség szerint.
Teljesítmény Értékelési Rendszer	Bevezetése, megvalósulása, intézményi szinten való megsegítése, rögzítése.
SZMSZ	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Házirend	Betartása, felülvizsgálata szükség szerint.
Gyakornoki program	-
Minősítés	-
Tanfelügyelet	-
Munkaközösség	Munkaközösségen való részvétel biztosítása.
Mentálhigiénés megsegítés	Csapatépítés, Szakmai napok
Elismerés (belső)	dicséret, elismerő köszönet
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Hospitálások, látogatások, havi szintű megbeszélések- problémamegoldás, tervezés, közös dekorálás.
Gyermekek egyéni fejlődés nyomon követése	A megfelelő dokumentumok vezetése, ellenőrzése.
Család – óvoda kapcsolat	A szülők felé minden az óvodával és csoporttal kapcsolatos információ eljuttatása, a kommunikációs csatornák ésszerű használata, azok ellenőrzése. Csoportszabályok betartása.
Facebook csoportok	A csoportokba került információk visszacsatolása, kontroll, eljárásrend készítése.
Partneri igények, elégedettség mérése	Szülői elégedettség mérése megtörtént

Innovációk	Csatlakozás az Autómentes naphoz Zebrasétával, közlekedési ismeretekkel és játékos feladatokkal. Várkerti házikók évszakonként látogatása (ősz-tél-tavaszi) és iskolaelőkészítő foglalkozások tartása – környezettudatos magatartás erősítése.
	Fenntarthatóságra nevelés jelenléte az óvoda életében: Élősarok folyamatos frissítése, ápolása, környezettudatos magatartás kialakítása, fenntartása, működtetése, Tapolcafői Tanösvény évszakonkénti felfedezése, új ismeretek szerzése, a már meglévő ismeretek felelevenítése . Hagyományápolás, és hagyományörzés: A település karácsonyfájának díszítésében való részvétel, Falunapon való szereplés, Idősek napján való szereplés, Tabló fal folytatása,

Pápa, 2025. augusztus 28.

.....
 Simonné Balla Aranka
 tagintézmény-igazgató



ERDEI ÖSVÉNYEKEN TEHETSÉGGONDOZÁS SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERV
2025-2026 NEVELÉSI ÉV

„A természet felfedezése közben valójában önmagunkat ismerjük meg.”

– Albert Schweitzer

A szakmai munkaközösség céljai

- Az óvodapedagógusok szakmai tudásának, módszertani kultúrájának fejlesztése az **erdei, terepi tehetséggondozás** területén.
- A gyermekek komplex fejlődését támogató **programcsomag folyamatos megújítása** saját élményen alapuló tapasztalatszerzéssel, gyakorlattal.
- Az óvoda pedagógiai programjával összhangban álló, **innovatív, élményalapú tevékenységek** folytatása szakmai eszmecserék által.
- A helyi közösség (szülők, erdészet, természetvédelmi szervezetek) bevonásának erősítése.
- A gyermekek tehetségigéreteinek felismerése és kibontakoztatása **szakszerű, összehangolt támogatással**.
- Az intézmény pozitív szakmai megítélésének erősítése módszertani gyűjtemény kiadásával, publikálásával.

A szakmai munkaközösség feladatai

1. **Programtervezés és -szervezés**
 - A foglalkozásokhoz szükséges eszközök, helyszínek, szakmai partnerek biztosítása.
2. **Szakmai koordináció**
 - Az óvodapedagógusok munkájának segítése módszertani ajánlásokkal.
 - Tapasztalatcsere, jó gyakorlatok megosztása.
 - Szakirodalom, képzések, előadások beépítése a gyakorlatba.
3. **Tehetségazonosítás és differenciálás**
 - A gyermekek egyéni erősségeinek feltérképezése.
 - Differenciált feladatok, kihívások biztosítása a különböző képességterületeken.
4. **Értékelés és visszacsatolás**
 - A program során szerzett tapasztalatok összegzése, eredmények nyomon követése.
 - Javaslatok kidolgozása a program továbbfejlesztésére.
5. **Kapcsolatépítés és közösségi munka**
 - Szülők bevonása közös erdei programokba.
 - Külső szakemberek bevonása (Erdei Iskola vezető).
 - Kapcsolattartás az intézményeink között.

Alkalmak:

1. alkalom:

2025. szeptember 10. 13 óra: Általános tájékoztatás az Erdei Ösvényeken Tehetséggondozó Program vezetéséről, a munkaközösség fejlődési lehetőségeiről, TÉR vállalatok erősítéséről.

2. alkalom:

2025. október: Forrasztó-kői Egzóta kert látogatása

3. alkalom:

2026. január: Módszertani játékgyűjtemény anyagainak válogatása, arculattervezés.

4. alkalom:

2026. április: Erdei Ösvényeken –saját élményű, jógyakorlat bemutatása, módszertani megbeszélés - Játék a Négy elemmel.

5. alkalom:

2026.május: szakmai konferencián való részvétel.

Tagok:

Bolláné Bódi Piroska óvodapedagógus

Juhászné Losonczi Júlia óvodapedagógus

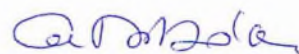
Pintérné Kéri Bernadett óvodapedagógus

Szelestei Mónika óvodapedagógus

Vida Anna óvodapedagógus

Szakmai munkaközösség vezető: Somlai Nikolett Rózsa

Kelt.: Pápa 2025. 09. 01.





„... új nemzedéknek kell felnőnie, olyan új nemzedéknek,
amely szakít a múlt természetromboló módszereivel és kíméli,
óvja a Földünk még megmaradt természeti értékeit!
És ennek a nemzedéknek a neveléséért az idősebb
generációknak kell minden erejét, tapasztalatát latba vetnie.”

Balogh János

Fenntarthatóságra nevelés munkaközössége

2025/26-es nevelési év

A Fenntarthatóságra nevelés munkaközösség célja:

- A fenntarthatóság értékrendjének képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása, ennek módjai, valamint a tagintézményekben a fenntarthatóság folyamatosságának biztosítása növekvő munkatársi közösség bevonásával.
- Egy olyan szakmai közösség létrehozása, amely összehangolja az intézményen belüli fenntarthatósági törekvéseket a beváltgyakorlatok fejlesztésének, bővítésének, módjainak, módszereinek megismerésével, átadásával.
- Új gyakorlatok megismerése, alkalmazásának lehetőségei, képzések szervezésével vagy ajánlásával. Lehetőséget biztosít tapasztalatcserére, jó gyakorlatok megosztására, szakmai támogatásra.

A munkaközösség feladatai:

- Fenntarthatóság szellemében programok szervezése, lebonyolítása
- Új kollégák tájékoztatása
- Pályázatok, programok figyelése, megosztása a zárt csoportban
- A fenntarthatóság tartalmainak közvetítése a szülők felé
- Elméleti és gyakorlati érzékenyítés
- Partneri kapcsolatok felkutatása, ajánlása
- Kipróbált tartalmak beépítése a mindennapokba
- A fenntarthatósági elvek beépítése az intézmény működésébe (pl. szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékosság)

A foglalkozás időpontjai: Rugalmas, alkalmazkodva a fenntarthatósági programokhoz

Tervezett programok és időpontok

	A foglalkozás időpontja	A munkaközösségi foglalkozás témája	A témafeldolgozásban közreműködők
1.	2025. október	A következő nevelési évi programok ismertetése Látogatás az Erkel Ferenc Ének-zenei Általános Iskola „Régi korok kincsestára” múzeumpedagógiai foglalkozására, a hagyományápolás jegyében	Bolláné Bódi Piroska
2.	2026. január	Bázisintézményi program a Székhely Óvodában Téma: Az egészségkép feldolgozása óvodában	Somlai Nikolett Szakmai igazgatóhelyettes Martonné Csurgai Ildikó óvodapedagógus
3.	2026. március	Somlai Nikolett Rózsa előadása a fenntarthatóságra nevelés lehetőségeiről az óvodában, óvónői szemmel	Somlai Nikolett a Székhely Óvoda tagóvoda-igazgatója
4.	2026. május	Az Oktatási Hivatal Tavaszi Konferenciája, szakmai rendezvénye (Helyszín: Veszprém)	Az iskolák és óvodák képviselői

A munkaközösség vezetője: Bolláné Bódi Piroska

Pápa, 2025. 09. 06.

**Népi játék, gyermektánc munkaközösség éves munkaterv
2025-2026. nevelési év**

„A hagyományt nem ápolni kell, hisz nem beteg.
Nem őrizni kell, mert nem rab.
Hagyományaink csak akkor maradhatnak „meg, ha megéljük őket! „
/Sebő Ferenc/



„Alapvető emberi jog, hogy minden gyermek megtanulhassa édesanyjának beszédnyelvét.
Ugyanez a jog a játék és tánc esetében is meg kell illesse gyermekeinket.” /Tímár Sándor/

Készítette: dr. Csillagné Bíró Katalin

1. Foglalkozás: október

- Éves munkaterv ismertetése.
- Ismerkedés, bemutatkozás.
- Népi játékok fejlesztési területekhez való kapcsolása

2. Foglalkozás: november

- Énekes és mozgásos népi játékok tanulása, ünnepkörökhöz tartozó játékok ismertetése, tanulása.
- Jeles napokhoz kapcsolható játékok
- Műsor szerkesztés: térformák, milyen játéktípusok alkalmasak színpadi megjelenítésre

3. Foglalkozás: január

- Népi játékok magyar népmesékben való megjelenítése, játéktár anyagának tanítása, ismertetése.
- Folklorisztikai ismeretek átadása,

4. Foglalkozás: február

- A népi játék hiánypótló szerepe a pedagógiában:
- Népi játékok alkalmazása az iskolai előkészítés folyamatában.
- Módszertani ötletbörze.
- Játékfüzés összeállítása a tanult játékokból.

A munkaközösség ebben a nevelési évben feladatként jelöli meg, hogy a 7 intelligencia területhez csatolható népi játékokon keresztül valósítsa meg az érzelmi intelligencia fejlesztését, valamint kiemelt figyelmet szentelünk a népi játék iskolai előkészítésben való alkalmazhatóságának, kihasználhatóságának lehetőségére. Célom, minél több népi játék élményszerű, gyakorlati átadása, melyek beépíthetők a mindennapos oktató-nevelő munkába. Fontos cél ezeken felül, hogy rávilágítsak a népi játékok műveltségterületekbe való integrálhatóságára. színpadi megjelenés, népi játékokkal.



„A mesékben mindig ott lapul egy titok, amelyre csak a szívünk tud válaszolni.”
– Oscar Wilde

„Pompás mesék” munkaközössége
2025/2026 nevelés év

A Pompás mesék munkaközösség célja:

- Népmesei foglalkozások tervezésének módszertani ismeretbővítése, életkornak megfelelő kiválasztása
- A népmese ötvözése népi játékokkal, népdalokkal, mondókákkal, néptáncsal, tárgyalakotással és a néphagyományok további elemeivel
- Élőszavas mesemondás előnyeinek bemutatása: mesekezdő, mesezáró formulák gyűjteményével
- Gyakorlati ötletek, átkötések, eszközök adása az élőszavas mesemondáshoz
- A pedagógusok eszköztárának bővítése a mesemondás színesítésére, gondolatindító ötletbörze.
- Bátorító pedagógiai magatartás az élőszavas mesemondás alkalmazásához

A munkaközösség feladatai:

- A Pompás napok módszertanának megismertetése
- Elméleti és gyakorlati érzékenyítés
- A megszerzett tudás beépítése a mindennapokba
- Eszköztár átadása, mely a gyakorlatba megjeleníthető

A foglalkozások időpontjai és témájuk:

Alkalmak:	Téma:
2025. október	Meseválasztás és korosztályi ajánlás
2025. november	Mesekezdő és mesezáró formulák használata és gyűjteménye
2026. február	Mesetérkép, mesekártya használata. Tárgyalkotás a mesében
2026. március	Népi játékok, mondókák, népdalok a népmesében

Pápa, 2025. 09. 08.

Szelencsikné Tibolt Anita
munkaközösségvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/324-585

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

Tisztelt Humánerőforrás és Kulturális Bizottság!

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. a) pontjában foglaltak alapján a Humánerőforrás és Kulturális Bizottság engedélyezi a maximális csoport létszámtól való eltérést az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményben.

A Bizottság a maximális létszám átlépését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdése alapján a következők szerint engedélyezheti:

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Összeállította: Horváth Hajnalka köztisztviselő

Pápa, 2025. szeptember 10.




Gróber Attila
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdésében meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelete 40. § (5) bekezdés 3. a) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában lévő Pápai Városi Óvodák intézményében a 2025/2026. nevelési évben induló csoportok esetében a maximális létszámtól való eltérést – az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint – engedélyezi.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a döntésről a Pápai Városi Óvodák igazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

Melléklet

Tagintézmény	Csoport	Alapító okirat szerinti maximális létszám	Jelenlegi létszám
Fáy András lakótelepi Tagóvoda	Bodza csoport	25 fő	28 fő
	Kamilla csoport	25 fő	27 fő
	Napraforgó csoport	25 fő	26 fő
Kéttornyúlaki Tagóvoda	Napsugár csoport	25 fő	27 fő



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/324-585

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

Tisztelt Humánerőforrás és Kulturális Bizottság!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 83. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltak szerint a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. b) pontjában foglaltak alapján a Humánerőforrás és Kulturális Bizottság meghatározza és közzéteszi az önkormányzati fenntartású óvodák nyitva tartásának rendjét, valamint heti és éves nyitvatartási idejét.

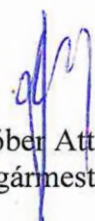
A Pápai Városi Óvodák igazgatójának tájékoztatása szerint - a szülői igények figyelembe vételével – a Kéttornyúlaki Tagóvoda nyitva tartása 7.00 órától 6.30 órára módosulna.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: Horváth Hajnalka köztisztviselő

Pápa, 2025. szeptember 10.




Gröber Attila
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. b) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában működő Pápai Városi Óvodák székhelyén és tagóvodáiban a nyitvatartási időt a mellékletben foglaltak szerint határozza meg.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a döntésről a Pápai Városi Óvodák igazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

Óvoda megnevezése	nyitva tartási idő
Pápai Városi Óvodák székhelye	6.15-17.00
Pápai Városi Óvodák Erzsébetvárosi Tagóvodája	6.00-17.00
Pápai Városi Óvodák Fáy András Lakótelepi Tagóvodája	6.30-17.00
Pápai Városi Óvodák Szivárvány Tagóvodája	6.00-17.00
Pápai Városi Óvodák Kéttornyúlaki Tagóvodája	6.30-16.30
Pápai Városi Óvodák Nátuskerti Tagóvodája	6.30-17.00
Pápai Városi Óvodák Tapolcafői Tagóvodája	6.30-16.30



**PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
HUMÁNERŐFORRÁS ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁGA**

8500 PÁPA, FŐ U. 5.

Tel: (89) 515-021

Fax: (89) 313-989

E-mail: szoccsoport@papa.hu

Szám: B02/109-11/2025.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Humán erőforrás és Kulturális Bizottsága 2025. szeptember 23-án 13.00 órakor, a Pápai Polgármesteri Hivatal nagytárgyalójában tartott **nyilvános** üléséről

Jelen vannak: Vonnák Andrea bizottsági elnök
Czobor Péter bizottsági tag
Dr. Guias János Zsolt bizottsági tag
Venczel Csaba bizottsági tag
Kerti Györgyi bizottsági tag
Soós Imre bizottsági tag
Kovács József bizottsági tag
Kósa Kornél bizottsági tag
Hegyi Lilla bizottsági tag
Gröber Attila polgármester
Vadász Krisztina alpolgármester
Dr. Nagy Krisztina jegyző
Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető
Rádi Róbert városfejlesztési osztályvezető
Szalai Krisztina gazdasági osztályvezető
Benecz Rita szociális és közigazgatási osztályvezető
Kádár Stela Pápai Városfejlesztő Társaság Nonprofit Kft. ügyvezető
Szekeresné Markolt Zita adóügyi csoportvezető
Borisz Terézia költségvetési csoportvezető
Menyhártné Kovács Bernadett Pápai Városi Óvodák igazgatóhelyettes
Horváthné Végh Judit Pápai Városi Óvodák igazgató
Tótfalusiné Kiss Bernadett Pápai Városi Óvodák gazdasági vezető
Tóth Péter Pápai Sport Nonprofit Kft. ügyvezető
Tóth Kata Pápai Egyesített Bölcsődék intézményvezető
Müller Bernadett Pápai Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat mb. intézményegység vezető
Kelemen Ágnes Méki-R Kft. ügyvezető
Lőrincz László Pápai Vízmű Zrt. gazdasági vezető
Boros Katalin Pápai Platán Városmarketing és Turisztikai Nonprofit Kft. ügyvezető
Dr. Oravecz Paula fogorvos
Marton Sándor önkormányzati képviselő
Ujváry Hajnalka PVÖ Egészségügyi Alapellátási Intézet igazgató
Horváth Hajnalka titkársági ügyintéző

Vonnák Andrea bizottsági elnök köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a Bizottság határozatképes, mivel a 9 fő bizottsági tagból 9 fő megjelent. Tájékoztatja a tagokat, hogy dr. Oravecz Paula kérte, hogy további elfoglaltsága miatt a Bizottság az őt érintő napirendi pontot tárgyalja elsőként.

Megkérdezi, hogy a meghívóban jelzett napirenden kívül van-e egyéb javaslat?

Megállapítja, hogy a napirenddel kapcsolatban egyéb javaslat nincs.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

98/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság a 2025. szeptember 23-i ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének .../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezete Pápa Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
2. Beszámoló az önkormányzat 2025. I. félévi gazdálkodásáról
3. Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének .../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezete a köztemetők használatának és a temetkezés rendjéről szóló 11/2023. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról
4. 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok egyesülése
5. Döntés Pápa Város Önkormányzata Tanulmányi Támogatási Rendszerének módosításáról
6. Döntés Pápa Város Önkormányzatának Egészségügyi Alapellátási Intézete alapító okiratának módosításáról
7. Döntés feladat-ellátási szerződés megkötéséről a II. számú fogorvosi körzet vonatkozásában
8. A Pápai Tankerületi Központ 2026/2027. tanévre vonatkozó kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatáraitól szóló tervezetének véleményezése
9. Marton Sándor önkormányzati képviselő önálló képviselői indítványa a helyi honvédelmi emlékek megőrzését és bemutatását célzó kiállítás létrehozása tárgyában
10. Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezése
11. Pápai Városi Óvodák pedagógiai programjának jóváhagyása
12. Pápai Városi Óvodák 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása
13. Pápai Városi Óvodákban maximális csoportlétszám túllépéséről szóló döntés
14. Pápai Városi Óvodák nyitvatartásának módosítása

Vonnák Andrea bizottsági elnök elmondja, hogy a 7. napirendi pont megtárgyalásával kezdik az ülést.

7. Döntés feladat-ellátási szerződés megkötéséről a II. számú fogorvosi körzet vonatkozásában

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a hetedik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

99/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság a II. számú fogorvosi körzet vonatkozásában a döntés feladat-ellátási szerződés megkötéséről szóló előterjesztést megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

1. Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének .../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezete Pápa Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti az első napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

100/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Pápa Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezetet megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

2. Beszámoló az önkormányzat 2025. I. félévi gazdálkodásáról

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a második napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

101/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság az önkormányzat 2025. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolót megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

3. Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének .../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezete a köztemetők használatának és a temetkezés rendjéről szóló 11/2023. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a harmadik napirendi pontot.

Dr. Nagy Krisztina jegyző elmondja, hogy az előterjesztés 1. mellékletében elírás történt, a szöveg helyesen Járásbírság helyett Járásbíróság.

További kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

102/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének a köztemetők használatának és a temetkezés rendjéről szóló 11/2023. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2025. önkormányzati rendelet-tervezetet megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

4. 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok egyesülése

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a negyedik napirendi pontot.

Gröber Attila polgármester elmondja, hogy az előterjesztés 8. oldalán található „Gazdálkodást irányító tevékenység„ alcím alatti táblázatban azoknak a kollegáknak a száma és bére van feltüntetve, akik közvetlen pénzügyi feladatot ellátó munkatársak. A táblázatban a „gazdasági vezetők nélkül” a Pápai Platánál 5 fő, a Pápai Városfejlesztőnél 4 fő, a Pápai Sportnál 2 fő van odaírva, majd ezt követően két sorral lejjebb a bérük látható. Az előterjesztést úgy módosítja, hogy táblázat 4. sorában a zárójelben lévő „gazdasági vezetők nélkül” szövegrészt törölni kell, a hibáért elnézést kér. A gazdasági társaságok egybeolvadásával kapcsolatban két alkalommal is egyeztetett a frakcióval, és ha bármi kérdés van ezzel kapcsolatban szívesen válaszol.

Vonnák Andrea bizottsági elnök elmondja, hogy a határozati javaslat 11 pontból áll, megkérdezi, hogy ezekről külön-külön kell-e szavazni.

Dr. Nagy Krisztina jegyző elmondja, hogy határozati javaslat pontjai összefüggenek egymással, a Bizottság a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja az előterjesztést, a határozati javaslatról egyben szavazhat a Bizottság.

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a határozati javaslat pontjait.

Dr. Nagy Krisztina jegyző elmondja, hogy a határozat javaslat 10. pontja szerint 5 tagú felügyelőbizottság fog működni 2026. január 1-től, de mivel a Pápai Platán a megmaradó gazdasági társaság, a másik kettő pedig a megszűnő, ezért a másik kettőnél sem az ügyvezetők, sem a felügyelőbizottsági tagok visszahívásáról nem kell intézkedni. Dr. Marton István jelenleg is a Pápai Platán felügyelőbizottságának a tagja, ezért őt nem kell újra megválasztani. A felügyelőbizottság másik két tagját dr. Áldozó Tamást és Varga-Kovács Beatrix Zsuzsannát pedig vissza kell hívni.

További kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 5 igen szavazattal, 4 tartózkodással és ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

103/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság a 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok egyesüléséről szóló előterjesztést megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

5. Döntés Pápa Város Önkormányzata Tanulmányi Támogatási Rendszerének módosításáról

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti az ötödik napirendi pontot, elmondja, hogy többször módosult a támogatási rendszer. A támogatás mértéke I. kategóriában 15 000 forintról 20 000 forintra, a II. kategóriában 20 000 forintról 25 000 forintra emelkedik. Változnak azok az összegek, amik alapján a pontokat kapják a pályázók. Elmondja, hogy a tanulmányi támogatás formái a szociális ösztöndíj vagy Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat, lakhatási támogatás és az utazási támogatás. Az ösztöndíj támogatás nem zárja ki a lakhatási és utazási támogatásra történő pályázat benyújtását.

Venczel Csaba bizottsági tag megkérdezi, hogy mi indokolja azt, hogy kikerült a figyelembe vehető vagyon köréből a jármű és a pénzforgalmi szolgáltatónál kezelt összeg, ugyanis korábban ezt nem kifogásolták. Egy nagy értékű jármű - ami akár egy lakás árával vetekedhet - vagy egy pénzforgalmi szolgáltatónál kezelt összeg ellenőrizhető, lekövethető.

Gröber Attila polgármester elmondja, hogy a TTR módosításakor azt kérte osztályvezető asszonytól, hogy - miután támogatási rendszerről van szó - ez legyen összhangban a lakásrendelettel. Azok, akiknek a családjában a gépjármű értéke eléri a 850 000 forintot, azok nem pályázhatnak. Lehetnek több tízmillió forint értékű járművek is, de nem hiszi, hogy aki egy autóval rendelkezik, azt ebből a pályázatból ki kell zárni. Ugyanakkor a pályázók köre egyébként bővíthet, eddig nem szerepelt a rendeletben az egyedül élők kategóriája, illetve a tavalyi év tapasztalatait figyelembe véve - a kevés pályázatra tekintettel - mindenki a maximális összeget kapta meg. Ha a jövőben is mindenki megkapja a maximális összeget, akkor felesleges pontozni ezért érdemes előre rögzített kategóriákat felállítani. Az előző évi támogatáshoz képest senkit nem fog hátrány érni, hiszen a tavalyi támogatás maximum 20 000 forint volt, az idei évben ez a minimum lesz. Amennyiben olyan jellegű módosító javaslat érkezne, hogy pl. húzzanak egy határt 20 millió forint értékű gépjárműnél, azt érdemes megfontolni.

Venczel Csaba bizottsági tag elmondja, hogy szerint a gépjármű esetében is meg kellene határozni egy határt, tekintettel arra, hogy egy háztartásban akár több autó is lehet. Visszatetszést okoz, ha valaki tudomást szerez olyan esetről, hogy a pályázó kapott támogatást, ugyanakkor egy drága gépjárművel közlekedik.

További kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

104/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság Pápa Város Önkormányzata Tanulmányi Támogatási Rendszerének módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

6. Döntés Pápa Város Önkormányzatának Egészségügyi Alapellátási Intézete alapító okiratának módosításáról

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a hatodik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

105/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság Pápa Város Önkormányzatának Egészségügyi Alapellátási Intézete alapító okiratának módosításáról szóló döntést megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

8. A Pápai Tankerületi Központ 2026/2027. tanévre vonatkozó kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatáraitól szóló tervezetének véleményezése

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a nyolcadik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

106/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság a Pápai Tankerületi Központ 2026/2027. tanévre vonatkozó kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatáraitól szóló előterjesztést megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

9. Marton Sándor önkormányzati képviselő önálló képviselői indítványa a helyi honvédelmi emlékek megőrzését és bemutatását célzó kiállítás létrehozása tárgyában

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a kilencedik napirendi pontot.

Marton Sándor képviselő elmondja, hogy személyes érintettsége is van ezzel kapcsolatban, hiszen ő is volt annak idején sorkatona a pápai repülőtéren, ahol most a világ legmodernebb technikáját felsorakoztató repülőezred működik. A múltat és a jelent bemutató kiállítást szeretne, ami interaktív módon mutatná be a szolgálatot teljesítők munkáját, ezáltal elősegítené a katonaelet megismerését, és talán a fiatalokat is tudná arra ösztönözni, hogy ezt a hivatást válasszák. Sok megkeresést kapott magánszemélyek és cégek részéről, a katonai bázis területén most is működik polgári szervezet, ami a gépeknek a karbantartásával foglalkozik, és szívesen részt vennének a technikai háttér támogatásában. A kiállítás mind a helyieknek, mind pedig az ide látogatóknak egy olyan ismeretet tud nyújtani, ami jelenleg hiányzik.

Vonnák Andrea bizottsági elnök megkérdezi, hogy a képviselő úrnak van-e arról információja, hogy ez a kiállítás milyen költségekkel járna?

Marton Sándor képviselő elmondja, hogy nem teljesen önkormányzati forrásból gondolta ezt a kiállítást megvalósítani. Amennyiben a kezdeményezést támogatja a képviselőtestület, akkor lehet az előbb említett civil szervezeteket is megkeresni.

Gróber Attila polgármester elmondja, hogy a kiállítás létjogosultságát és annak létrehozását jó kezdeményezésnek tartja. Arra kéri a képviselőt, a bizottságot és a képviselőtestületet, hogy abban legyenek rugalmasak, mert egy ilyen kiállítási anyagnak az összeállítása, helyének megtalálása az indítványban megjelölt 2026. augusztus 17-i határidőig nem tud megvalósulni. Tekintettel arra, hogy a város egyik alapvető identitása a katonai hagyományok őrzése, ezért a kiállítás megszervezését helyesnek tartja.

Vonnák Andrea bizottsági elnök elmondja, hogy 30 éves múzeumi múlttal jól ismeri a Gróf Esterházy Károly Múzeum gyűjteményét és az nem olyan gazdag hadtörténeti anyagban, mint sokan azt gondolják. Ahhoz, hogy egy nívós kiállítási anyagot összeállítsanak ez elég szűk határidő, de egyébként a kezdeményezést nagyon jó ötletnek tartja.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

107/2025. (IX.23.) HKB határozat

A Bizottság Marton Sándor önkormányzati képviselő - a helyi honvédelmi emlékek megőrzését és bemutatását célzó kiállítás létrehozásáról szóló - önálló képviselői indítványát megtárgyalta és a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

10. Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezése

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a tizedik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

108/2025. (IX.23.) HKB határozat

Pápa Város Önkormányzatának Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 38. § (2) bekezdésének e) pontjában foglaltak alapján a Pápai Városi Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatát Pápa Város Önkormányzatának Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsága részére jóváhagyásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

11. Pápai Városi Óvodák pedagógiai programjának jóváhagyása

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a tizenegyedik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

109/2025. (IX.23.) HKB határozat

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 26. § (1) bekezdése, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 6. § (2) bekezdésében meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. e) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában működő Pápai Városi Óvodák Pedagógiai Programját jóváhagyja.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a jóváhagyott Pedagógiai Programot küldje meg a Pápai Városi Óvodák igazgatójának.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

12. Pápai Városi Óvodák 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a tizenkettedik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

110/2025. (IX.23.) HKB határozat

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. e) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában lévő Pápai Városi Óvodák 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét jóváhagyja.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a döntésről a Pápai Városi Óvodák igazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

13. Pápai Városi Óvodákban maximális csoportlétszám túllépéséről szóló döntés

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a tizenharmadik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

111/2025. (IX.23.) HKB határozat

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdésében meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelete 40. § (5) bekezdés 3. a) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában lévő Pápai Városi Óvodák intézményében a 2025/2026. nevelési évben induló csoportok esetében a maximális létszámtól való eltérést - az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint - engedélyezi.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a döntésről a Pápai Városi Óvodák igazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

14. Pápai Városi Óvodák nyitvatartásának módosítása

Vonnák Andrea bizottsági elnök ismerteti a tizennegyedik napirendi pontot.

Kérdés és hozzászólás hiányában szavazás következik.

A Bizottság 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

112/2025. (IX.23.) HKB határozat

Pápa Város Önkormányzatának Humánerőforrás és Kulturális Bizottsága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározottak, továbbá Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés 3. b) pontjában foglaltak alapján a Pápa Város Önkormányzata fenntartásában működő Pápai Városi Óvodák székhelyén és tagóvodáiban a nyitvatartási időt a mellékletben foglaltak szerint határozza meg.

A Bizottság felkéri az Elnököt, hogy a döntésről a Pápai Városi Óvodák igazgatóját tájékoztassa.

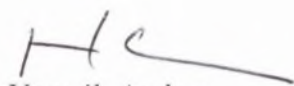
Határidő: azonnal

Felelős: Vonnák Andrea bizottsági elnök

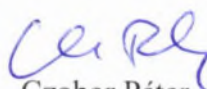
Dr. Benkő Krisztina önkormányzati és szervezési osztályvezető

Grőber Attila polgármester elmondja, hogy a múlt héten Harry Oosteema és Jim Pike ezredes megkereste és arról tájékoztatta, hogy a 2026/2027-es évben a QSI az óvodai és bölcsődei ellátást nem tudja biztosítani, ezért a korábbi évekhez hasonlóan szeretnék az önkormányzati intézmények szolgáltatásait igénybe venni. Kérésük, hogy a bölcsődékben és óvodákban dolgozó kollégák angol nyelvi képzésben vegyenek részt.

Vonnák Andrea bizottsági elnök megköszöni a jelenlévők részvételét, egyéb hozzászólás hiányában a Bizottság nyilvános ülését 13.46 órakor bezárja.


Vonnák Andrea
bizottság elnök




Czobor Péter
jegyzőkönyv-hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

a Humánerőforrás és Kulturális Bizottság
2025. szeptember 23-i nyílt bizottsági üléséről

Vonnák Andrea bizottság elnöke

Dr. Guias János Zsolt bizottsági tag

Venczel Csaba bizottsági tag

Kovács József bizottsági tag

Soós Imre bizottsági tag

Kósa Kornél bizottsági tag

Czobor Péter bizottsági tag

Hegyi Lilla bizottsági tag

Kerti Györgyi bizottsági tag

Meghívottak:

VEJUNY KATMARLO

Dr. Oraveu Pamel

Dr. BENKŐ KRISTINA

MARTON SÁNDOR

UDVOSKRISTINA

GRÖBER ATTILA

KÁKÁR STELA

STELLEESNÉ MÁRKÓLT ZITA

BORISZ TEREZ

MENYHARTNÉ KOVÁCS BERNADETT

KORVÁTHNÉ VÉGH JUDIT

TÓTHNÉ KISS TERVADETT

TÓTH PÉTER

TÓTH KATA

MÜLLER BERNADETT

KELEMEN ÁGNES

LŐRINCZ LÁSZLO

BOKOS KATALIN

GZALAI KRISTINA

JÁDI RÓBERT

HORVÁTH HAJNALKA

BENECEZ KITA

DR. NAGY KRISTINA

C. L.

BORISZ TEREZ

MENYHARTNÉ KOVÁCS BERNADETT

KORVÁTHNÉ VÉGH JUDIT

TÓTHNÉ KISS TERVADETT

TÓTH PÉTER

TÓTH KATA

MÜLLER

KELEMEN ÁGNES

LŐRINCZ LÁSZLO

BOKOS KATALIN

GZALAI KRISTINA

JÁDI RÓBERT

HORVÁTH HAJNALKA

BENECEZ KITA

DR. NAGY KRISTINA