



Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

Előterjesztő: Dr. Erőss Gábor alpolgármester	
A képviselő-testületi ülés időpontja: 2021. július 22.	 sz. napirend
Tárgy: Javaslát a Napraforgó Egyesített Óvoda (Józsefvárosi Óvodák) új Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint új Pedagógiai Programjával történő egyetértéssel kapcsolatos döntés meghozatalára	
A napirendet nyilvános ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.	
ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI ÜGYOSZTÁLY HUMÁNKAPCSOLATI IRODA	
KÉSZÍTETTE: SZABÓ-BODNÁR BRIGITTA	
PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL/ IGAZOLÁS: <i>módi kiva</i>	
JOGI KONTROLL: <i>AK</i>	
BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:	
<i>[Signature]</i> DR. VÖRÖS SZILVIA ALJEGYZŐ	
Költségvetési és Pénzügyi Bizottság véleményezi	-
Kulturális, Civil, Oktatási, Sport és Esélyegyenlőségi Bizottság véleményezi	X
Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság véleményezi	-
Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezi	-
Városüzemeltetési Bizottság véleményezi	-
Kerületfejlesztési, Környezet- és Klímavédelmi Bizottság véleményezi	-
Határozati javaslat:	
A Kulturális, Civil, Oktatási, Nemzetiségi, Sport és Esélyegyenlőségi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.	

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján a Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva Pikó András polgármester a 219/2021. (V. 06.) számú határozat 1. pontjában (továbbiakban: Határozat) elfogadta a Napraforgó Egyesített Óvoda alapító okiratot módosító dokumentumát és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító okiratát.

Az Alapító okirat módosítása az alábbiakban meghatározott területek tekintetében vált szükségessé:

- Az intézmény nevének módosítása 2021. augusztus 01. napjától Józsefvárosi Óvodákra (rövidített név: JÓK)
- A Hétszínvirág Tagintézmény nevének módosítása
- A költségvetési szerv alaptevékenységének módosítása: a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása miatt
- A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám meghatározása

ERKEZETT

2021 JÚL 14.

14.15
AK

VH

A Határozat 3. pontjában Pikó András polgármester felkérte a Napraforgó Egyesített Óvoda intézményvezetőjét, hogy az alapító okirat módosításra tekintettel készítse el az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, es fenntartói jóváhagyás céljából terjessze elő, amennyiben a módosítás miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul. A Határozat 4. pontjában Pikó András polgármester felkérte a Napraforgó Egyesített Óvoda intézményvezetőjét, hogy készítse el az intézmény pedagógiai programjának módosítását is, és fenntartói jóváhagyás céljából terjessze elő, amennyiben a módosítás miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. §-a szerint a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az Nkt. 25.§-a továbbá tartalmazza a szervezeti és működési szabályzat elfogadására vonatkozó szabályokat. Eszerint a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, az óvodaszék véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ nyilvános.

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján a nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 4. §-a meghatározza azon területeket, amelyeket a nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell vagy lehet szabályozni.

Az EMMI rendelet 6. §-a meghatározza az óvodai pedagógiai programjában szabályozandó kérdéseket. Az óvoda pedagógiai programja meghatározza

- a) az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét, melyek által minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez,
- c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket,
- d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységeket,
- e) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- f) nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
- g) az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket,
- h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- i) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

Az EMMI rendelet 82. §-a tartalmazza a nevelési-oktatási intézmények iratkezelési szabályait, amely szerint az óvoda a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. Az SZMSZ-t és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. Az EMMI rendelet 82.§ (1)-(5) bekezdésben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az iskolaszéket, óvodaszéket, kollégiumi széket, vagy ha az nem működik, az iskolai, óvodai, kollégiumi szülői szervezetet, közösséget és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

A Napraforgó Egyesített Óvoda (JÓK) új szervezeti és működési szabályzatát, valamint az új pedagógiai programját a nevelő-testület elfogadta és az óvodai szülői szervezet sem emelt kifogást.

A Napraforgó Egyesített Óvoda (JÓK) új szervezeti és működési szabályzata az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi. A Napraforgó Egyesített Óvoda (JÓK) új Pedagógiai Programja az előterjesztés 2. számú mellékletét képezi.

II. A betérés indoka

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat fenntartásában működő Napraforgó Egyesített Óvoda (JÓK) új szervezeti és működési szabályzatával, valamint új pedagógiai programjával történő egyetértés kinyilvánításához szükséges, hogy a Képviselő-testület a döntését meghozza.

III. A döntés célja, pénzügyi hatása

A döntés célja, hogy a Napraforgó Egyesített Óvoda (JÓK) által - a hatályos jogszabályokkal és a Határozattal módosított alapító okiratával, valamint a jelenlegi intézményi adatokkal összhangban elkészített új szervezeti és működési szabályzattal, valamint új pedagógiai programmal történő egyetértés kinyilvánításra kerüljön.

A döntés pénzügyi fedezetet nem igényel.

IV. Jogszabályi környezet

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet 1-2. §-ai értelmében a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésétől eltérően a települési önkormányzat képviselő-testülete, a fővárosi, megyei közgyűlés, illetve ezek bizottsága feladat- és hatáskörét 2021. június 15. napjától maga gyakorolja.

Az Alaptörvény 33. cikk (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét a képviselő-testület gyakorolja. A Mötv. 41. § (3) bekezdése értelmében önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a részönkormányzat testülete, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat. A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI. 06.) Önk. rendelet (továbbiakban: Önkormányzati SZMSZ) értelmében a képviselő-testület a határozati javaslat tekintetében nem ruházta át a hatáskörét.

Az Nkt. 4.§ 9. pontja alapján fenntartó az a természetes vagy jogi személy, aki vagy amely a köznevelési feladat ellátására való jogosultságot megszerezte vagy azzal rendelkezik, és a köznevelési intézmény működéséhez szükséges feltételekről gondoskodik. Az Nkt. 2.§ (4) bekezdése alapján óvodát települési önkormányzat is alapíthat és fenntarthat.

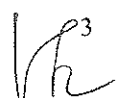
Az Nkt. 25. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ főbb tartalmi elemeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § d) pontja, valamint az EMMI rendelet 4.§-a szabályozza.

Az Nkt. 25. § (4) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján a nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

Az Nkt. 70. § (1)-(2) bekezdései rendelkeznek arról, hogy a nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület dönt



- a) a pedagógiai program elfogadásáról,
- b) az SZMSZ elfogadásáról.

Az Önkormányzati SZMSZ 7. melléklet 2.2.5. pontja alapján a Kulturális, Civil, Oktatási, Nemzetiségi, Sport és Esélyegyenlőségi Bizottság véleményezi a köznevelési intézmények SZMSZ-ét. A Kulturális, Civil, Oktatási, Nemzetiségi, Sport és Esélyegyenlőségi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

A Mötv. 46. § (1) bekezdése és az Önkormányzati SZMSZ 13. § (2) bekezdése alapján az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni. A határozat elfogadásához az Önkormányzati SZMSZ 30. § (1) bekezdése alapján egyszerű többség szükséges.

A fenti rendelkezések alapján javaslom az alábbi határozat elfogadását.

Mellékletek:

1. számú melléklet – Napraforgó Egyesített Óvoda (Józsefvárosi Óvodák) új Szervezeti és Működési Szabályzata
2. számú melléklet - Napraforgó Egyesített Óvoda (Józsefvárosi Óvodák) új Pedagógiai Programja

HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2021. (VII.22.) számú határozata**

**a Napraforgó Egyesített Óvoda (Józsefvárosi Óvodák) új Szervezeti és Működési Szabályzatával,
valamint új Pedagógiai Programjával történő egyetértésről**

A Képviselő-testület

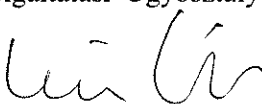
- 1.) úgy dönt, hogy egyetért a Napraforgó Egyesített Óvodák (2021. augusztus 01. napjától Józsefvárosi Óvodák) – intézményvezetője által benyújtott –új Szervezeti és Működési Szabályzatával az előterjesztés 1. mellékletében foglalt tartalom szerint, mely 2021. augusztus 01. napjától lép hatályba.
- 2.) úgy dönt, hogy egyetért a Napraforgó Egyesített Óvodák (2021. augusztus 01. napjától Józsefvárosi Óvodák) – intézményvezetője által benyújtott –új Pedagógiai Programjával az előterjesztés 2. mellékletében foglalt tartalom szerint, mely 2021. augusztus 01. napjától lép hatályba
- 3.) felkéri a polgármestert a határozat 1-2.) pontjaiban meghatározott dokumentumok aláírására.

Felelős: polgármester

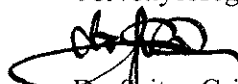
Határidő: 3. pont esetében: 2021. július 31.

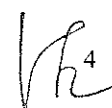
A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Humánszolgáltatási Ügyosztály Humánkapcsolati Iroda.

Budapest, 2021. július 14 .


Dr. Erőss Gábor
alpolgármester

Törvényességi ellenőrzés:


Dr. Sajtos Csilla
jegyző





JÓK Pedagógiai Program

Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.



Józsefvárosi Óvodák Pedagógiai Programja

/JÓK PP/

Készítette az intézményvezető
a Józsefvárosi Óvodák és tagóvodáinak nevelőtestülete
a vezetőség közreműködésével

A dokumentum érvényessége: 2021. augusztus 1.

Elfogadta: az Óvoda nevelőtestülete 2021. június 28-án

Jóváhagyta: Aissou Erzsébet, Intézményvezető

Véleményezte: az óvoda Szülői Szervezete.

Egyetért: Budapest Főváros VIII. kerület Önkormányzat (fenntartó)

1
Vh 5



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@ gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3. oldal
------------------	----------

I. Fejezet

1. A józsefvárosi óvodák paramétere	6. oldal
2. Az intézmény szervezeti felépítése	7. oldal
3. Az intézmény bemutatása	8. oldal

II. Fejezet

1. Óvodakép	11. oldal
2. Gyermekkép	14. oldal
3. Óvodapedagógus képünk	15. oldal
4. Az óvodai nevelés, fejlesztés rendszere	17. oldal
4.1. Nevelési alapelveink	18. oldal
4.2. Nevelési feladataink	24. oldal
4.3. A gyermeki tevékenységek formái	29. oldal
4.4. Az óvodai nevelés általános feladatai	35. oldal
4.5. Az óvodai élet tevékenységformái	47. oldal
4.6. Kapcsolatok más rendszerekkel	61. oldal
4.7. A tervezés, mérés értékelés folyamata	64. oldal

III. Fejezet

1. Sajátos alap feladatok, egyéb szolgáltatások	65. oldal
2. Gyermekvédelem az óvodában	66. oldal
3. Felzárkóztatás a részképességekben lemaradt gyermekek számára	67. oldal
4. A kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek integrált nevelése	68. oldal
5. Tehetséggondozás	69. oldal
6. Logopédiai foglalkozás	72. oldal
7. Etnikai kisebbség nevelésével összefüggő feladatok	73. oldal
8. Esélyegyenlőség biztosítása	74. oldal
9. Befogadó óvodák a roma minőségi oktatásért	74. oldal
10. A pedagógiai kompetenciák, indikátorok	75. oldal

Irodalomjegyzék	76. oldal
-----------------	-----------

Legitimációs záradék	77. oldal
----------------------	-----------

Az intézmények pedagógiai munkájának sajátosságai (1. sz. melléklet)	79. oldal
--	-----------

Handwritten signature and the number 6.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Bevezetés

A pedagógiai program (JÓK PP) az egyesített óvoda pedagógiai munkájának szabályzata, szakmai dokumentuma. Elfogadása után a benne foglaltak kötelező érvényűek valamennyi pedagógusra, és a pedagógiai munkát segítő valamennyi közalkalmazottakra.

A pedagógiai program az intézmény által kidolgozott és elfogadott szabályzatok és dokumentációk hierarchiájának élén áll, jogszerűségi kritérium, hogy a többi intézményi dokumentummal koegzisztens¹ legyen, és a fenntartó által kiadott Alapító okirattal megegyezzen.

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

Az Nkt. 1. § (1) bekezdése szerint A törvény célja olyan köznevelési rendszer megalkotása, amely elősegíti a gyermekek, fiatalok harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését, készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akarat tulajdonságaik, műveltségük életkori sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztése révén, és ezáltal erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére, a magánérdeket a köz érdekeivel összeegyeztetni képes embereket, felelős állampolgárokat nevel. Kiemelt célja a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás. Mindezt államilag garantáltan, anyagi ellenszolgáltatás nélkül.

Nkt. 4.§ (13) **Az óvoda kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorai fejlesztés,** továbbá a kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:

a) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

aa) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,

ab) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,

ac) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,

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

¹ Együtes létezés (térben és időben)

Vh 3 7

JÓK Pedagógiai Program

c) tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló.

A köznevelés középpontjában a gyermek, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.

A PP törvényi háttere:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- többször módosított 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.), Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 1997. tv. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A JÓK PP tartalmazza (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján):

- a) az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét,
- c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
- d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- e) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- g) az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
- h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- i) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

A *kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő*, SNI, és BTM-es gyermekek óvodai nevelése esetén az óvoda pedagógiai programja a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet, a fogyatékosság típusához és fokához igazodó fejlesztő

4
Vh 8

JÓK Pedagógiai Program

programot is tartalmazza, figyelemmel a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról szóló jogszabályban foglaltakra.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kulcsszavai:

- hátránycsökkentés, esélyteremtés, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek,
- előítélet mentesség, családi nevelés elsődlegessége, erkölcsi nevelés, értékorientált közösségi nevelés,
- a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családdhoz való kötődés,
- a népi - népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi,
- népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés,
- törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására,
- funkcióteljesítés közben megteremtődnek a következő életszakaszba való átlépés feltételei,
- nevelőmunka középpontjában a gyermek áll, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény a gyermek,
- a környezettudatos magatartás megalapozása, - annak elfogadása, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól, stb.

A Józsefvárosi Óvodák és tagóvodái részére is meghatározóak a fenti fogalmak, feladatunk ezek kialakítása, megvalósítása.

A józsefvárosi óvodákat igénybe vevő családok számára is fontos, hogy gyermekeik biztonságban legyenek, szeressenek az adott óvodába járni, mindeközben a lehető legnagyobb gondoskodásban, odafigyelésben részesüljenek.

Ennek érdekében a Pedagógiai Programunk (JÓK PP) irányt mutat a kerület valamennyi óvodapedagógusának, nevelőjének. Szándékunk, hogy minden gyermek „egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.”, szem előtt tartva „a gyermek mindenekfelett álló érdekeit”. Mindezt széleskörű pedagógiai felkészültséggel igyekszünk biztosítani.

Intézményeink nevelőközössége szélsőségektől mentes pedagógiai nézeteikkel, helyes értékrendjükkel, és előnyös különbségük megtartásával színesítik Józsefváros óvodaképét, amelyben a nevelés minden résztvevője fontos és megbecsült!

I. Fejezet

Az óvoda a köznevelési rendszer első láncszeme. A köznevelés egészét a tudás fejlesztése, az igazságosság, a rend, a szabadság, a méltányosság, a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei, az egyenlő bánásmód, valamint az egészséges életmódra nevelés határozzák meg.

VH 59



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

A Józsefvárosi Óvodák paraméterei:

1. Alapadatok

Az óvoda neve: **Józsefvárosi Óvodák**
Az óvoda címe: 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.
telefonszáma: 06-1-210-0086
e-mail cím: egyesitett.jvovoda@gmail.com
honlap címe: www.egyesitettovoda08.hu
OM azonosítója: 034388

Az óvoda fenntartójának neve: **Józsefvárosi Önkormányzat**

Az óvoda fenntartójának címe: Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri
Hivatal 1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Az intézményvezető neve: Aissou Erzsébet - intézményvezető

Alapító okirat szám: 20210801/A/5

Tagintézmények száma: 12

Óvodai csoportok száma: 55

Felvehető maximális gyermeklétszám: **1302**

Törzskönyvi azonosító szám: 832540

Pedagógus: 142 fő ebből - intézményvezető 1 fő, kötött munkaidő: 6 óra / hét
- vezető-helyettes 3 fő, kötött munkaidő: 14 óra / hét

- tagóvoda-vezető 3 fő, kötött munkaidő: 14 óra / hét / 5-6 csoport
- tagóvoda-vezető 8 fő, kötött munkaidő: 15 óra / hét / 3-4 csoport
- óvodapedagógus 110 fő, kötött munkaidő: 32 óra / hét
- fejlesztő ped. 12 fő, kötött munkaidő: 32 óra / hét
- gyógypedagógus 3 fő, kötött munkaidő: 24 óra / hét
- logopédus 1 fő, kötött munkaidő: 24 óra / hét
- pszichológus 1 fő, kötött munkaidő: 24 óra / hét

NOKS²: pedagógiai asszisztens: 23 fő óraszám: 40 óra / hét, 20 óra / hét
dajka: 62,5 fő óraszám: 40 óra / hét

² Nevelést-oktatást közvetlenül segítők

6
VH 10



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitettjvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

	óvodatitkár:	8 fő	óraszám: 40 óra / hét
NOS ³ :	titkárság (JÓK):	5 fő	óraszám: 40 óra / hét
	általános gondnok:	9,5 fő	óraszám: 40 óra / hét
	Összes közalkalmazott száma:	250 fő	

2. Az intézmény szervezeti felépítése 2021.09.01-től:

JÓZSEFVÁROSI ÓVODÁK (JÓK)

³ Nevelést-oktatást segítő

Vh 7.11



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

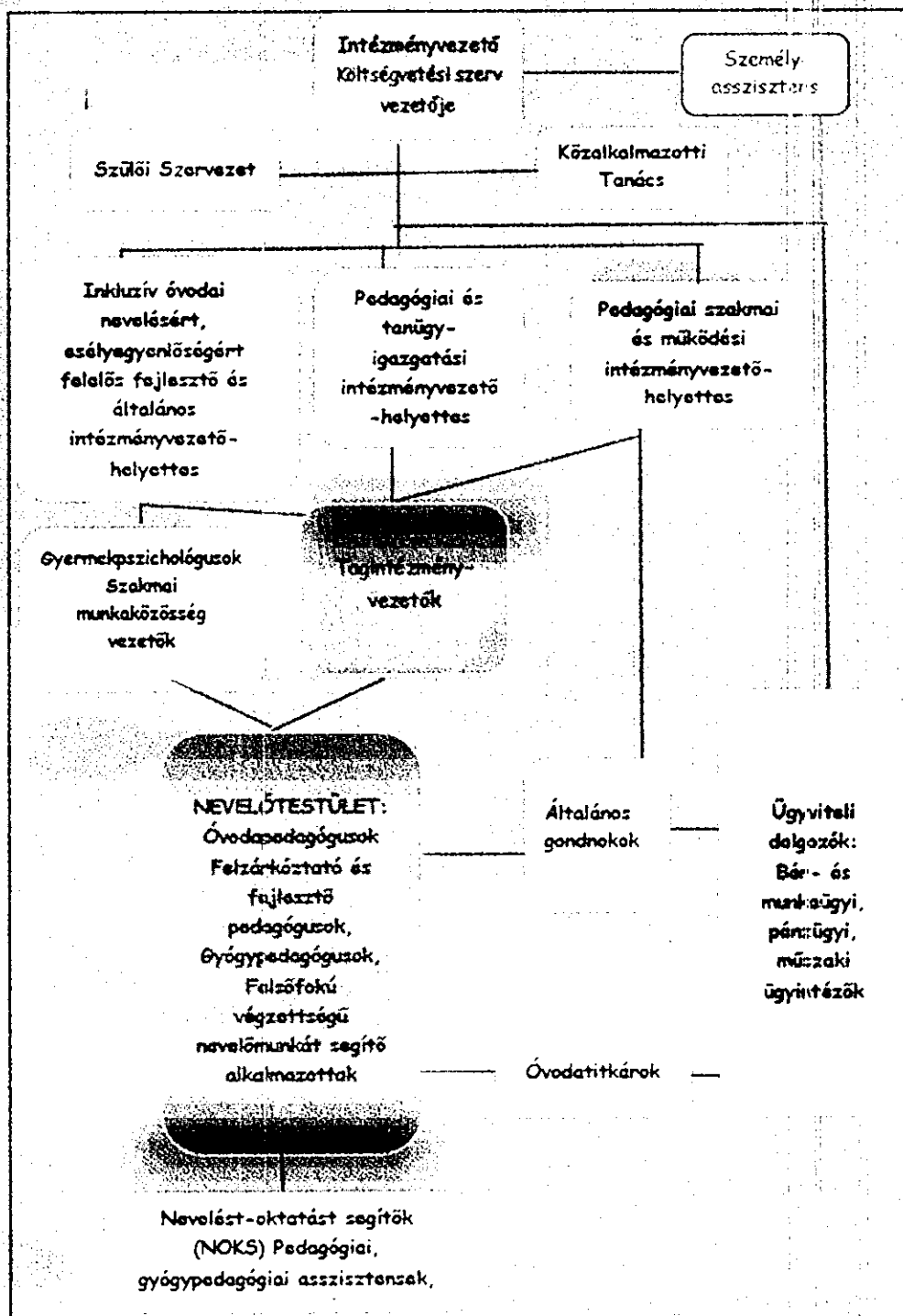
+36 (1) 210-0086

08egyesitettoroda.hu

@egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program



Vk 12



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Józsefvárosi Óvodák
OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

3. Az intézmény bemutatása

A józsefvárosi önkormányzat fenntartásában működő **Józsefvárosi Óvodák, minta székhelyóvoda**, és a 12 tagóvodája, a fenti szervezeti struktúrában 2021. 09.01-től működik. Ebben a felállásban az intézmények magas színvonalú, hatékony és törvényes működését az intézményvezetőség koordinálja, biztosítva ezzel a Józsefváros területén élő családok óvodáskorú gyermekeinek intézményes ellátását.

Pedagógiai programunk is hangsúlyozza azokat az értékeket, melyek eddig is jellemezték a tagóvodák nevelő-oktató munkáját. Továbbra is lehetőséget adva az adott nevelőtestületnek a helyi hagyományok, értékes különbözőségek, sajátosságok megvalósítását, alkalmazását.

Az 1.sz melléklet részletesen taglalja a tagóvodák arculatát.

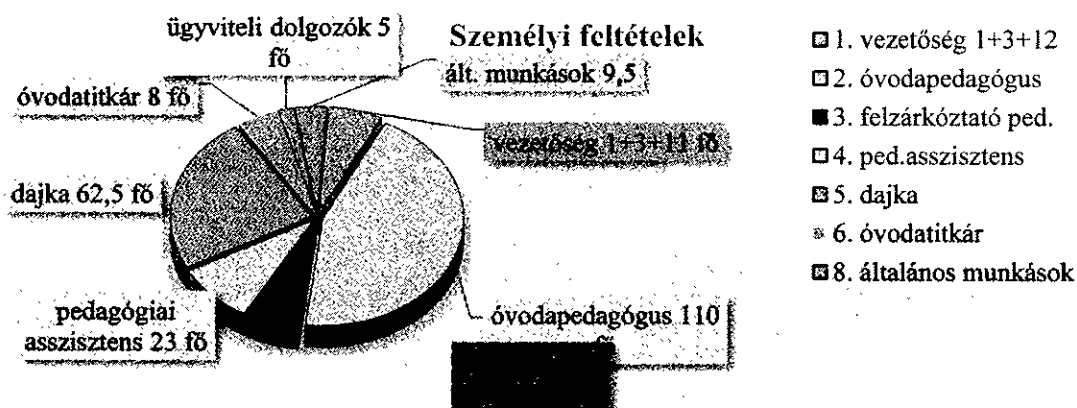
3.1. Személyi feltételei

Az egyesített óvoda létszáma a működtetett csoportok számának függvényében⁴, a törvényi előírásnak megfelelően alakul.

Józsefváros Önkormányzata önként vállalt feladatként finanszírozza a fejlesztőpedagógusokat, a gyógypedagógusokat, a logopédust, a pszichológust és a tagóvodákban dolgozó óvodatitkárokat. Továbbá a 24 óra kötött munkaidejét lecsökkentette a tagóvoda-vezetőknek 14/15 órára.

Munkájukat valamennyien a hatályos Mt⁵, Kjt., az Nkt., ezek végrehajtási utasításai, valamint az intézmény SZMSZ-e, Házi rendje, JÓK PP-je, és Munkaterve alapján, valamint a személyre szóló munkaköri leírásuk szerint látják el.

Az egyesített óvodában alkalmazható munkakörök:



⁴ Egy csoporthoz 2 óvodapedagógus, 1 dajka, három csoportonként 1 pedagógiai asszisztens tartozik.

⁵ Mt. – Munka törvénykönyve, Kjt. – Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, Nkt. – Nemzeti köznevelési törvény, SZMSZ – Szervezeti és Működési Szabályzat, JÓK PP – Józsefvárosi Óvodák Pedagógiai Programja



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Józsefvárosi Óvodák
OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tóluai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

1. Intézményvezető

Az önálló intézményként működő **köznevelési intézmény** élén intézményvezető áll, feladatait a törvények által előírt szabályok, illetve a fenntartó által készített munkaköri leírás alapján végzi.

A költségvetési szerv vezetője egyszemélyi felelőse az egyesített óvoda, és tagóvodái szakszerű, törvényes, és gazdaságos működéséért. Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

Az igazgatóság tagjai, a három intézményvezető helyettes munkamegosztás alapján segíti a munkáját.

Munkaideje felhasználását és beosztását, a foglalkozások (heti hat óra) megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni. **Nkt. 69. § (5)**

2. Vezetőség

Intézményvezető + intézményvezető helyettesek (3) + tagóvoda-vezetők (11)

Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Az óvoda vezetősége együttműködik az óvodánkenti nevelőtestületekkel, és a szülői szervezetekkel, illetve azok delegáltjaival.

Az igazgatóság, illetve a vezetőség adminisztratív munkáját (titkárság) az alábbi munkakörben dolgozók segítik:

- óvodatitkárok (8), - bér- és munkaügyi előadók (2), - pénzügyi előadó (2), műszaki ügyintéző (1)

Az ügyviteli munka feladatai folyamatosan megoszlanak az intézményvezető, a helyettesek, és a tagóvoda-vezetők, valamint az óvodatitkárok között, személyre szóló munkaköri leírások alapján.

144 fős nevelőtestület összefogása, összehívása, akár egy értekezletre, komoly gondot jelentene. Ezért szakmai munkájuk közvetlen irányítója a tagóvoda-vezető. Ez garanciát ad arra nézve is, hogy **megmaradjon az óvodák családi légköre, egyéni arculata, pedagógiai szemlélete, sajátos pedagógiai programja.**

3. Alkalmazotti közösség

A JÓK közalkalmazottainak engedélyezett létszáma jelenleg: 250 fő, ebből

- a nevelőtestület tagja⁶ 142 fő, - NOKS-os 93,5 fő, - NOS-os 14,5 fő

⁶ A nevelőtestület tagja: - vezetőség, óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus.

10
Vh
M

JÓK Pedagógiai Program

3.1. Az **óvodapedagógus** a nevelőmunkánk kulcsszereplője, akinek személyisége meghatározó a gyermekek szempontjából. Jelenléte fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermekek számára.

- Az óvodapedagógusok alapvetően szakmailag jól képzettek, a szülői elégedettség velük szemben igen jó. A kollegák több éves szakmai gyakorlattal rendelkeznek. Az ELTE TANÍTÓ- és ÓVÓKÉPZŐ KAR gyakorlatvezető óvónőjeként, különböző időpontokban, tagóvodáinkban többen is eredményesen működnek közre.
- Nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodaként az óvónőink és a fejlesztőpedagógusok, feladatukat ellátva, évek óta megvalósítják a nemzetiségi, etnikai óvodai nevelés célkitűzéseit is.
- Együttműködnek a JSzSzGyK által foglalkoztatott óvodai szociális segítőkkel.
- A nevelőtestületekre jellemző a nyitottság, a szakmai megújulásra való törekvés, az önképzés igénye. Az egyéni ambíciók megnyilvánulnak a hagyományörzés, a zenei nevelés, a koordinált mozgás (tánc, torna, kézügyesség fejlesztés), a matematikai tapasztalatszerzés, a környezet tevékeny megismerése, és védelme területén. A felsoroltaknak megfelelően különböző továbbképzéseken vesznek részt az óvodapedagógusok.
- Józsefváros székhely, és tagóvodáiban, az különböző, kerületi szintű **szakmai munkaközösségek** alakultak ki. Ezek a munkaközösségek a pedagógiai programban megfogalmazott feladatok megvalósítását segíti, támogatják, fejlesztik.
 - ☞ (1) Zöld - Szabadidő Munkaközösség
 - ☞ (2) Szakmai módszertani Munkaközösség
 - ☞ (3) Minőségi Eredményességi Önértékelési Munkaközösség

Szakmai munkacsoportok

- ☞ Pozitív fegyelmezés
- ☞ Fejlesztő csoport
- ☞ Tehetséggondozó csoport
- ☞ Gyermekvédelem
- ☞ Bagdi Bella Boldogság óra program

3.2. Tárgyi feltételek

Az óvodáink rendelkeznek a helyi pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Az óvodák épülete, udvara, berendezései a gyermekek biztonságát, kényelmét szolgálják. Ezek megfelelnek változó testméreteiknek, biztosítva egészségük megőrzését, fejlődését.

Vh¹¹
15



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Az óvodák épületei és játszóudvarai nagyon vegyes és színes képet nyújtanak a kerületben. Vannak olyan óvodák melyek az 1800 évek végén épültek, sok óvoda a demográfiai hullám emelkedése miatt az 1950-es években lakásokból kialakított óvodaként nyíltak meg, majd 1972-től már több, kifejezetten óvodának tervezett épületet adtak át.
- Az óvodák épületei korukon túl, építészeti szempontból is nagyon eltérők. Van téglá, és panelépítésű, sátor, vagy lapos tetős óvodánk. Vannak egyszintes, illetve emeletes épületeink, némelyik pincével, padlással rendelkezik.
- Az épületek, és műszaki berendezéseinek állapota a folyamatos karbantartásnak, javításnak, felújításnak, cseréjének köszönhetően jó.
- Valamennyi óvodánk rendelkezik különböző méretű játszóudvarral. Felszereltségük, alapterületük viszont nagyon eltérő. Az elmúlt években, az önkormányzat segítségével több óvoda udvara fel lett újítva. Szerencsés, és szükséges lenne ezt a jó kezdeményezést folytatni, mert még mindig vannak hátrányos helyzetű intézmények. Gyermeklétszámhoz viszonyítva játszó udvaraink általában kicsik (kivéve a Katica, illetve a Pitypang tagóvodákat), kevés a zöld terület, a játszó eszközök folyamatosan elöregednek.
- Az óvodák felszereltsége a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez 2. melléklete, JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről alapján általában megfelelnek az előírásnak. Az önálló gazdálkodás ideje alatt nagy hangsúlyt fektettünk a megfelelő szakmai eszközök, fejlesztő játékok, berendezések beszerzésére. A pedagógusok portfólió írásához is szükséges, de a napi nevelő-oktató munkában, a modern kommunikációban is egyre fontosabb szerepet kap az IKT eszközök megfelelő, és korszerű használata.

II. Fejezet

1. Óvodakép

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Óvodáinkban, a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. Ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítésére törekszünk, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú, szeretetteljes nevelésben részesüljön, és az esetlegesen meglévő hátrányai csökkenjenek.

1.1. Az intézmény szervezésében, irányításában, működtetésében, feladataink végrehajtásában, a döntéseink meghozatalakor a gyermek mindenekfelett álló érdekét vesszük figyelembe, és képviseljük. Ennek érdekében:

JÓK Pedagógiai Program

- a) az óvoda szolgáltatásait, alapfeladatát megfelelő színvonalon biztosítjuk, oly módon, hogy annak igénybevétele ne jelentsen számukra aránytalan terhet.
- b) minden segítséget megadunk képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei folyamatos korszerűsítéséhez.
- c) nevelése során méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, **a többi gyermek érdekeit is mérlegelve, és szem előtt tartva**⁷, a rendelkezésre álló lehetőségek közül a számára legkedvezőbb megoldást, módszert, eszközt választjuk.

1.2. Az óvoda **a családi nevelés kiegészítője** a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépéséig. Óvodai ellátást hat éves, legtovább nyolc éves⁸ korukig vehetik igénybe. E keretek között kell biztosítani a gyermekek fejlődését és nevelésük optimális feltételeit.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvoda kiegészítő, bizonyos esetekben hátránycsökkentő szerepet tölt be.

Mivel az óvodai nevelés a családi nevelést kiegészítő tevékenység, tiszteletben tartjuk a szülők nézetét, nevelési szándékait (akár vallási, világnézeti, vagy politikai kérdésben).

- Mint önkormányzati óvoda, a különböző vallási, politikai és világnézeti tanok igazságáról nem foglalkozunk állást, ebben az esetben is megőrizük semlegességünket. A pedagógusaink saját értékrendjük szerint végzik nevelői-oktató munkájukat, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítenék, vagy készítenék a gyermekeket, illetve a szüleiket.
- Az óvodáink közvetetten segítik az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások kialakulását, illetve fejlődését.
- Intézményünk pedagógiai tevékenységrendszer és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.

Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja a gyermekek fejlődésének és nevelésének legoptimálisabb feltételeit.

2. Az óvoda funkciói: *óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenység*, miközben a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

⁷ Az agresszív, a többi gyermeket pszichésen, vagy testileg veszélyeztető gyermek integrálhatóságának felülvizsgálatát a szakértői bizottságnál minden esetben kezdeményezzük.

⁸ Amerikában a gyerek augusztus 31. utáni időpontban született.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ - 36 (1) 210-0066

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

2.1. Az óvodai nevelés célja, hogy az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását elősegítse, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátását is).

2.2. Az óvodai nevelésben alapelv

- a gyermeki személyiség elfogadása, tisztelete, szeretete, megbecsülése, és az iránta érzett bizalom megléte;
- a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;
- az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez, életkorához, és egyéni tempójához kell igazodniuk;
- a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és a családhoz való kötődés segítése.

2.3. Az óvodai nevelés, és az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodunk

- a gyermeki szükségletek kielégítéséről,
- az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről,
- a testi-lelki, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról,
- a gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységekről; különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető **játéokra**,
- e tevékenységen keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmak, emberi értékek közvetítéséről,
- a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről,
- az óvodai szociális segítők munkájához szükséges tárgyi feltételekről,
- a hátrányos helyzetű (HH), a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), valamint az Alapító okiratunkban tagóvodánkét meghatározott esetekben, a különös figyelmet igénylő, sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekről.

3. Az etnikai kisebbségi nevelés

A kisebbségi óvodai nevelés nem különálló óvodai rendszerben valósul meg, hanem az egységes nevelési-oktatási struktúra egyik része, így az óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban, az ott megfogalmazott céloknak és feladatoknak alárendelten valósítjuk meg a sajátos célkitűzéseket és feladatokat.

Az érintett székhely, illetve tagóvoda ápolja és tiszteletben tartja a kisebbségi életmódhoz, kultúrához kötődő családi hagyományokat és szokásokat, ezáltal segítve a kisebbségi identitástudat kialakulását.

14
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

A kisebbségi kulturális nevelés magyar nyelven folyik az intézményeinkben, a kisebbségi nyelv oktatása, gyakorlása nélkül.

4. Nemzeti nevelés

A nemzetiséghez tartozó, illetve a hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmunkhoz történő integrálását.

Feladatunk, hogy inkluzív neveléssel az érkező gyermek szocializációs, kulturális és vallási különbözőségeiből is adódó nehézségeit megfelelően kezeljük.

- Az Nkt. 92. §-a szabályozza, hogy a kiskorú, nem magyar állampolgár, mikor válik óvodai ellátásra jogosulttá Magyarországon. E paragrafus alapján történik meg a felvételük az óvodáinkba.
- A nemzetiség óvodai nevelés irányelveit pedig az Nkt. 94. § c) pontja, és a 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet szabályai szerint alkalmazzuk.

A szociális segítő óvodákban történő tevékenységének, meghatározása az *Útmutató az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez és gyakorlatához az ÓVODÁBAN (EFOP-1.9.4-VEKCP-16-2016-00001 KÓDSZÁMÚ KIEMELT PROJEKT)* kiadvány alapján.

2. Gyermekkép

Óvodáinkban a nevelés gyermekközpontú, abból az emberi személyiségre jellemző tényből kiindulva, hogy mással nem helyettesíthető szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

A gyermeki személyiség jellemzői:

- egyénenként változó testi és lelki szükségleteik vannak,
- a gyermek fokozatosan, egyedien és szakaszosan fejlődő személyiség, ugyanakkor szociális lény,
- fejlődését együttesen határozzák meg a genetikai adottságok, a spontán és a tervszerűen alkalmazott környezeti hatások, és a nevelés.
- a tevékenységük legfőbb színtere óvodás korban a szabad **JÁTÉK**, mely semmilyen egyéb foglalatossággal nem helyettesíthető. A gyermek legjellemzőbb tulajdonsága, hogy játék útján ismerkedik a világgal, s ez áthatja valamennyi tevékenységét. Számára ez a tevékenység szórakozás, örömforrás. Játék közben a gyermek felfokozott állapotba kerül, melynek feszültsége egy tartalmas „kijátszás” útján fel is oldódik.
- **kiszolgáltatott, ezért különleges védelem illeti meg őket.** Ezért az óvodás gyermekek nevelése során tudatosan figyelembe vesszük:

VK¹⁵ 109



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ - 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- személyiségük, képességeik és készségeik különbözőségeit,
- életkorukat, nemi identitásukat, kerülve a nemi sztereotípiákat,
- hátrányos helyzetükből adódó lemaradásukat, az esélyegyenlőség érdekében.

3. Óvodapedagógus képünk

Az óvodapedagógusaink feladata a rájuk bízott gyermekek nevelése, oktatása, melyet az Óvodai nevelés országos alapprogramja (ÓNOAP) szerint önállóan és felelősséggel kötelesek elvégezni.

Elvárható tőlük, hogy

- megtartsák a pedagógusetiká követelményeit (*tudatos törvénytisztelő magatartás, önkéntes jogkövetés, hozzájárulás a gyermekek, a kollégák, a szülők, a fenntartó és más érintett személyek neveléssel-oktatással kapcsolatos alapvető jogainak és kötelezettségeinek – a jogszabályokban foglaltak szerinti – érvényesüléséhez*), valamint a munkafegyelem és a közösségi együttműködés normáit,
- a humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetést nem alkalmaznak (testi fenytés, megfélemlítés, csoportból való kirekesztés, alvásra, vagy étel elfogyasztására való kényszerítés),
- óvják a gyermekek jogait, tisztelik emberi méltóságukat,
- a pedagógusi elhivatottság, kiegyensúlyozottság, következetesség, pontosság, megbízhatóság, türelem jellemezze őket;
- kulturált megjelenésükkel, magatartásukkal, viselkedésükkel és beszédkulturájukkal értékeket közvetítsenek, pozitív mintát adjanak,
- képviseljék az intézmény pedagógiai programjának (JÓK PP) szellemiségét.

Óvodáinkban alapfeladatuk az Nkt. 62.§-a alapján, **hogy**

- nevelő és oktató munkájuk során gondoskodjanak a gyermekek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyenek meg minden tőlük elvárhatót,
- tudásuknak és szakmai felkészültségüknek maximumát adva foglalkozzanak a gyermekekkel, annak tudatában, hogy modellek, minták, példaképek számukra,
- biztosítsák a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportban,
- a csoportszobában és a közös helyiségekben, az óvoda további helyiségeivel harmonizáló esztétikus környezetet teremtsenek.

16
Vh²⁰



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- a külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodjanak a gyermekeket érdeklő, életkoruknak megfelelő témákról, külső helyszín esetén ügyeljenek a biztonságra, csak megfelelő létszámú kísérettel induljanak el (10 gyermek / 1 felnőtt).
- megszervezzék, és megteremtsék a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz).
- a részképességekben elmaradt, illetve a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel foglalkozzanak egyénileg, szükség szerint működjenek együtt a gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal, vagy a nevelést-oktatást segítőkkal, és egyéb más szakemberekkel,
- a bármilyen oknál fogva halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek felzárkózását segítsék elő,
- ismerjék fel a tehetségeket, képességükhöz mértén támogassák önmegvalósításuk folyamatát,
- mozgítsák elő a gyermekek erkölcsi fejlődését, az értékorientált közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjenek azok betartatására,
- neveljék a gyermekeket egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, és hazaszeretetre,
- vigyázzanak a rájuk bízott gyermekek testi-lelki épségére, egészségük fejlesztése és megóvása érdekében tegyenek meg mindent, a balesetvédelmi előírásokat betartva, a veszélyhelyzeteket feltárva és elhárítva, ha szükséges, akár más szakemberek bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsák tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjanak,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítsék, ismerjék, és használják az *Információs és Kommunikációs Technológiák* (IKT) adta lehetőségeket,
- nevelő-oktatói munkájukat, az óvoda saját pedagógiai programjában meghatározottak szerint, a gyerekcsoporthoz, és azok életkorához igazítva, szakszerűen tervezzék meg, és ennek megfelelően irányítsák a gyermekek tevékenységeit,
- folyamatosan ellenőrizték, mérik, értékelik a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről a személyiséglapon írásos feljegyzést készítsenek, észrevételeikről váltótársukat, felettesüket informálják, az érintett gyermek szüleit szükség esetén tapintatosan, a törvényességnek megfelelően tájékoztassák.
- a nevelőtestület tagjaként gyakorolják azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyet az idevonatkozó jogszabályok határoznak meg,
- a törvényben megfogalmazott módon, és időben tegyenek eleget a minősítési, valamint a tanfelügyeleti eljárás rájuk vonatkozó előírásainak,
- gyakorolják a reális önértékelést, önreflexiót. Ismerjék, és értelmezzék helyesen a pedagógus kompetenciákat, és az azokat részletező indikátorokat. Különös tekintettel arra,

Vh²¹



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ + 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

hogy a minősítési eljárás, és a tagóvoda-vezetői ellenőrzések során ezeket a megfigyelési szempontokat használják.

- Az azonos csoportban dolgozó pedagógus párok kiválasztása során fontos szempont óvodáinkban, hogy tudjanak együtt tervezni, tudjanak összehangoltan, feladatokat megosztva dolgozni. Képesek legyenek pedagógiai elveiket, nevelési gyakorlatukat összeegyeztetni.
- Az óvodapedagógusok szakmai frissességének elengedhetetlen feltétele az innováció.
- Az óvoda a köznevelési intézményrendszer egyik meghatározó eleme, ezért optimális működése társadalmi érdek. Az óvodáknak sikeresen kell igazodnia a változó környezeti elvárásokhoz, a társadalom igényeihez, a gyermekek változásaihoz.
- Napjainkban sokszor igényel szakmai szemléletváltást egy-egy új helyzethez való alkalmazkodás, probléma megoldás. Jelenleg Józsefvárosban az óvodák egyesítése következtében számos kérdés merül fel, annak érdekében, hogy hogyan lehetne a pedagógiai munka színvonalát emelni, korszerűsíteni. Ennek a folyamatnak a segítéséhez pedig szükséges a pedagógusok innovatív hozzáállása.
- Az óvodai nevelésünk eredményességéhez nélkülözhetetlen az óvodapedagógusok és a fejlesztőpedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül segítő (nevelést-oktatást közvetlenül segítő) NOKS alkalmazottak összehangolt munkája. Feljük is elvárás, hogy jól ismerjék az intézményünk pedagógiai programját, sajátosságát, hitvallását. Munkájukat ennek alapján tervezzék, szervezzék, és végezzék el.

Intézményünkben a pedagógiai munkát segítő (pedagógiai asszisztensek, dajkák, szociális segítők) felé is elvárás, hogy legyenek:

- mentálisan egészségesek, gyermekszeretők, gondoskodóak, megfelelően kommunikálók, modellkövetésre alkalmasak, különbözőség elfogadók, toleránsak, befogadóak, együttműködőek, igényesek, kötelességtudóak, a titoktartás szabályait betartóak, feladatuk ellátása során önállóak és tevékenyek, az óvodai kompetenciákat ismerők.

Viselkedésükkel és beszédkulturájukkal értékeket közvetítsenek!

4. Az óvodai nevelés, fejlesztés rendszere

Az óvodai nevelés elősegíti az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását, - az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, - tekintettel a különleges gondozást igénylő gyermek ellátására is.

4.1. Nevelési alapelveink

A programunk megvalósításához nélkülözhetetlen az alábbi nevelési elvekben megfogalmazottak ismerete és betartása.

4.1.1. A gyermeki jogok érvényesítése

A gyermeki jogok megfogalmazása több törvényben is megtalálható, ezek betartása az óvoda valamennyi dolgozója számára kötelező.

A gyermeknek joga, hogy az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, étrendjét, pihenőidejét, tevékenységét életkorának megfelelően alakítsák.

Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Az óvodás gyermeknek joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Komplex esztétikai nevelésben vegyen részt, tehetségének felismerése, illetve fejlesztése érdekében. Fejlettségétől függően, a számára leoptimálisabb időben (6-7-8 évesen) tanulmányait megkezdje az általános iskolában.
- Személyiségét szabadon kibontakoztathassa, cselekvési szabadságát megőrizhesse, családi életét, magánéletejét az óvoda tiszteletben tartsa. **E jogának gyakorlása viszont nem korlátozható másokat, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda dolgozóinak egészségét, testi-lelki épségét.**
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Nevelése-oktatása során a tájékoztatás, az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelően megkülönböztetett, egyénre szabott ellátásban, különleges gondozásban részesüljön.
- A gyermekvédelmi törvény szabályai szerint ingyenes étkezésben részesüljön *(szülői nyilatkozat, 2 gyermeknél több, RGYK, stb. alapján).*

Az ENSZ által 1990-ben deklarált egyezmény (1991. évi LXIV. tv.) szerinti alapelvek:

- A gyermeket különleges védelem illeti meg, hogy fizikailag, szellemileg, erkölcsileg, lelkileg és társadalmilag egészségesen és normálisan tudjon fejlődni, szabadságban és méltóságban.
- Személyisége harmonikus kibontakoztatásához a gyermeknek szeretetre van szüksége. Amennyire csak lehet, szülei őrizete és felelőssége alatt nőjön fel.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- A gyermeket meg kell védeni minden olyan gyakorlattól, mely faji, vallási vagy egyéb megkülönböztetéshez vezethet. A megértés, a türelem, a népek közötti barátság, az egyetemes béke és a testvériség szellemében nevelkedjék.

- Olyan nevelést és oktatást kell kapnia, mely növeli általános műveltségét, és lehetővé teszi, hogy egyenlő eséllyel fejleszthesse képességeit, személyi ítélőképességét, erkölcsi és társadalmi felelősségérzetét, hogy a társadalom hasznos tagjává válhasson. A gyermeknek legyen meg minden lehetősége, hogy játszhasson és szórakozhasson, ezek a tevékenységek feleljenek meg a nevelés által kitűzött céloknak.

Az esélyegyenlőség szempontjából nagyon meghatározó, hogy ki milyen családi háttérből érkezik, környezete mennyire mozgás, és ingerszegény. Feladatunk a folyamatos kompenzálás, szókincs, és ismeretanyag bővítés. E témakör részletesebb kifejtése megtalálható az óvoda „Esélyegyenlőségi programjában”.

4.1.2. A Pozitív Fegyelmezés módszerének alkalmazása

A módszer segít békés eszközökkel tisztelettudó, szófogadó, ugyanakkor életrevaló, boldog gyermekeket nevelni.

A gyermekek születésüktől kezdve igénylik a kapcsolatokhoz való kötődést. Azok a gyermekek, akik kötődnek a környezetükhöz, családjukhoz, óvodájukhoz kevésbé lesznek hajlamosak a rosszalkodásra, a deviáns⁹ viselkedésre.

A Pozitív Fegyelmezés alapelve, hogy **a fegyelmet tanítani kell, és a fegyelem tanít.**

A pozitív fegyelmezés egyik fontos szabálya, hogy mindig legyünk tudatában annak, hogy a gyermek elsősorban nem abból tanul, amit elmondunk neki, hanem abból, hogy látja, hogy mi hogyan viselkedünk. **Ha mi nyugodtan, megfontoltan és okosan reagálunk a nehéz helyzetekben is, akkor egy idő után biztos, hogy ő is így fog tenni.**

Dr. Jane Nelsen szerint a módszer lényege, hogy amikor egy gyermek hibázik, vagy rosszalkodik, akkor **büntetés helyett** higgadtan, de **őszintén elmondják neki**, hogy milyen érzéseket vált ki másokból, azzal, amit tett, milyen következményei lesznek, és mit kellett volna tennie abban a helyzetben. A Pozitív Fegyelmezés (vagy Nevelés) három legfontosabb pillére a motiváció, a következetesség és a szeretet.

Az utóbbi években egyre inkább tapasztalhatjuk a gyermekek viselkedésében bekövetkezett változásokat. Egyre több gyermekre jellemző, hogy lassan alkalmazkodnak az új helyzetnek, alacsony az ingerküszöbük, nagy intenzitású reakciókat mutatnak (*túlzott érzékenység, agresszivitás, stb.*). Ugyanakkor szembevető a szülők megváltozott magatartása is gyermekükkel szemben. Előtérbe került a túlóvás, az engedékenység, a bizonytalan, változékony, döntésképtelen, befolyásolható, határozatlan viselkedés.

⁹ A szabályokat nem követő viselkedés.

JÓK Pedagógiai Program

A nevelők egyre gyakrabban elhanyagolják a készségek begyakorlását (öltözködés, cipőfűző kötés stb.), a zsúfolt napi programok miatt, vagy, mert nem látják ennek jelentőségét. Nagyon sokszor megfosztjuk a gyermekeket azoktól a lehetőségektől, amikor felelősségteljes közreműködés révén tapasztalják meg az önállóságot, a fontosság érzését. A gyerekekben nem alakul ki felelősségtudat, ha a szülők és a pedagógusok túlságosan szigorúak és korlátozók, de akkor sem, ha túlságosan megerőltetőek.

4.1.3. Életkori sajátosságok figyelembevétele

Az ember fejlődésében, személyiségének kialakulásában, mint tudjuk az óvodáskor (3-7 éves) meghatározó. Ezen belül több fejlődési szakasz is észlelhető. A mondatokban éppen beszélni kezdő gyermek mire iskolába kerül, két nagyobb léptékű alakváltozáson megy keresztül, növekedése intenzív (mozgás koordináció - egyensúlyérzék), nemi identitása kialakul, rögzül.

Mind ezekből érezhető, hogy az óvodapedagógus részéről, mennyire fontos munkájának tudatossága. Egyik legfontosabb kérdés, hogy az óvodapedagógus tudja, mikor, miben és mennyire fejleszthető az adott gyermek. Káros a gyermekek fejlődésére nézve, ha a tevékenységek alul tervezettek, de ugyan ilyen probléma az is, ha többet várunk el, mint amire képesek.

A fejlődés dinamikája, hogy mindig csak egy lépcsőfokkal tegyük magasabbra a mércét, mint amire a gyermek éppen alkalmas, ellenkező esetben nem jut sikerélményhez, a feladat megoldásában nem lesz motivált. Vagy unni fogja, vagy számára elérhetetlen lesz a megoldás, s ezért nem fog együttműködni.

Ismernünk kell tehát, hogy a gyermek az óvodába bejövetelekor (*bemenet*) mire képes, az óvodai élete alatt, fejlesztése során hova kell eljuttatnunk őt, hogy amikor elhagyja intézményünket (*kimenet*) biztonságosan tudjon megfelelni a következő életszakasz követelményeinek (*iskola*).

Az óvodai pedagógiai munka ellenőrzése, mérése során pontosan azt vizsgáljuk, hogy a különböző korcsoportokban (kis, középső, nagy) melyek a siker kritériumok¹⁰, azoknak mennyire felelnek meg a gyermekek, és az óvodapedagógus, milyen módszerekkel, eszközökkel tudja eljuttatni csoportját a megfelelő fejlettségi szintre.

A helyi pedagógiai programunk terjedelmében nem engedi meg, hogy valamennyi korosztálynak felsoroljuk a siker kritériumait, ezért az 1. sz. mellékletben legalább a *kimeneti elvárásokat* szerepeltetjük. Az óvodapedagógus feladata annak visszabontása az alacsonyabb életkorú csoportra, gyermekekre.

Célunk, hogy a gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére, hat-hét éves korára elérje az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Lépjen be a lassú átmenetnek abba az állapotába,

¹⁰ Évvégére, illetve az óvodai élet végére elérendő fejlettségi szint.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

amelyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

4.1.4. Gyermekközpontú, - inkluzív, - multikulturális nevelés

A gyermekközpontú nevelésünk legfontosabb kritériuma, hogy önálló, a problémákra saját, egyéni megoldást kereső, felszabadult gyermekeket neveljünk. Központba helyezve, a gyermekben rejlő lehetőség, tehetség kibontakoztatását, a kreativitás fejlesztését, azáltal, hogy az általunk szervezett tevékenységek közben a gyermek meghatározó élmények egész sorát élje át.

Az ilyen szellemiségű intézményekben a gyermekek körében ismeretlen fogalom a szorongás, a gátlásosság és a félelem érzete. Könnyen és bátran fejezik ki magukat, gondolataikat szabadon elmondják. Személyiségükben a pozitív tulajdonságok erősödnek.

A gyermekközpontú pedagógiánk előfeltétele kerületünkben az **inkluzív** (sokszínűségre építő, befogadó) nevelés.

Az inkluzív oktatási környezet pedig, elképzelhetetlen a **multikulturális** (elkülönülő kultúrák¹¹ együttélése) nevelés-oktatás szemléletének érvényesülése nélkül, ahol a gyermek egyediségében megjelenő kulturális és közösségi sajátosságok *értékként jelennek meg*, melynek segítségével a *különbözőség egyenjogúsítása valósulhat meg*.

* Az inkluzív nevelés során az alapvető szemléletünk az, hogy figyelembe vesszük a gyermekek egyéni különbségeit, ezeket értékként fogjuk fel, s erre építkezve alakítjuk ki a befogadó környezetet. A befogadó környezet egyben azt is jelenti, hogy a nevelésben résztvevő valamennyi személy¹² a kölcsönös együttműködés szellemében tevékenykedik, kommunikál. Mindez biztosítja a gyermeki jogok elvéből kiindulva a **minőségi oktatási környezet** létrehozását, ahol a **hatékonyság, eredményesség és méltányosság** hármas egysége meg tud valósulni.

* Véleményünk szerint az integráció elvének sikerét leghatékonyabban az inkluzív óvoda tudja biztosítani, mely a teljes befogadást, az egyénhez igazodó teljes körű és differenciált fejlesztési eljárásokat képes garantálni.

* A szakértői bizottság szakértői véleménye, határozata alapján, és az alapító okiratok szerint ellátjuk a sajátos nevelést, kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket (SNI) is az alábbi, óvodánkenti felosztásban.

¹¹ Többségi, kisebbségi csoportok, migráns gyermekek, stb.

¹² Óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, dajka

22 26
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitettjovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos ut. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

A különleges bánásmódot igénylő gyermek ellátást biztosító székhelyővoda és tagóvodák:

1. Mozgásszervi (mozgássérült) fogyatékoság	Józsefvárosi Óvodák Virágkoszorú Tagóvodája, Józsefvárosi Óvodák TÁ-TI-KA Tagóvodája
2. Érzékszervi látássérült (látási fogyatékoság)	Józsefvárosi Óvodák Gyerek-Virág Tagóvodája
3. Érzékszervi (hallássérült) fogyatékoság	Józsefvárosi Óvodák Százszorszép Tagóvodája Józsefvárosi Óvodák Pitypang Tagóvodája
4. Enyhe értelmi fogyatékoság	Józsefvárosi Óvodák Pitypang Tagóvodája Józsefvárosi Óvodák Mesepalota Tagóvodája Józsefvárosi Óvodák Csodasziget Tagóvodája
5. Középsúlyos értelmi fogyatékos	Józsefvárosi Óvodák Tündéerkert Tagóvodája
6. Beszédfogyatékoság	Józsefvárosi Óvodák székhelyővoda Józsefvárosi Óvodák Katica Tagóvodája, Józsefvárosi Óvodák Mesepalota Tagóvodája
7. Több fogyatékoság együttes előfordulása esetén a halmozottan fogyatékos értelmi és beszédfogyatékoság	Józsefvárosi Óvodák Napsugár Tagóvodája Józsefvárosi Óvodák Katica Tagóvodája Józsefvárosi Óvodák Várunk Rád Tagóvodája
8. Autizmus spektrum zavar	Józsefvárosi Óvodák székhelyővoda és minden tagóvoda
9. Egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavar)	Józsefvárosi Óvodák székhelyővoda és minden tagóvoda

* **A multikulturális nevelés** demokratikus oktatási rendszer, ahol a gyermeknek joga van saját kultúrája megtartása mellett, a sikeres társadalmi integrációra.

Ennek megvalósításának érdekében feladatunk:

- Az előítéletek csökkentése, a sztereotípiák háttérbe szorítása és az együttműködés szociális kompetenciájának fejlesztése.

VK²³ 27



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tóthai Lajos ut. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Biztosítani az esélyegyenlőség pedagógiáját, a kulturális hovatartozástól függetlenül.
- Józsefvárosban létjogosultsága van a multikulturális nevelésnek, miután a lakosság összetétele nagyon színes képet mutat. Megtalálható a fiatal értelmiségi családoktól kezdve, a nemzeti kisebbséghez, etnikai kisebbséghez tartozókon, az egyszerűbb embereken át a migránsokig (kínai, arab, stb.) mindenki.
- A családok hagyományai, kultúrája, élethelyzete nagyon eltérő, változatos. Fontos, hogy egyetlen gyermek se érezze magát hátrányos helyzetben származása miatt. Feladatunk a kisebbségi önazonosság megőrzése mellett, hogy a gyermekeket szocializáljuk.
- Az óvodába érkező migráns gyermekeknek két csoportját tudjuk megkülönböztetni. Vannak családok, akik legalisan hosszabb ideig tartózkodnak hazánkban. Ők beilleszkednek, és rendszeresen látogatják az óvodát és vannak, akik csak néhány hétre, hónapra kérik az ellátást.
- Náluk nemcsak a nyelvismeret hiányából, hanem az érkező gyermek szocializációs, kulturális és vallási különbözőségeiből is adódhatnak gondok. Ezek tapintatos kezelése az érintett óvodapedagógusra, és a tagóvoda-vezetőkre hárul.
- Az Nkt. 92.§-a alapján felvehető az óvodáinkba az a gyermek, akinek a szülei:

92. § (1) A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, továbbá akkor tanköteles Magyarországon, ha

a) menekült, oltalmazott, menedékes, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény 25/B. § (1) bekezdés b) pontja alapján befogadott jogállású,

b) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,

c) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, vagy Magyarország területén való tartózkodása a jogosító engedéllyel rendelkezik.

4.1.5. A pozitív és a negatív diszkrimináció elkerülése

- Hátrányos megkülönböztetésnek számít minden olyan nevelői magatartás, melynek célja a gyermek megalázása, megfélemlítése (testi-lelki), valamilyen tevékenységből való kizárás, alapjogosultság megvonása (pl.: nem viszem ki az udvarra, mert rossz volt.).
- A jó nevelői munka alapja a feltétel nélküli bizalom, szeretet. Ilyen alapokon lehet csak a gyermekek valódi értékeit megtalálni, kibontakoztatni. Ezt az egymás felé fordulást kívánjuk meg a gyermekektől is, amikor arra neveljük őket, hogy ne árulkodjanak, ne közösítsenek ki senkit, szívesen játszanak egymással. Legyenek türelmesek a lassabban haladókkal és segítsék a gyengébbeket (kooperatív tanulás).
- A diszkrimináció magába foglalja a pozitív diszkrimináció kérdését is. Egy gyermek túlértékelése, a csoportból való kiemelése, szétválasztása éppen úgy elvezethet a személyiség torzulásához, mint ellenkezője, az állandó elmarasztalás, vagy a kirekesztés.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvoda

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

4.1.6. A hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése

A hátrányos helyzetű (HH), és a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekekre fokozottabb figyelmet kell fordítani. Lehetőségeinkhez képest, a hátrányos helyzetet, a rossz szociális hátteret próbáljuk ellensúlyozni. A gyermekek harmonikus fejlődése érdekében minél többször alkalmazzuk az egyénre szabott bánásmódot, a differenciált fejlesztést.

Hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

1. a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket együtt nevelő mindkét szülő, a gyermeket egyedül nevelő szülő, illetve a gyám legmagasabb iskolai végzettsége alacsony (általános iskola). – *alacsony iskolai végzettség*
2. a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket nevelő szülők bármelyike a szociális törvény szerinti aktív korúak ellátására (foglalkoztatást helyettesítő támogatás vagy rendszeres szociális segély) jogosult vagy a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként tartotta nyilván a munkaügyi központ – *(alacsony foglalkoztatottság, melynek fennállását az eljáró hatóság ellenőrzi)*
3. a gyermek szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben, vagy az eljárás során felvett környezettanulmány szerint félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek – *(elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmény)*

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében fenti három körülmény közül (alacsony iskolai végzettség; alacsony foglalkoztatottság; elégtelen lakókörnyezet, lakáskörülmény) legalább kettő fennáll.

A probléma észlelése után a veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, a helyzet kezelése a csoportos óvodapedagógus, a fejlesztőpedagógus, a pedagógiai asszisztens, a gyermekvédelmi felelős és a tagóvoda-vezető közös felelőssége.

A tudatos óvodai pedagógiai munka a hátrányokat az óvodai nevelés során csökkenteni tudja. Amennyiben szükséges, az esélyegyenlőség megteremtése érdekében külön programokat (kulturális) is szervezünk részükre.

Figyelembe vesszük Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXCV. törvény rendelkezéseit.

Rendszeresen aktualizáljuk az intézmény Esélyegyenlőség programját, összhangban az önkormányzat Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervével.

4.2. Nevelési feladataink

4.2.1. Nevelésünk célja:

A családi nevelés folytatása, kiegészítése az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig,

25 29
Vt



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos ut. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- kiegyensúlyozott, életkedvvel teli, derűs és kreatív gyermekek nevelése, személyiségük folyamatos /külső kényszer nélkül/ formálása, fejlesztése, egyéniségük, képességeik tiszteletben tartása mellett,
- kompetencia alapú neveléssel segíteni az óvodás korú gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését,
- a gyermeki személyiség kibontakoztatása az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével,
- a szociálisan hátrányos körülmények között élő gyermekek (HH, HHH) helyzetének kompenzálása, segítése,
- a gyermekek komplex nevelése, mindezt érzelmileg biztonságot nyújtó, jó légkörű, esztétikailag barátságos környezetben,
- a gyermekek szocializációjának megkönnyítése, segítése.
- az óvodapedagógus nevelő munkájára legyen jellemző az értékteremtés, értékközvetítés, értékkonszenzus.

4.2.2. Nevelési feladataink:

- A gyermekközpontú, illetve az inkluzív óvoda elveinek megvalósítása,
- az óvodáskorú gyermekek ellátása, gondozása, testi - lelki szükségleteinek kielégítése,
- a ránk bízott gyermekek maradéktalan ellátása, fizikai és mentális gondozása az egészséges életmódra nevelés keretén belül,
- minden gyermek számára a nevelés optimális feltételeinek (személyi, tárgyi), és az egyenlő hozzáférésnek a biztosítása,
- a szocializáció elősegítése, az értékorientált közösségi nevelés támogatása,
- az egészséges életmód kialakítása,
- a gyermek környezettudatos magatartásának kialakítása,
- az anyanyelvi, érzelmi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása,
- az erkölcsi, az esztétikai és az intellektuális érzelmeik alakulásának segítése,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek /SNI/ ellátása (megfelelő feltételek megléte mellett),
- a kisebbséghez tartozó, illetve migráns gyermekek integrációja, az önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése, multikulturális, illetve interkulturális neveléssel.

4.2.3. Az óvodai életünk szervezése

Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg, és a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető, az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével.

Az óvodai élet megszervezése, illetve az időbeli beosztása során az alábbi napirendi javaslatban jól érzékelhető, hogy intézményeinkben **a legtöbb idő a játékra jut**, melybe beépül a gyermekek részéről a cselekvő, tevékenységben megvalósuló tanulás és a munka jellegű feladatok ellátása.

2019
H
30



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Az óvodapedagógusok, és a segítők részéről meg kell szervezni és meg kell valósítani a *gyermek*ek ellátását, gondozását, testi, lelki szükségleteiknek kielégítését, fizikai, érzelmi és értelmi képességeinek fejlesztését, a részképességekben lemaradtak felzárkóztatását, a tehetséggondozást, a szocializáció elősegítését, az értékorientált közösségi nevelést, a különös figyelmet igénylő gyermekek ellátását, és az etnikai kisebbséghez tartozó, vagy migráns gyermekek integrálását.

1. A gyermek egészséges életmódra neveléséhez, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a **napirend és a hetirend** biztosítja rendszerességet, a kiszámíthatóságot, a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos tevékenységek (különböző foglalkozások) tervezésével, szervezésével valósulnak meg.

A napirendnek igazodnia kell a különböző tevékenységekhez a gyermek egyéni szükségleteihez, életkorához és az évszakokhoz (időjárás). A következetesség, a rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek számukra.

2. A napirendünket a folyamatosság és a rugalmasság jellemzi. Fontosnak tartjuk a tevékenységek közötti időbeli helyes arányok kialakítását, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A napi- és hetirendet az adott gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki, a csoport fejlettségéhez, összetételéhez igazítva.

3. Fontos, hogy a tevékenységek között folyamatos legyen az átmenet, amikor csak lehet, kerüljük a felesleges várakozási időt.

4.2.4. A gondozás kiemelt szerepe az óvodai élet szervezésében

Cél: A gyermekek gondozása, testi-lelki szükségletük, mozgásigényük kielégítése

Feladat: A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása, fejlődéséhez szükséges egészséges, balesetveszélyektől mentes, esztétikus környezet megteremtése.

A testi szükségletek kielégítése megalapozza a gyermekek jó közérzetét, ami minden tevékenységéhez szükséges.

A gyermekek gondozásának feltétele az óvodapedagógus és a gyermekek közötti meghitt, megértő viszony, a természetes **testközelség**. A gyermekek attól fogadnak el gondoskodást, akik őszinte, hiteles viselkedéssel, bizalomkeltő metakommunikációval közelednek feléjük és tapintatot, elfogadást közvetítenek. Ilyen feltételek mellett megismerhetők a gyermekek igényei, családból hozott szokásai.

A testi-lelki gondozási és nevelési feladatokat mindig a gyermek életkorához, és képességeinek fejlettségéhez igazítva kell megtervezni, illetve ellátni.

27 31
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Ahhoz, hogy egy gyermek szívesen járjon óvodába meghatározó a „befogadási-beszoktatási”, illetve a nyári szünet utáni „visszaszoktatási” kb. 1-2 hónapos időszak. Egész évben, de ilyenkor fokozottabban szüksége van a gyermeknek az óvó néni személyében a lelki támaszra, az odafigyelésre, szeretetre, türelemre.
- Az óvodapedagógus az önálló testápolás, étkezés, öltözködés szervezését az óvodába lépés pillanatától kezdve biztosítsa a gyermekeknek. A befogadás ideje alatt minden gyermekkel, a pedagógiai asszisztens és a dajkák bevonásával együtt végezze a teendőket, hogy a gyermekek megtanulhassák a testápolási szokások technikáját, és helyes sorrendjét.
- A pedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését.
- A gondozás és a nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei azonban nem korlátozódnak csupán a gondozási tevékenységekre.
- Óvodánkban gondozó-nevelő munka folyik, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, melyek biztosítják a gyermekek fejlődését, a közösségi életre való felkészítését.
- A gondozási tevékenységek sora: - *étkeztetés, egészséges táplálkozás*, - testápolás, - *tisztálkodás*, - *öltözködés* - *mosdó használat*, - *alvás-pihenés*, - *levegőztetés*, - *betegségmegelőzés*, - *egészségi állapot megőrzése*.

1. A gyermekek a napi háromszori **étkezéssel** tápanyagszükségletük 3/4 részét az óvodában kapják. Ezért az óvoda kíséri figyelemmel a gyermekek étrendjét, hogy kellően változatos és megfelelő tápanyag összetételű legyen. A zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére kell odafigyelnünk. Az étkezési szokásokat úgy alakítsák ki, hogy minél kevesebb várakozási idő legyen (*folyamatos reggeliztetés-uzsonnáztatás*), jól szervezeten, a játékidő megnövelése érdekében.

2. A gyermekeknek különböző **táplálkozási** szokásaik vannak. A nevelők ismerjék meg a szülők segítségével ezeket, és kellő toleranciával nézzék el a kezdeti étvágytalanságot, válogatást. Később ösztönözzék a gyermekeket, de ne kényszerítsék az ételek elfogyasztására. Biztosítsák, hogy a nap bármely szakában ihassanak.

3. A **testápolás** a gyermekek tisztaságigényének kialakítását szolgálja. Az óvónő a gyermekek ápolása közben beszélgetsen a gyermekekkel, hogy a kívánságuk, kérésük alapján tudjon segíteni. Ezen a téren is nagy különbségek mutatkoznak a gyermekek között. Az óvodai és a családi gondozási szokások összehangolása segít az azonos elvek betartásában. A felnőttek különös gondot fordítanak a gyermekek érzékszerveire. A bőrápoláshoz, fogmosáshoz, hajápoláshoz, az orr tisztán tartásához, az illemhely kulturált használatához a felnőttek teremtsék meg az intim feltételeket.

4. Az időjárásnak megfelelő **öltözködés** védi a gyermeket. Az óvodapedagógus következetesen kéri a szülőket, hogy többre téve öltöztessék gyermekeiket. Fontos meggyőzni a szülőket a praktikus, kényelmes, és izléses öltözködés előnyéről.

5. A mindennapi **szabad mozgás** nélkülözhetetlen eleme az óvodai életnek. Biztosítsuk, hogy a gyermekek a természetes nagymozgásokat, mozgáselemeket egyénileg, szabadon ismételhessék a sokféle mozgásfejlesztő eszközökön. Emellett a napi (dél előtt, délután) néhány percig tartó



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

szervezett mozgásos tevékenységek jól szolgálják a gyermekek mozgáskoordinációjának fejlesztését.

6. A gyermekek **alvásigényének** egy részét az óvoda elégíti ki. A nyugodt pihenés feltétele a csend, és a biztonság. Az elalvás előtti mesélés, és az azt követő altatódalok hallgatása megnyugvást ad. Ha lehet, minden alkalommal éljük át a gyermekek a mesélés alatti szendergés állapotát.

Vegyük figyelembe, hogy a gyermekeknek különböző az alvásigénye. Nyáron az iskolába már felvett gyermekeknek legyen lehetősége csak akkor pihenni, ha igényük van rá. Ezzel is előkészítjük a gyermekeket a kisiskolások napirendje szerinti életre.

Három-négy éves gyermekeknél gyakran előfordul, hogy alvás alatt bevizelnek (*annak ellenére, hogy már szoba- és ágy tiszták*). Ennek oka általában pszichés eredetű, ezért a leszoktató eljárások általában eredménytelenek. Ilyenkor a felnőttek kezeljék tapintatosan az ügyet, kerüljék a gyermekek megszégyenítését. Csakis a szeretetteljes bánásmód, és a szülőkkel való partneri, jó emberi kapcsolat szüntetheti meg az okokat.

- Legfontosabb feladatunk ezen a téren a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

- Az óvodában megbetegedett gyermeket elkülönítve ápolja a felnőtt mindaddig, míg szülei meg nem érkeznek. Ez feltétlenül fontos láz, hányás, kiütés, hasmenés, bőrpír, erős köhögés esetén. A fertőzések terjedését gyakori szellőztetéssel, edzéssel, megfelelő öltözködéssel, külön törölköző, fésű használatával igyekezzünk gátolni. Továbbá beteg, lábadozó gyermeket nem veszünk be a csoportba, gyógyszer beadása a Házirendben megfogalmazottak szerint nem megengedett az óvodában. Kivétel a krónikus betegség (pl. cukorbetegség, vese elégtelenség), illetve valamilyen allergia (pl. ekcéma, tejérzékenység, stb.) esetén.

- A négy-öt éves korban kialakuló alakváltozás, a hirtelen növekedés gyakran okoz rossz testtartást. A szervezett mozgásos tevékenységek (teremben – udvaron), különösen a gyakori rövid **torna**, a mozgásigény kielégítése segít a gerinc deformitások megelőzésében. A lábboltozatot erősítő, fejlesztő mozgással a lúdtalpas gyermek lábtartása javítható.

- A gyermekek egészséges életmódját úgy lehet biztosítani, ha minden nap lehetőségük van nagymozgásra. Erre a legtöbb alkalmat a **szabadban végzett tevékenységek** biztosítanak, mely növeli a gyermekek ellenálló képességét. A gyermekek önmaguk döntsék el, mennyit futnak. A felnőttekkel együttvégzett rendszeres kocogások, futások ösztönzően hatnak rájuk, és fokozzák a szív jó vérellátását, a rugalmasságot, állóképességet.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermek teljesen önálló, felszólítás nélkül tisztálkodik, fogat mos, fésűlködik, a higiéniai szempontoknak megfelelően használja az illemhelyet. Késleltetni tudja szükségletei kielégítését.

- A tisztálkodási eszközökre vigyáz, helyére teszi azokat. Zsebkendőjét önállóan használja.

✓²⁹ 3



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Önállóan eldönti, hogy mennyi ételt fogyaszt, mennyit iszik. Szól, ha éhes, vagy szomjas.
- Kulturáltan, csukott szájjal eszik. Figyel a környezetének tisztaságára. Biztonságosan használják a kanalat, villát, kést.
- Teljesen önállóan, és helyes sorrendben öltözik, a ruháját ki-be gombolja, cipőjét befűzi, beköti. A ruháját esztétikusan, összehajtva helyére teszi. Ügyel a saját külsejére, melyben megjelenik a szépre, ízlésesre törekvés. Zavarja a piszkos ruha. Jelzi, ha melege van, vagy fázik.
- A környezetében igyekszik mindenütt rendet tartani. Kérésre játékait elrakja, aktívan segít a teremrendezésben. Részt vesz a tevékenységhez használt eszközök előkészítésében, kiosztásában, összeszedésében. Az ajtót csendben nyitja-, zárja, a széket nem húzza, hanem emeli maga alatt.
- Lelkileg kiegyensúlyozott, közösségben jól érzi magát.
- Szívesen vesz részt az edzettséget segítő mozgásos feladatokban.

4.3.A gyermeki tevékenység formái

4.3.1. Játék

1.1. A játék a gyermek önkéntes, örömteli, aktív cselekvés sorozata és egyben a legfontosabb tevékenysége. A játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység.

A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő funkcióvá.

* A **szabad játék** a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul meg kell valósulnia. A játék belülről motivált cselekvés, ezért olyan hatékony a személyiség kialakulásában.

* A játék során fokozatosan fejlődnek ki azok az egyénre jellemző tulajdonságok, amelyek a gyermekek magatartására, viselkedésére a későbbiekben is jellemzőek lesznek rá. A játékban gyakorolják az egymáshoz való alkalmazkodást, az együttműködést, a kommunikációt.

* Érzelmi életük, értelmi képességeik játék közben gazdagodik és színesedik. Minél ötletesebb, minél több fantáziával teltett a gyermek játéka, annál kreatívabb, eredetibb lesz a gondolkodása iskolás, ill. felnőtt korára.

* A gyermek játéka a valóság elemeiből építkezik, azt tükrözi. Az őt ért élmények sora, a szociális környezete, a felnőttek és a többi gyermek magatartása nagy hatással van rá, melyek belső feszültséget keltenek. Ezeknek az új ingereknek a levezetésére és az új ismeretek megtanulására, begyakorlására szolgál a játék.

* Ha a gyermeket ért benyomások kellemesek, akkor megismétlésüket kívánja, vagyis újra eljátssza, újra át szeretné élni. Ha a feszültség okozója kellemetlen számára, akkor a játékban újra átérzi, s ez által csökkenti a feszültséget, „kijátssza magából a negatív élményt”. A játékban szerzett ismeretek, tapasztalatok észrevétlenül, erőlködés nélkül épülnek be a gyermek tudatába, sok mozgás és aktív cselekvés közben. A játék testi - lelki szükségletet elégít ki. Ezért mondjuk azt, hogy **óvodás korban a játék mással nem helyettesíthető tevékenység.**

„Az ember számára a játék "szelep", a felhalmozott energia levezetője” *Herbert Spencer*

„A játék regenerál, felfrissülést nyújt a játékosoknak” *Moritz Lazarus*

1.2. Az óvodapedagógusaink szerepe ezen a területen

A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, és az óvodában is a felnőtt – a szülő, nagyszülő, és az óvodapedagógus. A pedagógus utánosztható mintát ad a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítővé, kezdeményezővé lesz,

ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok, együtt játszások szabályainak kialakulását is.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja a tartalmas, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus a feltételeket megteremtő tevékenysége mellett, a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.

* Az óvodapedagógusaink legfontosabb feladata:

- Minden nap biztosítani a játékhoz a nyugodt csoportlégtér, az elegendő helyet (mozgásigény, légtér), időt és a harmóniát árasztó, megfelelő méretű, színű és anyagú játékokat.
- Garantálni a **szabad játék** túlsúlyának érvényesülését. A gyermek mindig szabadon válassza ki, hogy kivel és mivel szeretne játszani.
- Segíteni a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását, és biztosítani az élményszerzési lehetőségeket a különböző játékformákhoz; a gyakorló, a szerep, a konstruáló, és a szabályjátékokhoz egyaránt. A digitális eszközök (számítógép, tablet, okostelefon) ellensúlyozása.
- Tudatosan megfigyelni a gyermekek játékát, mert nagyon sok és pontos információt ad a gyermekek lelkiállapotáról, fejlődéséről. Ugyanis azonnal megjelenik a gyermek játékában, ha valamit nem tud feldolgozni, szorong, fél, mert kellemetlen élmény érte. Az óvodapedagógus ilyenkor tapintatosan segíthet negatív érzelmi állapot feloldásában.
- A gyermek játékából a személyiség zavarokra, értelmi fejlődésének elmaradására utaló jelek is jól kiolvashatók. Ebben az esetben a pedagógusnak konzultálnia kell nevelőtársaival (szülők, másik óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, tagóvoda-vezető) ill. egyéb szakemberekkel (logopédus, pszichológus, orvos, stb.).
- A balesetvédelem szempontjából is biztonságos játékeszközöket számukra hozzáférhető helyre tenni.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- A balesetveszély elhárítása, megelőzése, valamint a vitás helyzetek (veszekedés, verekedés, árulkodás) megnyugtató megoldása.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

Az önként vállalt, szabad játékában jelen van:

A **gyakorlójáték**: Részt vesz különböző utánzásokon, ismétlésen, improvizáláson alapuló tevékenységben: (játékszerek, eszközök rakosgatása, húzogatása, kavargatása, anyanyelvi játékok: hangutánzás, nyelvtörő stb.).

Szívesen vesz részt **mozgásos gyakorló játékokban**: (ugróiskola, ugrókötelezés, rollerezés, dobás, kúszás stb.). Különböző anyagokkal történő játékokat kitalál: teletöltés (vízzel, homokkal, kavicsal, kiöntés), kavár, gyúr, formál...

Szabály / társas játék: Észleli és betartja a játékszabályokat. Együtt tud működni a társaival. Türelemesen kivárja sorra kerülését, el tudja viselni, ha nem ő a győztes.

Gyakorolja mozgásos formáját: fogócska, bújócska, szembekötősdí, labdajátékok, versenyjátékok: futó - fogójátékok, sor- és váltóversenyek versengések stb.

Részt vesz értelmi képességeket fejlesztő játékokban: szín-és formaillesztés, párkereső, memóriajáték, kártya, horgászjáték, kirakás, mozgás-egyensúlyérzék, kézügyesség gyakorlásával.

Konstruáló játék: Szívesen játszik építőjátékokkal, kockával, LEGO, Puzzle-játékokkal, lyukacsos, mágneses táblán képeket rendez, gyöngyöt fűz, szerelő játékokat játszik stb.

Szerepjáték: Játékában dominál a szerepjáték. Képes, szerepvállalásra és a szerepek elosztására. Ötleteket ad a játék „forgatókönyvéhez”. Bábjátékot alkalmaz, párbeszédre építve játssza el.

Barkácsolás: Szívesen készít játékához eszközöket, felhasználja a további játékokban (bábok, érdekes játékok) különböző anyagokból, a hiányzó elemet pótolja.

Kreativitás: Igénye van, és képes szerepjátékok megszervezésére, az ahhoz szükséges játékszerek kiválasztására, készítésére. Ötleteivel tartalmasabbá teszi a játék menetét.

Együttműködés: Le tud mondani egy-egy játékszerről. Képes végighallgatni, megérteni és elfogadni játszótársai elgondolásait. Kudarcélmény elviselésére képes, indulatait féken tudja tartani, nem agresszív, nem rombol.

4.3.2. Tevékenységben megvalósuló tanulás, fejlesztés

A gyermekek a tevékenységeik során szerzett benyomások, tapasztalatok, élmények alapján tanulnak és általuk fejlődnek. A szociális és intellektuális tanulási képességek fejlődését az óvoda felerősíti. Ennek elsődleges színtere a játék és a teljes óvodai élet. Az óvodás gyermek értelmi képessége: érzékelése, észlelése, emlékezete, figyelme, képzelete, képszerű szemléletes gondolkodása a játékon keresztül fejlődik a legintenzívebben. Ilyenkor gyermekek örömmel, önkéntesen, spontán tanulnak.

Óvodáinkban a tanulás folyamatos, részben utánzásos, spontán és tervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Nem szűkül le csupán az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán, természetes és szimulált környezetben az óvodapedagógus által kezdeményezett, motivált tevékenységi/foglalkozási formákban valósul meg.

JÓK Pedagógiai Program

- Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.
- A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.
- A pedagógus a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

Óvodapedagógusaink feladata a tanulást segítő környezet megteremtése, - a gyermek előzetes tapasztalatainak, ismereteinek aktivizálása (Pl.: kooperatív tanulással).

A tanulás feltételei: - a gyermek cselekvő aktivitása, - a tapasztalás, a felfedezés lehetőségének biztosítása, a kreativitás erősítése.

Cél: Az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. A tanulás, tudás iránti vágy felkeltése, mely megalapozza az iskolai tanuláshoz szükséges pozitív viszonyt.

Feladat: Az óvodapedagógus a gyermekek kíváncsiságára építve, az egész nap folyamán lehetőséget biztosít, természetes, vagy szimulált környezetben, minél több érzékszerv bekapcsolásával, az új tapasztalatok, ismeretek megszerzésére, és a már meglévők rendszerezésére.

1. A szervezett tanulás keretei:

- kötelező (mozgás)
- közvetve kötelező
- kötetlen kezdeményezés

2. Óvodáinkban a szervezett tanulás típusai:

Homogén: egy tevékenység keretén belül, egyetlen területet átfogó ismeretanyag közvetítése, feldolgozása.

Integrált¹³: egy nagyobb, fő témába, más foglalkozási ághoz tartozó egy-egy elem beépítése a fő téma színesebbé, hangulatosabbá tétele érdekében. Alkalmazása minél többször javasolt. Pl.: Miközben ismerkedünk az őszi időjárás tulajdonságaival, eléneklünk egy őszi dalt, majd a száraz falevelek rakogatása közben elmondunk egy őszi verset, az őszi hangulat éreztetése érdekében.

Komplex¹⁴: több foglalkozási ág során megszerezhető, logikailag egymás mellé illeszthető, egymást kiegészítő nevelési tartalmak egymás utáni alkalmazása. Az egyik foglalkozási ágból, áttérés egy másik foglalkozási ágra, amennyiben az adott téma folytatásáról van szó. Alkalmazása

¹³ Integrálás –beolvasztás, hozzácsatolás, egyes részek egyesülése egy egésszé.

¹⁴ Komplex –több elemből, tudományágból, álló, logikailag összeillő dolgok bonyolult rendszere. Pl: komplex esztétikai nevelés (irodalom, zene, tánc-mozgás, vizuális élmény, stb.)



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ - 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos ut. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

óvodában ritkábban, főleg a nagyobbaknál javasolt. Pl.: Egy mese elmondása után rajzoljuk le a mese egyik jelenetét.

A játékba integrált tanulás azt jelenti, hogy az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységek a játékidőbe ékelődnek, tagolódnak, úgy, hogy nincs közben játékelrakás. A gyermekek a tevékenységek befejezése után igényük szerint visszatérhetnek eredeti játékukhoz vagy újat kezdhetnek.

Egy adott csoport, írásban rögzített **hetirendje** vázat, keretet ad a pedagógusok és a gyermekek tevékenységeinek. Szabályozza, hogy melyik napon milyen tevékenység kerüljön feldolgozásra. Lényege a következetesség, és egyben a rugalmasság.

A megfelelő hetirend a gyermek életének olyan észrevétlen szabályozója, amely a párhuzamosan végezhető, differenciált, komplex tevékenységeket, növekvő időtartamú csoportos tevékenységeket tartalmaz, melyek fejlesztik a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát. Törekedjünk arra, hogy ugyanarra napra ne szervezzünk két mozgásos, illetve két „ülős” tevékenységet a gyermekeknek.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez.
- Érzékelése, észlelése, emlékezete, figyelme, képzelete, képszerű szemléletes gondolkodása már elkezdődött differenciálódni.
- Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciáknak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.
- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő az ismeretanyag megőrzésének időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés.
- Ismerje, és megfelelően alkalmazza a környezettudatosság, a fenntarthatóság fogalmát. A gyakorlatban saját maga is alkalmazza az ilyen jellegű tájékozottságát.
- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele.
- A cselekvő-szemléletes és képi gondolkodása mellett az elemi fogalmi gondolkodása is kialakulóban van.

4.3.3. Munka jellegű tevékenység

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

Az óvodáskorú gyermek elsődleges tevékenysége a játék. Ebből fejlődik ki a munka, a munka jellegű tevékenység, mely kisebb nagyobb mértékben az óvodai élet során végig magán viseli a játékosság sajátosságait.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

A tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok, mint a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság alakításának fontos lehetősége.

A közösségi kapcsolatok a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

Cél: munkában vállalt önkéntesség és a közösség érdekében végzett tevékenység örömeinek érzékeltetése.

Feladat: a gyermek által végzett munka során a meglévő tapasztalatok erősítése, bővítése, gyakoroltatása, és a munka eredményének megbecsülésére nevelés.

A gyermekkorban végzett munka lényegét a játékkal való összehasonlítás mutatja meg a legjobban.

Hasor.lóságok: - mindkét tevékenységet aktív cselekvéssel és örömmel végzi a gyermek, mindkettő sikeré.ményhez juttatja, és készségeit fejleszti.

Különbségek: - az indíték más, a munkavégzés valamilyen hiány, szükséglet kielégítés érdekében történik, - a munka célra irányuló, külső indíttatású, - a munka felelősséggel jár, a gyermek tudja mi a munkájának célja, s ha az elmarad, annak következménye van, - a munkavégzésnek eredménye van, mely mások által is megtapasztalható, értékelhető.

Ezzel szemben a játék belső igényt elégít ki és semmilyen kényszerítő körülmény nincs, önként vállalt tevékenység.

A gyermek, munka jellegű tevékenységének hatása az óvodáskorú gyermekek fejlődésére:

- a munka elvégzése során fejlődik a gyermek személyisége, (kitartás, pontosság, koncentráció, önfegyelem, önismeret, stb.) és a szocializációs folyamatok,
- a gyermek első munka jellegű tevékenysége az önmaga ellátásához szükséges önkiszolgálás (tisztálkodás, öltözködés, stb.),
- a közös, ill. a közösségért elvégzett munka hatására alakulnak a társas kapcsolatok - megszervezik a részfeladatokat, meghatározzák azok sorrendjét, segítik egymást, együttműködnek, közösen örülnek az elvégzett feladat eredményének,
- fokozatosan kialakul az egymás és a felnőttek munkájának megbecsülése, tisztelete,
- a munkavégzés során egyre több tapasztalatot, ismeretet szereznek a világról, miközben alakul, fejlődik az esztétikai, erkölcsi érzékük,
- a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok (önállóság, felelősségérzet) alakításának fontos lehetősége.
- Elősegíti a helyes szocializálódás kialakulását.
- a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

35 39
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ + 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

1. Az óvodai gyermekmunka tartalma:

- rendszeresen elvégzendő munkák: önkiszolgálás, öltözködés, naposi munka, rendrakás, teremrendezés, ágyazás, stb.
- alkalomszerű munkák: ünnepi készülődés, sütés - főzés, takarítás, díszítés, üzenet átadások, stb.
- alkalmi munkák: ajándékkészítés, anyaggyűjtés (termények) környezetvédelem, növény, esetleg állat (halak, teknős, madár, stb.) gondozás.

2. Az óvodapedagógus feladata:

- Fel kell mérnünk a csoport, illetve az egyének fejlettségét, képességeit és ennek megfelelően kell megterveznünk a feladatokat.
- Biztosítanunk kell a munkához a megfelelő mennyiségű és minőségű, kifogástalan állapotban lévő eszközöket (balesetveszély elkerülése).
- Fontos a munka elvégzése során az óvodapedagógus állandó jelenléte. Először a mintaadás, bemutatás, irányítás, majd később a felügyelet szempontjából.
- A munkához való pozitív viszony kialakítása érdekében folyamatosan szükség van a visszacsatolásra, a dicséretre, a buzdításra, de a hibajavításra is.

4.4. Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

4.4.1. Az egészséges életmód alakítása

Az **egészséges életmódra nevelés** szintén elengedhetetlen egy fejlődésben lévő szervezet számára. Növekedésük során a mozgás, az egészséges táplálkozás, a megfelelő mennyiségű pihenés, a jó levegő, és a tiszta víz megalapozza későbbi egészségi állapotukat.

Nagyon fontos nevelési terület, mely magában foglalja a gyerekek testi-lelki gondozását, a megfelelő **életritmusuk kialakítását**¹⁵.

Cél: Az egészséges életvitel igényének kialakítása. A gyermekek testi - lelki fejlődésének elősegítése. Mindennapos mozgásfejlesztés edzéssel, szabad vagy szervezett mozgásos

¹⁵ Napirend, hetirend fontossága!



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

tevékenységekkel, mozgásos játékokkal. Az egészséges táplálkozás megszerettetése. A környezettudatos magatartás kialakítása.

Feladat: A gyermekek testi és lelki gondozása, egészségének védelme, óvása, edzése, és a fejlődésükhöz szükséges egészséges környezet biztosítása. A környezettudatos magatartás kialakítása.

- Napjainkban a felnövekvő generációk nevelésében fontos feladatként jelentkezik, hogy a gyermekek saját egészségük érdekében a természeti környezettel pozitív viszonyt alakítsanak ki. A népesség egyre romló egészségügyi állapota, a természeti környezet szennyezése csak az emberi viselkedés és gondolkodás megváltoztatásával állítható meg. Ezért az egészséges életmód kialakításáért már az óvodában is sokat kell tenni, hiszen a szemléletmód változást a most óvodába járó gyermekek körében kell elkezdeni, saját jövőjük érdekében.
- A gyermekek jó közérzetét a testi szükségleteinek kielégítése alapozza meg, ehhez viszont jól kell ismernünk valamennyi ránk bízott gyermek egyéni érzékenységet. Pl. több a folyadék igénye, vagy ha azt látom, hogy könnyen megfázik, a szellőztetésnél odafigyelek rá, vagy tudom, hogy az udvaron rengeteget mozog, könnyen megizzad, akkor nem adok rá annyi ruhát, mint arra a gyerekre, aki csak sétálgat.
- A gyermekcsoportok szokásrendjének kialakítása előtt tájékozódjunk a családok gondozási szokásairól, majd ezek összehangolása után jelöljük ki saját feladatainkat. Első lépésként a higiénia iránti igény kialakítását, ill. erősítését.
- A mindennapi szabad mozgás nélkülözhetetlen eleme az óvodai életünknek. Az óvodáskor ideje alatt a gyermekek szakaszosan, egyszerre nagyobb mértékben változtatják meg testméretüket. Ilyenkor biztosítunk elegendő teret és időt a nagymozgások gyakorlásához, mely a gyermek saját teste és a térbeli viszonyok közötti távolságok újbóli kialakulását, a testi egyensúly visszaállítását segíti.
- A gyermekek edzettségét a szervezett mozgáson túl kirándulásokkal, sétákkal is erősítjük. A gerincferdülés és a láb rendellenességeit elkerülhetjük, ha játékidő alatt is, erre alkalmas tornaszereket viszünk be a terembe. Főleg a kisebb gyermekeknél fontos, hogy adjunk lehetőséget a mozgásos gyakorló játékok gyakorlására - mászásra, bújásra, lépcsőztetésre, egyensúlyérzék fejlesztésre. Lehetőleg minél ritkábban ültessük őket asztalhoz játszani.
- A gyermekeket játékidőben, helyszíni foglalkozások keretében többször is kivisszük a természetbe, ahol a természet összhangja, harmóniája ellensúlyozza az urbanizációs ártalmakat és a stresszes életmódot.
- A megfelelő lelki gondozás elengedhetetlen feltétele a közvetlen, meghitt természetes testi kontaktus. Az óvodapedagógus és a gyermek közötti barátságos, bizalmas kapcsolat mielőbbi kialakulása. A gyermek tulajdonságainak, igényeinek megismerése. Ehhez segítséget nyújthat a szülőkkel való rendszeres konzultálás, egyeztetés.

4.4.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Az óvodáskorú gyermekek **érzelmi nevelése** fontos a személyiségük alakulásában, egyik jellemző sajátossága magatartásának, tanulékonyságának, ismeret bővítésének az érzelmi vezéreltsége. Szeretettel, odafigyeléssel, gondoskodással lehet csak őket hatékonyan motiválni.

3741
K



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Kiszolgáltatottságuknál fogva a felnőtt nevelők dolga az érzelmileg biztonságot adó, nyugodt légkör megteremtése.

Hagyományos megközelítésben az erkölcsi nevelésnek két alapvető feladata különíthető el: az erkölcsi tudat és az erkölcsi magatartás. Ez a két feladat a nevelési gyakorlatban, a konkrét nevelési szituációkban nem választható külön, és együttesen eredményezik az elfogadható viselkedés megjelenését.

Arányában, az óvodában a legkisebb szerepet az **erkölcsi nevelés** kapja, de az alapok lerakása ebben az esetben is 2–6 éves kor körül történik. A gyermekek beilleszkedését, érvényesülését bármilyen közösségbe az segíti, ha az együttélési szabályokkal, szokásokkal, erkölcsi normákkal tisztában vannak.

Cél: Érzelmileg gazdag, kiegyensúlyozott gyerekek nevelése, egyéniségük, alap képességeik kibontakoztatása egy adott közösségen, csoporton belül.

A gyermekekben alakuljanak ki, és rögzüljenek a helyes viselkedés és magatartás szabályai, normái.

Feladat: Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, szorongásoktól, félelmektől mentes, családi légkör megteremtése, az óvodába lépés pillanatától az óvodáskor végéig.

Megismertetni a gyermekeket a szűkebb és tágabb környezetükkel, annak érdekében, hogy idővel a szülőföldhöz, a hazához való érzelmi kötődése kialakuljon.

A gyermekcsoporton belül az együttélés szabályainak bemutatása, megtanítása. A kulturált, udvarias, erőszakmentes, etikus viselkedés megtanítása, gyakorlása az adott közösségen belül. A helyes szokásrend kialakítása, az azokhoz való alkalmazkodás erősítése.

Az óvodáskorú gyermekek részére az **érzelmi nevelés** meghatározó fontossággal bír. Lelki stabilitásuk, de még értelmi képességük fejlődése is attól függ, hogy mennyi és milyen minőségű szeretetet, odafigyelést kapnak közvetlen környezetüktől. A gyermek érzelmi biztonságát az egyéni, egyedi bánásmóddal tudunk erősíteni. Mindenki arra vágyik, hogy egy közösség tagja legyen, de arra vágyik, hogy a csoporton belül kiemelt figyelmet kapjon.

Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége.

Óvodás korban lényegesen fontosabb az érzelmi intelligencia, az EQ kialakulása, mint az értelmi intelligencia IQ, mindenáron történő fejlesztése. Ugyanis minden további tevékenység eredményessége, a képességek, készségek fejleszthetősége, a kompetencia alapú nevelés hatékonysága a gyermek érzelmi biztonságán alapszik, miután alapvetően főleg érzelmi ráhangolással motiválható.

- Az óvodakezdés nagyfokú pedagógiai érzékenységet és tapintatot, odafigyelést igényel, mert ez az időszak meghatározó a gyermek óvodával, az óvó néikkel szembeni érzelmi kötődésének létrejöttében.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesittovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- A fent említett családi légkör adja meg az alaphangulatot az elmélyült, tartalmas játékhoz, tevékenykedéshez, feladatok megoldásához és a problémamentes kapcsolatteremtéshez gyermek és felnőtt, illetve gyermek és gyermek között.
- Fontos, hogy az óvoda alkalmazottai és a gyermek közötti kapcsolatot pozitív attitűd, bensőséges érzelmi töltés jellemezze.
- Szükséges, hogy az érzelmi nevelés során is segítsük a gyermekek önkifejezési, önérvényesülési törekvéseit. Mindezt az önbizalmuk erősítésével, ugyanakkor a reális énkép, önértékelés megteremtésével.
- Az én tudat, az ego erősítése mellett feladat, hogy a közösségi érzés, a hovatartozás érzése érzelmi alapokon is kialakuljon, megerősödjön a gyerekekben (az én csoportom, az én óvodám, - saját elnevezés, stb.)
- Minden gyermeket hallgassunk meg, a kötetlen beszélgetések során a csoport valamennyi tagja azt érezze, hogy figyelnek rá, véleményét, elképzeléseit elfogadják.
- A rossz szociális körülmények között élő, - halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), és hátrányos helyzetű (HH), nehezen szocializálódó, esetleg közömbös, vagy magányos, peremhelyzetű gyerekeknél fel kell kutatni minél hamarabb a gond eredeti okát, mert csak ezután tudjuk a problémát megértéssel kezelni, a gyermeket tovább segíteni.
- Sokszor az óvodapedagógus (*mint minta*) hozzáállása, értékítélete határozza meg a gyermek státuszát, helyzetét az adott közösségben.
- Amennyiben szükséges az óvodai szociális segítő segítségét, tanácsát megkérni. A folyamatba be kell vonni.
- Tudatosan, és szakszerűen kell foglalkozni a kiemelkedő tehetségű, az egészséges gyermekek közé integrált különleges bánásmódot igénylő, a lassabban fejlődő, és sajátos nevelést igénylő gyerekekkel is.

Az értékorientált **erkölcsi nevelés** során megtanulják a gyermekek szűkebb környezetükben az együttélés normáit, szabályait, ahhoz, hogy később az iskolai, majd a felnőtt közösségekbe könnyen be tudjanak illeszkedni a társadalom hasznos tagjaként.

Az óvodába lépés pillanatától (befogadás) az óvodában bevezetett szokások és szabályok segítik a gyermekeket abban, hogy be tudjanak illeszkedni a közösségbe. Biztonságot, nyugalmat, kiszámíthatóságot, rendszerességet és védettséget közvetít a gyermekek számára.

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása. Valamint annak elfogadására, megértésére nevelés, hogy az emberek különböznek egymástól.

A kulturált viselkedési formák megtanítása során alakítjuk ki a gyermekekben az egymás és a felnőttek iránti szeretetet, tiszteletet, és türelmet.

Valamennyi csoportban az óvodapedagógus feladata, saját attitűdjén keresztül az etikai kérdésekben a példamutatás, másokkal szembeni türelem gyakorlása, a tolerancia és a különbözőségek elfogadása.

39
H



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- A gyermekek egymás közötti kapcsolatának alakulásában is lényeges szempont, hogy az óvodapedagógus bizonyos szabályokat, hagyományokat, alapvető emberi értékeket el tudjon fogadtatni a gyermekekkel, és ők ezeket az elsajátítás után megfelelően alkalmazzák. A kultúrált viselkedési formák megtanulása során kialakítható a gyermekekben a figyelmesség, az együttélés, az önmaguk realisabb megítélése, a másokkal szembeni türelem, a tolerancia, és a különbözőségek elfogadása.
- Az erkölcsi normák között van, amely egyetemes és állandó, de van olyan is, amely koronként, rendszerenként változik, amit az adott társadalom, népcsoport, azaz a makro- ill. mikroközösség határoz meg. Ilyen a csoport szokásrendszere is, melynek kialakítása a csoportos két óvodapedagógus felelőssége.
- A kettős nevelés elkerülése végett folyamatosan egyeztetnie, kommunikálnia kell a gyermekekkel foglalkozó nevelőknek.
- Az óvodapedagógusnak tudnia kell, hogy a kisgyermeknél az érzelmek segíthetik vagy gátolhatják tetteiket, fontos szerepet töltenek be viselkedésük szabályozásában.
- Az óvodáskorú gyermeknél igen erős az érzelmi kötődés bizonyos személyek, helyzetek és tárgyak iránt. Így az erkölcsi fejlesztő-nevelő munka sikeressége elsősorban attól függ, hogy az óvodapedagógus mennyire nyitott a gyermek érzelmi motívumai, érzelmei iránt. Az erkölcsi érzelmek nem taníthatók, csak keletkeztethetők, fejleszthetők.
- Gyermekek a kötődő érzelmei segítik abban, hogy ne csak rátaláljon a helyes vagy helytelen útra, hanem kívánja is annak választását, vagy éppen elutasítását. Így az érzelmi átéléssel társult erkölcsi ismeret beépül a személyiség szerkezetébe, már belülről határozva meg (belsőleg motivált) a viselkedést.

Az inkluzív nevelés során alkalmunk adódik a magyar népszokások, bölcsességek megismerése mellett, a multikulturális, és interkulturális módszerek alkalmazásával más népek szokásainak, értékeiteléseinek, normáinak megismerésére. Ezáltal a csoportunk élete színesedik, a közösségi élet, az elfogadás erősödik.

- Feladatunk a szülőföldhöz való kötődés alapjának lerakása, az erkölcsi nevelés eszközeinek segítségével is.
- Fontos, hogy a pozitív emberi értékeket (őszinteség, tisztesség, becsületesség, önmagunk és mások tisztelete, a közösen végzett munka öröme, együttérzés, stb.) erősítsük a gyermekekben.
- Az erkölcsi nevelésben is fontos és meghatározó szerepe van az óvodapedagógusoknak. A helyes és a helytelen, a jó és a rossz, az igazságos és az igazságtalan, igazmondás, hazugság, stb. fogalmainak közvetítése közben az óvodapedagógus egyénisége, viselkedése, személyisége áthatja csoportja életét. Segítséget nyújt számára, ha az egyetemes kultúra mellett a művészetek, ezen belül is a népművészet (népmese, népköltészet, dalos játékok, népi bölcsességek).
- A hagyományörzés, a jeles napok, az óvodai ünnepek, műsorok segítségével kialakul a gyermekben a hazaszeretet érzése. Az, aki ragaszkodik népe múltjához, képes azonosulni azzal. Tudja a népszokások eredetét, ismeri azok lényegét, hiedelemvilágát, jelképeit. Megérti az erkölcsi mondanivalójának üzenetét.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesittovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is érettebbé válnak az iskolára, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- ✓ Pozitív viszonyban van önmagával és környezetével.
 - ✓ Ismeri és alkalmazza az alapvető viselkedési normákat és szabályokat.
 - ✓ Elfogadja és tiszteli a különbözőséget.
 - ✓ Keresi, felismeri, értékeli és megbecsüli önmagában és környezetében a jót és szépet. Önértékelése egyre realisabb, alapvető értékítélettel rendelkezik.
 - ✓ Cselekedeteit már nem csak az érzelmek uralják. Az EQ-ja folyamatosan fejlődik.
 - ✓ Önállósága, önfegyelme, kitartása, feladattudata, szabálytudata, képessé teszi feladatok ellátására.
 - ✓ Szociálisan érett új közösség elfogadására, együttműködésre, kapcsolatteremtésre új közegben is, felnőttel és gyermektársaival egyaránt.
 - ✓ Várakozással, érdeklődéssel készül az iskolai életre.
- ✓ Társas kapcsolatai megfelelőek, képes együttműködni, alkalmazkodni. Erkölcsi normái lehetővé teszik a közösségben való eligazodását.
 - ✓ Életkorának megfelelő témákban ismeri bizonyos erkölcsi értékek, normák és szabályok követelményeit, pl.: nem szabad hazudni, árulkodni.
 - ✓ Meg tudja becsülni a saját és mások viselkedésének helyességét, és véleményét indokolni is tudja.
 - ✓ Kialakult képzelete van arról, hogy a környezete mit vár el tőle a helyes magatartás címén.
 - ✓ Egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja vágyait.
 - ✓ Tudja, hogy ha egy adott játékkal szeretne játszani, ami a csoporttársánál van, akkor először kérnie kell, és valameddig várnia, amíg az odaadja. Az elvárásnak megfelelően uralkodni tud az érzelmein, türelmes.
 - ✓ Gyermeki tapasztalatai alapján megkezdődött az a folyamat, amikor a külső követelmények által elvárt szabályok beépülnek a gyermek személyiségébe. Nyomokban megjelenik az önkormánytolt jelző lelkiismeret furdalás érzése „belső hang”, a felelősségérzet.
 - ✓ Viselkedésében fellelhető a kötelesség, önfegyelem, szabálytudat, alakul a morális érzékenysége (együttérzés, udvariasság, becsületesség, mások tisztelete, és a máság elismerése).
 - ✓ Feladattudata kialakulóban, ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében megnyilvánul.
 - ✓ Kitartása, munkatempója, önállósága, önfegyelme alkalmas az iskolai feladatok elvégzésére.

4.4.3. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

A nevelési területek közül óvodáskorban az **anyanyelvi nevelés** áll a középpontban, hiszen a felnőtt és a gyermek, illetve a gyermek és gyermek közötti kapcsolatteremtés, kommunikáció alapvető feltétele a magyar nyelv ismerete, az élőbeszéd gyakorlása, helyes alkalmazása.

A gyermek kognitív képessége /érzékelés, észlelés, emlékezés, képzelet, gondolkodás/, értelmének megszületésének pillanatától folyamatosan és fokozatosan fejlődik. Ennek üteme és mértéke



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

gyermekenként változó, az **értelmi nevelést** felgyorsítani, erőltetni, sürgetni nem szabad. Differenciáltan, egyéni bánásmóddal és a fokozatosság elvét betartva lehet csak fejleszteni.

Az **értelmi nevelés** jelentősége az óvodában, hogy az óvodai élet végére a gyermek rendelkezzen azon ismeretekkel, tudással, képességekkel, melyek alkalmassá teszik az iskolai munka megkezdésére. Figyelnünk kell azonban arra, hogy a gyermekek ilyen irányú tevékenysége érzelmileg motivált, és játékos legyen. Arányában ne kapjon nagyobb figyelmet, mint amit a szabad játék.

Cél: A gyermekek egyéni fejlettségük szintjén helyesen és szívesen beszéljenek. Kéréseiket, gondolataikat gátlás nélkül, mindenki számára érthetően meg tudják fogalmazni.
A gyermekek kreatív, logikus és önálló gondolkodásának kialakítása és fejlesztése.
A játékba integrált tanulási folyamatokon keresztül az értelmi képességek fejlesztése.

Feladat: A óvodások szókincsének bővítése, valamint megfelelő példamutatással a helyes beszédkultúra, beszéd szerkezet kialakítása.

A gyermekek kíváncsiságának, a világ jelenségei iránti érdeklődésének maradéktalan kielégítése, lehetőleg közvetlen tapasztalatszerzés és sok gyakorlás útján.

Az **anyanyelvi nevelés** valamennyi tevékenységet átszövi, beszédértés, szókincs, verbális kommunikálás nélkül nagyon nehéz lenne a többi nevelési feladatot ellátni, fejleszteni.

- A beszédfejlesztés legoptimálisabb színtere a játék, ahol a gyermekek gátlás nélkül, önfeledten teremtenek kapcsolatot, kommunikálnak egymással és a felnőttekkel egyaránt.
- A szókincsbővítést, a szép, választékos, kifejező beszédet, a játékidőn kívül elsősorban a tevékenységek közben (külső világ megismerése, képzelgetés, gyermekirodalom, gyermekdalok, stb.) közvetíthetjük, fejleszthetjük.
- Ha a gyermeknek lehetőséget adunk, hogy természetes közegében sokat és bármiről beszélhessen, kérdezhessen, akkor értelmileg erőteljes fejlődésnek indul. Ellenben, ha a beszédfunkciót korlátozzuk, az gátolhatja az értelmi fejlődést.
- A nevelés során és a foglalkozásokon az ismeretek átadása, bővítése és rendszerezése szinte minden esetben az anyanyelv használatán keresztül történik. Fontos, hogy az óvodapedagógus mindig az adott korcsoport életkorának és értelmi fejlettségének megfelelő szavakat, kifejezéseket használjon.
- Beszédünk legyen példamutató és nyelvtanilag korrekt. Mondatszerkesztésünk egyszerű, de változatos. A hangsúlyozást, hanglejtést, hangerőt, hangmagasságot mindig a mondanivaló tartalmához és természetes érzelmi állapotunkhoz igazítsuk. A mesterkélt, modoros, esetleg affektáló beszéd csúnya és nem hiteles (mese és versmondás közben sem).
- A gyermekek az anyanyelv elsajátítása során az első pillanattól az utánzás módszerét alkalmazzák. Ezért amikor csak lehet a gyerekek szem magasságában, rájuk nézve kommunikáljunk.
- Meghatározott rendszerességgel anyanyelvi játékokat kezdeményezünk (pl.: hangutánzó, szinonima, ellentétpár kereső, barkochba, papagáj, stb. játékokat, valamint mondat bővítő, kiegészítő, történet befejező gyakorlatokat, vagy légzési technikát fejlesztő ajakgyakorlatokat).



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Van olyan kisgyerek, aki már három éves korában tisztán, érthetően ejti a hangokat, de sokan küszködnek beszédhibával, akik megértéséhez türelem és óvodapedagógusi tapintat kell. A súlyosan beszédhibás gyermekeket szakemberhez, logopédushoz kell irányítani.

Az **értelmi nevelés** során a gyermekek hatékony értelmi fejlesztése mindig **érzelmileg motiválható**. Ha a gyermek érzelmi ráhangolása nem megfelelő az adott témára, feladatra, fejlesztésre, úgy nem leszünk eléggé hatékonyak. A gyermek nem lesz együttműködő, illetve befogadó.

Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és az alkotóképesség fejlesztése.

- A gyermek nyitottságára építve segítjük elő, azt hogy rá tudjon csodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jelenségekre, helyzetekre.
- Az agy működésének tulajdonsága alapján, minden magasabb rendű gondolkodási műveletet működtető agyközpont (beszéd, írás, olvasás, stb.) egy alacsonyabb rendű mozgásos területre épül rá. Ennek megfelelően a gyermek értelmi fejlődése elválaszthatatlan egészet alkot mozgásának fejlesztésével (lásd: diszlexia).
- A nagy és finommotoros mozgások rendszeres edzése, gyakoroltatása megalapozza, előkészíti, majd végigkíséri az értelmi fejlesztést. Továbbá fontos az óvodáskorban a szem-kéz, szem-láb koordináció, a testséma erősítése, a térirányok és a térészlelés, valamint a metakommunikációs képességek, a vizuális percepció (formaérzékelés), a taktilis-kinesztéziás (tapintásos-mozgásérzeti) szféra fejlesztése.
- A gyermek kognitív képessége /érzékelés, észlelés, emlékezés, képzelet, gondolkodás/ megszületésének pillanatától folyamatosan és fokozatosan fejlődik. Ennek üteme és mértéke gyermekeként változó. Az óvodapedagógus differenciált, egyéni bánásmóddal biztosítja, hogy minden gyermek saját tempójában, gátlásokat kialakító erőszakos sürgetés nélkül fejlődjön.
- Ennek köszönhetően ma már egyre több szülő él azzal a lehetőséggel, hogy még egy év óvodába járás után kerül a gyermek iskolába, akkor, amikor az alapképességei már képessé teszik arra, hogy megfeleljen az iskolai elvárásoknak. Ugyanakkor, ha egy gyermek minden szempontból megérett arra, hogy iskolába menjen, nem helyes óvodában tartani.
- A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.
- Az óvodapedagógus részéről tudatos felkészültséget igényel, hogy egy adott témára a gyermekeket megfelelően rá tudja hangolni, érdeklődésüket fel tudja kelteni, illetve a gyermekből kiinduló spontán érdeklődésre azonnal tudjon és merjen reagálni.
- Napjaink központi pedagógiai kérdése, hogy a nevelés és oktatás hatása mennyire segíti a gyermekek „életben való bevalását”. Fontos, hogy ne csak ismeretekkel rendelkezzenek, hanem alkalmazni is tudják azt a gyakorlatban. Éppen ezért valós élethelyzetekben (pl.: vásárlás, orvos munkája, stb.), külső helyszíneken tevékenység közben szerezzenek tapasztalatokat, ismereteket.

Vk⁴³ 47



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Az ismeretek bővítéséhez IKT eszközöket is használunk.
- Az esélyegyenlőség érdekében fontos, hogy az ingerszegény környezetből, vagy rossz szociális háttérből érkező gyermekeknek, akár kisebb csoportokban külön beszélgetéseket, kooperatív tanulási folyamatokat, ismeretanyagot bővítő, fejlesztő foglalkozásokat szervezzünk.
- A sajátos nevelési, és a különleges bánásmódot igénylő gyermek fejlesztése során minden esetben speciálisan képzett szakember közreműködését kérjük. A diagnosztizálás, és az egyéni fejlesztési terv elkészítése, valamint az egyénre szabott fejlesztés az ő feladatuk.
- Óvodáink feladata valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

A gyermek gondolatait érthetően, összefüggően tudja kifejezni mások számára, beszéde folyamatos, összeszedett és logikus. Érdeklődő, bátran kérdez.

Az új szavakat aktívan használja, szókincse árnyalt, a tapasztalatszerzés során kibővült.

Ki tudja fejezni érzelmeit, élményeit, képes mesélni, önálló történetet kitalálni.

Tisztán, nyelvtanilag helyes mondatszerkesztéssel beszél.

Életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni magát, minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtaikat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek.

Fogalom alkotása pontos, egyre jobban érti az elvont fogalmakat.

Kialakul a külső és belső beszéd, a cselekvéses és képzeletbeli tapasztalatok alapján.

Eljut a nyelvi gondolkodás fokára. Kialakul a beszédfigyelme.

Minden beszédhangot tisztán ejt, megfelelő nyelvi formákat alkalmazva tud kérdezni.

Figyelmesen, nyugodtan meghallgatja és megérti mások mondanivalóját.

Beszédét személyiségének, és az aktuális helyzet által kiváltott érzelmeinek megfelelő természetes gesztusokkal, arcjátékkal kíséri.

Páros és csoportos beszédhelyzetben megfelelő beszédfordulatokkal és viselkedési formákkal teremt meg és tart fenn kapcsolatot.

Beszédértése és beszédhang hallása kellően fejlett az írás – olvasás megtanulásához.

Képes figyelemösszpontosításra, a problémamegoldó, kreatív gondolkodásra.

Sokoldalú tevékenysége során formálódik és tökéletesedik megfigyelőképessége.

Kialakulnak jártasságai, készségei, képességei mely által az érzelmileg motivált cselekvéses gondolkodás szintjéről, eljut a fogalmi gondolkodásig.

Képes az egyszerű gondolkodási műveletek alkalmazására, tapasztalatok útján szerzett ismeretek emlékezetben tartására, fejlődik reprodukív emlékezete.

44
48



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Képes az ismeretek alapján életkorának, egyéni fejlettségének megfelelő feladatok irányított, majd önálló megoldására. A gondolkodási műveleteket korának megfelelően végzi.

Kialakult észlelési képességeit (látás, hallás, tapintás, ízlelés – a finommotoros képességek, a szem-kéz- mozgáskoordináció területén) összerendezetten tudja használni.

Auditív és vizuális képessége megfelelő.

Kialakult tér és időészlelése.

Az önkéntelen emlékezeti bevézés felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevézés 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.

Lényeges jegyek alapján képes az általánosításra, felismeri az ok-okozati összefüggéseket.

4.4.4. Esztétikai nevelés

Fő eszköze a művészet – vagyis a zene, a képzőművészet és az irodalom –világot összesűrítő ereje. Az esztétikai nevelés mind alkotó, mind pedig befogadó tevékenységeket felölel, melyek sokszor szétválaszthatatlanul egymásba fonódnak.

Fontos, hogy óvodáinkban megvalósuljon a komplex esztétikai nevelés. Az óvodai környezetből kiinduló esztétikai hatások, a tevékenységek keretei között bemutatott esztétikai élmények (zenehallgatás, tánc, mese, vers hallgatás, műalkotások megtekintése) fokozatosan formálják a gyermekek ízlésvilágát. Különösen azoknál a hátrányos helyzetű gyermekeknél fontos ez, akik ingerszegény, igénytelen otthonból, elhanyagoló családi környezetből érkeznek.

Cél: A gyermekek ízlésének formálása, a szépérzékük kialakulásának segítése, az életkoruknak megfelelő művészeti értékek közvetítése.

Feladat: A gyermekekben a környezetük iránti igényességének kifejtése, minél több értékes esztétikai élmény nyújtásával.

Az esztétikai nevelés nem egyenlő a művészetekre neveléssel, több annál, mert magába foglalja a viselkedés, a nyelvi kifejezés, a környezetalakítás és a szabad önkifejezés, alkotás valamennyi területét.

⌘ Az óvoda és a tagóvoda külső-belső képe, a tárgyak, eszközök, a szín és forma egysége, harmóniája és gazdagsága megalapozza a gyermek jó közérzetét. A természetes anyagokból készült játékok, bútorok, udvari mászóakák, stb. látványa és tapintása nyugtató hatású és kellemes érzéssel tölti el mindenkit, ezért ennek megfelelően válogatjuk össze az óvodák játékait, tárgyait, szemléltetőeszközait.

⌘ A környezet (csoportszoba, udvar, kert, stb.) által érvényesülő, vagy közvetített esztétikai hatások, fokozatosan formálják a gyermekek ízlésvilágát.

45
Vt 49



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ - 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

⌘ Az esztétikai nevelés óvodáinkban komplex hatásrendszer (anyanyelvi nevelés, mese-vers, ének-zene, tánc-mozgás, vizuális nevelés), mely által a gyermekek életkoruknak megfelelő esztétikai élményekben, és az alkotás örömeiben részesülnek.

⌘ Reményeink szerint ezeknek a nevelési területeknek a kiemelésével, az alapképességek fejlesztésével, az általunk nevelt gyermekek kreatívak, cselekvésre és a szabad önkifejezésre alkalmasak lesznek. Színesítve ez által személyiségüket. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Szívesen hallgat és mond meséket, verseket.
- Szeret énekelni és zenét hallgatni.
- Észreveszi a környezetének, a terem berendezésének harmóniáját.
- Saját ruházatára, öltözködésére odafigyel, igényes.
- Rácsodálkozik a művészeti alkotásokra.
- Szívesen rajzol, fest, gyurmázik. Alkotása közben törekszik az esztétikai igényességre.
- Esztétikai érzéke kialakult. Képes reális ítéletet alkotni. Önértékelése saját alkotásaival szemben nem elfogult.
- Az önkifejezésre lehetőséget adó technikákat, mint kommunikációs eszközöket ismeri, alkalmazza.

EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

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.

Óvodánk mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a mozgás, a testedzés és a pihenés arányának betartása,

- a higiénés szokások megtanítása (tisztálkodás, WC használat, stb.),



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- az egészséges táplálkozás megszerettetése¹⁶ (gyümölcs, zöldség),
- a megfelelő mennyiségű és minőségű étel és folyadék fogyasztása,
- az egészséges, balesetmentes környezet biztosítása (lakhatás, bútorzat, stb.),
- a környezeti ártalmak elkerülése (pl.: elektroszmog, légszennyezés, stb.),
- a környezet hőmérsékletének megfelelő öltözködés,
- a rendszeres szellőztetéssel friss levegő biztosítása.

- ✓ Az egészség védelme tanítható, fejleszthető. A kisgyermekkorban történő egészségre nevelésnek az élet további szakaszaira is kiható jelentősége van. Ezeket figyelembe véve az óvodai egészségfejlesztés kiemelt nevelési terület. Az óvodai nevelés elválaszthatatlan része az egészség fejlesztésére (promóció) és az egészségkárosodás megelőzésére (prevenció) irányuló egészségnevelő tevékenység. Mindkét egészségfejlesztési feladat vonatkozik **a testi, a lelki és szociális** nevelő tevékenységre. Az egészségnek a nevelési folyamat minden mozzanatában alapozó szerepe van.
 - ✓ Elhanyagolást jelent, ha a nevelő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy ennek veszélyével fenyeget a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki, erkölcsi és szociális fejlődésére.
 - ✓ A bántalmazás lehet lelki, illetve fizikai eredetű. - Az érzelmi bántalmazás rendszeres, hosszú időn át tartó rossz bánásmódot jelent, amely súlyos, és tartósan káros hatással van a gyermek érzelmi fejlődésére. Ez lehet az életkornak, vagy a fejlettségnek nem megfelelő elvárások támasztása a gyermekkel szemben. Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszegyenyítés, állandó kritizálás, érzelmi zsarolás.
 - Fizikai bántalmazás az a szándékos cselekedet, vagy gondatlanság (így különösen ütés, rázás, stb.), amely a gyermek fizikai sérüléséhez vezet, vagy vezethet.
 - Különleges kezelést igényel, **ha gyermek bántalmaz gyermeket**. Ezekben az esetekben egy gyereket egy másik gyermek, vagy gyermekek csoportja a konfliktusok szokásos kezelésén túl - ismételt - fizikailag, lelkileg bántalmaz. Ilyen esetben a felnőtt, az óvónő feladata a bántalmazott megvédése.
- Amennyiben indokolt, a székhely óvodában, és a tagóvodákban tevékenykedő **óvodai szociális segítőket**, az együttműködés keretén belül, **be kell vonni a problémák megoldásába**. A segítő konkrét tevékenységét meghatározzák az adott nevelési-oktatási intézményben felmerülő szükségletek. Munkájukat önállóan látják el, ugyanakkor a szociális segítő nevelő-oktató tevékenységet nem végez, pedagógiai, pszichológiai kérdésekben nem foglal állást és nem ad tanácsokat.
- ✓ A változatos mozgáslehetőség biztosítása óvodásaink számára kiemelt feladatunk, ezért minden nap alkalmat teremtünk rá. A kisgyermek mozgásszükségletének kielégítése legnagyobb részt a

¹⁶ Feladatunk a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése.

47h 51



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

játéktevékenység útján valósul meg. A felfrissítő, edző mindennapi testnevelés középpontjában is a sok mozgással járó játék áll.

- ✓ Az óvoda berendezése, eszközei csak a baleset megelőzés szempontjai alapján történt vizsgálat után kerülnek használatba, állapotuk folyamatosan ellenőrzésre kerül, ez az udvari eszközök esetében szakértői felülvizsgálattal is kiegészül.
- ✓ A gyermek higiénés állapotának megítélése, szükség esetén a testápolás pótlása az óvodapedagógus, a dajka részéről bensőséges ellátást igényel. A higiénés szemlélet átadása tehát nem jelenthet a gyermek számára megszegyenítést.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Alakváltozása megtörtént, fogváltása elkezdődött, mozgáskoordinációja korának megfelelő, érzékszervei egyre jobban funkcionálnak.
- Testi fejlettsége mellett, csontozata, izomzata megfelelően érett.
- Kialakult a saját testképe, kézdominanciája. Ismeri testrészeit, azok funkcióját.
- Finommozgásának fejlettsége alkalmassá teszi a helyes ceruzafogásra.
- Évszaktól függetlenül, szívesen mozog a szabadban, kirándul.
- Magatartása környezet tudatos. Tisztában van a környezetvédelem fontosságával.
- Tudja, hogy mit jelent az egészséges táplálkozás, hallott a vitaminok fontosságáról.
- Betartja a mozgásos játékok szabályait, képes veszíteni, de a versenyszellem motiválja.
- Könnyen szocializálódik, érzelmeit kimutatja, kötődik társaihoz, nevelőihez.
- Ügyel saját és környezete rendjére, tisztaságára. Tudja a szelektív szemét gyűjtés szabályait, érti a lényegét.
- Ismeri és betartja a balesetvédelemmel kapcsolatos szabályokat. Pl.: áram, tűz, stb.

4.5. Az óvodai élettevékenység formái

4.5.1. Verselés, mesélés

A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdoló, versek mondogatásával hozzájárulunk a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak.

1.1. A mese különösen alkalmas az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének kialakítására. Visszaigazolja szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, átélkesítő szemléletmódja, és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

Cél: A gyermekek érzelmi, anyanyelvi és erkölcsi nevelése, művészetileg igényes, életkoruknak megfelelő irodalmi műveken keresztül.

Feladat: A beszédmegértés, a verbális emlékezet képességének fejlesztése, az irodalmi fogékonyság, műveltség megalapozása. A magyar kultúra értékeinek átörökítése,

JÓK Pedagógiai Program

akképpen, hogy az irodalmi anyag törzsét a magyar népirodalmi (népmese, népköltés) és műalkotások adják.

Az óvodában a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi –, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

Az óvodáskorú gyermekekhez legközelebb álló terület a mese világa. A hallottak képi megjelenítése örömet okoz nekik, érzelmileg azonosulnak a szereplőkkel, személyiségük, erkölcsi érzékük formálódik. Képzeletük, fantáziájuk nagymértékben színesedik.

Ismeretanyaguk bővül, különböző irodalmi alkotásokon keresztül megismerkedhetnek saját és más népek kultúrájával, ünnepeivel, hagyományaival. A természet szépségeinek nyelvi kifejezésével, a falusi, városi élet szokásaival, a család, a közösség szerepével. A felsorolt témákban a szókincsbővítés lehetősége jelentős. A választékos irodalmi nyelv megismerésével, elsajátításával a gyermekek kommunikációja színesebbé, árnyaltabbá válik.

□ A magyar gyermekköltészet, a népi hagyományok gazdag és sok alkalmat, jó alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője.

□ Mesehallgatás és mondás közben, a történeti sorba rendezés során, az idő, és tér egymásutániségének, ritmusának felfogása, felismerése és kifejezéseinek elsajátítása fejlődik.

□ A fent felsoroltakat figyelembe véve nagy gondot kell fordítanunk a mesék kiválasztására. Fontos, hogy az adott mese témája a gyermekekhez közel álljon, az érzelmi feszültség a végén feloldódjon, ne okozzon tartós szorongást, félelmet. A népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van, amennyiben az óvodás gyermek életkorának, szemléletmódjának és világméltóságának megfelel.

□ Ha az óvodapedagógus előadásmódja természetes és élményszerű (jól artikulált, jól hangsúlyozott, metakommunikációs elemekkel gazdagított), akkor a gyermekek könnyen megjegyzik a mese legfontosabb elemeit, a szereplők tulajdonságait és többszöri ismétlés után szívesen elő is adják báb, ill. dramatikus játékokban, nekünk csak a megfelelő bábokat és kiegészítő eszközöket kell biztosítanunk.

A mese típusa szerint lehet:

- ismétlődő, állat, tündér, tréfás, folytatásos, verses mese,
- népmese, monda, tanmese és műmese, igaz történet,
- klasszikus és mai - modern mese.

1.2. A gyermekek vers iránti fogékonysága a ritmusosságon és a hangzáson alapszik, mely szorosan összekapcsolódik érzelmeikkel, élményeikkel. Nagy örömet okoz nekik a szavakkal való játék, - zöngés-zöngétlen hangok differenciálása, artikulációs, hangsúly és hangerő gyakorlatok.

A vers típusa szerint lehet:

- népköltészeti alkotások,
- mondóka (kiszámoló, hintázó, párválasztó, lovagoltató)
- klasszikus és mai gyermekversek



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ - 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

1.3. **Beszédművelés:** A mese, a vers mondása, ismétlése és gyakoroltatása közben a beszédmegértés, a beszédszervek megfelelő mozgása, a hangzók megfelelő képzése, a helyes kiejtés, a tiszta és nyelvtanilag helyes beszéd folyamatosan fejlődik. A dramatikus játékokban, bábozáskor a gyermekek szabad önkifejezésével észrevétlenül megnő a társalgási kedv, az utánpótlás és a szereplési vágy.

☐ A gyerek önkifejezésének másik módja a saját vers, és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása.

☐ A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme.

Feladatunk:

- A nyelv szépségének, kifejezőerejének megismertetésével, a helyes nyelvhasználattal.
- A gyermekek kellő motiválása az irodalmi élmények befogadására.
- Naponta többszöri verselés-mesélés kezdeményezése a gyermekek kérésének, érdeklődésének, az adott szituációnak megfelelően, az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- A mondatszerkesztéssel a biztonságos és pontos önkifejezés megalapozása.
- Dramatizálással, bábozással a gyermekek alkotó fantáziájának formálása és a mesei élmények újbóli átélésének segítése.
- Az irodalmi anyag kifejező módon történő közvetítése a gyermekek részére, valamint a mesék szorongásoldó, elaboráló hatásával a gyermekek biztonságérzetének növelése, személyiségfejlődésének elősegítése

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A gyermek szívesen ismételteti a mondókákat, a verseket, rigmusokat.
- Várja, igénylik a mesehallgatást.
- Megjegyez 10-14 gyermekmondókát, 6-8 verset és 15-20 mesét.
- Néhány verset pontos szövegvisztaadással képes önállóan felidézni. Kifejezés közben képes a beszédtempó tartására, a helyes levegővételre is koncentrálni.
- Tud meséket, történeteket kitalálni, elmondani és azt mozgásban, vagy rajzban megjeleníteni.
- Gondosan bánik a könyvekkel. Időbeni sorrendben elmond történetet, követve a képeket egy könyvben. Elmondja a nap történéseit.
- Szívesen bábozik, dramatizál saját maga és társai szórakoztatására is.
- Olyan szókinccsel rendelkezik, amelyek lehetővé teszik számára gondolatainak érthető kifejezését. Beszédében megjelennek a gyűjtőfogalmak, az elvont fogalmak, az ok-okozati összefüggés feltáró kifejezések.

4.5.2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbéli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok,

50 54
Vt



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

népszokások megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását

Cél: Az óvodapedagógus élményszerű éneklése és a rendszeres zenehallgatás által a gyermekek zenei érdeklődésének felkeltése, zenei ízlésének formálása. Váljanak zeneértő és zenekedvelő emberekké

Feladat: A gyermekek ritmusérzékének, zenei hallásának és komplex zenei képességeinek fejlesztése, a zenei anyanyelv kialakulásának segítése, az éneklő kedv fokozása.

„A zene hatása olyan emberformáló erő, amely kihat az egész személyiségre” Forrai Katalin
Csoportjaink életében a zene valamilyen formájában (élő, gépi) minden nap jelen van, mert

- a harmonikus gyermeki személyiségnek igénye a társas együttlét, melyben az éneklés, dúdolgatás, dalos játékok, együttmozgások érzelmileg gazdagítják, feloldják és feltöltik a gyermekeket. Éneklés közben egyszerre több területet is fejleszthetünk¹⁷: - harmonikus mozgás (egyensúlyérzék, ritmusérzék), - dallam, szöveg és mozgás memorizálása, értelmezése. - Mindeközben egymásra is figyelniük kell, így mélyül a közösségi érzésük.
- az éneklés segítségével az anyanyelvet is tudjuk fejleszteni, a helyes artikuláció, légzés technika, szövegértés, mozgás és beszéd ritmusának harmóniája, stb. A Kodály módszeren nyugvó zenepedagógiában kiemelt szerepet kapnak az éneklési készség fejlesztési lehetőségei, az anyanyelvi és zenei nevelés összefüggései,
- az énekek, népi mondókák, dalos körjátékok megtanulása során saját és más népek hagyományait, ünneplési szokásait megismerhetjük. A népi körjátékok eredetileg a lányok részére, a női szerepkör elsajátítására, megtanítására szolgáltak. Ezért ne erőltessük a fiúk részvételét, számukra küzdő, ügyességi játékokat, mondókákat, dalokat gyűjtsünk,
- énekelni bárhol és bármikor lehet, énekelni jó - feszültségkeltő és feloldó hatása miatt,
- úgy érezzük, hogy napjainkban, rohanó világunkban ez a terület, főleg a városban élő emberek körében egyre jobban elsikkad, egyre ritkábban énekelünk, zenélünk, táncolunk, hallgatunk értékes zenét.

A zenei nevelés hat az óvodás gyermek általános fejlődésére, érzelmi életére, értelmi képességeinek alakulására, társas magatartására. Ezért az éneklés, mint módszer is eredményes, hiszen bármely természetélmény érzelmi hatása elmélyíthető, fokozható az ahhoz hangulatilag kapcsolódó dalok, dalos játékok éneklésével, vagy meghallgatásával.

A gyermekek életkorának megfelelő zenei anyagot célszerű év elején megtervezni, kiválogatni, hogy azokat bármikor, spontán módon elő tudjuk adni, ha a beszélgetés fonalához, érzelem világához kapcsolódik.

Az óvodapedagógus modell szerepe ezen a területen is jól érvényesül. Amelyik óvodapedagógus szeret énekelni, abban a csoportban a gyermekek is szeretnek és tudnak is csengő, tiszta hangon

¹⁷ A dallam a jobb, a mozgás és a szöveg pedig a bal agyféltekében jelenik meg. Az énekes mozgás az egyetlen, amikor egyszerre mind a két féltekét használjuk, ráadásul összekapcsolva. Falvay Károly

151/55
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

énekelni. Ennek megfelelően a példamutatás érdekében többször szervezünk zenehallgatást egy, vagy több óvónő közös éneklésével, hangszeres játékaival, többszólamú énekével, klasszikus zeneszerzők műveinek hallgatásával.

Feladataink a zenei képességfejlesztés:

Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermekek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

- Már a dalanyag kiválasztásánál figyelembe vesszük a gyermekek életkorát, csak olyan hangterjedelmű dalokat énekeltetünk a gyerekekkel, melyeket biztonsággal, erőltetés nélkül, tisztán ki tudnak énekelni. A hangterjedelem növelése csak fokozatosan történhet.
- Az éneklést, a dal ritmusának, ill. játékszabályának megfelelő mozgással kísérjük.
- Amikor csak lehet a tiszta, a hagyományörzéssel kapcsolódó népi forráshoz nyúlunk, a divatos, de igénytelen zenék, énekek ízlés romboló hatását minden esetben mellőzzük.
- Törekszünk arra, hogy minél többször egy adott témához értelmileg, vagy érzelmileg kapcsolódó dallal, zenével színesítsük, gazdagítsuk a tevékenységeket.
- Dallamfelismeréssel, visszhang játékkal, a dal szövegének megtanításával az emlékező képességet fejlesztjük.
- Kitalált dallamok, alkalomszerű szövegek éneklése segíti az improvizációs készséget, fejleszti a szabad önkifejezést, a kreativitást, azáltal, hogy teret engedünk az egyéni próbálkozásoknak. / dallam kitalálása, dalokhoz játékok kitalálása /.
- Hangképző szótagok éneklésével segítjük a magán és mássalhangzók pontos képzését kiejtését. Ez különösen érvényes a beszédhibás, dadogó, hadaró (a szöveg ritmusának betartatásával) gyermekekre.
- A dalok, mondókák, az énekes játékok változatos szövegével a gyermekek szókincsének bővítése.
- Megéreztetjük a dalos játékok, a közös éneklések, tánc örömet.
- Ápoljuk a hagyományokat a népdalok, népi énekes játékok, mondókák, a néptánc elemeinek megismertetésével.
- A közös éneklés során a szorongó gyermekek gátlásait oldjuk.
- Mozgáskoordináció, térérzékelés fejlesztése a térformák követésével, egymáshoz igazodással, egyszerű tánclépésekkel.

Hallásfejlesztés:

- hangmagasság érzékelése - magas, mély, normál
- hangszín, dinamika érzékelése - halk, hangos, - zörejhangok felismertetése
- dallambújtatással a belső hallás fejlesztése

Ritmusfejlesztés:

52 56
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Józsefvárosi Óvodák
OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- egyenletes lüktetés megéreztetése
- tempóérzék, ütemérzék fejlesztése megfelelő mozgással
- egyszerű tánclépések megtanítása, különféle mozgások összekapcsolása a dal, a zene ritmusával.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Szeresse az énekes játékokat, szívesen vállaljon szerepet, gátlás nélkül tudjon egyedül énekelni.
- Örömet jelent számára az éneklés, a zenehallgatás.
- 10-15 dalos játék ismerete: Tud néhány dalt tisztán, helyes szövegkiejtéssel egyedül is énekelni, irányítás nélkül játszani.
- Egyenletes lüktetés: Megkülönbözteti az egyenletes lüktetést a dal, a mondóka ritmusától, ritmushangszerrel is képes kísérni.
- Ritmushangoztatás: Képes kiemelni a dalból, mondókából az egyenletes lüktetést, a ritmust mozgással, járással, tapssal.
- Zenei relációk ismerete: Felismeri, össze tudja hasonlítani, be tudja mutatni a normál tempónál gyorsabbat, lassabbat éneken, beszéden, mozgáson keresztül. Ismeri a magasabb- mélyebb hangok közti különbséget.
- Zörejangok, hangszín: Megfigyeli és megkülönbözteti hallás után környezete differenciált hangszínét, egymás hangját.
- Mozdulásforma, térforma: A különböző mozgásokat, tánc-mozdulatokat társaival együtt végzi.

4.5.3. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

- A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül.
- Az óvodapedagógusaink az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán teret, változatos eszközöket biztosítanak. Maga a tevékenység, s ennek öröme a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a kreatív önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.
- Ezen tevékenységek során az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítjük a képi-plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli tájékozódó- és rendezőképességek alakulását, a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és annak képi kifejezését: a gyermekek tér-forma és szín képzeiteinek gazdagodását, képi gondolkodásuk fejlődését, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítását.
- Feladatunk megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.

53 57



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Cél: A képi, plasztikai, konstruáló kifejezőképesség kibontakoztatása. Alakuljon ízlésük, fejlődjön a gyermekek finommotorikus képessége, kézügyessége.

Feladat: Az érdeklődés felkeltése az ábrázolás tevékenységei iránt, a képi gondolkodás kifejlesztése, a szabad alkotás örömeinek megtapasztaltatása, a különböző technikák elsajátítása.

A rajzolás óvodáskorban sokszor helyettesíti a szóbeli kommunikációt, az ábrázolás eszközeivel a gyermekek könnyebben, látványosabban tudják kifejezni érzéseiket, gondolataikat. A szabad és önkéntes alkotás során, a színek, a formák a lendületes vonalak segítségével felszínre kerülnek az érzelmi állapotukat tükröző hangulatuk. Pl.: öröm, vágyakozás, félelem.

A rajzoláshoz, festéshez, kézimunkához, gyurmázáshoz, barkácsoláshoz, a különböző kézügyességet fejlesztő technikákhoz nagyon sok jó minőségű eszközt kell biztosítani.

Fontos, hogy az eszközök egész nap a gyermek számára elérhető helyen legyenek kikészítve. A csoportszobát úgy alakítjuk ki, hogy egy állandó sarokban, egy nyugodt zugban 4-5 gyermek letelepedhet alkotni, egymás zavarása nélkül.

A vizuális nevelés nem merül ki a gyermekek spontán tevékenységében. Ugyanúgy, mint a többi nevelési területen, nekünk, óvodapedagógusoknak is sokat kell tennünk.

Kezdeményezéseink során az életkornak megfelelő technikát alkalmazva rengeteg ábrázoláshoz szükséges tapasztalathoz, élményhez kell eljuttatni a gyermekeket, annak érdekében, hogy maguk is szívesen, belső örömmel, sikerélményhez jutva minél többet tevékenykedjenek.

Az egyszerű munkafogások és eszközhasználatok bemutatásával, gyakoroltatásával, a kézmozgások finomításával fejlesztjük a gyermekek

- képi gondolkodását, térbeli tájékozódását,
- szín és formavilágát, kreativitását,
- íráshoz szükséges szem és kéz koordinációjának kialakulását.

Az alkotó kedvet nagymértékben fokozza egy-egy friss élmény, tapasztalatszerzés átélése. Pl.: kirándulás, mesehallgatás, ünnepélyek, beszélgetések állatokról, környezeti témákról, séta az állatkertben, stb.

A gyermeki alkotás összetett folyamat, a művészi tartalom mellett intellektuális, szociális tartalom is megtalálható benne. Minden gyermek egyéni módon jeleníti meg a világról szerzett ismereteit, elképzeléseit.

Fontos, hogy a gyermekek alkotásait mindenkor tartsuk tiszteltben. Egyetlen esetben se formáljuk át, rajzoljunk bele a műbe, mert ezzel elveszjük a gyermektől a saját alkotás felett érzett természetes örömet, megfosztjuk a sikerélménytől. Szóban természetesen ösztönözhetjük őket az igényesebb, kimunkáltabb feladat megoldásra.

Feladatunk, hogy minél több fórumon / kiemelés, faliújságra kitevés, rajzversenyen szerepeltetés, kiállítás, stb. / dicsérjük, buzdítsuk a legegyszerűbb alkotásokat is. Törekednünk kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Az érzelmi és intellektuális nevelésen túl a vizuális nevelés lényeges területe az esztétikai nevelés. Már a csoportszoba berendezésével, az eszközök, játékok kiválasztásával, a szín és forma, a látvány harmóniájának, szépségének megéreztetésével, az igénytelen giccses alkotások elkerülésével komoly lehetőség van az óvodapedagógusok kezében.

Feladataink:

Az ábrázoló, alkotó tevékenységhez szükséges feltételek megteremtése azáltal, hogy biztosítjuk a megfelelő helyet és minőségi eszközöket, ahol- és amivel a nap folyamán bármikor ábrázoló tevékenységet kezdhet a gyermek.

Az eszközök praktikus, bármikor könnyen elérhető esztétikus elrendezése, amivel ösztönzőleg hatunk a gyermekekre.

Minden gyermek ösztönzése egyéni elképzeléseinek megvalósítására, a szabad eszköz használat támogatása és a megszokottól eltérő látásmód, képalakítás bátorítása.

A gyermekek kreativitásának kibontakoztatása azáltal, hogy az alkotáshoz biztosítjuk az alkotói szabadságot.

Vizuális tevékenységek alkalmazásával képi, plasztikai, komponáló, térbeli tájékozódó képességük alakítása.

Annak elősegítése, hogy a gyermekek fogékonnyá váljanak a művészetekre, különféle műalkotások megismerésével, különböző kiállítások és művészeti alkotások látogatásával.

A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása és tevékenységük figyelemmel kísérése, szükség szerint segítése, irányítása.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A gyermek alkotására jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása.
- Színhasználatában érvényesíti kedvenc színeit.
- Plasztikai munkái egyéniek, részletezőek.
- Rácsodálkozik a szép látványra, tud gyönyörködni benne. Megfogalmazza értékítéletét, beszélgetni tud az alkotásokról. Képes önállóan és csoportosan is készíteni játékokat, ajándékokat, keliékeket.
- Különböző alapeltechnikákat alkalmaz (festés, mintázás, rajzolás, tépés, hajtogatás, nyírás, ragasztás, öltögetés.).
- Kreatív, alkotásában kifejezi gondolatait, élményeit.
- Ábrázolása változatos színhasználatot és tagoltságot mutat, kihasználja a felületet, figyel az arányokra. Elképzelés után meseszereplőket stb., hangulatot is kifejezve színekkel, formákkal, mozgással ábrázol.
- A helyes eszközfogást - ceruza, olló, ecset készségszinten alkalmazza.
- Gyakorolja a vonalvezetést, mintakövetést, másolást, körberajzolást, vonalnyomatékokat, színezést.
- Sorranta rajzolás közben jól tűri a monotonitást, az elemeket megfelelő sorrendben, és méretben folytatja (írás előkészítés).



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egysitettovoda.hu

egysitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

4.5.4. Mozgás

1. A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei.

Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlati formákkal, játékokkal kell elősegítenünk. Ezzel biztosíthatjuk a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatását.

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

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

Cél: A természetes mozgás alakítása, fejlesztése, az állóképesség, az ügyesség, gyorsaság, a test fizikai képességeinek növelése, erősítése érdekében.

Feladat: A gyermekek életkorának megfelelően a szervezet fokozatos terhelése, edzése, mozgásigényének kielégítése. Az egészséges életmódra nevelés keretén belül, a szervezet lelki és testi harmóniájának, összhangjának megteremtéséhez a feltételek (hely, idő) biztosítása.

A mozgás koordinálása, a gyermekek egyensúlyérzéke a folyamatos és egyben szakaszos növekedés miatt gyakran felborul. Ennek helyreállítása csak intenzív és lendületes nagymozgással, edzéssel és ügyességet fejlesztő játékokkal lehetséges.

Ezért erősíteni és gyakoroltatni kell a természetes (járás, futás, kúszás, mászás, ülés, állás) és a vestibuláris (egyensúly érzetet befolyásoló) mozgásokat (akadályok átlépése, ugrás, szökdelés, guggolás, kéz-lábemelés, dobás, lépcsőn járás stb.).

Miután az egészségvédelem, a lelki harmónia és az értelmi képességek fejlődésének alapja a mozgás¹⁸, ezért minél többször, amikor csak lehet, be kell építeni a gyermekek tevékenységébe. A szabad játékidőben, /a csoportszobában is/ megteremtjük a feltételeket a nagymozgások gyakorlásához is.

¹⁸ Az alacsonyabb idegpályákra (mozgás) épülnek a magasabbak (írás, olvasás, stb.).



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 03-4388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- A teremben a berendezések praktikus elhelyezésével, tornapad, tornaszer rendszeres bevitelével, stb.
- A gyermek természetes mozgását figyelembe véve kúszás, mászás megengedésével (állatutánozó játékok), a széken üldögélés csökkentésével (asztalnál játszás - gerincferdülést előidéző foglalatosság), a szőnyegen, földön való játszás növelésével, biztosításával.
- Rendszeres, naponta kétszer, óvodapedagógus által irányított gimnasztikai és futó játékkal.
- Heti egy, illetve két mozgás tevékenység szervezésével, mely már kiscsoporttól kezdve elkezdődik.
- Kirándulások, szabadban futásos - kergetős játékok szervezésével.

A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

Feladataink:

- Lehetőséget biztosítani minden gyermeknek a mindennapos örömteli mozgásos tevékenységre, játékra a csoportszobában, udvaron az egyéni képességeinek, szükségleteinek megfelelően.
- A szervezett és irányított mozgásfejlesztésen túl, szabad mozgástevékenység kötetlen formában történő biztosítása.
- Irányított mozgásfejlesztés alkalmával lehetőség teremtése tudatosan tervezett testedzésre, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak megfelelő, komplex képességfejlesztésre.
- A gyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése, a mozgásfejlesztő játékok alkalmazásával.
- A kondicionális, koordinációs képességek és a keresztcsatornák fejlesztése.
- A mozgási tevékenységek anyagának összeállításakor elsődleges a csoport- és az egyén fejlettségi szintjének figyelembe vétele.
- Prevenciós gyakorlatok beépítése a mozgásos tevékenységekbe.
- A játék, játékoság elsődlegességének tiszteletben tartása.
- Az aktív nagymozgástól a finommotoros manipulációig történő fokozatos fejlesztés elősegítése.
- A gyermekek finommotorikus képességeinek fejlesztése.
- A mozgásra inspiráló, balesetmentes, biztonságos környezetet megteremtése.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Szeret mozogni, kitartó a mozgásos játékokban. Az udvari játék során gyakran rollerezik, ugrókötelezik, fogócskázik. Szívesen mászókázik, egyensúlyozik, versenyt fut, fogócskázik – irányítás nélkül is.

57
Gd
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Mozgása harmonikus, összerendezett. Tud ütemtartással járni. Képes célzott testmozgásokat végezni, akkor is, ha azok tempója, iránya, ritmusa változik. Gyakorlatvégzés közben ügyel a megfelelő távolság tartására. A gyakorlatokat esztétikusan végzi.
- Képes lábujjhegyen, sarkon, fél lábon állni. Tud padon, vonalon egyensúlyozó járással haladni. Képes tárgyakra felugrani, azokról leugrani.
- Nagymozgása fejlett: járás, futás tempó-, és irányváltással, változó szélességű sávok között tárgyerűléssel. Összehangolt mozgással csúszik, kúszik, mászik, átmászik változatos formában. Rendszeresen használja a mászókat. Képes adott irányba, és irányváltoztatással a kijelölt célhoz elérni.
- Finommozgása, szem-kéz, szem-láb, kéz-láb koordinációja kialakult. A tornaszereket magabiztosan használja. Tud labdát elkapni, pattogatni, gurítani. Tud egykezes felsődobással célba dobni.
- Tud karikába ki-belépni, ugrani, karikát gurítani, pörgetni.
- Ismeri a mozgáshoz kapcsolódó kifejezéseket, utasításokat. Alkalmazni is tudja, saját és társai mozgását megfelelő kifejezésekkel irányítja.
- Tudja és helyesen alkalmazza a jobbra, balra, jobb kéz, balkéz kifejezéseket.

4.5.5. A külső világ tevékeny megismerése

Óvodapedagógusaink feladata, hogy lehetővé tegyék a gyermek számára a környezetük tevékeny megismerését.

Biztosítsunk elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

Segítsük elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében helyezzünk hangsúlyt a környezettudatos magatartás formálására, alapozására, alakítására.

Cél: A szűkebb és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti, emberi, állati, tárgyi világ értékei iránt.

A helyes szokások, a környezettudatos magatartás kialakítása az élővilág, a harmonikus környezet megőrzése érdekében (környezetvédelem). A fenntarthatóság elvének megismertetése, gyakorlása.

Feladat: Az élővilág, a természet szeretetere, az emberi munka által létrehozott értékek megbecsülésére, a környezetszennyezés, rombolás ellen tenni akarásra nevelés.

A gyermekek életkorának és érdeklődésének megfelelő ismeretátadás a mikro, ill. makro környezetről, matematikai fogalmakról.

Általában a külső világ tevékeny megismeréséhez kapcsolódó témajavaslatok, a nevelés tartalma szerinti csoportosításban a 3 - 6 - 7 éves korú gyermekek részére, az óvodapedagógusok által előre tervezhető. Az óvónő, vagy a gyermekek által felvetett témák a gyermekek számára nem a megtanulandó feladatokat jelenti az óvodában, hanem a beszélgetések során szóba kerülő témákkal az óvodáskor 3-4 éve alatt ismerkednek, tapasztalatokat gyűjtenek.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Józsefvárosi Óvodák
OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Az óvodapedagógus feladata, hogy mindig a gyermekek értelmi képességének, érettségének megfelelő mélységben spontán, vagy előre elképzelt módon, az adott témakört a gyermekekkel közösen feldolgozza, s közben új ismereteket adjon át. Mindezt játékosan, játékos szituációkba ágyazva. Különösen igaz ez a környezeti és matematikai tapasztalatszerzésre.

1. A világ felfedezése, a szűkebb és tágabb környezetünk megismerése a gyermekek számára egyben tapasztalatok gyűjtésének sorozata. Ez nélkülözhetetlen ahhoz, hogy biztonságosan tudjanak eligazodni, tájékozódni az őket körülvevő természeti és társadalmi világban.

Fontos, hogy az „én-tudat” kialakulásával párhuzamosan a környezettel (ember, állat, növény, élettelen tárgyak, eszközök) szembeni helyes viselkedési kultúra is kialakuljon.

Mindenkinek szüksége van arra, hogy önmagát reálisan el tudja helyezni a világban. Óvodáskorban a közvetlen környezet megtapasztalásából indulunk ki, majd a tágabb világ felé haladva nyújtunk ismereteket, vagy rendszerezzük a már meglévő tudást. Ez jól tükröződik a kezdeményezések témáiban: - család, óvoda, környező utcák, üzletek, hivatalok, közlekedési lehetőségek, falu - város – ország, stb.

- Az óvodáink a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet és a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
- Az új élmények megszerzése során mindig figyelembe kell venni, hogy mi érdekli őket a legjobban, mi az, amire a természetes kíváncsiságuk során éppen rácsodálkoznak.

Ernek megfelelően nagy hangsúlyt kell fektetnünk a gyermekekből kiinduló spontán megnyilatkozásokra, a gyermekek által feltett kérdésekre. Ezért rugalmasan kell terveznünk, hogy bármikor be tudjunk építeni egy-egy új, előre nem tervezett témát.

- Az óvodapedagógus aktivitása, felkészültsége, tájékozottsága szorosan összefügg az adott gyerekcsoport érdeklődési kedvével. Óriási felelősség, hogy valamennyi, az óvodában feldolgozásra kerülő témában ismereteink megbízhatóak, tudományosan megalapozottak legyenek, mert a gyermek még mindent elhisz nekünk, azt is, amikor téves információkat közvetítünk feléjük.

Erdői óvoda

Az intézményeinknek évente többször is lehetősége van arra, hogy a nagyobb gyermekeket elvigye a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő Káptalanfüreden található balatoni nyári táborba, illetve a Magyarközi Gyermek Üdülőbe, erdei óvodába.

Évente, akár többször is élhetünk ezzel a lehetőséggel. Ilyenkor a városban élő gyermekeknek a pihenésen¹⁹, a szabadban való mozgáson, a kirándulásokon túl lehetőségük van arra, hogy a természettel közeli, a maga valóságában ismerkedhessenek.

¹⁹ Van olyan gyermek, akinek ez az egész éves nyaralási lehetősége.

59 63



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ - 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Az erdei óvoda jellegénél fogva a gyermekek naponta rövid foglalkozásokon vesznek részt, melyekre előre felkészülnek az óvodapedagógusok.

Azokat a tagóvodákat, amelyek eddig nem vették igénybe a táboroztatás lehetőségét, kapacitájuk, hogy ők is szervezzék meg óvodásaik számára.

Ezek a foglalkozások környezetismereti anyagokat dolgoznak fel. (Erdő, mező, erdei társulások: fák, bokrok, fűfélék, mezei virágok, erdőben és a mezőn élő állatok –madarak, rovarok, rágcsálók, vadak, gyíkok közössége.)

Új dalok tanítása a fenti témákhoz kapcsolódva, valamint a táborozás hangulatát erősítő dalok tanítása, bemutatása.

Feladatunk:

- A gyermekek környezetében lévő élővilág megismertetése, megszerettetése és annak tudatosítása, hogy a vizek, az állatok, a levegő, a föld védelme fontos feladat.
- A környezettel való harmonikus kapcsolat, pozitív érzelmi viszony kialakítása, melynek feltétele az óvodapedagógus nyitottsága, érzékenysége a környezet, a természet iránt.
- A természetben zajló tapasztalatszerzés során ok-okozati összefüggések megvártatása.
- A külső világ tevékeny megismerésének az évszakok folyamatos változásához történő kapcsolása úgy, hogy szerezzenek a gyermekek ismereteket: az évszakokról, azok változásairól, az időjárásról, az öltözködésről, a növényekről, az állatokról, a közlekedésről, a családról, a testünk részeiről, az érzékszerveinkről, az egészségről, a betegségről, a víz, a föld, a levegő tulajdonságairól.
- Megfelelő hely, idő eszköz biztosítása a spontán és szervezett tapasztalatszerzésekre.
- A tevékenységek szervezése során az új ismeretek nyújtására, a már meglévő ismeretek gyakorlására, megszilárdítására azok rendszerezésére, a fogalmi gondolkodás alakítására való törekvés.
- A külső világ tevékeny megismerésére vonatkozó témák, élményszerzési lehetőségek, életkorhoz igazodó, egymásra épülő feladatok tudatos tervezése.
- A szülőföldhöz való pozitív viszony (hazaszeretet) kialakítása.
- A néphagyományokról, szokásokról tapasztalatok szerzése kirándulások, helyszíni foglalkozások során, ahol a gyermek önálló véleményalkotását támogatjuk, társas kapcsolatainak alakulását segítjük.
- A helyes értékrend kialakítása a környezettudatos életvitel, valamint a fenntartható fejlődés megvalósulásához szükséges, környezettudatos magatartásformák alapozása.
- A környező világ mennyiségi és formai kiterjedésében összefüggések felfedezése, sokoldalú ismeretek, tapasztalatok szerzése és tájékozódás a környezetükben.

2. Matematikai tapasztalatok szerzése, a matematikai látás és gondolkodásmód kialakítása fontos feladat az óvodában.

Az ilyen jellegű ismeretek hozzásegítik a gyermekeket a külvilág feldolgozásához, pontosításához. Matematikai ismeretbővítésre bármilyen tevékenység gyakorlása közben lehetőség van. Elsősorban a játék - hány építőköckád van, kérem a kisebbet, mennyi kellene még, stb. De más foglalkozással

60 64
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

összekapcsolva is fejleszthető ez a terület pl.: hosszabb vonalat rajzolj, annyit ugorjál, ahányat tapsolok, stb.

Az óvodás gyermek legjobban az érzékszervi, mozgásos, cselekedtető formában sajátítja el a matematikai fogalmakat, összefüggéseket, relációkat, stb. Soha sem szabad elvontan, a manipulálás, tevékenykedés lehetőségét kizárva, konkrét eszközök lehetősége nélkül „matematikázni”.

Az óvodának nem az a feladata, hogy matematikát tanítson, hanem az, hogy a matematikai problémák iránt felkeltse az érdeklődést, kielégítse a gyermekből jövő természetes kíváncsiságot. A szakkifejezések megtöltése tartalommal és valós tapasztalatokkal, mindezt játékba, játékos feladatokba ágyazva.

A matematikai nevelés tartalma:

1. A tárgyak és személyek összehasonlítása, válogatása, rendezése valamilyen szempont szerint - halmazképzés.

Az óvodapedagógus feladata, hogy a gyermekekkel vetessék észre a tárgyak és személyek közötti mennyiségi és minőségi különbségeket vagy hasonlóságokat. Először érzékszerveikkel tapasztaltassák meg, majd később szemléletes képeken is legyenek képesek az összehasonlításra.

A fogalomalkotás és a megismerő funkciók fejlesztésének fontos eleme az összehasonlítás. Személyeknek és tárgyaknak nagyon sok ismertető jegye, tulajdonsága van. Az összehasonlítások során a különbségek és az azonosságok alapján a tapasztalatok és a képzetek lassan rendeződnek és fogalmat alkotnak. A matematikai fogalmak is így formálódnak.

2. A számfogalom előkészítése, megalapozása (nem egyenlő a mechanikus számlálással).

A számfogalom nagyon absztrakt fogalom és kialakítása még az óvodában nem befejezett művelet. A számfogalom alapozását alapvetően kétféle összehasonlítással (relációval) végezzük. Az egyik, a halmazok elemszámának összehasonlításával, a másik a mennyiségek összemérésével.

Két halmaz elemszámának összehasonlításának az alapja (számolás nélkül) a párosítás. Erre akkor kerül sor, amikor olyan problémahelyzet áll elő, hogy nem tudjuk szemre kellő bizonyossággal eldönteni, hogy melyik halmazban van több elem, akkor elkezdjük a párosítást.

A halmazok elemszámának számmal való jellemzését úgy végezzük, hogy kezdjük sorban megszámolni az elemeket. Amikor már nem tudok tovább számolni, mert nincs több elem, akkor az utoljára kimondott szám a halmaz számossága.

A sorszámokkal ezután ismerkednek meg a gyermekek. A sorszám fogalmának kialakítása megköveteli a rendezettséget és a térbeli tájékozódást (előtte, utána, mögötte, stb.). Egy adott sorban az első elem meghatározása után egy adott irányban sorszámokkal jellemezhetjük egy elem helyét. Az első elem megválasztása mindig tetszőleges. A felállított sorrend mindig újrendezhető.

Mennyiségek összemérésekor használt fogalmak: több-kevesebb, ugyanannyi; kisebb-nagyobb, ugyanakkora; könnyebb-nehezebb, ugyanolyan nehéz; rövidebb-hosszabb, ugyanolyan hosszú.

3. Geometriai tapasztalatszerzés.

65
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

A geometriai fogalmak alapvetően a környezetünkben megtalálható formákból alakultak ki. A gyermekek kezdetben a tárgyakat nem alakjuk alapján, hanem a hozzájuk hasonló tárgyak alapján azonosítják, például kerek, mint egy labda. Néha használja a szögletes és gömbölyű fogalmakat is.

A pedagógus feladata, hogy geometriai alakzatok (gombok, korongok, dobozok, bútorok) segítségével alakítsa a helyes fogalomhasználatot. A geometriai alakzatok használatakor, a pedagógusnak is használnia kell a megfelelő matematikai fogalmakat, mint a kocka, téglatest, kúp, henger, gömb, - kör, négyzetlap, téglalap, háromszög, és így ezek a fogalmak részei lesznek a gyermek szókészletének.

A síkidomok, testek tulajdonságaira felhívjuk a gyermekek figyelmét, de nem feladat ezek visszakérdezése, számonkérése. Pl.: hány oldala, hány szöge, hány éle van a téglatestnek.

Matematikai nevelés - a tanuláshoz szükséges képességek fejlődésének **elősegítése**:

- Az érzékelés, észlelés differenciálódása, a térészlelés, a formaészlelés, a mennyiségészlelés fejlődése.
- A tanulás alapját képező szándékos figyelem kialakulása, tartalmának és terjedelmének bővítése, a figyelem megosztásának, tartósságának növelése.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről. Ismeri a környezetében élő állatok neveit, jellegzetességeit, azok gondozását, védelmét. Felfigyel arra, hogy hol élnek, milyen kapcsolatban van az emberrel (házat őríz, megkönnyíti a közlekedést, a munkát, szórakozásban, sportolásban van szerepe. Gyűjtőfogalmakat használ: háziállatok, vadállatok, madarak, bogarak stb.
- Ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, azok gondozását és védelmét,
- Tudja saját nevét, lakcímét, szülei-családtagjai nevét, foglalkozását,
- Felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Felidézi az évszakok legszembevetőbb jegyeit. Ismer néhány évszakhhoz kapcsolódó eseményt, ünnepet (tevékenységet, sportolási lehetőséget....).
- Ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait. Ismeri a közlekedési lámpa színeit, jelentését. Megkülönbözteti a közlekedési eszközöket jellege, használati módja (szárazföldi - vízi - légi) szerint.
- Ismeri a közelben lévő intézményeket, azok rendeltetését (iskola, orvosi rendelő, posta, üzletek).
- Meg tudja nevezni a napokat, felfigyel sorrendiségükre. Cselekvéshez kötötten felismeri, megnevezi a napszakokat.
- Ismeri a társas érintkezéssel kapcsolatos viselkedés alapvető szabályait. Kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megóvásához szükségesek.
- Elemi mennyiségi ismeretei vannak.

62
G6
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Ismeri a színeket, azok sötétebb, világosabb árnyalatait. Képes összehasonlítani, szétválogatni, összegyűjteni tárgyakat színük szerint- funkciójuktól, formájuktól, kiterjedésüktől függetlenül is.
- Észleli és szóban is kifejezi a tárgyak formai tulajdonságait (gömbölyű, szögletes, gurul stb.). Képes a formakövetésre, pl. ritmikus sorok kirakása közben.
- Helyesen használja a tö- és sorszámneveket. Tud két vagy több mennyiséget egymással egyenlővé, ugyanannyivá tenni. Meg tudja állapítani több, kevesebb, vagy ugyanannyi-e. Képes 10-es számkörben bontani, pótolni (részhalmazokat egyesíteni).
- A személyeket, tárgyakat 20-ig meg tudja számlálni. A mechanikus számláláson túlmenően tud számlálást mozgással kísérni: ugyanannyit tapsol, dobant stb., folytatja a számlálást.
- A környezetében található személyek, tárgyak, dolgokról szerzett sokoldalú információ alapján képes kapcsolatokat felfedezni közöttük (azonosságok, különbségek).
- Tud kiemelt tulajdonságaik alapján szétválogatni, halmazt alkotni, egybegyűjteni (saját és megadott szempont/ok) szerint.

4.6. Kapcsolatok más rendszerekkel

Óvodánk a gyermekek megfelelő ellátása érdekében az alábbi területeken tevékenykedő csoportokkal, intézményekkel, más nevelési rendszerekkel tart fenn közvetlen és közvetett kapcsolatokat.

1. **A család és az óvoda, - szülői szervezetek intézményenként**
2. Társintézmények: - Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék,
- Bp. Belső Pesti Tankerülete
- józsefvárosi iskolák, - JEGYMI²⁰
3. Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat VIII. kerületi Tagintézménye
4. **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermejjóléti Központ JSzSzGyK,**
5. Fenntartó: Józsefvárosi képviselőtestület, önkormányzat és a hivatal osztályai (Humánkapcsolati Iroda, Pénzügyi Ügyosztály, JGK Zrt.²¹).
6. Közművelődési intézmények: Turay Ida színház, bábszínház, múzeumok, állatkert, Kesztyűgyár, stb.
7. Egészségügy: Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat (gyermekorvos, védőnő), fogorvos
8. Emberi Erőforrások Minisztérium, Oktatási Hivatal /OH/, POK²², KIR²³ rendszer
9. ELTE Tanító és Óvóképző Kar /ELTE TÓK)

A felsoroltak közül csak az első és a negyedik pontban megjelölt kapcsolattartást emeljük ki, a többi terület fontosságát nem feledve.

²⁰ Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola

²¹ Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.,

²² Pedagógiai Oktatási Központ

²³ Köznevelési Információs Rendszer

67



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

A JSzSzGyK-val több témában is (gyermekvédelem, jelzőrendszer, gyermekétkeztetés, gazdálkodás) Együttműködési megállapodásunk van, melynek keretén belül látjuk el zökkenőmentesen a közös tevékenységeket, szükség esetén pedig biztosítjuk a megfelelő tárgyi feltételeket.

1. A család és az óvoda kapcsolata

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. A szülők nevelőtársaink. Ők tudnak legtöbbet a gyermekükről, ők ismerik legjobban gyermekeik igényeit, szükségleteit. Az óvodapedagógusnak pedig olyan szaktudása és olyan korosztályi tapasztalata van, amely alapján hatékony segítséget tud nyújtani a gyermekek fejlesztéséhez.

A korrekt, partneri együttműködés elengedhetetlen a gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében. Az óvoda körültekintően szervezi meg és szabályozza a szülőkkel együtt kialakított együttműködés formáit, mely a folyamatos információk áramoltatását, a szemléletformálást, az óvoda tartalmi munkájának szakszerű megismertetését, a gyermekek egyéni fejlődésének jellemzőit és a fejlődés eredményeit hivatott közvetíteni. A szülők, nagyszülők segítsék az óvoda érzelmi, szociális, esztétikai nevelését, hogy az óvoda a választott értékeit minél magasabb szinten tudja teljesíteni.

Cél: Érvényesüljön az intervenció gyakorlat a kölcsönös tisztelet és bizalom talaján.

Együttműködés a gyermek fejlődésének elősegítése érdekében.

Feladat: A kapcsolattartás formáinak működtetése. A szülők nevelési problémáinak megoldásában való segítség. Időben adott reális, de tapintatos információk átadása a gyermek fejlődéséről.

Kapcsolattartás lehetőségei:

Személyesen:	Közvetett módon:
- óvoda bemutató nyílt nap, első szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek, - csoportos szülői értekezlet, - fogadóóra, - napi néhány perces kommunikáció, - intézményvezetői, tagóvoda-vezetői konzultáció,	- telefon, - e-mail levél, - weblap, facebook oldal - gyermekek fejlettségmérő dokumentumai, - írásos értékelés a gyermek fejlődéséről
- játszódélután, - nyílt nap, - nyílt hét	- általános, és különös közzétételi lista
- anyák napja, - apák napja, - családlátogatás, - nyilvános óvodai ünnepek, - óvodanap(ok)	- óvodaújság, - faliújság - kifüggesztéssel

64 68
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

1. Közös teendők, hogy biztosítsuk a gyermekek testi, lelki, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez a szükséges feltételeket. Továbbá a kötelező óvodai nevelés, képzési kötelezettség teljesítését, a rendszeres óvodai nevelést.

2. A szülő feladata, hogy figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, rendszeresen tartson kapcsolatot a pedagógusokkal. Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda Házirendjének, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

3. A szülők elvárásait, az otthoni nevelés hatásait a gyermekek naponta magukkal hozzák. A pedagógus akkor jár el helyesen, ha mindezeket figyelembe véve tervezi meg a differenciált pedagógiai munkáját.

4. Az óvoda működésében komoly segítséget nyújthat egy jól működő Szülői Szervezet (Óv. Sz.Sz.). A pedagógiai munkát színesítő ötletekkel, építő kritikával, szervezésben segítségadással, kapcsolatok felajánlásával aktívan részesei lehetnek a szülők is az óvoda napi életének. Feladatunk ennek tudatosítása az új szülők körében is.

- A szülő, mint az óvoda igénybevevője, partnere közvetlen és közvetett hatással van az óvodában folyó pedagógiai munkára.

- Az óvodáinkban évenként felmérjük a szülők igényeit, elégedettségét, elégedetlenségét. Az eredményeket nyilvánosságra hozzuk. Az SZMSZ-ben szabályozzuk a szülői panaszkezelés rendszerét, az 1 + 12 tagóvoda tekintetében. Tagóvodánként és összes óvoda szintjén megszervezzük a szülők érdekegyeztető, érdekvédelem fórumait.

Az óvodai demokrácia alaptétele az [Nkt. 24. § (2)] bekezdése szerint: „A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik.”

A szülők döntése alapján véleményező, javaslattevő joggal rendelkező Szülői Szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. [Nkt. 73. § (1)]

- Kölcsönös alapon a szülői szervezet képviselőit is meghívhatják a nevelőtestületi értekezletekre. Lásd 20/2012. EMMI rendelet 119. § (4) bekezdés

- Ha Szülői Szervezet írásos véleményét nem csatolják ezekhez az intézményi dokumentumokhoz, akkor azok a törvény értelmében **érvénytelenek**.

4.1. A tervezés, mérés, értékelés folyamata

A pedagógus munkájának eredményessége mindig a visszajelzésekből mérhető le. Ehhez időről időre meg kell figyelnie, vizsgálnia, hogy egy gyermek fejlődésében honnan hová jutott el az adott intervallumban. Ezt írásban is dokumentálni kell valamennyi gyermek esetében, annak érdekében, hogy a mérés eredményét feldolgozó értékelés után tervezhető legyen a további fejlesztés.

Vt 69
55



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Mérés, értékelés dokumentációja: Az anamnézis lap és a pedagógus megfigyelései (mozgás, látás, hallás fejlettsége, értelmi képességek, kognitív funkciók, szociális képességek, beszédfejlettség, anyanyelvi képességek, érzelmi, akarati képességek, valamint a játék) alapján kitöltött személyiséglap vezetése, a tagóvodák által kidolgozott fejlődést nyomon követő dokumentáció alapján, évente minimum 2-szer.

Célja: Valósuljon meg a gyermek, az adott időszakra jellemző fejlettségi szintjének, állapotának megismerése. Biztosítsuk a megfigyeléseikből, a vizsgálati eredmények elemzésével a fejlesztés irányvonalát. Legyen képünk arról, hogy a gyermekek önmagához képest mely területeken fejlettek, vagy hol van esetleges lemaradásuk.

Feladat: A nevelési év elején (szept.-okt.), majd februárban, és májusban megvizsgálni az előző időszak eredményességét, és ehhez viszonyítva kijelölni a további feladatokat.

Tervező munka: Az óvodapedagógus a kijelölt feladatait a csoportnaplóban rögzíti, a 20/2012.(VIII.31.) EMMI Kormányrendelet 91.§ értelmében, a kötelező elemek alapján. Ügyeini kell arra, hogy az óvoda pedagógiai programja (JÓK. PP) Éves Munkaterv és a Csoportnapló nevelési és oktatási terve szinkronban legyenek egymással.

2020. október 1-től bevezettük az **OVPE online programot**, mely az óvodai adminisztráció készítését megkönnyítő, a fejlesztést és szakmai támogatást biztosító, egységes online rendszer.

Konkrét célok: Az óvodapedagógusok adminisztrációs feladatainak megkönnyítése:

- Az átláthatóság és a **naprakész** információk biztosítása
- Az óvodai csoportnapló **statisztikai**, és **szakmai tartalmának** támogatása
- A + **pedagógusi adminisztrációs** feladatok támogatása
- A gyermekek **egyéni fejlődésének nyomon követése**
- A differenciált fejlesztés, az óvodai szintű „tehetséggondozás” **tudományos** megalapozottságú támogatása
- Az óvodapedagógusi munka **presztízsének** növelése
- **Szakmai fejlődés** támogatása
- Adminisztrációra fordított **idő** megtakarítása.

Segíti a pedagógust

- Statisztikák elkészítésében
- Anamnézis felvételében
- Fejlesztési tervek elkészítésében (egyéni / csoportos)
- Pedagógiai értékelések készítésében
- Heti terv elkészítésében
- Projekt alapú tervezésben
- Nevelési feladatok tervezésében, értékelésében

20
66
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Nyilvántartások Hiányzás/Étkezés adminisztrációjában (mulasztási napló)
- Szakmai fejlődésben - Tanulmányok, cikkek, kutatások készítésében

Segíti a Tagóvoda-vezetőket

- ellenőrzési, tervezési, adminisztrációs feladatainak támogatásában
- adminisztrációban
- csoportnaplók szakmai tartalmának ellenőrzésében
- statisztikák készítésében
- intézményi, csoportos, egyéni képesség kimutatásokkal a munkatervek készítésében
- statisztikai adatokkal az adatszolgáltatásban
- törvényességi dokumentumok - készítésében

Segít a JÓK vezetőségének

- input statisztikai információkkal a **döntéshozatal előkészítésében**
- alap, egészségügyi, családi, intézményi **statisztikák áttekintésében**
- **nyilvántartások** intézményrendszer szintű összegyűjtésében átláthatóságában
- az **adminisztráció** elvárt, és teljesített statisztikaiban
- **összegző grafikonok** készítésében.

III. Fejezet

1. Sajátos alapfeladatok, egyéb szolgáltatások

Az önkormányzat a feladatellátás keretében **ingyenesen** igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt az alábbiak tekintetében:

- meleg étkeztetés rászorultság, jogosultság, illetve szülői nyilatkozat alapján,
- az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata,
- korai képesség és készségfejlesztés, esélyegyenlőség biztosítás fejlesztőpedagógus önként vállalt alkalmazásával,
- a tehetséges gyermekek gondozása,
- etnikai kisebbséghez tartozó, fejlődésben lemaradt gyermekek differenciált fejlesztése,
- az óvodai tevékenységeken való részvétel
- az erdei óvoda használata (kivéve az ottani étkezést),
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete (gyermekorvos, fogorvos),
- szükség esetén logopédus, dyslexia - megelőző foglalkozás,
- a különös bánásmódot igénylő gyermekek integrálása, fejlesztő foglalkozása.

Fontos szabály, hogy az óvoda, az alapfeladatát tekintve, csak olyan programot szervezhet a gyermekek részére, amely anyagilag nem jelent terhet a család számára.

71



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

2. Gyermekvédelem az óvodában

A gyermekeknek joguk van ahhoz, hogy a fejlődésüket hátráltató tényezőket feltárják, és pedagógiai segítségben részesüljenek.

Az intézményi gyermekvédelem az ide vonatkozó törvények, az önkormányzat rendeletei, a gyermekvédelmi felelős és az intézmény munkatervében megfogalmazottak alapján történik.

2.1. A gyermekvédelem a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, családban történő nevelését kíséri figyelemmel, a veszélyeztetettség megelőzését illetve megszüntetését és a már kiemelt gyermeknek a családba történő visszahelyezését célozza meg.

- ✓ A hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzetű, ingerszegény környezetben nevelkedő gyermekek száma kerületünkben elég magas, ez azért tagóvodánként változó. Óvodapedagógusaink, a fejlesztőpedagógus és a gyermekvédelmi felelős ezekkel a gyermekekkel és családokkal, az intézményvezetővel, és a tagóvoda-vezetőkkel összehangolva, kiemelten és differenciáltan foglalkoznak, mindig az adott helyzetnek megfelelően.
- ✓ Az óvodai feladatok ellátásához egy gyermek számára igénybe vehető időkeret heti ötven óra, ez maximum napi 10 órát jelent. Amennyiben a gyermek óvodában tartózkodási ideje ezt az időtartamot rendszeresen és indokolatlanul meghaladja, felhívható a szülő figyelmére arra, hogy gyermekének szüksége van a családi közegre, s a közösségben (folyamatos alkalmazkodással) töltött túl hosszú idő idegrendszerének fejlődését hátráltathatja.
- ✓ Amikor egy gyermek sokat hiányzik indokolatlanul, vagy igazolatlanul, akkor a gyermekvédelmi felelős a tagóvoda-vezetővel, és az óvodai szociális segítővel közösen az óvodában, vagy családlátogatás keretében felhívja a szülő figyelmét a kötelességére (kötelező óvodáztatás), egyúttal feltárja a kötelességszegés okait.

2.2. Az óvoda gyermekvédelmi munkája:

- Nyilvántartja, hogy ki veszi igénybe a szociálisan hátrányos helyzete miatt az étkezési térítési díj támogatást.
- A mélyszegénységben élő szülők figyelmét felhívja az egyéb támogatási lehetőségeire.
- Segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel már nem tudja az óvoda megszüntetni (védelembe vétel, stb.).
- A veszélyeztetett körülmények között élő gyermek védelme, beszélgetés a szülőkkel, amennyiben szükséges a megfelelő szakemberek értesítése.
- Közreműködik a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének megteremtésében. Amennyiben szükséges külön programot szervez az ingerszegény környezetben nevelkedő gyermekek számára.

2.3. A tagóvoda gyermekvédelmi tevékenységének, a gyermekek mindenekfelett álló érdekének érvényesítése, ellenőrzése a tagóvoda-vezető felelőssége.

2.4. A Józsefvárosi Óvodák kerületi szintű munkaközösséget működtet a gyermekvédelmi munka hatékonyságának emelése érdekében. Továbbá az egyesített óvoda vezetőségének valamennyi tagja részt vesz a gyermekvédelmi munkában.

JÓK Pedagógiai Program

2.5. A JSzSzGyK által alkalmazott, de az intézményünkben, hetente egyszer tevékenykedő óvodai szociális segítők munkáját támogatja, és aktívan részt vesz a Jelzőrendszer hatásos működtetésében.

3. Felzárkóztatás a részképességekben lemaradt gyermekek számára

Az adott csoportban történő folyamatos fejlesztés az óvodapedagógus és a fejlesztőpedagógus közös felelőssége. A nevelési év elején történő, a gyermek fejlettségét mérő vizsgálat alapján egyeztetnek arról, hogy ki az a gyermek, akinél részképesség lemaradás tapasztalható.

3. 1. A fejlesztőpedagógus feladata:

- Hetente többször is az esélyegyenlőséget segítve, fejlesztő foglalkozást szervez az arra rászoruló gyermekek számára.
- A nevelési év elején a gyermek csoportokat meglátogatva, a gyermek természetes környezetében megfigyelés alapján kiszűri azokat, akik külön fejlesztésre szorulnak.
- A kisebb csoportokban, illetve egyénileg foglalkozik a gyermekekkel.
- Segít az iskolaérettség megállapításában,
- Fogadó óra keretében tájékoztatja a szülőket az általa fejlesztett gyermekek haladásáról.
- Amikor a fejlesztőpedagógus foglalkozása idején az óvodai csoport kirándulni megy, szabadtéri foglalkozást tart, elkíséri a gyermekeket, és ott foglalkozik velük külön.

3. 2. A fejlesztőpedagógus és az óvodapedagógus összeegyeztetett közös feladata:

- Az érzékelések, a térbeli tájékozódás fejlesztése a megismerés folyamatában.
- A környezetünk iránti érdeklődés felkeltése, az ok-okozati viszonyok felismertetése.
- A rendszerező és az elemző gondolkodás kialakítása, gyakoroltatása.
 - A koncentráció képesség, ill. a figyelem tartósságának fejlesztése.
- A környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos sokoldalú tapasztalatszerzés (érezékelés, észlelés, megfigyelés, visszaemlékezés).
- A formaérzék, a feladatmegoldó, a számlálási készség kialakítása.

Olvasás és írás-előkészítő foglalkozások megszervezése.

- * síkban való tájékozódás fejlesztése,
- * biztos, helyes ceruzafogás, a kezesség kialakítása, a finommotorika fejlesztése,
- * kézügyesség fejlesztése különböző technikákkal (tépés, festés, stb.)
- * alapformák, betűelemek, sorminták kialakítása, gyakorlása.

Beszéd-készség fejlesztése, szókincs-bővítés - gyűjtő és elvont fogalmak-. A verbális kommunikáció fejlesztése - a megértés és a megértetés képességének javítása a gyerek beszélgetése során-. Az igeidők, névutók, relációk helyes és biztonságos használatának kialakítása a természetes beszéd közben.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

3.3. A tagóvoda-vezetők a kötött óraszámuk letöltése idején azokkal a külőr: fejlesztésre szoruló gyermekekkel foglalkoznak heti rendszerességgel, akikkel már a fejlesztőpedagógus idő hiányában nem tud, és a lemaradásuk nem olyan nagymértékű.

3.4. A Józsefvárosi Óvodák Fejlesztő csoportja a fejlesztő munka hatékonyságának emelése érdekében rendszeres (havi) megbeszéléseket, konzultációkat tartanak. Tagjai a JÓK fejlesztőpedagógusai, gyógypedagógusai, pszichológusa. Feladat számukra, a képességeik, tempójuk alapján, differenciáltan, egyéni bánásmóddal speciális foglalkozást biztosítani számukra, segítve az önmagukhoz képest történő fejlődést.

4. A kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek integrált nevelése

Józsefvárosi Önkormányzat óvodák Alapító Okiratában szakfeladatként jelölte meg a *mozgásszervi, látássérült, hallássérült, enyhén vagy közepesen értelmi fogyatékos, beszéd-fogyatékos, autizmus spektrum zavarral küzdő vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzdő* sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését valamennyi tagóvodánkban, a 21. oldalon található táblázat szerinti megosztásban, szakértői bizottság kijelölésével.

Az Nkt. 4.§ (13) Az óvoda feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, továbbá a **kiemelt figyelmet igénylő** - sajátos nevelési igényű (SNI) - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek (BTM), és a kiemelten tehetséges gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Az SNI és a BTM-es gyermekek befogadása, csak akkor jöhet létre, ha az intézmény rendelkezik az ellátásukhoz szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. Fejlesztésük speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

- Az óvodapedagógus az alapfeladatainak ellátásán túl, mely a 20-25-ös létszámú csoportot hivatott gondozni, nevelni, oktatni, speciális fejlesztést nem láthat el. Ezek a gyermekek képességeikhez, és fogyatékoságukhoz képest, viselkedés zavarukhoz mérten vesznek részt a csoport napi életében. Az óvodapedagógus munkáját segíti ilyenkor a pedagógiai asszisztens is.

- Intézményünk rendelkezik gyógypedagógusi státusszal is. Gyógypedagógusaink feladata azon tagóvodák szakmai segítése, ahol az SNI gyermekek száma magas, vagy a problémák súlyossága miatt indokolt. A speciális ellátást minden esetben az utazó gyógypedagógus hivatott ellátni, illetve a szülő személyesen elviheti gyermekét óvodán kívüli, célirányos fejlesztésre.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Az utazó gyógypedagógus általános feladata az óvodában, a gyermek fejlesztése a szakértői véleményekben megfogalmazott területeken és óraszámokban. Ehhez a tagóvoda-vezetőnek kell biztosítania a feltételeket.

- Amelyik óvodánk ilyen gyermeket lát el, ott akkor a sajátosság jellegének megfelelően, szakember segítségével, a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvét figyelembe véve, e dokumentum mellékleteként tagóvodánként rövid, speciális nevelési programot készít.

- További kritérium, a többi ép, egészséges gyermek fejlődését nem akadályozhatja, nem gátolhatja. Nem korlátozhatja mások cselekedeteit pl.: az óvodapedagógus pedagógiai munkáját sem. Nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda dolgozóinak egészségét, testi épségét, idegrendszerét.
/Gyermekek jogok fejezet

Az intézményvezető és a tagóvoda-vezető felelőssége a sajátos nevelést igénylő gyermekek felvételekor igen nagy. Fel kell mérni, hogy a feltételek biztosítottak, biztosíthatóak-e az adott óvodában, és fel kell mérni, hogy a gyermek integrálható-e. Amennyiben nem, a különböző külső nyomások ellenére a felvételt megtagadhatják. Ha egy gyermekről később derül ki, hogy gyermekközösségbe **nem integrálható**, akkor mindent meg kell tenniük, hogy a sérült gyermek minél előbb a számára megfelelő intézménybe kerüljön. Ilyen esetben, a többi ép gyermek érdekét kell képviselniük.

5. Tehetséggondozás

Az óvoda szakmai munkáját is szabályzó 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről deklarált célja: „1. § (1) Kiemelt célja a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás.”

A Józsefvárosi Óvodák kiemelt feladata a tehetséges gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése. „Kiemelten tehetséges gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség,” (NKT 14.)

A tehetséggondozó rendszer kiépítése eddig elmaradt a kíváncsólomtól kerületünkben, mely az OH által szervezett külső ellenőrzéseket követően fejleszthető területként is megjelent a szakértők értékelésében (pl. hiányoznak a tehetséggondozó műhelyek). A tehetségbarát szemléletmód megalapozása, a tehetségsegítő gyakorlat bevezetése innovatív próbálkozás kerületünkben.

Vh⁷¹ 75



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitt.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

5.1. Óvodai tehetséggondozásunk célja, feladata

Tehetséggondozásunk fő célja a szervezet szakmai színvonalának erősítése, tehetségműhelyek működtetése, a tehetségígéretes gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva. További célok: a tehetségígéretes gyermek erős oldalának fejlesztése; a gyermek pozitív „éntudatának” kialakítása, erősítése; az elfogadó és támogató környezet megteremtése. Feladataink: elfogadó, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkör megteremtése; a gyermeki tehetséget mutató tulajdonságlista ismeretében a gyerekek megfigyelése; átlagon felüli adottságok fejlesztése; közvetlen, cselekvő tapasztalatszerzések biztosítása.

5.2. Tehetséggondozás tehetségműhelyeinkben

Az óvodai tehetséggondozásunk egyik lehetősége, hogy különböző tehetségműhelyekben a tagóvodák mindegyikéből vehetnek részt gyermekek. Az idei nevelési évben kiemelten hangsúlyos az esélyegyenlőség biztosítása, a klímavédelem, a környezettudatos szemléletmód megalapozása a gyermekekben. A Katica Tagóvoda Zöld Műhelyének feladata, hogy a gyerekek játékos és közvetlen tapasztalatszerzés során ismerjék meg az őket körülvevő világot, fedezzék fel a természet szépségeit, tevékenység közben tanulhassanak. A program célja, hogy gyermekeink környezetet óvó- védő emberekké váljanak. Nevelőmunkánk során gondot fordítunk a gyermekek környezet- és egészségtudatos magatartásának kialakítására (környezetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosított alkotások, takarékoság, levegőzés, testedzés, zöldség- gyümölcsfogyasztás, helyes étkezési szokások kialakítása). Büszkéek vagyunk, hogy több tagóvodánk birtokolja a „Zöld óvoda” címet. Hosszú évek óta tudatosan törekszünk arra, hogy gyermekeinkben is elültessük a természet iránt érzett szeretetet, annak megóvását, környezetünk védelmét.

5.3. Tehetségműhelyek a Józsefvárosi Óvodákban

Tagóvoda	Tehetségműhely
Katica Tagóvoda	Zöld Műhely
Katica Tagóvoda	Kacsaringó Műhely
Katica Tagóvoda	Sakkpalota
Mesepalota Tagóvoda	Kisagyagművesek
Napsugár Tagóvoda	Ritmusvarázs
TÁ-TI-KA Tagóvoda	Pacsirta Műhely
Gyerek-Virág Tagóvoda	Bűvészműhely

✓⁷²
76

JÓK Pedagógiai Program

A tehetségműhelyekbe többlépcsős folyamat után kapcsolódnak be óvodásaink

1. Tehetségazonosítás

Legfontosabb és legalkalmasabb óvodai tehetségcsíra azonosításnak a MEGFIGYELÉST tartjuk, melyet az óvodapedagógusok végeznek. A megfigyelések spontán módon a gyerekek tevékenységeiben, játékában illetve strukturált megfigyelésekkel történnek. A tehetségazonosításban a szülők javaslatait is elfogadjuk.

2. Az óvodapedagógus és a pszichológus javasolja a tehetségműhelybe vagy

3. Az óvodai csoportban az óvodapedagógus végzi a tehetséggondozást

4. Tehetségbeválogatás a tehetségműhelyekbe

- A bevont gyerekek körének meghatározása
- A tehetségígéret/azonosított gyerekek szűrése
- Beválogatás az adott tehetséggondozó programba (az azonosítás tehát nem egyenlő a beválogatással)

5. Tehetségsegítés (gondozás) a tehetségműhelyekben

Megkezdődik a munka a tehetségműhelyekben.

A tehetséggondozó programok feladatai:

- a gyerek erős oldalának támogatás
- a gyerek /tehetséggel összefüggő gyenge oldalának kiegyenlítés
- a tehetségtől független területek támogatása

6. Tehetség értékelése

5.4. Sikerkritériumok:

Rövidtávú célok:

- MATEHETSZ oldalán Tehetségpont regisztráció
- Tehetséggondozó team tagjainak kiválasztása
- Tehetségműhelyek létrehozása, működtetése
- Tehetségígéret/azonosított gyerekek műhelyeit vezető óvodapedagógusok nevelőtestületi szintű kiválasztása
- Tehetséggondozó Program kidolgozása
- Gyermek megfigyelése, felmérése, kiválasztása a műhelyekbe
- Munkaterv, ütemterv elkészítése

Vk⁷³ 77



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Középtávú célok:

- A környezettudatos, egészséges életmód beépített elemeinek tovább gondolása, célzott élményekkel, programokkal történő színesítése
- Szakmai kommunikációnk további fejlesztése, innovatív lehetőségek feltárása
- Esélyegyenlőségre törekvés, esélyegyenlőség lehetőségének megteremtése
- Klíma stratégia kidolgozása óvodánkra vonatkozóan
- Tehetséggondozás kidomborítása óvodánk adottságai által
- Segítő csoport koordinálásával az önértékelési feladatok elvégzése, értékelése
- Pályázatok írása szakmai anyagok és szakmai ismeretek bővítése
- A program eredményességének vizsgálata, értékelésének lebonyolítása
- Az integráció, a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése érdekében szakemberekkel és a szülőkkel való hatékony együttműködés erősítése
- Kapcsolattartás, együttműködés tehetségelméleti szakemberekkel
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, írása

Hosszú távú célok

- Akkreditált tehetségpont működtetése
- „Jó gyakorlat” megosztása a tagóvodákban
- Pedagógusaink részére tehetséggondozó továbbképzések biztosítása
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, írása

6. Logopédiai foglalkozás

- Hetente egyszer a **Szakszolgálat** kerületi logopédusai ellátogatnak az óvodáinkba, és felmérésük alapján az arra rászoruló gyermekekkel szakszerűen és intenzíven foglalkoznak. Első sorban a nagycsoportos, iskolába menő beszédhibás gyermekeket látja el. Amennyiben lehetőség van a kisebb korcsoporthoz tartozó súlyosan beszédhibás gyermekekkel is foglalkozni.

A beszédhibás gyermekek esetében tanácsot adnak az iskolaérettség megállapításához, amennyiben szükséges, írásos szakvéleményt is készítenek. Évente, a nevelési év elején felmérést végeznek a gyermekek között diszlexia szűrés és prevenció miatt.

- A Katica tagóvodában főállású logopédus dolgozik heti 24 órában az arra rászoruló gyerekekkel.

7. Etnikai kisebbséggel összefüggő nevelési feladatok

Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodánként feladatunk, hogy megvalósítsuk az etnikai óvodai nevelés célkitűzéseit.

Óvodáinkban azokkal a roma gyermekekkel foglalkozunk kiemelten, akik életkorukhoz képest lemaradást mutatnak valamilyen képesség, készség területén, vagy az ingerszegény családi háttérből adódó szociokulturális hátrányukat kompenzálni kell, az esélyegyenlőség érdekében.

Ezekben az esetekben a szülők írásos nyilatkozatát kikérjük, arról, hogy igénylik a gyermekük fejlesztő fejlesztését.

74 78
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ - 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Az etnikai gyermekekkel való fejlesztő munka célja: az életkornak és a korcsoportnak megfelelő követelményszinthez való felzárkóztatás,

- a feladatok megoldása során a többiekkel való folyamatos és eredményes együtt haladás biztosítása,
- a gyermekek identitásának kialakulása, megőrzése,
- különbözőségek elfogadása, kultúrájuk, értékeik hangsúlyozása,

A fejlesztő munka fő területei: a/ prevenció b/ fejlesztés c/ korrekció

- **Kognitív (megismerésre vonatkozó) követelmények:**

Tények és elemi információk, fogalmak, szabályok, egyszerű alapelvek, rendszerek ismerete, egyszerű összefüggések megértése, az ismeretek alkalmazása megfelelő helyen, ismert szituációban, új helyzetben.

- **Tanulással, értelmi fejlesztéssel összefüggő követelmények:**

- Érdeklődés az attitűdök és az értékek befogadása iránt.
- Reagálás, válaszadás a pedagógus, ill. a kortársak által feltett kérdésekre.
- Az életkornak megfelelő értékrendszer kialakulása.

- **Pszichomotoros fejlesztés követelményei:**

- a rövid távú emlékezet fejlesztése, - mozgás és a percepció fejlesztése,
- közvetlen fejlesztés, - a verbális képesség tudatosítása
- a testséma kialakításában a mozgás szerepe

- **Szociális fejlesztés követelményei**

Segíteni kell a helyes szocializáció kialakulását. A gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt kapcsolatában, valamint az én fejlődés csoportrelációban.

- ⇒ a gyermek legyen képes felmérni saját helyzetét, státusát a csoportban,
- ⇒ legyen kész a társaival való együttműködésre,
- ⇒ a társak kezdeményezését ne saját énjének veszélyeztetettségeként élje meg,
- ⇒ legyen képes az önálló helyzetmegoldásokra, a konfliktusok lerendezésére, felnőtt segítsége nélkül.

- **Az identitás erősítése (életkoruknak megfelelő szinten)**

A cigány hagyományok őrzése (szülők segítségével), a cigányság története, a cigány művészetek - mese-vers, zene, festészet megismertetése.

8. Esélyegyenlőség biztosítása

Józsefvárosban különösen szükség van arra, hogy az óvodapedagógusok elméletben is felkészüljenek a halmazottan hátrányos helyzetű, és a hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozásra.

Az integrációs munka szoros kapcsolatot igényelt az óvodapedagógusok és a társintézmények pedagógusai és munkatársai között.

75 79
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesittovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos ut. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Az óvónők nagy hangsúlyt fektettek a prevencióra, differenciálásra, a kompenzálásra, mely nagyfokú figyelemmegosztást, rugalmasságot igényelt.

Célunk:

- Három éves kortól kiváló minőségű óvodai nevelés biztosítása a HH/HHH gyermekek számára.
- Az óvoda körzetében élő valamennyi 3-7 éves HHH gyermek rendszeresen járjon óvodába, ahol megfelelő minőségű neveléssel, tudatos óvodai fejlesztő munkával biztosítsuk az egyenlő esélyét az iskolakezdéshez, majd gyermekek iskolai sikerességét.
- Az óvodán belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.
- A gyermekek differenciált fejlesztésének megvalósítása az egyéni képességeik figyelembe vételével.

Feladatunk:

- HH/HHH gyermekek teljeskörű be óvodáztatásával biztosítani az esélyegyenlőséget.
- A gyermekcsoportokban a HH/HHH gyermekek egyenlő elosztásával biztosítjuk óvodai-, és csoport szinten a szegregációmentességet.
- Egyéni, differenciált készség- és képességfejlesztés, egyénre tervezetten, a gyermek fejlődésének folyamatos nyomon követésével.
- Hatékony együttműködés kialakítása a szülőkkel, valamint az óvodán kívüli társadalmi és civil szervezetekkel.

9. „Befogadó óvodák a roma minőségi oktatásért” című, 24 hónapra tervezett projekt (kezdés: 2021. január 15.)

A projekt célja: a kerületi lakosság széles rétegei számára vonzó, a társadalmi hátrányok kiegyenlítésére és a gyerekek kompetenciáinak fejlesztésére alkalmas, a gyerekeket az iskolára hatékonyan felkészítő intézményrendszer kialakítása.

A projekt eszközrendszere: az inklúzió módszertanának erősítése a kerület összes óvodájában; plusz programok és szolgáltatások bevezetése a hátrányosabb helyzetű óvodákban; a beóvodázási körzetek módosítása; a tagóvodák és a körzetükben lakó családok közötti kapcsolat erősítése; a kerületi óvodák előnyeinek hatékonyabb kommunikálása.

Fő sikerkritériumok:

- A kerületi pedagógusok és külső szakértők részvételével “inklúziós munkacsoport” alakul. A munkacsoport által szervezett tudásátadásnak, képzéseknek és kollektív tanulásnak köszönhetően érdemben javul a pedagógusi kar képessége a különleges bánásmódot igénylő gyermekek igényeinek felmérésére, valamint az integrációjukat és fejlődésüket elősegítő módszerek alkalmazására.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

- Kidolgozásra és elfogadásra kerül a kerület "Integrációs és inklúziós stratégia" amely 5-10 éves távlatban fogalmaz meg az önkormányzat által követendő célokat, jelöli ki az ezek megvalósítását elősegítő cselekvési stratégia kereteit, illetve nevezi meg a szakmai munkába bevonandó partnereket.
- A projekt időtartama alatt javulnak az óvodai intézményrendszer szegregációs mutatói, azaz sikerül elérni a nehéz szociális helyzetű gyerekek egyenlőbb eloszlását az intézményrendszeren belül.
- A projekt időtartama alatt javul az óvodai intézményrendszer megtartóképesége, azaz sikerül elérni, hogy a kerületben lakó szülők növekvő hányada válasszon józsefvárosi óvodát gyermeke(i) számára.

10. A pedagógiai kompetenciák, indikátorok

Ezek a pedagógiai munkára, a nevelésre, az okításra alkalmassá tévő ismeretek, képességek és készségek, valamint az ezeket kísérő érzelmek, motívumok dinamikus rendszere.

Más megfogalmazásban azoknak a pszichikai képződményeknek, tudásnak, attitűdöknek és képességeknek az összessége, amelyek alkalmassá teszik a pedagógusokat arra, hogy tevékenységüket eredményesen elláthassák (Kotschy, 2011).

Kilenc kompetenciaterületet jelöl ki a hatályos 326/2013 Korm. rendelet 7.§ (2) bekezdése

- 1.Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás,
- 2.Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók,
- 3.A tanulás támogatása,
- 4.A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség,
- 5.A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre és a fenntarthatóság szempontjaira, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység,
- 6.A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése,
- 7.A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja,
- 8.Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás, valamint
- 9.Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Vh⁷⁷ 81



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ + 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Irodalomjegyzék:

- Óvodai nevelés országos alapprogramja 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Bálint Alice Kossuth Könyv Kiadó 1990. A gyermekszoba pszichológiája
- Forrai Katalin Bp. Editio Musica 1974. Ének az óvodában
- Dr. Spencer Kagan Önkonet kft. 2002. Kooperatív tanulás
- Gósi Mária Bp. 1993., 1994. Beszédszlelés – beszédmegértés, Beszéd és beszédviselkedés az óvodában
- Dr. Buda Béla Nemzeti Tankönyvkiadó A személyiség fejlődés és a nevelés pszichológiája
- Feldmár András HVG Kiadó 2014. Hogyan lesz a gyerekből felnőtt
- Czeigler Orsolya Saxum Kiadó 2009. Baj van a gyerekekkel
- Dr. Ranschburg Jenő Saxum Kiadó 2012. Pszichológiai rendellenességek gyermekkorban
- Alice Miller Pont Kiadó 2011. Kezdetben volt nevelés
- Gerő Zsuzsa Flaccus Kiadó 2015. Érzelem, fantázia, gondolkodás az óvodában
- Perlai Rezsőné Flaccus Kiadó 2014. Óvodáskor fejlesztő játécai
- Perlai Rezsőné Flaccus Kiadó 2014. Erkölcsi nevelés az óvodában
- Perlai Rezsőné Flaccus Kiadó 2014. Matematikai játékok az óvodáskorban
- Perlai Rezsőné Flaccus Kiadó 2015. Mit tanítsunk? Gondolatokat vagy gondolkodva tanulást?
- Körmöczy Katalin Sprint Kiadó 2015. Ügyeskedjünk együtt. Hova bújt a matematika?
- Péthy Endréné Comenius 2013. Befogadás, méltányosság, az inkluzív pedagógia
- Lukács Józsefné – Ferenc Éva Flaccus Kiadó 2010. Játék nem csak játék!?
- Pálvölgyi Ferenc L'Harmattan Kiadó 2014. Az erkölcsi nevelés új perspektívái
- Elaine Aron Krasznár és Társa Könyvker. Szuper érzékeny gyerekek. Harmóniát hozó megoldások
- BT. 2012.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egvesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Legitimációs záradék

A jelen Pedagógiai Program érvényességi ideje:

Érvényessége:

2021. augusztus 1-től

Felülvizsgálatának határideje:

2022. augusztus 31.

A módosítás indoka: törvényi változás / Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosítása

Az egyesített óvoda neve: **Józsefvárosi Óvodák**

Jelen JÓK Pedagógiai Program hatálybalépésével hatályát veszti a Józsefvárosi Óvodák és tagóvodáinak eddigi Pedagógiai Programja.

A pedagógiai program /PP/ további módosításának módja, lehetséges indokai:

- írásos előterjesztés az óvoda vezetőségéhez,
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten, jegyzőkönyvben rögzített módon

Indoka:

- **törvényi változás**, - leépítés, - szervezeti átalakítás, - megváltozott gazdasági feltételek,
- a nevelő testület más program bevezetéséről dönt, - ha egyéb érdekegyeztető fórum, módosítást javasol, - vezető váltás, ill. nagyobb arányú személyi változás esetén.

A pedagógiai program felülvizsgálatának mechanizmusa:

- a bevezetésétől számított első nevelési év végén
- három évenként
- **rendkívüli időben**
- részleges
- teljes körű
- **részleges, célirányos**

Véleményezés, elfogadás jóváhagyás, egyetértés:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdés értelmében, az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, köteleességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, pedagógiai munkáját érintő kérdésekben *véleményezési, javaslattevő* joggal rendelkeznek.

- Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján az óvoda pedagógiai programját 2021. augusztus 1.-től a *nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá.*

- A Pedagógiai Program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a *fenntartó*, a működtető *egyetértése* is szükséges.

1. Véleményezés

Szülői Képviselő nevében: A dokumentumot megkaptuk, a többi szülővel közösen megvitattuk, a benne foglaltakat megismertük, és véleményyeztük.

Bp. 2021. június 28.

79
VH 83



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0986

08egyesitettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

JÓK. Sz.Sz. elnöke

2. Elfogadás:

A módosítással kapcsolatban a Józsefvárosi Óvodák nevelőtestületének valamennyi tagja egyetértését kinyilvánította és az abban foglaltakat elfogadta.

Az elfogadásról szóló Határozat száma: ,,,,,,,,SZK-51/2021,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Bp. 2021. június 28.

Kozmáné Szabó Edina
intézményvezető-helyettes

Csabainé Lampert Ágnes
intézményvezető-helyettes

Honti Anna
intézményvezető-helyettes

3. Jóváhagyás

A Józsefvárosi Óvodák Pedagógiai Programját (JÓK PP-t) az intézményvezető jóváhagyta a határozata alapján, 2021. június 28-án.

P.H.

Aissou Erzsébet
intézményvezető

4. Tájékoztatásul megkapták: Az Önkormányzat Képviselő testülete, székhely, illetve tagóvodánként a nevelőtestületek, a tagóvoda-vezetők, az intézményvezető helyettesek, és a szülői képviseletek.

5. Publikálás formája: tájékoztató szülői és munkatársi értekezleten, kifüggesztés, weblapon való megjelenítés: www.08egyesitettovoda.hu

1. sz. melléklet)

Az intézmények pedagógiai munkájának sajátosságai

Józsefvárosi Óvodák 1084 Bp. Tolnai Lajos u.7-9.

	Az intézmény pedagógiai munkájának sajátossága	Kiemelt feladatok:
Napraforgó (Székhelyóvoda)	A tagóvoda helyi sajátosságaiból adódó, egyéni, sajátos arculata a Komplex Prevenció Óvodai program adaptációjában jelenik meg. Ennek szellemében a mindennapi életük legfontosabb tevékenységei a játék, a mozgás, és a játékba integrált egyéni fejlesztés. A program egy preventív jellegű, az óvodába lépéstől az iskolakezdésig tartó, tervezett képességfejlesztési folyamat. Differenciált bánásmódjuk lehetőséget ad a tehetségek kibontakoztatására és az esélyegyenlőség megvalósítására.	Nagy hangsúlyt fektetnek a mozgásra. A TSMT módszerével hatékony fejlesztést végeznek. Tanulási, viselkedéses vagy mozgásos problémákkal küzdő gyerekek terápiáját valamint a tehetségek gondozását segíti. Cél a tanulási zavarok megelőzése, a gyermekek szenzomotoros képességeinek fejlődése, fejlesztése.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos ut. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Csodasziget Tagóvodája	Helyi programjuknak az epochális oktatás (szakit azzal a gyakorlattal, hogy minden héten azonosnak kell lenni a foglalkozások rendjének) rendszerű óvodai nevelést választották, melynek lényege, hogy az ismereteket nem tagolják szét foglalkozási ágak szerint. A matematika és környezetismereti ciklusok 3 hetente váltják egymást. 2021.őszétől a Csodasziget Tagóvodában elindul a Goethe Intézet német nyelvű HANS HASE Programja. A 6-8 éves kisgyermekeknek szóló, játékos nyelvi program 30 tartalmi egységből áll. A program alkalmazása jó alapokat teremt ahhoz, hogy a gyerekek az általános iskola alsó tagozatán tovább foglalkozzanak a német nyelvvel. A HANS HASE program a korai idegennyelv-tanulás legfrissebb kutatási eredményein alapul. Az anyagot a budapesti Goethe Intézet fejlesztette ki 2008-2009-ben olyan 6-8 éves gyermekek számára, akik korábban nem foglalkoztak a német nyelvvel.	Anyanyelvi nevelés, beszédértés fejlesztése, egészséges élet-módra nevelés (szomatikus, mentális és szociális nevelés). Az óvoda és a család együttműködése. A gyerekek abban a környezetben ismerkedhetnek az új nyelvvel, amelyben otthonosan és biztonságban érzik magukat.
Tündérváros Tagóvodája	Az óvoda pedagógusai célul tűzték ki egy olyan családi hangulatú óvodai élettér megteremtését, ahol érték a környezetvédelem, a testi, lelki egészség, ahol szeretetet nyújtó környezetben, a néphagyományok fejlesztő hatással bíró gazdag eszköz- és hatásrendszerét segítségül hívva jól érzi magát gyermek és felnőtt egyaránt. Ahol megvalósulhat gyermekeink harmonikus személyiségfejlesztése, az életre való testi, lelki és szociális felkészítése, a boldog gyermekkor, az önmegvalósítás lehetőségének megteremtése, tehetség-ígéretnek felfedezése. Segítő szakembereink (gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus, mozgás fejlesztő) is figyelemmel kísérik gyermekeink egyéni szükségleteit.	Kiemelt feladatuknak tekintik a gyermekek feltétel nélküli elfogadását, megbecsülését, a gyermek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartását, fizikai, biztonsági, érzelmi szükségleteinek maximális kielégítését. Biztosítják a multikulturális nevelésen alapuló integráció és az inklúzió feltételeit.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Katica Tagóvodája	Nevelésükben nagy hangsúlyt kap az integráció, inklúzió, valamint a tehetséggondozás , és a reformpedagógiai elemek beépítése (Freinet, Montessori, Drámapedagógia, Erdőpedagógia). Több tehetségműhelyben fejlesztik a gyermekek készségeik, képességeik. A sajátos nevelési igényű gyerekek mellett a migráns gyerekek nevelésére is különös hangsúllyal odafigyelnek. Az óvoda saját logopédussal is rendelkezik.	Népünk hagyományainak ápolása, nemzeti, nemzeti tudat erősítése, Zöld és Madárbarát óvodaként a környezet megóvása. Fejlődési rendellenességgel küzdő gyerekek integrált nevelése.
Mesepalota Tagóvodája	Nevelő munkájuk alapelve a komplex személyiség-fejlesztés , amelyben központi szerepe van a művészeti és környezeti nevelésnek . Mindennapjaik meghatározója a környezet tevékeny megismerése, külső helyszíneken . A témákat projektekben dolgozzák fel, melyek a szocializációs kapcsolatokra gyakorolt pozitív hatásokon kívül lehetőséget adnak az egyéni fejlesztő és tehetséggondozó nevelőmunkára, a gyermekek kommunikációs, anyanyelvi kultúrájának fejlesztésére is.	Zöld és Madárbarát óvodaként nagy hangsúlyt fektetnek a környezetbarát szemléletmód mindennapi alkalmazására, a fenntartható fejlődés alapelveinek figyelembe vételével. Hiszik, hogy a mozgás és a szellemi fejlődés szoros kölcsönhatásban áll, ezért kiemelten biztosítják a változatos mozgás lehetőségeit a gyermekek igényeinek megfelelően.
Napsugár Tagóvodája	Nevelő munkájukat a Porkolábné Dr. Balogh Katalin neve által megismert "Komplex prevenciós program" alapján végzik, mely segítségével lehetőség nyílik a gyerekek egyén-re szabott, sajátos ütemű személyiség fejlesztésének megvalósítására. Differenciált bánás-móddal segítik a gyerekek felzárkóztatását, és az esélyegyenlőség kialakulását.	Mozgásfejlesztés az anyanyelv, az észlelés, és a képzelet fejlődését segítve. Az anyanyelvi neveléssel, a kommunikáció fejlesztése, az önkifejezés és a szokincsbővítés érdekében.
Pityang Tagóvodája	A néphagyomány ápolása, a népszokások megőrzése, átszövi mindennapjaikat. A mesék, versek, énekek, népi játékok, kézműves technikák a mindennapokban kapcsolódnak a jeles napokhoz. A gyerekek megismerkednek a „népi kismesterségekkel”, és a természetes anyagokkal. Tornaterem, kézműves-, fejlesztő-, logopédus-, nevelői szoba is található az intézményben, melyek segítik a gyermekek fejlesztését, ellátását, valamint a pedagógusok színvonalas munkáját.	A néphagyományok ápolása, népszokások megőrzése mellett az egészséges életmódra nevelés is kiemelt hangsúlyt kap, ezen belül az egészséges táplálkozás, és a mozgás, kirándulás.

87
83
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 03-4388

☎ - 36 (1) 210-0086

🌐 08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Szászorszép Tagóvodája	Helyi óvodai nevelési programjuk a gyermek legfőbb tevékenységére, a mással nem helyettesíthető játékra, a mozgásra, és a környezeti nevelésre épül. Zöld Óvoda, és Madárbarát óvodaként megalapozzák a gyermekek természet és környezet iránti szeretetét . Fontosnak tartják a környezetvédelmet. Elkötelezettek a nehéz sorsú hátrányos helyzetű gyermekek nevelését. Az arra rászorulóknak terápiás szenzomotoros tornát vezetnek.	A mentális-, emocionális-, szociális hátránnyal, háttérrel küzdő gyermekeink szükségleteinek kielégítése. A komplex prevenciós óvodai program alkalmazása, kiegészítve a kompetencia alapú óvodai programcsomaggal. A különbözőség elfogadása, és a tehetséggondozás. Szелеktiv szemét gyűjtés, és komposztálás.
TÁ-TI-KA Tagóvodája	Az óvoda pedagógiai hitvallása, hogy óvodáskorban a gyerekek alapképességeit kell fejleszteni, melyre az iskola majd építeni tud. Ennek értelmében a zenei nevelést, a nagymozgást , a kézügyesség fejlesztést, a kreativitás, és a problémamegoldó gondolkodás kialakulását segítik. A kooperatív tanulás módszerével biztosítják az inkluzív (sokszínűségre építő, befogadó) nevelési-oktatási környezetet, hogy a kulturális és közösségi sajátosságok értéként jelennek meg a gyermekek személyiségében.	Anyanyelvi, és a zenei nevelés fejlesztése. Idegen nyelv tanulásához szoktatás. A multikulturális szemlélet (elkülönülő kultúrák együttélése), melynek segítségével a különbözőség egyenjogúsítása valósulhat meg. Tehetséggondozás, és az esélyegyenlőség segítése.
Várunk Rád Tagóvodája	A Nemzeti, Etnikai Kisebbség Óvodai nevelésének irányelve és Porkolábné dr. Balogh Katalin "Komplex prevenciós programja" alapján elkészítették a saját komplex korrekciós programjukat – melynek egyik kiemelt eleme a speciális mozgásfejlesztés, az óvoda jól felszerelt tornaszobájában. Segítik a gyermekek hátrányainak leküzdését, a közösségbe való beilleszkedését. A pedagógusok hatékonyan alkalmazzák fejlesztés során az IKT eszközöket.	Egészséges életmód kialakítása, az esélyegyenlőség megteremtése. Az alapvető higiéniai szokások megtanítása, készségszintre való fejlesztése. Egyes családok ingerszegény környezetének kompenzálása, különböző, élményt adó programokkal. A szülőkkel való együttműködés erősítése.
Virágkoszorú Tagóvodája	Sajátos arculatuknak az egészséges életmódra nevelést, az egészségmegőrző magatartás kialakítását, az életre való testi-, lelki-, szociális felkészítést, és a környezettel való harmonikus együttélést választották. Céljuk, hogy a szociális hátrány ellenére, megfelelő testi, mentális, és szociális fejlettséggel rendelkezzenek az óvodájukba járó gyermekek. 2020. szeptemberétől a Boldogság programot beépítették mindennapos nevelőmunkájukba. A Virágkoszorú Tagóvoda kiemelt hangsúlyt fektet a környezet- és állatvédelemre, a szelektív hulladékgyűjtésre, az újrahasznosításra.	Odafigyelnek a gyermekvédelem, a szomatikus nevelés területeire. A személyi higiénés nevelésre, a testápolási szokások kialakítására. Környezeti higiénés nevelésre, az egészség megőrzésére. A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítésére. Az egészséges táplálkozásra.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

JÓK Pedagógiai Program

Gyerek-virág Tagóvodája	Kiemelt szerepet kap az esztétikai, és a vizuális nevelés. Szívesen építik be a mindennapos nevelőmunkájukba a különféle népi kultúrákból átörökölt képző-művészeti technikák megismertetését, alkalmazását (pl.: fonás, szövés, batikolás, stb.). 2021. őszétől a Gyerek-Virág tagóvodában „Bűvészinas képzés” indul. A cél a játékos tanulás, a képességek, készségek fejlesztése a bűvésztrükkökön keresztül. A trükkök elsajátítása olyan összetett folyamat, amiben nem csak a gyerekek keze ügyesedik, de élesedik az eszük, fejlődik a személyiségük is. A Bűvészműhely előreláthatóan hetente 1-2 alkalommal vennének részt a foglalkozáson a gyerekek, amit az óvónők 4-8 fős, mikrocsoportos formában tartanak.	A nemzetiséghez tartozó és hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését és társadalmi integrálását. A bűvésztrükkök elsajátítása által fejlődik a gyerekek problémamegoldó képessége, nagy és finommozgása, gondolkodása, memóriája, önbizalma, segíti őket a társas kapcsolatok kialakításában is.
-------------------------	--	--

89
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettoroda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.



Józsefvárosi Óvodák

Szervezeti és Működési Szabályzata

/SZMSZ/

2021. 08. 01.

Vh 90



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesittetovoda.hu

@egyesítettjovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

TARTALOM

Bevezetés	4
1. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK	5
1.1. Az intézmény általános adatai	5
1.2. Az intézmény alapító okirat szerinti alaptevékenysége	5
1.3. Az óvoda feladatellátását szolgáló ingatlanvagyon	6
1.4. Az intézmény tagintézményei	6
1.5. A feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermek- és tanulólétszám	7
2. AZ SZMSZ CÉLJA	7
3. AZ SZMSZ TERÜLETI, SZEMÉLYI, IDŐBELI HATÁLYA	8
4. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE	9
4.1. Szervezeti ágrajz, kapcsolódások	9
4.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	10
4.2.1. A belső kapcsolattartás rendje. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás	12
5. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA	16
5.1. Az intézmény vezetési struktúrája, a vezetők közötti munkamegosztás	16
5.1.1. Intézményvezető	16
5.1.2. Intézményvezető-helyettesek	17
5.2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje	22
5.3. A kiadmányozás szabályai	23
5.4. A képviselői szabályai	26
5.5. Az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje	26
5.6. A helyettesítési rend meghatározása a további munkakörökre és beosztásokra vonatkozóan	27
5.7. Az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök	27
5.8. A nevelőtestületől a tagóvoda-vezetői munkaközösség részére átruházott jogkör	28
6. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI	28
6.1. Az óvodapedagógusok közösségei	28
6.1.1. Intézményi nevelőtestület	28
6.1.2. Tagóvodák nevelőtestülete	28
6.1.3. Szakmai munkaközösségek	29
6.2. A szülők közösségei	30
6.3. Óvoda Tanács	31
7. A MŰKÖDÉS RENDJE	31
7.1. A gyermekek intézményben való benntartózkodásának rendje	31
7.2. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje	32
7.3. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	33
7.4. Helyiségek, berendezések használatának szabályai	33
8. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK CÉLJA, SZERVEZETI FORMÁI, IDŐKERETEI	34
9. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI	34

Vh² 91



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 03-1388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

9.1.	A külső kapcsolatok rendszere, formája, módja. A vezetők és partnerszervezetek kapcsolattartása.	34
9.2.	Kapcsolattartás a Józsefvárosi Pedagógiai Szakszolgálattal	36
9.3.	Kapcsolattartás a Család- és Gyermeekjóléti Központ intézményével	37
9.4.	Kapcsolattartás az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi intézményekkel	38
10.	AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE	39
10.1.	A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	39
10.2.	A magyar zászló használata törvényi előírásokkal	40
11.	AZ INTÉZMÉNYI VEDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	41
11.1.	Vedő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk	41
11.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	41
11.2.1.	A gyermekek egészségügyi felügyelete	41
11.2.2.	Dolgozók egészségügyi felügyelete	41
12.	RENDKIVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	42
13.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE	44
13.1.	A köznevelési intézmény ellenőrzése	44
13.2.	A pedagógiai munka munkatervi ellenőrzése	44
13.3.	A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok	44
13.4.	Az intézmény belső kontrollrendszerének és belső ellenőrzési feladatainak ellátása	46
14.	AZ INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ	47
14.1.	Az intézményben elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok	47
14.2.	Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	47
14.3.	Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	47
15.	A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL VALÓ TÁJÉKOZÓDÁS RENDJE	48
16.	EGYEB SZABÁLYOZÁSOK	48
16.1.	Egyes vagyon-nyilatkozattételi kötelezettségekről	48
16.2.	Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés	49
16.3.	Céges informatikai eszközök (asztali gépek, laptopok, „okostelefonok”) használatának és ellenőrzésének szabályairól	50
16.4.	A nevelés nélküli munkanapok szervezésének rendje	51
17.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	52
	Mellékletek – Munkaköri leírás űrlapok	53
	Függelék – Panaszkezelési eljárás	130

Vf 92



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitettjovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

BEVEZETÉS

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott Józsefvárosi Óvodák (továbbiakban JÓK) a

belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a jelen szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban: SzMSz) határozza meg.

Az SzMSz-ben foglalt rendelkezések megtartása mindenkinek közös érdeke, ezért az abban foglaltak megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében eljárva hozhat intézkedést.

A szülőt vagy más, nem az intézményben dolgozó személyt, a tagintézmény-vezetőknek tájékoztatniuk kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak betartását.

Jogszabályi háttér:

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.).
- A 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól.
- A 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól.
- A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.).
- A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről.
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- A 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.
- Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- A 229/2012.(VIII. 28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- A 43/2013. (II. 19.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól.
- A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- A 326/2013. VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- A 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról.
- A 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.
- A 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól.
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: EMMI rendelet).
- A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.

Vh⁴⁰³



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitetrovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól.
- A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.
- A 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.

I. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK

1.1. Az intézmény általános adatai

Az intézmény hivatalos neve:	Józsefvárosi Óvodák (JÓK)
Az intézmény székhelye:	1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 7-9.
Az intézmény típusa:	óvoda
Az intézmény közfeladata:	Óvodai nevelés
Az intézmény jogállása:	Önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:	Önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező önálló költségvetési szerv. A gazdasági feladatokat a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK) székhelye: 1081 Budapest, Népszínház u. 22.) látja el.
Az intézmény OM azonosítója:	034388
Az intézmény adószáma:	15832544-2-42
Az intézmény törzskönyvi azonosítója:	832540
Az intézmény illetékessége, működési területe:	Józsefváros közigazgatási területe

Az intézmény alapításával kapcsolatos adatok

Az intézmény alapításának dátuma:	2015. augusztus 1.
Hatályos alapító okirat:	20210801/A/5

1.2. Az intézmény alapító okirat szerinti alaptevékenysége

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

1/5 94



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0080

08egyesitettovoda.hu

egyesitettjovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

1.3. Az óvoda feladatellátását szolgáló ingatlanvagyon

	Az ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	ingatlan tulajdonosi jog vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1.	1083 Budapest Baross utca 111/b.	35728/27 /A/158	önkormányzati rendeletek szerint (továbbiakban: ökr.-ek)	óvodai neve és
2.	1083 Budapest Baross utca 111/b.	35728/11	ökr.-ek szerint	udvar
3.	1083 Budapest Baross utca 91.	35728/23 /A/1	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
4.	1083 Budapest Baross utca 91.	35728/30	ökr.-ek szerint	udvar
5.	1089 Budapest Bláthy Ottó u. 35.	38599/3	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
6.	1086 Budapest Csobánc utca 5.	35908	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
7.	1086 Budapest Dankó utca 31.	35484	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
8.	1086 Budapest Koszorú utca 15.	35270	ökr.-ek szerint	játszóudvar
9.	1081 Budapest Kun utca 3.	34756	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
10.	1085 Budapest Somogyi Béla u. 9-15.	36465	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
11.	1088 Budapest Rákóczi út 15.	36545	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
12.	1087 Budapest Százados út 12-14.	38877	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
13.	1083 Budapest Tömő utca 38/A.	36139/3	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
14.	1084 Budapest Tavaszmező utca 17. természetben a 1086 Budapest Szűz utca 2. alatt	35263	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
15.	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.	34803/1	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés
16.	1084 Budapest Víg utca 10.	34814	ökr.-ek szerint	játszóudvar
17.	1089 Budapest Vajda Péter utca 37.	38579	ökr.-ek szerint	óvodai nevelés

1.4.A Józsefvárosi Óvodák székhely intézménye és tagintézményei

Józsefvárosi Óvodák székhelyóvoda vezetője:
Tolnai Lajos utca 7-9.

Lintnerné Nagy Eszter

1084

Budapest

Vh⁸ 95



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

	Tagintézmény megnevezése	Tagóvoda-vezető neve:	Tagintézmény címe:
1.	Józsefvárosi Óvodák Csodasziget Tagóvodája	Kovács Melinda Márta	1083 Budapest, Tömő utca 38/A.
2.	Józsefvárosi Óvodák Gyerek-Virág Tagóvodája	Pappné Antal Katalin	1083 Budapest, Baross utca 111/b.
3.	Józsefvárosi Óvodák Katica Tagóvodája	Magyari Krisztina	1089 Budapest, Vajda Péter utca 37.
4.	Józsefvárosi Óvodák Mesepalota Tagóvodája	Tarbáné Kerekes Ágnes	1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15.
5.	Józsefvárosi Óvodák Napsugár Tagóvodája	Kocsisné Juhász Éva	1086 Budapest, Dankó utca 31.
6.	Józsefvárosi Óvodák Pitypang Tagóvodája	Nagy Judit	1087 Budapest, Százados út 12-14
7.	Józsefvárosi Óvodák Százszorszép Tagóvodája	Csabainé Lampert Ágnes	1086 Budapest, Szűz utca 2.
8.	Józsefvárosi Óvodák TÁ-TI-KA Tagóvodája	Kissné Bagi Magdolna	1088 Budapest, Rákóczi út 15.
9.	Józsefvárosi Óvodák Tündérvirág Tagóvodája	Pajor Attiláné	1081 Budapest, Kun utca 3.
10.	Józsefvárosi Óvodák Várunk Rád Tagóvodája	Sófi - Ósz Veronika	1086 Budapest, Csobánc utca 5.
11.	Józsefvárosi Óvodák Virágkoszorú Tagóvodája	Bukovicsné Nagy Judit	1083 Budapest, Baross utca 91.

1.5. A feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermek- és tanulólétszám

Józsefvárosi Óvodák összesen (JÓK)			1 302	Józsefvárosi Óvodák székhelyóvoda	100
Csodasziget Tagóvodája	96	Mesepalota Tagóvodája	126	TÁ-TI-KA Tagóvodája	100
Gyerek-Virág Tagóvodája	98	Napsugár Tagóvodája	89	Tündérvirág Tagóvodája	80
Katica Tagóvodája	144	Pitypang Tagóvodája	150	Várunk Rád Tagóvodája	80
Kincskereső Tagóvodája	0	Százszorszép Tagóvodája	141	Virágkoszorú Tagóvodája	98

2. AZ SZMSZ CÉLJA

- Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a nevelőmunka zavartalan működésének garantálása. A köznevelési törvényben és végrehajtási rendeletekben foglaltak érvényre juttatása.
- Az intézmény működési rendjének meghatározása mindazon rendelkezésekkel, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- A törvénybe foglalt jogi magatartások minél hatékonyabb érvényesülése az intézményben.

Vh 96



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A SzMSz tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapidokumentummal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

3. AZ SZMSZ TERÜLETI, SZEMÉLYI IDŐBELI HATÁLYA

Területi hatálya kiterjed:

- Az intézmény tagóvodáinak épületeire, azok udvaraira.
- Az Igazgatási Szervezet működési területére.
- A tagóvodák területén kívül szervezett, az óvodai nevelés idejében, keretében zajló programjaira, eseményeire.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalomra, külső kapcsolati alkalomra.

Személyi hatálya kiterjed:

- Az intézmény alkalmazottaira.
- Az intézményben működő közösségekre.
- A gyermekek közösségére.
- A gyermekek szüleire, illetve a törvényes képviselőkre.
- A nevelési időn kívül nyújtott szolgáltatókra (nyelvtanár, hitoktató, stb.).
- Az intézménnyel közvetlen kapcsolatban nem álló más külsős (érdeklődő szülők, szerelők, ételszállító, fényképész, úszómester, stb.) személyek számára.
- Az SzMSz-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait (pl bérlok).

Az SzMSz hatályba lépése:

- 2021. augusztus 1-jén lép hatályba.
- Határozatlan időre szól.
- Módosítása akkor indokolt, ha a jogszabályokban - szervezeti és működési tekintetben - változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.
- Elfogadása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése szerint történik.
- Az elfogadás előtt véleményt nyilvánít a szülői szervezet.
- A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik a 2019.10.01.sz. SzMSz.
- Jelen SzMSz egy példányát a tagóvodában ki kell függeszteni.

A dokumentumok nyilvánossága:

Az SZMSZ és az alapidokumentumok (Házirend, Pedagógiai Program (JÓK-PP) nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetővé kell tenni az intézményvezetői és tagóvoda-vezetői irodákban, valamint az intézmény honlapján.

- A nyilvánosságról, és a nyilvános dokumentumok hozzáférhetőségéről, faliújságon hirdetmény formájában és a Szülői Szervezet (JÓK-SZSZ) éves értekezletén is értesítik az érintetteket.
- A Házirendet az óvodába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni, vagy elektronikus úton számukra el kell juttatni.

Vh⁸97



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Az alapidokumentumok megváltoztatásának módját a dokumentumok végén található érvényességi rendelkezések szabályozzák. Az alapidokumentumok megváltozásáról az intézmény vezetője minden esetben köteles tájékoztatni az érintetteket, az aktuálisan összehívott értekezleten.

4. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE Józsefvárosi Óvodák /JOK/

4.1. Szervezeti ágrajz, kapcsolódások:

Vh 98



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

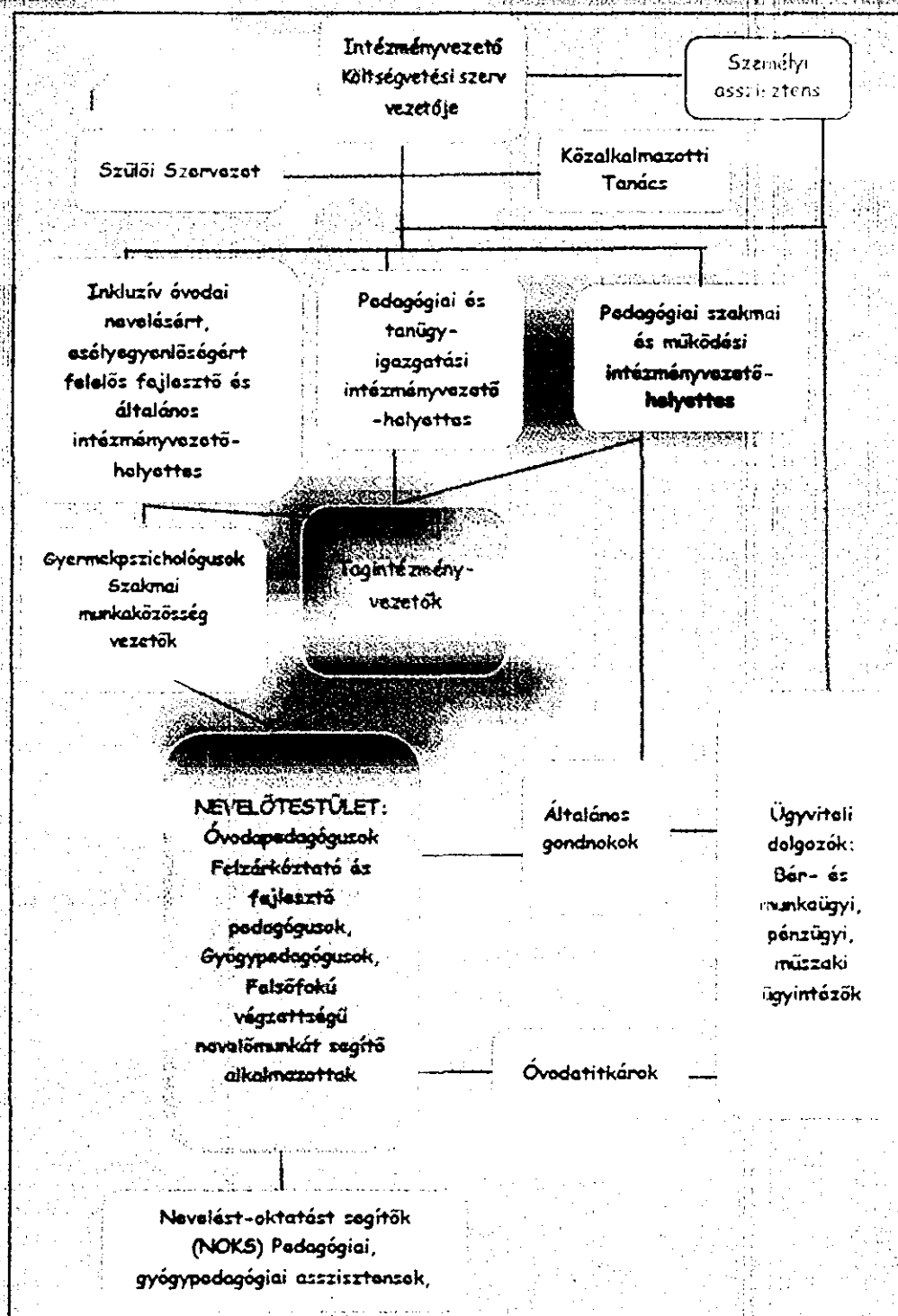
OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.



4.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje:

Az intézmény tevékenységi köréhez igazodva - szervezeti felépítését és működését tekintve - három szervezeti egységre tagolódik, élén az intézmény vezetője áll.

Vk¹⁰ 99



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEI	
1. Gazdálkodási Szervezet	
Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek	
Gazdasági csoport	➤ Ügyintézők ➤ Óvodatitkárok
Munkaügyi csoport	➤ Ügyintézők
Fejlesztő csoport	➤ Pszichológusok
2. Tagintézmények alkalmazotti közössége	
Nevelőtestület	➤ Óvodapedagógusok ➤ Gyógypedagógusok ➤ Fejlesztőpedagógusok ➤ Felsőfokú végzettségű nevelőmunkát segítő alkalmazottak
Nevelőmunkát segítők	➤ Pedagógiai , gyógypedagógiai asszisztensek ➤ Dajka munkatársak
Egyéb alkalmazottak	➤ Személyi asszisztens ➤ Óvoda titkár ➤ Konyhai munkatársak ➤ Általános gondnokok ➤ Udvarosok
3. Véleményező, döntés-előkészítő testületek	
Szakmai munkaközösségek	➤ Óvodapedagógusok ➤ Nevelőmunkát segítők
Óvoda Tanács	➤ Intézményvezető ➤ Intézményvezető-helyettesek ➤ Delegált óvodapedagógusok ➤ Közalkalmazotti Tanács elnöke
Intézményi Szülői Szervezet	➤ Szülői Szervezetek vezetői
Közalkalmazotti Tanács	➤ Elnök, alkalmazottak
Szakszervezet	➤ Szakszervezeti titkár, tagok

Intézményvezetés:

- Az intézmény vezetője aki – az Nkt. 69. § előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért, az intézmény gazdálkodásáért. Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe.

Vh 100



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesítettovoda.hu

@ egyesitettjvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Felelős a szabályzatok elkészítéséért,
- Jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját.
- Képviseli az intézményt,
- Felelős a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.

Az intézmény vezetője felel, - tekintettel arra, hogy az egyesített óvoda egy speciális szervezeti forma - az alábbiak szerint:

- a.) a tagóvoda-vezetőkkel együttműködve a pedagógiai-szakmai munkáért,
- b.) a tagóvoda-vezetőkre átruházott nevelőtestületek vezetésének szakszerű végrehajtásáért, színvonaláért,
- c.) a nevelőtestületek döntési, véleményezési és javaslattevési jogköreinek érvényesüléséért,
- d.) a tagóvoda-vezetők által tervezett, eszköznorma szerint biztosított tárgyi feltételek biztosításáért,
- e.) A nemzeti ünnepek munkarendhez igazodó, tagóvoda vezetői munkatervben felelősökkel és dátumokkal követhető megvalósítás ellenőrzéséért,
- f.) a tagóvoda-vezetők által megszervezett és gyakorlatban működő gyermekvédelmi feladatok ágazati szintű koordinálásáért, a jelzőrendszer működtetéséért,
- g.) a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésében a tagóvoda-vezetőkkel együttműködve segíti,
- h.) a gyermekbalesetek megelőzése tagóvoda-vezetői hatáskörbe helyezve történik, bejelentési kötelezettséggel,
- i.) a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése tagóvoda-vezetői feladat, az együttműködés biztosításában az intézményvezető közreműködik,

- A köznevelési intézmény vezetője a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.
- Az intézmény vezetőjének közvetlen munkatársai az intézményvezető-helyettesek, akiknek munkáját közvetlenül irányítja.
- Az intézményvezető kapcsolatot tart a Szakszervezettel, a Szülői Szervezettel, az Óvoda Tanáccsal és biztosítja működésük feltételeit.
- Az intézményvezető munkaértekezleteket tart, valamint a hatékonyabb információáramlás céljából működteti a tagóvoda-vezetőkől álló 12 fős szakmai kört. Az időpontok az éves munkatervben rögzítettek.
- A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.

Nevelőtestület:

- A nevelőtestület az intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Tagja az intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelőmunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.
- A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. 70. § (1)-(3) bekezdése, valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

Szakmai munkaközösségek:

- Az intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget, és legfeljebb tíz szakmai munkaközösség szervezhető az egyesített ágazatban.

Vh¹⁰¹



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesítettovoda.hu

@ egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A munkaközösségek munkáját a munkaközösség-vezetők irányítják, akiket egy nevelési évre – a munkaközösség véleményének kikérésével – az igazgató bízza meg.
A szakmai munkaközösség vezetőjének, tagjainak nevét, tevékenységük tartalmi vonatkozásait, nevelési évenként a munkaközösség éves munkaterve rögzíti.

Szülői közösség:

- Intézményünkben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében - az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben - véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező Szülői Szervezet működik. Nkt. 72. § (4) bekezdés a szülők jogainak gyakorlásában az irányadó.
- Az intézményi szintű szülői közösséggel az ágazati intézményvezető, a tagintézményi szintű Szülői Szervezettel pedig a tagintézmény-vezető tartja a kapcsolatot.

4.2.1. A belső kapcsolattartás rendje. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás.

Yezeti szint	Szervezeti egység	Kapcsolattartás rendje, formája
Intézményvezető →	Intézményvezető-helyettesek	✓ Napi megbeszélés ✓ Heti munkaértekezlet ✓ Tájékoztató értekezlet ✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes) ✓ E-mail levelezés
	Fejlesztő csoport	✓ Munkaértekezlet ✓ Csoportos megbeszélés ✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes, ZOOM) ✓ E-mail levelezés
	Tagintézmény-vezetők	✓ A munkatervben meghatározott időpontokban tervezett munkaértekezlet ✓ A munkatervben meghatározott időpontokban tervezett 12 fős szakmai kör ✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes, Zoom) ✓ E-mail levelezés
	Nevelőtestület	✓ Nevelőtestületi értekezlet ✓ Nevelés nélküli munkanapok ✓ Tagóvodai látogatások ✓ Intézményi rendezvények ✓ Körlevél ✓ Dolgozói fórumok

102
13
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitettjovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

	Alkalmazottak	✓ Alkalmazotti értekezlet ✓ Nevelés nélküli munkanapok ✓ Tagóvodai látogatások ✓ Intézményi rendezvények ✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes, Zoom) ✓ Dolgozói fórumok ✓ Fogadóóra
	Szakmai munkaközösségek	✓ Évnyitó találkozás ✓ Munkaközösségi ülések ✓ Csoportos beszélgetés
	Óvoda Tanács	✓ Munkatervben tervezett időpontban, évente legalább egy alkalommal
	Intézményi Szervezet Szülői	✓ Munkatervben tervezett időpontban, évente legalább egy alkalommal
	Közalkalmazotti Tanács, Szakszervezet	✓ Aktualitásoknak megfelelően

Vezetői szint	Szervezeti egység	Kapcsolattartás rendje, formája
Intézményvezető-helyettesek →	Igazgatási Szervezet tagjai	✓ Munkaértekezlet ✓ Csoportos megbeszélés ✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes, Zoom) ✓ E-mail levelezés
	Tagintézmény-vezetők	✓ A munkatervben meghatározott időpontokban tervezett munkaértekezlet ✓ A munkatervben meghatározott időpontokban tervezett 12 fős szakmai körök ✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes, Zoom) ✓ E-mail levelezés
	Nevelőtestület	✓ Nevelőtestületi értekezletek ✓ Nevelésnélküli munkanapok ✓ Tagóvodai látogatások ✓ Intézményi rendezvények ✓ Dolgozói fórumok ✓ E-mail levelezés
	Tagóvodák alkalmazottai	✓ Tagóvodai látogatások ✓ Nevelésnélküli munkanapok ✓ Intézményi rendezvények ✓ Dolgozói fórumok ✓ Fogadóóra

103
14/12



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

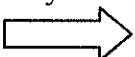
+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

	Szakmai munkaközösségek	✓ Feladathoz kötődően alkalmanként ✓ Munkaközösségi ülések
	Óvoda Tanács	✓ Munkatervben tervezett időpontban, évente legalább egy alkalommal
	Intézményi Szervezet Szülői	✓ Munkatervben tervezett időpontban, évente legalább egy alkalommal
	Közalkalmazotti Tanács, Szakszervezet	✓ Aktualitásoknak megfelelően

Vezetői szint	Szervezeti egység	Kapcsolattartás rendje, formája
Tagi intézmény-vezető 	Igazgatási Szervezet tagjai	✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes, Zoom) ✓ E-mail levelezés ✓ Facebook zártcsoport
	Tagintézmény-vezetők	✓ A munkatervben meghatározott időpontokban tervezett munkaértekezlet ✓ A munkatervben meghatározott időpontokban tervezett 12 fős szakmai körökben ✓ Egyéni megbeszélés (telefonos, személyes, Zoom) ✓ E-mail levelezés ✓ Egyéb kapcsolatok pl Zárt Facebook csoport
	A vezetésével megbízott tagintézmények nevelőtestülete, alkalmazottai	✓ Nevelési értekezlet (nyitó és záró) ✓ Munkaértekezletek ✓ Koordinációs megbeszélések ✓ Nevelés nélküli munkanapok ✓ Egyéni megbeszélések
	Szakmai munkaközösségek	✓ Munkaközösségi ülések ✓ Egyéni és csoportos megbeszélések ✓ Online fórum
	Szülői közösségek	✓ Fogadóóra, meghirdetve havonta egy alkalommal, igény szerint szervezve ✓ Szülői értekezlet, nevelési évenként legalább három alkalommal ✓ Szülői Szervezet ülései ✓ Online fórum – szükség szerint

104
15



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Kapcsolattartás formáit meghatározza:

- Az intézményi éves munkaterv.
- A tagóvodák éves feladatterve.
- Intézményi szabályzatok.
- Munkaköri leírások.

Alkalmazotti közösségi értekezlet:

- Az intézmény valamennyi dolgozójának együttműködési színtere.
- Az alkalmazotti értekezletet az igazgató hívja össze.
- Az értekezlet összehívását az alkalmazotti közösség tagjai is kezdeményezhetik, ehhez az alkalmazottak egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.
- Az alkalmazotti értekezletről jegyzőkönyv készül.

Intézményi nevelőtestület értekezlet:

- Az intézmény valamennyi pedagógusának és felsőfokú végzettségű nevelőmunkát segítő munkatársak együttműködési színtere.
- Az intézményi nevelőtestületet az igazgató hívja össze.
- Az értekezlet összehívását a nevelőtestület tagjai is kezdeményezhetik, ehhez a nevelőtestület egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.
- Az intézmény nevelőtestületét össze kell hívni az igazgató választását megelőzően, hogy az intézményvezetésre vonatkozó pályázattal kapcsolatban véleményt nyilváníthasson.
- Az intézményi nevelőtestület értekezletéről jegyzőkönyv készül.

Tagintézmény nevelőtestületének, ill. alkalmazotti közösségének értekezletei:

- A tagóvodák értekezleteit (nevelőtestületi, ill. alkalmazotti) a tagóvoda vezetője hívja össze az éves feladattervben foglaltak alapján, illetve szükség esetén rendkívüli esetben is.
- A nevelési évet nyitó és záró értekezletek megtartása a tagóvoda közösségei számára - a tagóvoda-vezető (intézményvezetőtől átruházott) jogköre - kötelező. A nyitó és záró értekezletről jegyzőkönyv készül.
- Tájékoztató jelleggel a tagóvoda-vezető nevelőtestületi értekezletet hív össze, az intézményvezetői és a szakmai kör értekezlete után három napon belül. Az értekezletről jegyzőkönyvet készít, jelenléti ívvel mellékelve.
- Az értekezlet összehívását a tagóvoda nevelőtestületének, alkalmazotti közösségének tagjai is kezdeményezhetik, ehhez a nevelőtestület ill. az alkalmazotti közösség egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Intézményvezető által tartott tagóvoda-vezetői értekezlet:

- A tagóvoda-vezetőket az éves feladattervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli esetben szükség szerint, az intézményvezető hívja össze.
- Az értekezlet elsősorban tájékoztató jellegű az intézmény működésére és az aktuális feladatokra vonatkozóan, de az intézményvezető döntésének megfelelően határozat is hozható.

105
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesítettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Az értekezlet összehívását a tagóvoda-vezetők közösségének tagjai is kezdeményezhetik, ehhez a tagóvoda-vezetők egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.
- A tagóvoda-vezetők számára az értekezleteken való részvétel kötelező.
- Az értekezletről jegyzőkönyv készül.

Szakmai körök értekezletei:

- Nevelési évenként, a tagóvoda-vezetők közösségéből, az intézményvezető által meghatározott szakmai kör alakul.
- A szakmai kört az intézményvezető-helyetteseken keresztül az intézményvezető hívja össze, időpontjai az intézményi munkatervben tervezettek.
- A szakmai kör napirendi pontjait az intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek együttesen határozzák meg.
- A szakmai kör összejöveteleit az intézményvezető-helyettesek vezetik.
- A szakmai kör működésének elsődleges célja az információáramlás segítése, de lehetőség van közös problémák megbeszélésére, javaslatok megfogalmazására is.
- Az intézményvezető-helyetteseknek beszámolási kötelezettsége van az intézményvezető felé, a megoldandó problémák jelzésére.
- A szakmai kör összejövetelein a tagóvoda-vezetők részvétele kötelező.
- Az összejövetről feljegyzés készül, jelenléti ívvel csatolva.

5. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA

5.1. Az intézmény vezetési struktúrája, a vezetők közötti munkamegosztás

5.1.1. Intézményvezető

Az intézményvezető gyakorolja a nemzeti köznevelési törvényben, a munka törvénykönyvében és a közalkalmazotti törvényben ráruházott vezetői jogkört, és ellátja az ezzel összefüggő feladatokat.

Hatáskörébe tartozik: az intézmény teljes szervezete.

Felelőssége:

Az intézmény vezetője, a jogszabályi keretek között egy személyben felelős Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Óvodák Igazgatósága, mint költségvetési szerv alapító okiratban meghatározott állami feladatok ellátásáért, az intézmény használatába adott önkormányzati vagyonnal való rendeltetésszerű gazdálkodásért, a jogszabályi előírások betartásáért.

Kiemelt feladatait az Nkt 69. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően gyakorolja:

- Megszervezi és irányítja az intézmény szakmai, gazdasági, működtetési feladatainak ellátását.
- Gondoskodik a jogszabályban előírt intézményi belső szabályzatok elkészítéséről, jóváhagyásra előterjesztéséről.
- Gyakorolja az intézménynél foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogokat, ill. gondoskodik a munkáltatói jogok gyakorlásának átruházásáról.
- Gondoskodik az intézmény mindenkori jóváhagyott költségvetési előirányzatainak rendeltetésszerű felhasználásáról, a vagyonvédelemről, a vagyongazdálkodásról, a jogszabályban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről.
- Gondoskodik a minősítési eljárásra és a minősítő vizsgára vonatkozó jogszabályi rendelkezések végrehajtásáról, biztosítja a tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítását.
- Első fokon dönt azokban a tanügy-igazgatási kérdésekben, amelyeket a törvények és más jogszabályok hatáskörébe utalnak.

VH 106



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Meghatározza az intézményen kívüli szervezetekkel való kapcsolat feltételeit és módjait, az ügyvitel rendjét és ennek keretében a szerződéskötésekre, levelezésre és aláírásra, az intézmény képviselőjére jogosultak körét.
- Ellenőrzi a nevelőmunkát, az intézmény ügyvitelét, szervezeteinek és közösségeinek működését.
- Intézkedik rendkívüli események bekövetkezésekor.
- Képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt.

5.1.2. Intézményvezető-helyettesek

Az egymás mellé rendelt helyettesi státuszok lehetővé teszik a munkamegosztást és a csapatmunkát egyben.

Az intézményvezető-helyettesek az intézmény működésével kapcsolatosan döntés előkészítő, véleményező és javaslattevő joggal rendelkeznek.

Az intézményvezető-helyettesek az önálló feladatvégzésük során kötelesek egyeztetni az intézményvezetővel.

Az intézményvezető jogosult, és köteles az önálló területeken folyó munka folyamatában javaslatot tenni, mind a tartalmat, mind az eszközt, módszert, mind a határidőt illetően - különös tekintettel arra, - ha a feladat hiányos, nem megfelelő elvégzése felé mutat.

Az intézményvezető-helyettesek az intézményvezetővel együttműködve vezetői elkötelezettséget mutatnak, vezetői önértékelésüket, önfejlesztési készségüket napi munkavégzésükben megjelenítik.

Az intézményvezető tájékoztatását az egyes területek működéséről az intézményvezető-helyetteseknek biztosítaniuk kell.

5.1.2.1. Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes

Alapvető feladata, hogy az óvodai nevelésben a különbözőségeket értéknek tekintve gazdagodjon a nevelés, tanítás és a tanulás folyamata. A befogadási, nevelési és tanítási gyakorlatok fejlesztése, a fejlődésében való akadályok kiküszöbölése érdekében. A hatékony együttműködést célzó formális és informális kommunikáció különböző generációkat összekovácsoló intézményi formáinak előmozdítása, a digitalizációs szakmai munka megvalósulásának elősegítése.

A fejlődés, fejlesztés érdekében az intézményi tudásmegosztás aktív támogatója és résztvevője.

Feladata: a tagóvodákban folyó esélyegyenlőségi, hátránykompenzációs, felzárkóztatási, tehetséggondozási feladatok ágazati szintű koordinálása, valamint a sajátos nevelési igényű, hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű, beilleszkedési tanulási és magatartási zavarokkal küszködő gyermekek ellátásával foglalkozó intézmények, szakemberek munkájának összefogása, kapcsolattartás kialakítása és fenntartása, igazgatósági képviselője.

A területtel kapcsolatos **pályázatok** nyomon követése, monitorozása, jelentések elkészítése.

A gyermeki **fejlődésmérés** kerületi szintű rendszerének kezelése, intézkedési tervek elkészítése, törvényes megfelelés nyomon követése a tagóvodákban.

Az **összehasonlítható mérési rendszer** kidolgozásában közreműködés, a digitalizált nyilvántartás elősegítése érdekében.

Az **integrációban** megvalósuló, Alapító okirat szerint szervezett nevelés-tanulás feladatainak tagóvodai ellenőrzése, a nehézségek időben történő felismerésének érdekében jelzőrendszer működtetése, segítségnyújtás megszervezésében közreműködés.

Az **OV.PED** szerződésbe foglalt zökkenőmentes működtetés és használat koordinálása, észrevételek, javaslatok összegyűjtése, és a szolgáltatóval együttműködve a folyamatos fejlesztések biztosítása. A mérések-értékelések nyomon követése.

18/107
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A honlapon hírlevél és tájékoztató anyagok feltöltése, cseréje, naprakész honlap tartalom biztosítása. Nyomon követi a JÓK online felületének naprakész frissítését, javaslatokat tesz a színvonalas intézményi megjelenésre, összegyűjti a szükséges feltöltendő információkat a tagóvodákból is.

A fenntartó támogatásával megvalósuló sport, kulturális, környezetvédelmi és esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő kerületi szintű munkában aktívan kiveszi részét.

Hatásköre:

- ✓ Az intézményvezető távollétében a **helyettesítési rendben első intézményvezető-helyettes**.
- ✓ Intézkedési hatáskör szülői panaszok vonatkozásában.
- ✓ A tagóvodák pedagógiai munkájának területére irányuló dokumentációjának ellenőrzése.
- ✓ A Fejlesztő csoport munkájának ellenőrzése.
- ✓ Az évente megújuló törvényesen alakuló munkaközösségek munkájának nyomon követése, munkaterveik, beszámolóik begyűjtése, kezelése.
- ✓ Képviseli az intézményt a nemzetiségi önkormányzatok által szervezett rendezvényeken, kapcsolatot tart a nemzetiségi tanácsnokkal.
- ✓ Segíti a határon túli magyar óvodákkal a szakmai kapcsolatok kiépítését és fenntartását.

Kiemelt feladatai:

- ✓ Feladata a nevelőmunka támogatása, szaktanácsadás, különös tekintettel a pedagógiai programban megfogalmazottakra, a bármely okból különleges bánásmódot igénylő gyermekekre.
- ✓ A digitális naplóvezetés figyelemmel kísérése, jelzőrendszer működtetése.
- ✓ Segíti azon tagóvodák óvodapedagógusainak nevelőmunkáját, ahol a gyermekcsoportokban sajátos nevelési igényű gyermekek integrálására került sor.
- ✓ Felelős a sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) ellátásában közreműködő intézményekkel, hivatalokkal történő közvetlen kapcsolattartásért.
- ✓ Koordinálja a gyermekvédelmi feladatok ellátását.
- ✓ Felveszi a szülői panaszokat, azt megfelelően dokumentálja. Szükség szerint intézkedéseket tesz.
- ✓ Figyelemmel kíséri és segíti a **Fejlesztő csoport munkáját**, amely csoport tagjai a pszichológusok, fejlesztőpedagógusok, logopédusok, gyógytornászok.
- ✓ Segíti a különböző tehetséget támogató versenyek, rendezvények nevezését, szervezését, információk eljuttatását a tagóvoda-vezetőkhez.
- ✓ Kiemelt feladata a **szakszolgálati intézményekkel való folyamatos kapcsolattartás**.
- ✓ Koordinálja az intézményi pályázatok megvalósítását, fenntartását, figyelemmel kíséri a megfelelő dokumentálást.
- ✓ Intézményi rendezvények koordinátora.
- ✓ Elősegíti a pedagógiai program, nevelési gyakorlatok minél hatékonyabb megvalósítását, illetve módosítását.
- ✓ Irányítja és koordinálja a szakmai munkaközösségek munkáját.
- ✓ Figyeli a pályázati lehetőségeket, szükség szerint közreműködik az elkészítésükben, illetve pályázatok elkészítésében tanácsot ad a tagóvodáknak.
- ✓ Nyilvántartja a pályázatok eredményeit, a díjazottak tagóvoda szintű névsorát és felkészítőit.
- ✓ Szervezi a jubileumi jutalmak, szolgálati emlékérmek, önkormányzati- és állami kitüntetések előterjesztését.
- ✓ Aktívan részt vesz az ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működtetésében (pl. ellenőrzési terv megvalósítása, igény- és elégedettség mérés, intézkedési tervek készítése).
- ✓ Részt vesz a tagóvodák dokumentum ellenőrzésében (feladatterv, beszámoló, csoportnapló, felvételi és mulasztási napló).
- ✓ Közreműködik az intézményi szintű rendezvények megszervezésében.

VH 19/108



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettoroda.hu

@egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- ✓ Részt vesz az intézményi szintű belső képzések megtervezésében, megszervezésében, azoknak aktív közreműködője.
- ✓ Részt vesz az értekezletek előkészítésében, vezeti a tagóvoda-vezetők szakmai körét.
- ✓ Az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt.

5.1.2.2. Szakmai és tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes

Alapvető feladata az intézmény tanügy-igazgatási feladatainak koordinálása. Szervezi a köznevelés információs rendszer (KIR) óvodás gyermekek és felnőtt dolgozók nyilvántartásának naprakész vezetését ágazati szinten.

Gondoskodik az Oktatási Hivatal által működtetett felületen található adatok, jelentések, nyilvántartások aktualizálásáról, követi a határidők szerinti feltöltések megvalósítását a fenntartóval szoros együttműködésben. Az Oktatási Hivatal által kiadott kézikönyv alapján az ágazati **eredmények** folyamatos dokumentálása, ennek tükrében munkatervi feladatokra javaslatok megfogalmazása.

Elkészíti a **normatíva jelentések** összesítését, begyűjti a szükséges alátámasztó dokumentumokat a tagóvodákból.

Összesíti a HH és HHH valamint gyermekvédelmi szempontból nyilvántartott gyermekek statisztikai jelentését.

Követi az óvodakötelezett és tanköteles gyermekekkel kapcsolatos nyilvántartásokat a tagóvoda-vezetőkkel szoros együttműködésben.

Nyomon követi az Oktatási Hivatal által üzemeltetett felületen a minősítésekkel és tanfelügyelettel kapcsolatos információkat, szervezi a jelentkeztetéseket és kijelöli a delegáltakat. Kapcsolatot tart az intézményi önértékelési csoportokkal, és az Eredményességi, minőségi és mérési munkaközösség kerületi vezetőjével, együttműködik velük.

Koordinálja a Pedagógiai Oktatási Központok (a továbbiakban: POK) és óvodaközpont kapcsolatát, szakmai tevékenységét, szolgáltatások, képzések megrendelését.

Elkészíti a központi továbbképzési tervet, összegzi a beiskolázási terveket, a továbbtanulási kérelmeket, döntésre előkészíti.

Együttműködik a tagóvodákban elvégzett önértékelések begyűjtésében, kiértékelésében, következtetések megállapításában, a minőségi munka után adható pótlékokra, illetményekre javaslatot tesz.

Segíti a külföldön szerzett oklevelek elismertetésének ügymenetét a kérelmek elkészítésével, beadásával.

Szükség esetén a szakmai képesítések elismerhetőségében állásfoglalást kér az OH-tól.

Javaslatot tesz a szakmai munkában kiemelkedően teljesítők elismerésére, a nyugdíjba vonulók Szolgálati emlékérmének igénylésére, elkészíti az előterjesztéseket. Összegyűjti az adott évben jubilálók névsorát.

Gondoskodik a pedagógusi igazolások kiadásáról, a pedagógus igazolványok érvényesítéséről.

Közreműködik a mérések által feltárt alacsony szintű területekre kidolgozandó feladatok meghatározásában.

Hatásköre:

- ✓ A gyermekek nyilvántartásának, annak naprakész vezetésének ellenőrzése (KIR program).
- ✓ A felnőtt dolgozók nyilvántartásának naprakész vezetésének ellenőrzése (KIR program)
- ✓ A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése a tagóvodákban.
- ✓ Óvodai felvételek, és törlések nyilvántartásának ellenőrzése, gyermekek rögzítése, törlése a KIR-ben.

VH²⁰
109



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- ✓ Külföldi tanulmányok nyomon követése a KIR felületén.
- ✓ A szakértői vizsgálatok szerinti döntések alapján, a gyermekek nyilvántartásának ellenőrzése, a tagóvoda-vezetőkkel együttműködve.
- ✓ A honlapot kezelő intézményvezető-helyettessel együttműködve gondoskodik a Közérdekű általános és különös közzétételi listák aktualizálásáról, az adatvédelmi és adatbiztonsági szerződésben foglaltak betartásáról. A szerződés szerint az adatvédelmi szakjogással kapcsolatot tart.
- ✓ Segíti a kerületi szakmai napok előadóinak meghívását, a rendezvény megtartását aktívan előmozdítja.
- ✓ Képviseli az intézményt az országos szakmai rendezvényeken, beszámolót készít a hallottakról.

Kiemelt feladatai:

Biztosítja a gyermekek nyilvántartásának naprakész vezetését (KIR program), a szándéknyilatkozatok folyamatos és pontos feldolgozását.

- ✓ Szervezi és irányítja az intézmény tagóvodáiban az óvodai beíratást, gondoskodik a tagóvoda adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítéséről.
- ✓ Nyomon követi az óvodakötelezettség teljesítését, szülői felszólításokra felhívja a figyelmet.
- ✓ Az óvodákban történt gyermekbaleseteket nyilvántartja, a tagóvoda gyermekbaleseti feltöltésének tartalmát segíti (KIR felület).
- ✓ Szervezi és elkészíti a köznevelési statisztikai adatszolgáltatást, a normatív állami támogatás igénylését és elszámolását.
- ✓ Feladata a tagóvoda zárva tartásával, a nevelés nélküli munkanapokkal, és az ügyeletes óvoda kijelölésével kapcsolatos intézkedések központi szintű összehangolása, megszervezése, fenntartó felé eljuttatása döntésre.
- ✓ Feladata a statisztikai és a normatív finanszírozással kapcsolatos feladatok koordinálása, egyeztetése és ellenőrzése.
- ✓ Irányítja a gyakornokokkal összefüggő feladatokat, ellenőrzi a velük kapcsolatos dokumentumokat, segíti a tagóvoda-vezetők munkáját a pontos dokumentum vezetésben.
- ✓ Segíti a gyakornoki minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógusok felkészülését.
- ✓ Kapcsolatot tart a pedagógusképző intézményekkel, figyelemmel kíséri a mentor óvodapedagógusok tevékenységét. Nevelési évenként nyilvántartja a mentorként tevékenykedő óvodapedagógusok körét.
- ✓ Segíti a tanfelügyeleti ellenőrzésben, Pedagógus II és Mesterpedagógus minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógusok felkészülését, dokumentum feltöltését az OH felületére.
- ✓ Felelősen koordinálja a tagóvodai és holding szintű önértékelést munkacsoportok és munkaközösség munkáját.
- ✓ Részt vesz a tagóvoda dokumentum ellenőrzésében, az elektronikus dokumentumkezelés bevezetésében és működtetésében (feladatterv, beszámoló, csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlesztési tervek stb.).
- ✓ Felkérésre megszervezi és vezeti a dolgozói fórumot.
- ✓ Részt vesz az értekezletek előkészítésében, felkérésre vezeti a tagóvoda-vezetők szakmai körét.
- ✓ Az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Alapvető feladata a tizenkét egységből álló intézmény holding zavartalan működésének elősegítése, a hatósági ellenőrzéseket igénylő területek koordinálása, a tagóvoda-vezetők munkájának támogatása, kapcsolattartás. Munkakörébe tartozik az ellenőrzést igénylő területek érvényességi idejének számontartása, a szakemberek megrendelése, árajánlatok bekérése, döntésre történő előkészítése. A JSZSZGYK megfelelő szakembereinek bevonásával a szükséges pénzügyi fedezetek egyeztetése, kifizetések előkészítése.

A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos ügyintézés koordinálása, a Multischool4 rendszernek segítségével a gyermekétkeztetési nyilvántartások ellenőrzése, egyeztetések lebonyolítása az óvodatitkárokkal.

Elősegíti a korszerű szakmódszertani törekvések kibontakozását a tagóvodák nevelőtestületében. Segíti az elektronikus nyilvántartások vezetését, szükség szerinti továbbképzéseket szervez.

Az óvodatitkárság ügyintézőivel együttműködve a munkaidő nyilvántartások ellenőrzésébe bekapcsolódik, szűrőpróbák segítségével a távollétek és helyettesítések nyilvántartását és elszámolását végzi.

Ellenőrzi a HACCP és NÉBIH szerinti megfelelésig biztosítást, szűrőpróba szerinti dokumentálás ellenőrzéssel győződik meg a naprakész ügyintézésről a tagóvodákban.

Összehasonlító elemzésekkel gondoskodik a tagóvodák tisztántartásához és fertőtlenítéséhez szükséges megrendeléseinek gazdaságosságáról.

Részt vesz a fenntartó által kihirdetett környezettudatos és klímavédelmi feladatok megvalósításában, a tagóvodák ilyen irányú fejlesztésének tervezésében.

A műszaki ügyintézővel együttműködve segíti a beszerzések és beruházások sorrendjének meghatározását, prioritások kialakításával.

A JGK-val kapcsolatban állva ellenőrzi a megrendelések ésszerűségét, és a megvalósítások minőségét.

Hatásköre:

Az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok koordinálása, az elvégzett munka ellenőrzése.

Az üzemeltetési ügyintéző munkájának koordinálása, ellenőrzése.

A tagóvodák zavartalan működésének elősegítése.

Szervezi a tagóvodai úszás oktatást, a buszok megrendelését, elszámolásokat

Támogatja és segíti a Zöld és Madárbarát óvodák pályázataiban vállalt beszerzéseket.

Koordinálja a különböző szállításokat a cégekkel együttműködve.

A hulladékszállítási, és lomtalanítási feladatokat, leltározásokat megszervezi, a JSZSZGYK munkatársával együttműködik ebben.

Összehangolja az általános gondnokok szakterületét ismerve egymás kisegítését, az ágazaton belüli hatékony és gazdaságos szempontokat szem előtt tartva.

Segíti a digitalizált oktatás-nevelés intézményi fejlesztését, tájékozódik azok óvodai alkalmazhatóságáról.

Kiemelt feladatai:

- ✓ Figyeli a pályázati lehetőségeket, szükség szerint közreműködik az elkészítésükben, illetve pályázatok elkészítésében tanácsot ad a tagóvodáknak.
- ✓ Közreműködik az intézményi szintű rendezvények megszervezésében.
- ✓ Részt vesz az intézményi szintű belső képzések megtervezésében, megszervezésében, azoknak aktív közreműködője.
- ✓ Az intézmény tárgyévra vonatkozó teljes karbantartási, felújítási és beruházási igényeinek felmérése a tagóvodákban, fontossági sorrendbe állítása.

22/11/11
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat

Józsefvárosi Óvodák

OM azonosító: 034388

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesített.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- ✓ A tagóvodák felújítási, karbantartási tevékenységének, megrendeléseinek figyelemmel kísérése, az árajánlatokhoz szükséges intézkedések jogszerű és gazdaságilag hatékony szempontok figyelemmel kísérése, szükséges beavatkozások megtétele. Tagja a bíráló bizottságnak.
- ✓ Szükség szerint képviseli az intézményt a fenntartó témát érintő értekezletein, felügyelő bizottsági megbeszélésein.
- ✓ Napi kapcsolatot tart a JÓK üzemeltetési ügyintézőjével, munkájának és feladatainak koordinálásában, ellenőrzésében részt vesz.
- ✓ Az intézményekben elvégzett műszaki munkálatok utáni műszaki átadó-átvevő eljárás on a JÓK képviselte.
- ✓ Kapcsolattartás a munka- és tűzvédelmi feladatokat ellátó cég munkatársával, a szükséges intézkedések megtétele munkahelyi baleset esetén: dokumentálás, annak ellenőrzése, tűzriadó megszervezése, stb.).
- ✓ A vagyonvédelemmel kapcsolatos általános feladatok ellenőrzése, intézkedési tervek bekérése a tagóvodáktól.
- ✓ A HACCP rendszer működtetése, az évenkénti képzések megszervezése, a szabályszerű dokumentációról való gondoskodás.
- ✓ Az udvaros illetve általános gondnokok feladatellátásának koordinálása, ellenőrzése, a helyettesítések megszervezése.
- ✓ Az üzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó céltámogatások felhasználásáról javaslattétel az igazgatónak.
- ✓ Részt vesz az értekezletek előkészítésében, vezeti a tagóvoda-vezetők üzemeltetéssel foglalkozó szakmai körét.
- ✓ Az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt.

5.2. A vezetők intézményben való benn tartózkodásának rendje

Az intézményben biztosítani kell a vezetői feladatok ellátását az alatt az időszak alatt, amelyben a gyermekek az intézményben tartózkodnak, a következők szerint:

- Az intézményvezető és helyettesei közül egyiküknek az intézményben kell tartózkodnia. Amennyiben ez nem megoldott (pl. szakértői nap stb.), az intézményvezető kijelöli a felelős vezetőt.
- Az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettesek közül legalább egy vezető 7:30 óra és 15:30 óra között az Igazgatás székhelyén elérhető.
- Fogadóórák időpontját az intézmény munkaterve tartalmazza, és az Igazgatás székhelyén található hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.

Mindezek értelmében:

- A tagóvodákban a nyitva tartás teljes időtartama alatt a vezetői jelenlétet biztosítani kell.
- A tagóvoda vezetője és a helyettesítésével megbízott óvodapedagógus úgy osztja be munkarendjét, hogy ez teljesüljön.
- Amennyiben elháríthatatlan, vagy rajtuk kívül álló okok miatt ez nem tud megvalósulni, úgy a tagintézmény vezetője kijelöl a nevelőtestületből egy olyan személyt, aki alkalmas a helyettesítés átmeneti biztosítására.
- A tagintézmény a „vezetői helyettesítés rendje” –t a vezetői irodában kifüggeszti, a vezetői helyettesítésben érintett kollégák nevének, elérhetőségének feltüntetésével. A felsorolás helyettesítési sorrendben történjen meg.

Vh²³ 112



5.3. A kiadmányozás szabályai

A kiadmány fogalma: az ügyekben való intézkedés kiadmányozott, letisztázott, hiteles formában továbbítandó irata.

A kiadmányozás magában foglalja:

- Az ügyben való érdemi döntést.
- Az intézkedés kiadásának jogát.
- Az ügyirat irattárba helyezésének jogát.

Kiadmányozási jog:

- A kiadmányozási jog jogosultja az intézményvezető.
- Az intézményvezető kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható.
- Az intézményvezető kiadmányozási jogát az intézmény szakszerű, jogszerű, folyamatos és rugalmas működtetése érdekében működési területekre vonatkozóan megosztja.

5.3.1. Az intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek kiadmányozási jogosultsága

Pénzügyi művelet	Jogosultsági fok	Aláírásra jogosult
Kötelezettségvállalás →	Elsődleges	Intézményvezető
	Helyettesítő 1.	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
	Helyettesítő 2.	Gazdálkodási - személyügyi és működési intézményvezető-helyettes
	Helyettesítő 3.	Szakmai és tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes
Utalványozás →	Elsődleges	Intézményvezető
	Helyettesítő 1.	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
	Helyettesítő 2.	Gazdálkodási - személyügyi és működési intézményvezető-helyettes
	Helyettesítő 3.	Szakmai és tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes
Teljesítés igazolás →	Elsődleges	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
	Helyettesítő	Gazdálkodási - személyügyi és működési intézményvezető-helyettes

Munkáltatói igazolások kiadása esetén, a 15 napon túli intézményvezető távollét alatt aláírási joggal az *Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes* jogosult aláírására, és bélyegzőhasználatra.

24.11.13
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

5.3.2. Az intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek szakmai teljesítésgazolásának jogosultsága

Tárgykör	Jogosultsági fok	Teljesítésgazolásra jogosult
Szakmai anyagok beszerzése	Elsődleges	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
	Helyettes	Gazdálkodási - személyügyi és működési intézményvezető-helyettes
Pedagógus továbbképzés Szakmai szolgáltatás	Elsődleges	Szakmai és tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes
	Helyettes	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
Üzemeltetési kiadások	Elsődleges	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
	Helyettes	Gazdálkodási - személyügyi és működési intézményvezető-helyettes
Kis- és nagy értékű tárgyi eszközök beszerzése	Elsődleges	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
	Helyettes	Gazdálkodási - személyügyi és működési intézményvezető-helyettes
Megbízási jogviszony	Elsődleges	Tagóvoda-vezetők
Minden egyéb esetben	Elsődleges	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
	Helyettes	Gazdálkodási - személyügyi és működési intézményvezető-helyettes

5.3.3. Tagóvoda-vezető kiadmányozási jogosultsága

Aláírás jogcíme	Dokumentum megnevezése
-----------------	------------------------

Vk¹¹⁴



Munkaügyi ➡	✓ Munkaidő-nyilvántartási ív ✓ Változásjelentések ✓ Elvégzett munkák igazolása ✓ Dolgozó szabadságengedélye (kivéve a rendkívüli szabadság) ✓ Nyugdíjazási szándéknyilatkozat továbbítása ✓ Éves szabadságok ütemezése ✓ Óvodai munkarend kialakítása ✓ Írásbeli feljegyzés ✓ Jegyzőkönyv
Pedagógiai ➡	✓ Szakmai ellenőrzések, értékelések, munkatervek, beszámolók ✓ Belső óvodapedagógusi önértékelések ✓ OH delegáltként jegyzőkönyvek ✓ Iskolai Közösségi Szolgálat dokumentálása ✓ Felsőoktatási és egyéb szakmai gyakorlatok biztosításával kapcsolatos dokumentumok ✓ Jegyzőkönyvek, feljegyzések
Közétkéztetés ➡	✓ Térítési díjak beszedése, feladása a bankszámlára és elszámolása ✓ Készpénzfizetési számlák kiadása a befizetésről ✓ MULTISCHOOL4 program segítségével nyilvántartás naprakész vezetése ✓ igazolások, lemondások kezelése naponta, ✓ adatszolgáltatás a JSZSZGYK ügyintézőjével együttműködve ✓ Normatíva elszámolásban közreműködés
Tanügy-igazgatási ➡	✓ Szándéknyilatkozatok ✓ Óvodai felvételi igazolás ✓ Felvételi és mulasztási napló ✓ Óvodai törzskönyv ✓ Óvodai Felvételi és Előjegyzési Napló ✓ Csoportnapló ✓ Gyermek felterjesztése a Szakértői Bizottság felé ✓ Igazolt hiányzások engedélyezése ✓ Gyermekjellemzések ✓ Szülői szervezet éves tagintézményi munkaterve és működés dokumentumai ✓ Személyi nyilvántartás aktualizálása a KIR felületén ✓ Felelő adatszolgáltatás és igazolt alátámasztási dokumentumok beküldése határidőre ✓ Megfelelő információk, megfelelő időben
	✓ Leltározással, selejtezéssel előkészítése, aláírások ✓ Pénzellátás biztosítása ellátmány igénylésével, számlák ellenőrzése leadás előtt, határidő betartásával

Vh



Üzemeltetés →	✓ Eszközök átvétele ✓ Működéshez szükséges dologi előirányzatok ütemezése, beszerzések végrehajtása a saját keret figyelembevételével (szakmai anyagok, kis értékű tárgyi eszközök, tisztítószer, irodaszerek, karbantartási anyagok stb.) ✓ Meglévő vagyontárgyak folyamatos, -eseti, illetve ütemterv szerinti felújításáról, karbantartásáról gondoskodik a szolgálati út betartásával. Írásban leadja igényét a műszaki ügyintézőnek, melybe becsatolja az igazgatót is. ✓ A HACCP és a NÉBIH nyilvántartások vezetése ✓ Hatósági jegyzőkönyvek átvétele ✓ Munka - és tűzvédelemi szabályzat betartatása, munkabalesetek jelentése ✓ Üzemorvosi ellátás szervezése ✓ Kártevő és rovarirtás szervezése szükség szerint ✓ Együttműködés a Rendszergazdával és az OVPED digitális adminisztrációt kezelővel.
Ügyviteli területen →	✓ Tagóvodát érintő ügyekben ✓ Postai küldemények átvételekor ✓ Nyilvántartások
➤ A tagóvoda-vezető a pedagógiai programban meghatározott társintézményekkel folytathat külső levelezést, de kötelezettséget nem vállalhat, együttműködési megállapodást nem köthet. ➤ A tagóvoda-vezető a tagóvoda nevével pályázatot csak az intézményvezető engedélyével írhat, melyet az intézményvezető ír alá. Köteles ágazati pályázatokban együttműködni, és a monitorozáshoz adatokat szolgáltatni.	

5.3.4. Intézmény nevét tartalmazó pecsét-használati jog:

- Pecsét-használati joga van az intézményvezetőnek, intézményvezető-helyetteseknek, a munka- és személyügyi ügyintézőknek, és a pénzügyi ügyintézőnek.
- A tagóvoda-vezető a tagóvoda kör- és hosszú bélyegzőjének használatára jogosult a fenti dokumentumok esetében.
- Ügyintézők a beosztásra vonatkozó pecsétet nevük aláírásakor nem használhatják (igazgató, tagóvoda-vezető).

5.4. A képviselet szabályai

- Az intézmény képviseletére az intézményvezető jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja más személyre vagy személyekre.
- Amennyiben az intézményvezető távollétében az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel, a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre az intézmény éves munkaterv helyettesítéséről szóló rendelkezései az intézményvezető helyett történő eljárásra feljogosítanak.
- Sajtónyilatkozatot az intézményről, a nyomtatott vagy elektronikus média részére az intézményvezető vagy annak megbízottja adhat (a fenntartóval történt egyeztetés után).



- Sajtónyilatkozatot a tagóvoda-vezető vagy további munkatárs az intézményvezető engedélyével adhat.

5.5. Az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes akadálya tartása esetén a helyettesítési rendje

- Az intézményvezető távolléte alatt az intézmény éves munkatervében meghatározott helyettesítési rend lép életbe.
- A helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg az intézményvezető helyett.
- Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés).

5.6. A helyettesítési rend meghatározása a további munkakörökre és beosztásokra vonatkozóan

Az egyes munkakörökre és beosztásokra vonatkozó helyettesítési rendet a mellékletben szereplő munkaköri leírások tartalmazzák.

5.7. Az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök

A hatáskörök leadásánál tekintettel kell lenni az intézményvezető egyszemélyes felelősségére. Az előbbiekből adódóan, a leadott hatáskörök alapján végzett munkáról, teljes körű beszámolás terheli az intézményvezető-helyetteseket és a tagóvoda-vezetőket.

Az átruházott feladat- és hatáskörök intézményvezető-helyettesek közötti megosztását a munkaköri leírások tartalmazzák.

Tagóvoda-vezetők igazgatótól átruházott hatáskörébe tartozik:

- A tagóvoda-vezető pályázat útján elnyert tagintézményében az alkalmazotti közösség vezetése a jogszabályok betartásával, a munkaköri leírások alapján, az intézményvezetővel egyeztetve a szakszerű és törvényes működés biztosítása érdekében.
- Az intézményvezető által készített munkaterv alapján, a tagóvoda-vezető éves feladattervében is nyomon követhetően a pedagógiai ellenőrzési, mérési, értékelési és önértékelési tevékenység irányítása.
- Közreműködik a tanügyi feladatok ellátásában, információt szolgáltat a jelentésekhez.
- Szervezi a tagóvoda alkalmazottainak munkáját (munkarend, szabadság). Észlelt hiányosságok, vagy nem megfelelő koordinálás esetén az intézményvezető, vagy az általa megbízott pedagógiai és üzemeltetési intézményvezető-helyettes utasítása alapján köteles a tagóvoda-vezető eljárni.
- Feladata a tagóvoda alkalmazottainak (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens) csoporthoz rendelése. Vitás helyzetben az intézményvezető dönt.
- A tagóvodához beosztott általános gondnok munkáját közvetlenül irányítja.

A tagóvoda-vezető javaslattevő jogköre:

- A tagóvoda-vezető javaslatot tehet a gyermekek felvételére és elutasítására.
- A tagóvoda-vezető javaslatot tehet új munkatárs felvételére, valamint nem megfelelő munkavégzés esetén további intézkedések megtételére.
- A tagóvoda-vezető javaslatot tehet az intézmény működésének egészére.

117
Vh



A tagóvoda-vezető gazdálkodási feladatai:

- A szakmai feladatellátást szolgáló eszközök, anyagok, könyvek, eseti tisztítószer, munkaruha, folyóirat stb. beszerzéseinek bonyolítása a tagóvoda számára lebontott költségvetési terv figyelembe vételével, a szakmai és működési intézményvezető-helyettes utasítása szerint
- Felelős az intézményi vagyon kezeléséért és megőrzéséért,
- Kezdeményezi az elavult eszközök selejtezését, részt vesz az eszközök selejtezési és leltározási folyamatában,
- Elrendeli a többlet- és túlmunkavégzést, arról havi elszámolást készít, a hiányzásjelentést határidőre benyújtja az igazgatóságra,
- Adatokat szolgáltat az analitikus nyilvántartásokhoz az óvodaigazgatóság felé,
- A működés műszaki szükségleteit jelzi az óvodaigazgatóság felé.

5.8 A nevelőtestület a tagóvoda-vezetői munkaközösség részére átruházott jogkör

Az igazgatóhelyettesek megbízása, illetve megbízásuk visszavonása előtt a tagóvoda-vezetői szakmai kör véleményez.

6. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI

6.1. Az óvodapedagógusok közössége

6.1.1 Intézményi nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Tagja az intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelőmunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége. Véleményezési és javaslattevő jogköre kiterjed az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésre.

Döntési jogköre a következőkre terjed ki:

- A pedagógiai program elfogadása.
- Az SzMSz elfogadása.
- A házirend elfogadása.
- Az intézmény éves munkatervének elfogadása.
- Az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása.
- A továbbképzési program elfogadása.
- A nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása.
- Az intézményi programok szakmai véleményezése.
- A saját feladatainak és jogainak átruházása.

A nevelőtestület a számára biztosított feladat- és hatáskörök közül nem ruházhatja át döntési jogkörét:

- A Pedagógiai program, a Házirend és az SzMSz esetében.

6.1.2. Tagóvodák nevelőtestülete

Tagjai az egyes tagóvodákban dolgozó óvodapedagógus munkakört betöltő alkalmazottak, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelőmunkát közvetlenül segítő



munkakörben foglalkoztatottak. A tagóvodák nevelőtestülete a fentiekén túl az adott tagóvodát érintő kérdésekben jár el.

Döntési jogköre a következőkre terjed ki:

- A helyi nevelési gyakorlat elfogadása.
- Az intézményi munkaterv részét képező tagóvodai feladatterv és beszámoló elfogadása.
- A tagóvoda vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása.
- A nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása.
- A saját feladatainak és jogainak átruházása.
- Saját döntéshozatali rendjének meghatározása.

Véleményezési jogköre:

- A gyermekek csoportba történő beosztása.

6.1.3. Szakmai munkaközösségek

Az éves munkaterv alapján, intézményi szinten legfeljebb tíz szakmai munkaközösség jöhet létre. Az azonos műveltségi terület iránt érdeklődő pedagógusok, a közös minőségi és innovációs szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére, ellenőrzésre munkaközösséget hoznak létre.

A szakmai munkaközösség-vezetőt, – a munkaközösségi tagok javaslata alapján – az intézményvezető bízza meg, legfeljebb öt évre.

Nevelési évenként az intézményvezető az alábbi két szakmai munkaközösség létrehozására tesz javaslatot:

- 1 db Szakmai munkaközösség
- Minőségi, eredményességi, önértékelési munkaközösség

Szakmai munkaközösségek feladatai:

- A nevelési évre szóló munkatervet készít.
- A nevelési év végén a munkaközösség tevékenységét írásban értékeli, javaslatot tesz a továbbfejlesztésre.
- Tagóvodák és az óvodapedagógusok közötti munkakapcsolatot fejleszti.
- A gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásait terjeszti.
- Elősegíti és támogatja a szakmai innovációt.
- Segítséget ad pedagógiai, nevelési, módszertani kérdésekben az intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez és értékeléséhez.
- Minden nevelési évben, valamennyi munkaközösség, szakmai területükre kidolgoznak az intézmény Pedagógiai Programjához kapcsolódó segédanyagot, ajánlást, amit az óvodapedagógusok felhasználhatnak nevelőmunkájuk során.
- Összehangolja a műveltségi területre vonatkozó intézményi elvárásokat.

A szakmai munkaközösségek együttműködésének rendje:

- A munkaközösségek tagjainak munkakapcsolata folyamatos, havonta egy alkalommal összejövetelt tartanak.



- A kapcsolattartásban egyre növekvő szerepet kell adni az e-mailes információnak és kommunikációnak.

A szakmai munkaközösségek kapcsolattartásának rendje:

- A munkaközösség-vezetők a nevelési év végén egy szakmai kiadvány keretében mutatják be munkájukat, eredményeiket.
- Az intézményvezető kérésének megfelelően a munkaközösség-vezetők szóbeli tájékoztatást adnak az elvégzett feladatokról.

A szakmai munkaközösség dönt:

- A működési rendjéről és munkaprogramjáról.
- Szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.

A szakmai munkaközösség - szakterületét érintően – véleményezi:

Az intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.

A szakmai munkaközösség véleményét - szakterületét érintően – be kell szerezni:

- A pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához.
- Az óvodai nevelést segítő eszközök kiválasztásához.

A tagóvodákban **szakmai teamek működnek**. Valamennyi, a munkaközösségre felsorolt vonatkozó szabályozás szerint, ugyanazon felelősséggel és kapcsolattartási, döntési lehetőségekkel.

6.2 A szülők közösségei

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

- Az intézmény tagóvodáiban külön-külön szülői szervezet működik.
- Az intézményi szülői szervezet a tagóvodai szülői közösségek képviselőiből áll, akik maguk közül választják az intézményi szülői szervezet elnökét.
- Az elnöki tisztség betöltésére az intézményvezető is tehet javaslatot.
- A szülői szervezet meghatározza saját működésének rendjét és elfogadja éves munkatervét.
- A szülői szervezet a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a tagóvoda-vezetőtől, illetve az intézményvezetőtől. E kérdés tárgyalásakor a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletén. A tanácskozási jog részvételi és véleménynyilvánítási jogot jelent.

Az intézményi szülői szervezet véleményét ki kell kérni:

- Az intézmény SzMSz-ének, Házi rendjének, Pedagógiai Programjának elfogadásakor és módosításakor, valamint az intézmény munkatervének elfogadásakor.

A tagóvodai szülői szervezet véleményét ki kell kérni:

- A tagóvoda-vezető megbízása, és megbízásának visszavonása előtt.
- A tagóvodában folyó fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásakor.
- A tagóvoda feladattervének elfogadásakor.



Az együttműködés és a kapcsolattartás módjai:

- Az intézményi szülői szervezettel az együttműködés szervezése az intézményvezető feladata.
- Az intézményvezető az intézményi szülői szervezetet nevelési évenként egyszer tájékoztatja a tagóvodákat érintő aktuális szakmai és egyéb aktuális kérdésekről.
- A tagóvodai szintű szülői szervezet elnökével a tagóvoda-vezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot.
- A tagóvoda-vezető a szülői szervezet elnökét legalább nevelési évenként egyszer tájékoztatja a tagóvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.
- Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezete képviselőjének igény szerint ad tájékoztatást.

6.3. Óvoda Tanács

A hatékony és demokratikus döntés-előkészítés fórumaként az intézményvezető hívja össze a javaslattevő és véleményezési jogkörrel rendelkező Óvoda Tanácsot.

Célja:

- Az intézményvezető döntések előtt, illetve a döntéseket követően azok hatásairól, minél szélesebb körben véleményt gyűjteni.
- Az intézmény működéséről minél szélesebb körben biztosított legyen az információáramlás az alkalmazottak felé.

Az Óvoda Tanács jogköre:

- Az intézményvezető által előterjesztett javaslatok véleményezése, javaslatétel.

Tagjai:

- Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, Pedagógusok Szakszervezetének intézményi képviselője, Közalkalmazotti Tanács elnöke, a szakmai körök delegáltjai.
- Az intézményvezető által, a témához kapcsolódóan meghívottak.

7. A MŰKÖDÉS RENDJE

7.1. A gyermekek intézményben való benn tartózkodásának rendje

A működés rendjét a következők határozzák meg:

Az egyes tagóvodák nyitva tartását Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Képviselő-testületének határozata szabályozza. A tagóvoda nyitva tartási időn kívüli nyitva tartásához a tagóvoda-vezetőnek az igazgató előzetes engedélyét kell kérnie.

- Az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart. Az intézmény tagóvodái ötnapos munkarenddel, hétfőtől péntekig egész éven át folyamatosan működnek.
- Nyári időszakban, gyermeklétszámtól függően a csoportok összevontan működnek.
- A tagóvodák a fenntartó által meghatározott időtartamra, nyáron takarítási szünetet tartanak, amelynek ideje alatt másik tagóvodában biztosított a szülők előzetes igénylése alapján a gyermekek ellátása. A takarítási szünet időpontjáról a szülők február 15. napjáig tájékoztatást kapnak.

121
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A karácsony és újév közti zárva tartásról az igazgató dönt, kijelölve ezzel együtt az ügyeletet biztosító tagóvoda(ka)t. A szülők írásbeli nyilatkozattal igényelhetik ezen időszakra az óvodai ellátást.
- A nevelési évenkénti *öt nap nevelés nélküli munkanap* igénybe vételének időpontját az intézmény munkaterve, illetve a tagóvodák feladatterve tartalmazza, amelyről a szülőket legalább *hét nappal* korábban tájékoztatni kell, megjelölve az ügyeletet biztosító tagóvodát.
- Az óvoda csak azokért a gyermekekért felelős, akiket a szülőtől, vagy az általa meghatalmazott személytől az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka átvett addig, amíg a gyermek távozásakor átadása megtörténik a szülőnek.
- Amennyiben az óvoda zárásáig a szülő nem érkezik meg a gyermekeért, a gyermeket nevelő dolgozó, az intézmény házirendjének megfelelően jár el.

7.2 Az alkalmazottaknak az intézményben való benntartózkodásának rendje

A benntartózkodást meghatározó tényező:

- A tagóvodák nyitva tartási idejét Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Képviselő-testületének határozata szabályozza. Ezt figyelembe véve az óvoda nyitva tartási ideje előtt leghamarabb, ill. a zárási időt követően legkésőbb 30 perccel lehet a tagóvodákban benntartózkodni.
Ettől eltérni az igazgató tájékoztatásával, illetve engedélyével lehet. Amennyiben váratlan esemény miatt szükséges a benntartózkodás, arról az igazgatót és az igazgatóhelyetteseket, a műszaki ügyintézőt telefonon, és e-mailen kell tájékoztatni az esetről.

Munkarend:

- Valamennyi dolgozó heti munkaideje 40 óra.
- Az intézmény valamennyi óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja a 40 órás teljes munkaidejéből a kötött munkaidőt (32 óra) köteles az intézményben tölteni, de további négy órában - a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés céljából - elrendelhető munkavégzés.
- A tagóvoda alkalmazottai az előzetesen meghatározott munkaidő beosztásukat a tagóvoda-vezető, vagy távolléte esetén a tagóvoda feladatterve szerinti helyettes engedélyével változtathatják meg, cserélhetik el.
- A tagóvoda-vezetők a neveléssel lekötött munkaidejükön felül (heti 14-15 óra), a kötött munkaidejükön belüli időben (heti 32 óra) a tagóvoda vezetésével kapcsolatos teendőket látják el, *kötelesek a tagóvodában tartózkodni*.
- Az éves feladattervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, gyermekek értékelése, családokkal történő programok stb.) az óvodapedagógus a kötelező órájának letöltése után berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére.
- Az ünnepségek, rendezvények idejére a dajka, pedagógiai asszisztens, általános gondnok stb. munkatársak is berendelhetők.

Munkából való távolmaradás:

- A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradás okát egy nappal, de legkésőbb az adott munkanapon legrövidebb időn belül - de minden esetben az aznapi



munkakezdés előtt - köteles jelenteni a tagóvoda-vezetőnek, a helyettesítés, a gyermekek ellátásának megszervezése érdekében.

A munkahely elhagyása:

- A tagóvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben, vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

Szabadságok engedélyezése:

- A tagóvodák alkalmazottai szeptember 01. és május 31. között, **hét munkanapot** meghaladó tartamú szabadságot, csak az intézményvezető előzetes engedélyével vehetnek igénybe. Erre vonatkozó igényüket, a szabadság tervezett időpontját, legalább 15 nappal megelőzően kötelesek írásban benyújtani.
- A **tagóvodavezetők** szeptember 01-től december 31-ig maximálisan megmaradó szabadsága **15 nap lehet**, ebbe beleszámítandó az év végi ünnepek közötti zárva tartás ideje.

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

Az intézmény a zavartalan működés, a vagyonvédelem, valamint a gyermekek és alkalmazottainak biztonsága érdekében szabályozza a belépés és benntartózkodás rendjét mindazon személyek esetében, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel:

- Mindazoknak, akik az intézmény területére belépnek, kötelessége az intézmény épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek, berendezési tárgyainak, mások tulajdonának megóvása és védelme, a rend és a tisztaság megőrzése, a tűz- és balesetvédelmi előírások betartása, valamint az SzMSz, a Házi rend és más belső szabályzatok vonatkozó előírásának betartása.
- Az intézményben tartózkodók – a partneri együttműködés érdekében kötelesek a nevelő intézménynek megfelelő, az intézmény értékrendjéhez igazodó humánus kommunikációt és viselkedést tanúsítani.
- A hivatalos ügy elintézése után az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy indokolatlanul nem tartózkodhat az épületben.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások szülők és más személyek általi látogatása a tagóvoda-vezető engedélyével lehetséges.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval, illetve a tagóvoda-vezetővel történő egyeztetés szerint zajlik.
- Óvodai rendezvények alkalmával, az ott megjelentek a tagóvoda e célra kijelölt helyiségeit használhatják, és a rendezvény végét követően a lehető legrövidebb időn belül kötelesek az épületet elhagyni.
- A tagóvodák helyiségeiben és területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, politikai célú tevékenység nem folytatható. A tagóvodák helyiségeinek bérletére vonatkozó jogviszony e szervezetekkel nem hozható létre.

7.4. Helyiségek, berendezések használatának szabályai

Az intézmény helyiségeinek használati szabályai koherensek a védő-óvó előírásoknál leírtakkal.

Vh



Az intézmény a tagóvodák helyiségeit (tornaterem, udvar stb) az óvodás gyermekek részére tartott külön foglalkozások céljából együttműködési megállapodás alapján bérbe adhatja. A bérleti szerződést az igazgató köti, az alábbiak tartalmával:

- A bérleti jogviszonyra, és a helyiség használatára vonatkozó szabályokat a bérleti szerződés rögzíti.
- A foglalkozásokat vezető oktatók is kötelesek betartani az intézmény házirendjében, és e szabályzatban foglaltakat.

8. EGYEB FOGLALKOZÁSOK CÉLJA, SZERVEZETI FORMÁI, IDŐKERETEI

Szülői igény alapján helyet biztosítunk a szervezett, az intézmény alapfeladatához nem tartozó egyéb foglalkozásoknak, amelyek nem mondanak ellent az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott értékeknek.

Célja:

- Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok, feladatok megvalósulásának kiegészítése olyan egyéb foglalkozásokkal, amelyek a gyermekek fejlődését segítik elő (tehetséggondozás, célzott fejlesztés, hátránykompenzáció).

Feltétele:

- Az egyéb foglalkozásokat pedagógus végzettségű szakember vezetheti, és azok nem zavarhatják az óvodai élet szervezését.
- A tagóvoda-vezető felelőssége, hogy az intézményvezetővel egyeztetve közösen hozzanak döntést az egyéb foglalkozások szakmai beilleszthetőségéről.
- Az egyéb foglalkozást vezető pedagógus köteles Együttműködési megállapodást kötni a JÓK-kal, melyet a JSZSZGYK gazdasági vezetője ellenjegyez.
- Az egyéb foglalkozás du. 15.00-tól szervezhető, de kivételes esetben délelőtt a tevékenységekbe építve is megvalósulhat pl. idegen nyelvtanítás, bűvészinas képzés, és egyéb EU-s projekthez kapcsolódó esélyegyenlőséget célzó szolgáltatás.
- Időkerete: 30-45 perc.

9. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

9.1. A külső kapcsolatok rendszere, formája, módja. A vezetők és partnerszervezetek kapcsolattartása.

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

A kapcsolattartás az aktuális feladatok esetében szóban, digitálisan és papír alapon kerül kialakításra.

Szervezet, intézmény neve	A kapcsolattartás módja	A kapcsolattartás gyakorisága	A kapcsolattartásra jogosult
Fenntartó önkormányzat	Értekezletek Egyéni megbeszélések Szakmai rendezvények Adatszolgáltatás	Aktualitásnak megfelelően	Intézményvezető Intézményvezető- helyettesek

Vk¹²⁴



**Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda**

☎ +36 (1) 210-0086
🌐 egyesites@jvovoda.hu
@ egyesites.jvovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Önkormányzati képviselők	Együttműködés az intézmény, tagóvoda működése érdekében	Aktualitásnak megfelelően Rendezvényekhez kötődően	Intézményvezető
Oktatási Hivatal	Minősítéshez, tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok Adatszolgáltatás	Feladathoz kötődően, esetenként	Intézményvezető Tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes Tagóvoda-vezetők
JSZSZGYK (Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ)	Gazdálkodás, gyermekvédelem és szociális munkások vonatkozásában	Napi kapcsolat	Intézményvezető Működési Intézményvezető-helyettes Tagóvoda-vezetők Óvodatitkárok JÓK ügyintézők
Gyermekétkeztetést nyújtó szolgáltató	A megkötött szerződés teljesülésére vonatkozóan	Esetenként	Működési Intézményvezető-helyettes Tagóvoda-vezető
Magyar Államkincstár	Az alkalmazás jogszerűségének vonatkozásában		Munkaügyi ügyintéző Intézményvezető
Pedagógus Szakszervezet	Érdekképviselői tárgyában	Esetenként	Közalkalmazotti tanács elnöke Alkalmazottak
Belső-Pesti Tankerületi Központ 1071 Budapest, Damjanich utca 6.	Beiskolázási folyamat előkészítése Közös programok E-mail: belsőpest@kk.gov.hu	Feladathoz kötődően	Intézményvezető Tanügy-igazgatási Intézményvezető-helyettes
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 8. Kerületi Tagintézménye	Szakszolgálati ellátások: Korai fejlesztés Konduktív nevelés Tankerületi szakértői bizottsági tevékenység Nevelési tanácsadás Logopédia Gyógytestnevelés Óvoda-, és iskolapszichológusi koordinátor Tehetséggondozás	Munkaterv szerint	Intézményvezető Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes Tagóvoda-vezetők
Iskolák	Beiskolázási folyamat előkészítése Közös programok	Feladathoz kötődően	Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek

125
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

			Tagóvoda-vezetők
Józsefvárosi Egyesített Bölcsőde (JEB)	Óvodáztatás előkészítése Közös programok	Feladathoz kötődően	Intézményvezető Intézményvezető- helyettesek Tagóvoda-vezető
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola (EGYMI)	Szakértői határozattal ellátott gyermekek fejlesztése utazó gyógypedagógusokkal	Időbeosztás szerint	Intézményvezető Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető- helyettes
Nemzetiségi Önkormányzatok	Nemzetiségi törvény betartása, integrálási feladatok, hagyományörzés, Nemzetiségi tanácsnokkal kapcsolattartás	A tagóvodák feladattervében tervezetten	Intézményvezető Intézményvezető- helyettesek Tagóvoda-vezetők
Közművelődési Intézmények	Programokon való részvétel Pályázatokban való együttműködés	Aktualitásnak megfelelően	Intézményvezető Intézményvezető- helyettesek Tagóvoda-vezető
Egyházak	Hittanoktatás	Tervezett formában és időpontban	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők
Civil szervezetek, alapítványok, cégek	Működéshez, rendezvényekhez kötődnek	Aktualitásnak megfelelően	Intézményvezető
MATEHETSZ 	Tehetségpontként működés Tehetségsegítéssel foglalkozó szervezetekkel kapcsolattartás Pályázatok	Munkaterv szerint Aktualitásnak megfelelően	Intézményvezető Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető- helyettes Tagóvoda-vezető

9.2. Kapcsolattartás a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálattal 8. Kérelm. Tagintézményével

A pedagógiai szakszolgálattal való kapcsolattartásért a pedagógiai és esélyegyenlőségi intézményvezető-helyettes a felelős. Munkája során segíti, hogy a szülők szükség esetén



felvegyék a kapcsolatot a szakértői bizottsággal, igénybe vegyék a nevelési tanácsadás szolgáltatásait és a logopédiai szolgáltatást.

Tartalma	Felelős	Koordináló
Az elmúlt nevelési év értékelése, együttműködési feladatok áttekintése, működtetése.	Szakszolgálat vezetője és Pedagógiai esélyegyenlőségi intézményvezető-helyettes	Intézményvezető Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése.	Tagóvodák vezetői	Intézményvezető Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése.	Tagóvodák vezetői	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
A szakértői véleményekben meghatározott fejlesztésekkel kapcsolatos egyedi esetkezelések.	Tagóvoda-vezetők és Pedagógiai esélyegyenlőségi intézményvezető-helyettes Pszichológusok Gyógy- és fejlesztő pedagógusok	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes Tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes
Egyeztetés az iskolaérettségi vizsgálatok lebonyolításáról, vizsgálati anyagok továbbítása, átvétele.	Pedagógiai és esélyegyenlőségi intézményvezető-helyettes Tagóvoda-vezetők	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes Tanügyigazgatási-intézményvezető-helyettes
Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás, szülők értesítése).	Tagóvoda-vezetők	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes Tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes
Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről.	Tagóvodák vezetői	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes Tanügy-igazgatási intézményvezető helyettes



Kapcsolattartás a Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ szervezetével A Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ a helyi igényeknek megfelelően biztosítja a pedagógiai-szakmai szolgáltatást, koordinálja a minősítési, tanfelügyeleti, szaktanácsadói tevékenységet és az országos feladatokban történő közreműködést. A kapcsolattartásért felelős a szakmai, tanügy-igazgatási intézményvezető-helyettes.

9.3. Kapcsolattartás a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék és Gyermekjóléti Központ intézményével

A gyermekjóléti szolgálatokkal való kapcsolattartás szempontjából a nemzeti köznevelési törvény gyermeki alapjogokat érintő valamennyi előírása érvényesül.

Tartalma	Felelős	Koordináló
Kerekasztal beszélgetés a központ vezetője, a gyermekvédelmi felelősök és a pszichológusok részvételével. Törvények értelmezése, gyakorlati végrehajtása.	Tagóvodai gyermekvédelmi felelős Tagóvoda-vezető	Intézményvezető Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
A Család- és Gyermekjóléti Központ és a családsegítők által szervezett programokon való részvétel. Részvétel az esetmegbeszéléseken	Gyermekvédelmi felelősök Tagóvoda-vezetők	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
Részvétel jelzőrendszeri fórumon. Beszámoló elkészítése.	Tagóvoda-vezető	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
Igazolatlan mulasztásokra tett intézkedések.	Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelősök Tagóvoda-vezető	Tagóvoda-vezetők Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
Egyéni esetkezelések, konzultációk	Tagóvoda-vezetők Gyermekvédelmi felelősök Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes	Intézményvezető

9.4. Kapcsolattartás az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi intézményekkel

Az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatókkal való kapcsolat célja a nemzeti köznevelési törvényben előírt, évenként esedékes szűrővizsgálat lebonyolítása.



Tartalma	Felelős	Koordináló
Az óvoda védőnője elkészíti éves munkatervét havi lebontásban, melyet egyeztet a tagóvoda-vezetővel.	Védőnők Tagóvoda-vezetők	Intézményvezető Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános intézményvezető-helyettes
Az egészségügyi ellátásra vonatkozó szerződés aláírása.	Tagóvoda-vezetők	Intézményvezető Kerületi vezető védőnő
Fogászati szűrés megszervezése, minden tagóvoda a saját fogorvosával.	Tagóvoda-vezetők	Tagóvoda-vezetők

10. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE

10.1. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az intézmény pedagógiai programja, és a tagóvodák helyi nevelési gyakorlata tartalmazza az ünnepek, hagyományok belső rendszerét.

A kerületi intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény hírnevének megőrzése, öregbítése a közösség minden tagjának joga és kötelessége. Fontos a gyermekek vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti önazonosságának tiszteletben tartási kötelezettsége.

A tagóvodákban történő megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének időpontját a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv alapján a helyi feladattervben a tagóvoda-vezető határozza meg.

Az éves feladattervben ki kell jelölni azt az óvodapedagógust, aki az ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

Az ünnepekről a Pedagógiai program rendelkezik részletesebben.

Intézményi szintű hagyományok:

- Tavaszi Pedagógiai Napok
- Tehetségnap
- Vezetők karácsonyi ünnepsége
- Óvodák Napja

A tagóvodákban jeles napok, hagyományörző ünnepek, egyházi és nemzeti ünnepek, családi és egyéb közösségi ünnepek lehetnek:

- Mikulás



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Advent/karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Húsvét
- Anyák/Apák napja
- Pünkösöd
- Gyermeknap
- Iskolába menők elbúcsúztatása/évváró
- Zöld ünnepek

A nevelőtestület és a szülők kezdeményezésére más ünnepek, megemlékezések és hagyományápoló rendezvények is tarthatóak, és nyilvánossá tehetők.

Az ünnepek, hagyományok, megemlékezések további sorát a tagóvodák nevelőtestületei saját hatáskörben tervezik és szervezik.

Egyéb rendezvények, események, kirándulások, séták, mozi és színházlátogatások, sportrendezvények szintén a tagóvodák munkatervében tervezettek szerint szerveződik.

10.2. A magyar zászló használata törvényi előírásokkal

Magyarország zászlaját és annak használatát szabályozza az alkotmány, törvények, rendeletek és magyar szabvány is.

A 2011. évi CCII. törvény értelmében a helyi önkormányzat által fenntartott, közfeladatokat ellátó intézmények a feladatuk ellátása során használják Magyarország zászlaját, (a továbbiakban: zászló) melyet állandó jelleggel ki kell tűzni, illetve fel kell vonni.

10.2.1. Szabvány, tisztítás, csere, zászlórúd

A magyar zászlónak az MSZ 1361-1988-as szabvány alapján kell készülnie.

Zászlók és rudak szabvány méretei:

100×200 cm-es zászló – 2,5 m zászlórúddal

150×300 cm-es zászló 3,5 m zászlórúddal

A zászlórúd fából készült, nyers színű, fehér, vagy fehér alapon spirálisan lefutó nemzetiszínű csíkozású lehet.

A zászlót legalább **háromhavonta tisztítani**, és legalább évente cserélni kell, de ha szabad szemmel láthatóan eltér a szabvány követelményeitől (kifakult, kirojtosodott), akkor előbb.

10.2.2. A nemzeti gyász és a gyászzászló használata

A 237/2001. (XII. 10.) Korm. rendeletben olvasható a gyászzászló használatát.

Nemzeti gyásznapi napok:

– **október 6.** (az aradi vértanúk emléknapja)

– **november 4.** (az 56-os szabadságharc leverésének emléknapja)

A kormány és fenntartó **eseti gyásznapi napokat** is elrendelhet.

Az eseti gyásznapi napokra is ugyanúgy vonatkozik a gyászzászló használata, ezért a középületek üzemeltetőinek ajánlott állandó jelleggel tartani raktáron gyászzászlót, hogy egy eseti gyásznapi nap esetén azt rögtön kihelyezhessék.



II. AZ INTÉZMÉNYT VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

11.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása az intézményvezetővel egyeztetve a tagóvodákban állandó feladat.

Balesetvédelmi teendők:

Minden óvodapedagógus feladatát képezi:

- A rábizott gyermekek részére az egészségügyi, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása, az ismeretek elsajátításáról való meggyőződés.
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, szükség szerint, minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségügyi és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Az ismertetés tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.
- A gyermekek óvodai életével kapcsolatos tevékenységeket úgy kell megszervezni, hogy a gyermekeket mindenütt felnőtt felügyelje.
- Az óvodapedagógus által készített és használt pedagógiai eszközök a gyermek testi épségét nem veszélyeztethetik.
- Fel kell hívni a szülők figyelmét, hogy gyermekük nem hozhat az óvodába egészségükre ártalmas, testi épségüket veszélyeztető tárgyakat (olló, borotvapenge, kés, üveg, stb.) Teendők gyermekbalesetek esetén:
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás, szükség szerint mentő és a szülő értesítése. A sorrend nem felcserélhető!
- Amennyiben a gyermeket a mentő elszállítja és szülő még nem érkezett meg, az egyik óvodapedagógus köteles a gyermeket elkísérni.

A balesetről a tagóvoda-vezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

Óvodán kívüli helyszínen való programok szabályai:

Az óvodapedagógus kötelessége a program megszervezésével kapcsolatban:

- Kötelező az előzetes tájékozódás a tervezett helyszínről, a gyermekek biztonsága érdekében.
- Minden esetben a tagóvoda-vezetőt tájékoztatni kell a tervezett óvodán kívüli foglalkozásról, programról, helyszínről, tervezett időkeretről.
- Csak óvodapedagógus felügyeletével lehet külső helyszínre vinni a gyermekeket, biztosítva a megfelelő számú felnőtt kísérőt oly módon, hogy legalább egy óvodapedagógus és egy dajka, vagy pedagógiai asszisztens, illetve minden tíz gyermek után legalább egy felnőtt kísérőszemély a gyermekcsoporttal legyen.
- Egész napos kirándulást csak a szülők írásos beleegyezésével és a gyermekek megfelelő ellátása mellett lehet szervezni, alkalmanként dokumentálva.
- Az óvodai csoport kirándulásának részletes programját (helyszín, indulás és érkezés időpontja, programok) a csoport faliújságjára ki kell helyezni!



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Busszal történő kirándulás esetén rendelkezni kell szerződéssel, menetlevéllel, utas listával.
- Az egész napos kiránduláson a csoport mindkét óvodapedagógusa és a dajka köteles részt venni.
- Gyermekcsoport kirándulását Magyarország határain túlra szervezni tilos! Az itt nem szabályozott esetekben a Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzat előírásai érvényesek.

11.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

11.2.1. A gyermekek egészségügyi felügyelete

A tagóvodák fogorvossal, védőnővel együttműködve biztosítják a gyermekek egészségügyi felügyeletét:

- Szűrővizsgálatok által.
Védőnő rendszeresen ellenőrzi a gyermekek állapotát.
- A tagóvodák egészségnevelő programokat saját hatáskörben szerveznek

11.2.2. Dolgozók egészségügyi felügyelete Előzetes munka alkalmassági vizsgálat:

- A jogviszony létesítéséhez előzetes munka alkalmassági orvosi vizsgálatról szóló igazolás beszerzése szükséges.

Rendszeres munka alkalmassági vizsgálat:

- Minden dolgozó számára kötelező és biztosított, amelyen köteles megjelenni. A tagóvoda-vezető nyilvántartást vezet az alkalmazottak vizsgálatra kötelezettségének időpontjáról, és kezdeményezi a vizsgálaton való részvételt.

Soron kívüli munka alkalmassági vizsgálat:

- 30 napot meghaladó munkából való távollétet követően az ismételt munkába állást megelőzően minden alkalmazott köteles részt venni a vizsgálaton.

Rendkívüli munka alkalmassági vizsgálat:

- A munkáltató minden olyan esetben kezdeményezheti, amikor a dolgozó munkavégzésével, egészségügyi alkalmasságával bizonyíthatóan kétely merül fel.

12. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézkedések azokra az eseményekre vonatkoznak, amelyek természeti, technikai, társadalmi, egészségügyi eredetűek, vagy egyéb más események, ha azok várható vagy valós következményeire nézve rendkívülinek tekinthetők.

- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt a munkaköri leírásban rögzített feleltesének jelenteni.
- A tagóvoda-vezető köteles az intézményvezetőt haladéktalanul értesíteni a rendkívüli eseményről. Az értesítés elsősorban szóban, telefonon, másodsorban írásban történik.
- A tagóvoda-vezető dönt az azonnali szükséges intézkedések megtételéről (hatóságok értesítése).
- A tagóvoda-vezető a hatóságok értesítése után értesíti a szülőket. A tagóvoda-vezető egyeztet az intézményvezetővel a további teendőkről.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesittotvoda.hu
egyesitt.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti a fenntartót. Megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

A rendkívüli esemény megnevezése	Intézkedések
Tűz →	A Tűzvédelmi szabályzat utasítása alapján: 1. Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint. 2. A tűzoltóság értesítése. 3. A tűzoltás megkezdése. 4. A gyermekek elhelyezése, illetve hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével. 5. Az egyes értékek mentése. 6. A fenntartó értesítése.
Árvíz →	1. A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével. 2. Az illetékes szervek értesítése 3. Értékmentés.
Földrengés →	1. A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével. 2. Az illetékes szervek értesítése. 3. Értékmentés.
Bombariadó →	1. Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint. 2. Az illetékes hatóságok értesítése. 3. A gyermekek elhelyezése, illetve hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével. 4. A fenntartó értesítése.
Egyéb rendkívüli esemény →	Csőtörés. Fűtési rendszer leállása. Melegvíz használatának szüneteltetése. A gyermekek és a dolgozók közlekedését nehezítő helyzet (pl. hó). Az épület biztonságos használhatóságát veszélyeztető körülmény (pl. torlasz, balesetveszélyes meghibásodás stb.). Közlekedési baleset, amely érinti az intézmény épületét. Gyermek vagy dolgozó életveszélyes sérülése. Dolgozó a szokottól eltérő viselkedése, mely akadályozza a biztonságos nevelőmunkát.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

15. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

A belső ellenőrzés rendjére az Nkt. 86.§ valamint 87. §-ai irányadóak.

A fenntartó az Nkt. 83. §-ban leírtakkal összhangban:

dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, fenntartói jogának átadásáról,

b)* dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,

c)* meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá - tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény kivételével - a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,

d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát,

e)* ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket; ha a fenntartó nem települési önkormányzat, a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak,

f) a köznevelési intézmény vezetőjének megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos, e törvényben foglalt korlátozó rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett,

g) jóváhagyja a köznevelési intézmény továbbképzési programját,

h) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,

i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t.

13.1. A köznevelési intézmény ellenőrzése

Nkt. 86. § (1) bekezdése szerint:

A köznevelési intézmény ellenőrzése lehet

a) pedagógiai-szakmai,

b) törvényességi,

c) hatósági

ellenőrzés.

Nkt. 87. § (1) bekezdése értelmében az oktatásért felelős miniszter működteti az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rendszerét. Ennek keretei között a köznevelési intézményben folyamatos pedagógiai-szakmai ellenőrzést szervez, amely köznevelési intézményenként, ötévente ismétlődő, értékeléssel záruló vizsgálat.

134
45
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

egyesitett.ovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

13.2. A pedagógiai munka munkaterv szerinti ellenőrzése

Céljai:

- Az esetlegesen előforduló hiányosságok mielőbbi feltárása.
- A feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.
- A pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés általános szabályai:

- A belső ellenőrzés rendjét az intézményvezető készíti el.
- Az ellenőrzési tervet az intézmény éves munkaterv tartalmazza, amelynek megvalósítása és dokumentálása, saját hatáskörben, minden vezető beosztású óvodapedagógus kötelessége (intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, tagóvoda-vezetők, munkaközösség-vezetők).
- A tagóvoda-vezetők további ellenőrzési feladatokat is tervezhetnek a tagóvoda éves feladattervét képező munkatervükben.
- Az ellenőrzési tervben nem szereplő, az intézmény egészére vonatkozóan, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt. Tagóvodára vonatkozóan a tagóvoda-vezető is rendelhet el rendkívüli ellenőrzést.
- Az intézményvezető az intézményben folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizheti.
- A tagóvoda-vezetők ellenőrzését közvetlenül az intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek végzik.
- Az ellenőrzés tapasztalatait a tagóvoda-vezetőkkel, óvodapedagógusokkal egyénileg kell megbeszélni.
- Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonható a munkaközösség-vezető is.
- Az általánosítható tapasztalatokat ismertetni kell és meg kell vitatni a vezetői értekezleten, tagóvoda nevelőtestületi értekezletén.

Az ellenőrzés területei:

- A pedagógiai dokumentumok ellenőrzése.
- A nevelőmunka feltételeinek ellenőrzése.
- A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése, elemzése, értékelése.

Szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai koherensek az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés szempontjaival, a pedagóguskompetenciával.

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélt szempont szerinti ellenőrzés. Intézményünkben elsődlegesen ezt az ellenőrzési fajtát támogatjuk.
- Szükség szerint spontán, alkalmi szerű szűrőpróbaszerű ellenőrzés, a problémák feltárása, megoldása érdekében, a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Az ellenőrzés dokumentálása:

- Ellenőrző lapok formájában.
- Feljegyzés és/vagy Fejlesztési terv készül, ebben megjelennek az erősségek és fejleszthető területek, melyet az érintett aláír. Egy példány iktatva lesz, egy példányt átvesz az ellenőrzött személy.

46
135
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tóluai Lajos u. 7-9.

13.3. A gazdálkodással kapcsolatos belső (intézményi) ellenőrzési feladatok Célja:

- Biztosítsa az intézményvezető számára az információt az intézményben folyó pénzügyi- gazdálkodási- munkaügyi- iratkezelési- vagyont-nyilvántartási, vagyongazdálkodói és üzemeltetési folyamatok tartalmáról és annak színvonaláról.

Feladatai:

- Segítse a vezetői irányítást, a költségvetési jellegű, valamint a munkáltatói döntések előkészítését és megalapozását.
- Biztosítsa az intézmény törvényes és belső utasításokban előírt gazdálkodási működését.
- Fogja át a gazdálkodás és üzemeltetés egészét.
- Kiemelten kezelje a vagyomműködtetésre, vagyonhasznosításra vonatkozó folyamatokat.
- A költségvetési évre vonatkozó gazdálkodási rendszer belső ellenőrzésének konkrét feladatait a JSZSZGYK készíti el. Ellenőrzésre jogosult a gazdasági igazgató által megbízott belső ellenőr.

Területei:

- A gazdálkodással, munkáltatással, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélte szempont szerinti ellenőrzés. Intézményünkben elsődlegesen ezt az ellenőrzési fajtát támogatjuk.
- Szükség szerint spontán, alkalmi szerű szűrőpróbaszerű ellenőrzés, a problémák feltárása, megoldása érdekében.

Az ellenőrzés dokumentálása:

- Jegyzőkönyv és határozat formájában.
- Intézkedési terv készül.

Az intézmény rendelkezik **Az integritást sértő események kezelésének és integrált kockázatkezelés eljárásrendjét szabályozó** dokumentummal, mely biztosítja a Józsefvárosi Óvodák székhely és tagóvodáiban a szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működést, az írott és íratlan szabályok ellenőrzését, az ettől eltérő események kezelésének módját, eljárását.

13.4. Az intézmény belső kontrollrendszerének és belső ellenőrzési feladatainak ellátása

Az intézmény **Kockázatkezelési Szabályzatot** készít. A Kockázatkezelési szabályzatban a szabályozottaknak megfelelően intézkedéseket hoz a kockázatok elkerülésére, megelőzésére, a veszteség kizárása vagy minimalizálása érdekében.

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzMjK) biztosítja a pénzügyi-gazdasági eseményekkel kapcsolatos belső ellenőrzési rendszer megfelelő működtetését, az ütemezett vizsgálatok végrehajtását a jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján.

47
136



A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre.
- Az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

14. AZ INTÉZMÉNYI ADMINISZTRÁCIÓ

Az intézményi dokumentumok közül elektronikus úton előállított dokumentumoknak minősül minden olyan dokumentum, amely csak elektronikus eszköz segítségével értelmezhető.

Az elektronikus úton előállított dokumentumokon belül szükséges elhatárolni egymástól az elektronikus úton előállított dokumentumokat és az elektronikus dokumentumok (elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt) körét:

Az elektronikus úton előállított dokumentum és az elektronikus dokumentum között az a különbség, hogy előbbivel a technológiát jelöljük, míg utóbbi alatt az elektronikus aláírásról szóló törvényben meghatározott módon készült (minősített szolgáltató által kiállított megfelelő tanúsítvánnyal ellátott) digitális aláírással ellátott dokumentumot értjük. Azaz az utóbbi egy jogi fogalom, míg az előbbi egy technikai.

14.1. Az intézményben elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok

- Óvodai felvételi és előjegyzési napló
- Csoportnapló
- Óvodaváltó bejelentő lap
- Rendelési nyilatkozat ingyenes óvodai gyermekétkeztetéshez
- Szándéknyilatkozat megszűnő óvodai jogviszony esetén
- Szándéknyilatkozat belépés és tagóvoda váltás esetére
- Szülői kérelem óvodai távolmaradásról

14.2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

- Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványt papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.
- A papíralapú nyomtatvány kinyomtatását követően el kell látni a hatáskörben eljáró vezető eredeti aláírásával és az intézmény, ill. a tagóvoda bélyegzőjével.

Az elektronikus úton előállított nyomtatványok esetében is biztosítani kell a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott elvárásokat (számozott oldal, összefűzött dokumentum).

- Az összefűzött dokumentumok esetében a dokumentum külső lapján kell elhelyezni a hitelesítési záradékot, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány oldalból áll.

Ez esetben a hitelesítés szövege: Hitelesítési záradék

- Az iraton és dokumentumon fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást, vagyis „elektronikus nyomtatvány”.
- Az elektronikus úton előállított csoportnapló elektronikus vezetése esetében, a dokumentum kinyomtatás után, minden tartalommal kitöltött oldalt hitelesíteni szükséges (tagóvoda-vezető szignója, tagóvoda körbélyegzője).



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyisítettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Az elektronikusan szerkesztett csoportnapló egységbe szerkesztett sablonja a tagóvodában elektronikusan kerül tárolásra. Ennek tulajdonjoga a tagóvodáé.
- A vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell megőrizni.

A KIR rendszerből kinyomtatandó dokumentumok hitelesítése:

A szükség esetén kinyomtatott elektronikus okiratnak minősülő dokumentumok hitelesítési rendje:

El kell helyezni a papíralapú dokumentumon a hitelesítési záradékot, amely tartalmazza a hitelesítés időpontját, a hitelesítő aláírását és az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát, és „elektronikus nyomtatvány” felirattal kell ellátni.

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

- A Köznevelési Információs Rendszerben (KIR) elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumokon elektronikus aláírást kizárólag az intézmény igazgatója alkalmazhat.
- A KIR eléréséhez felhasználói nevek, szükséges jelszavak megadása, a telephely szintű jogok beállításai az intézményvezetői mesterjelszó kezelő rendszerben történik.
- A KIR egyes alrendszereihez való hozzáférés egyedi felhasználói névvel és ehhez tartozó, kizárólag a felhasználó által ismert jelszóval történik. Több felhasználóra azonos felhasználónév nem engedélyezhető. A belépéseket a KIR naplózza. Jogosulatlan (más adataival való) hozzáférés esetén az okozott kárért – az intézményvezető által kezdeményezett vizsgálat eredménye alapján – a kárt okozó személyesen felel.

15. A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL VALÓ TÁJÉKOZÓDÁS RENDJE

Az intézményi dokumentumok nyilvánosak, azt minden érintett (az intézmény alkalmazottai, szülő) megismerheti.

- Valamennyi dokumentum hozzáférhető az intézmény honlapján, a „Dokumentumok” menüpont alatt. A hatályát veszett vagy módosított dokumentumok „Archiválás” cím alá kerülnek
- A Pedagógiai Program, a Házi rend és a Szervezeti és Működési Szabályzat egy-egy nyomtatott példánya megtalálható a Józsefvárosi Óvodák székhelyén (1084 Bp. Tolnai Lajos u. 7-9).
- Valamennyi dokumentummal kapcsolatban az érdeklődők felvilágosítást kérhetnek az intézmény igazgatójától és az igazgatóhelyettesektől, előzetesen egyeztetett időpontban.

16. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

16.1. Egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik.

Intézményünkben vagyonynyilatkozatot tesz:

49 138
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesitettovoda.hu

@ egyesitett.jvovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Intézményvezető
- Intézményvezető-helyettesek
- Tagóvoda-vezetők

A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége:

- Beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő harminc napon belül.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első nyilatkozatot követően két évenként.

A vagyonyilatkozat őrzése:

- A vagyonyilatkozatot közszolgálatban álló személy esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója a személyi anyagtól elkülönítve és elzárva őrzi.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az őrzésért felelős személy ellenőrzi.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei:

- Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse.
- Ha a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell számítani.
- A kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

16.2. Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, nem megengedett, etikai vétség miatt etikai vizsgálatot vonhat maga után. (Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Bizottsága)
- Az intézmény magasabb vezetőire (intézményvezető, intézményvezető-helyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos, miután nem közszereplők, ezért a jó hírnév megsértése miatt bírósághoz lehet fordulni, helyreigazítást lehet kérni, illetve a szolgáltatónál bejelentést téve a posztolót töröltetni lehet az oldalról.
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak, ez etikai vétségként vizsgálendő. (Integritást sértő események kezelésének szabályzata szerint)
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok kezelése nem megengedett. (Integritást sértő események kezelésének szabályzata szerint)
- Az Nkt. 42. § (1) bekezdése rögzíti, hogy:
 - ✓ a pedagógust,
 - ✓ a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá
 - ✓ azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában,hivatásánál fogva **harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség**

50 139

Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

- Főszabály szerint a szülőnek jogában áll a gyermekével kapcsolatos információkhoz jutni, azonban a gyermek védelme érdekében meghatároz **egy kivételt** a törvény szövege („*az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését*”), mely általános fogalom, feltétel teljesülését mindig a **konkrét eset tükrében** kell vizsgálni.
- Abban az esetben, amikor a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni, az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. A jogszabály kimondja, hogy az ugyanezen szakasz (1) bekezdése által tételesen felsorolt személyek és intézmények, így többek között a köznevelési intézmények:
 - ✓ kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, valamint
 - ✓ hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.
- A szolgálati titok megőrzése a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is fennmarad határozatlan ideig. Ezért ennek körébe tartozó tárgykörben nyilvánosan bejegyzést írni, törvénybe ütköző!
- A titoktartási kötelezettség viszont nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
- Amennyiben az intézmény dolgozója fenti pontokra vonatkozó rendelkezéseket megszegi, a Józsefvárosi Óvodák igazgatója a munkavállaló felé munkáltatói intézkedést tehet, szükség szerint bírósághoz fordulhat.

16.3. Céges informatikai eszközök (asztali gépek, laptopok, „okos telefonok”) használatának és ellenőrzésének szabályairól:

(a.) A JÓK tulajdonát képező, céges laptop magáncélra nem használható. A tagóvodákban kint lévő laptopról biztonsági mentés készítésének felelőse a tagóvoda-vezető, mely a rendeletekben foglalt kötelező dokumentációk vonatkozásában megegyezik a papír alapú megőrzésekkel, mely az Iratkezelési szabályzat szerint kötelező:

- Ezt követően a biztonsági mentés végleges törlésére és külső merevlemezen tárolt adatok kimentésére az adatbázis kezelővel együttműködve történt ellenőrzést követően kerülhet sor, és a tagóvodában tárolandó.
- A foglalkoztatói jogviszony megszűnésekor a céges informatikai eszközöknél használt belépési jelszavak megadása kötelező!
- A jogviszony alatt használt céges e-mail levelező rendszerek törléséről a jogviszony utolsó napján gondoskodni kell, melynek első lépése, hogy inaktívvá kell tenni, majd megszűnését, megszüntetését kötelező kezdeményezni!

140
51
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitettjovovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

(b) Intézményi, valamint magán mobiltelefon használat

- A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében néma állapotban tarthatja magánál. A pedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre csak nagyon indokolt esetben használhatja. Ha erre sor kerül, gyerekek között nem telefonál, hanem kimegy a csoportból.
- Az internet munkaidőben történő használata csak a munkával összefüggésben engedélyezett. Mobiltelefonon közösségi oldalakat látogatni szigorúan tilos!
- Az intézményi telefon magáncélra nem használható.

(c) Eszközök óvodán kívüli használata

- Az óvoda eszközeit az épületből kivinni csak előzetes intézményvezetői engedéllyel lehetséges.

16.4. A nevelés nélküli munkanapok szervezésének rendje

- A tagóvodák nevelőtestületei a nevelés nélküli munkanapok időpontját és témáját a tagóvodák saját feladattervükben határozzák meg. A törvényben biztosított 5 napból, **három nap** felhasználásáról dönthetnek.
- A tagóvoda-vezető a nevelés nélküli munkanap programját, napirendjét és helyszínét a **nevelés nélküli munkanap előtt tíz nappal e-mailen** elküldi az igazgatónak, aki nevelési évenként elektronikusan tárolja.
- Nevelés nélküli munkanapon, Magyarország határain kívülre kirándulást, programot szervezni tilos!
- Pályázatok keretében a határon túli kapcsolatok megvalósulásáért az igazgató felelős, ebben az esetben a határon túli program szervezéséhez az igazgató ad engedélyt.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Legitimációs záradék

Józsefvárosi Óvodák (JÓK) Szervezeti és Működési Szabályzata

2021. 08. 01. napján lép hatályba

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 148/2019 iktatószámú, 2019. 10.01. napjától hatályos SzMSz.

Az SzMSz felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy, ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. Az SzMSz módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat képviselő-testülete...../2021. (VII. 22.) számú határozattal egyetértett a Józsefvárosi Óvodák

Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt tartalommal:

.....
Pikó András
polgármester

A dokumentum megtalálható az intézmény honlapján <http://08egyesitettovoda.hu>



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086
🌐 08egyesitettovoda.hu
@ egyesitett.jvovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9

MELLÉKLETEK

Munkaköri leírás-minták

-54 M3

Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt.sz.:.....

Szakmai tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Szakmai tanügy-igazgatási igazgatóhelyettes
FEOR szám:	1328
A munkavégzés helye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
A munkakör célja:	Tanügy-igazgatási dokumentumok szakszerű vezetésének támogatása, ellenőrzése, adatszolgáltatások és normatíva jelentések elkészítése határidők betartásával. Minősítések, tanfelügyeletek szervezése, továbbképzések koordinálása.
A munkakör feladatai:	
A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:	
A feladatok részletes leírása:	1. <i>Vezetői kompetenciák, elvárások:</i> • Rendelkezik vezetéselméleti ismeretekkel, a vezetés funkcióit eredményesen gyakorolja (tervezés, szervezés, ellenőrzés, irányítás, értékelés, döntés). • Vezetői attitűdje támogató, segítő szándékú. • Vezetői tevékenységét folyamatosan felülvizsgálja, szükség esetén változtat, vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti. • Önértékelése reális, erősségeit jól hasznosítja, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli. • Vezetői és koordináló munkájával kapcsolatban kikéri az igazgató és az igazgatóhelyettes

55 144
Vh



kollégák véleményét.

- Nyitott az újra, innovatív törekvéseivel elősegíti az intézményben folyó munka színvonalának emelését.
- A változásokhoz való hozzáállása konstruktív, a változások szükségszerűségét felismeri.
- Konfliktusmegoldó képessége segíti a problémás helyzetek megoldását.
- Az információáramlásra és átadásra nagy figyelmet fordít.
- A határidőket saját munkájában betartja, a tagóvoda-vezetők esetében betartatja.
- Járatos a köznevelési rendszer változásaival kapcsolatosan, a jogi szabályzók változásait nyomon követi.
- Az igazgatóhelyettes az igazgatóval együttműködve vezetői elkötelezettséget mutat, vezetői önértékelését, önfejlesztési készségét napi munkavégzésében megjeleníti.

2. *A munkakörhöz kapcsolódó konkrét feladatok:*

- Óvodákkal kapcsolatos tanügyi feladatok ellátása
- Óvodai felvételi kérelmek elbírálásának előkészítő feladatai.
- Önálló munkavégzés a köznevelési statisztikai és az állami támogatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatásban.
- Tanügy igazgatási ellenőrzéseken való részvétel
- Jogszabályi változások figyelemmel kísérése.
- Az e-ügyintézési rendszer alkalmazása és kezelése.
- Kapcsolattartás az Önkormányzat által fenntartott intézményekkel, a Belső-Pesti Tankerületi Központtal, az Oktatási Hivatallal, a kormányhivatallal, a Magyar Államkincstárral.
- A gyermekek nyilvántartásának biztosítása, annak naprakész vezetésének ellenőrzése (KIR program).
- Intézkedési hatáskör szülői panaszok vonatkozásában.
- Szervezi és irányítja az intézmény tagóvodaiban az óvodai beíratást, gondoskodik a tagóvodák adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítéséről.
- Nyomon követi az óvodakötelezettség teljesítését, a szülői felszólításokat elkészíti.
- Feladata a tagóvodák zárva tartásával, a nevelés nélküli munkanapokkal, és az ügyeletes óvoda kijelölésével kapcsolatos intézkedések intézményi szintű összehangolása, megszervezése.
- Biztosítja a KIR-rendszerben történő pontos, naprakész adatszolgáltatást /gyermekek/.
- Az óvodákban történt gyermekbaleseteket nyilvántartja.
- Felveszi a szülői panaszokat, azt megfelelően dokumentálja. Szükség szerint intézkedéseket tesz.
- Irányítja a gyakornokokkal összefüggő feladatokat, ellenőrzi a velük kapcsolatos dokumentumokat.
- Segíti a minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógusok felkészülését.
- Nyomon követi az ingyenes képzéseket, javasolja a tagóvodáknak, kezdeményezi az azokon való részvételt.
- Kapcsolatot tart a pedagógusképző intézményekkel, figyelemmel kíséri a mentor óvodapedagógusok tevékenységét. Nevelési évenként nyilvántartja a mentorként tevékenykedő óvodapedagógusok körét.
- Szervezi a szolgálati emlékérmék, kitüntetések előterjesztését.

3. *A munkakörhöz kapcsolódó pedagógiai és intézményi feladatok:*

- Részt vesz az értekezletek előkészítésében, vezeti a tagóvoda-vezetők szakmai körét.
- Aktívan részt vesz a tagóvodák nevelési gyakorlatának kialakításában és elősegíti annak megvalósítását.

56 145
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

• Részt vesz a tagóvodák dokumentumainak ellenőrzésében (feladatterv, beszámoló, csoportnapló, felvételi és mulasztási napló). • Szükség szerint közreműködik az intézményi szintű rendezvények megszervezésében. • Az igazgató felkérésére részt vesz az intézményi szintű belső képzések megtervezésében, megszervezésében, azoknak aktív közreműködője. • Az SzMSz-ben meghatározottak alapján utalványozást, teljesítésigazolást végez • Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt.	
Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus etikai kódexben meghatározottak szerint.
Hatásköre:	Az intézmény egészére vonatkozóan a munkaköri leírásban meghatározott stratégiai és operatív feladatok irányítása.
Felelőssége:	Felelős a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan ellátásáért, a határidők betartásáért, nyilvántartások, adatszolgáltatások, az általa elkészített dokumentumok tartalmi és formai helyességéért, az adatok valóságáért.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Főiskolai szakirányú diploma és szakvizsga. IKT-eszközök hozzáértő használata.
Munkaideje:	40 óra/hét

K a p c s o l a t o k :

Közvetlen felettese:	Józsefvárosi Óvodák Igazgatóságának igazgatója
Közvetlen beosztottja:	A tagóvoda-vezetők, mint vezetőtársak.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	• Vezetői feladatainak ellátása közben, közvetlen munkakapcsolatnak kell működnie az igazgatóval és az igazgatóhelyettesekkel. • Az igazgatóval folyamatos a kapcsolata. • Kapcsolatot tart a munkaköréhez kapcsolódó társintézményekkel. • Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	• Elsődleges feladata az információáramlás biztosítása az igazgató felé. • Az igazgatónak teljes körű beszámolási kötelezettséggel tartozik.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
egyesitettjovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

	Munkaköréhez kapcsolódóan információt szolgáltat az igazgatóhelyettes kollégáknak, munka és bérügyi, valamint gazdasági és pénzügyi ügyintézőknek, tagóvoda-vezetőknek, szakmai vezetőknek, szükség szerint konkrétan az adott munkavállalónak. • Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról tudomást szerez. • Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	Az igazgató megbízása szerinti igazgatóhelyettes.
Számítástechnikai jogosultsága:	KIR, OH felület Intézményi minősítések, tanfelügyelet, OV.PED. digitális adminisztráció, Szakmai Fórum felülete, Facebook csoport

Hatályos: 2021.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkakör jellege szerinti feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkakör változatlanul hagyása mellett a munkáltató fenntartja.

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

58 147
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt.sz:.....

Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános igazgatóhelyettes

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános igazgatóhelyettes
FEOR szám:	1328
A munkavégzés helye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
A munkakör célja:	A törvényben előírt Esélyegyenlőség feladatok ellátása, konkrét feladatok elvégzése, intézkedések megtétele.
A munkakör feladatai:	
A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:	
- A tagóvodák pedagógiai munkájának támogatása, dokumentációjának ellenőrzése. - A szakmai munkaközösségek munkájának támogatása és ellenőrzése. - Támogatja az óvodapedagógusok előbbre jutását az életpályamodellben. - Az esélyegyenlőségi intézményi feladatok koordinálása. - A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának biztosítása. - A fejlesztő csoport koordinálása által a hátránykompenzáció és a differenciált bánásmód, a tehetséggondozás megvalósítása a nevelőmunkában.	



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@egyesitettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A feladatok részletes leírása:

- *Vezetői kompetenciák, elvárások:*
- Rendelkezik vezetéselméleti ismeretekkel, a vezetés funkcióit eredményesen gyakorolja (tervezés, szervezés, ellenőrzés, irányítás, értékelés, döntés).
- Vezetői attitűdje támogató, segítő szándékú.
- Vezetői tevékenységét folyamatosan felülvizsgálja, szükség esetén változtat, vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti.
- Önértékelése reális, erősségeit jól hasznosítja, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
- Vezetői és koordináló munkájával kapcsolatban kikéri az igazgató és az igazgatóhelyettes kollégák véleményét.
- Nyitott az újra, innovatív törekvéseivel elősegíti az intézményben folyó munka színvonalának emelését.
- A változásokhoz való hozzáállása konstruktív, a változások szükségszerűségét felismeri.
- Konfliktusmegoldó képessége segíti a problémás helyzetek megoldását.
- Az információáramlásra és átadásra nagy figyelmet fordít.
- A határidőket saját munkájában betartja, a tagóvoda-vezetők esetében betartatja.
- Járatos a köznevelési rendszer váltoásaival kapcsolatosan, a jogi szabályzók változásait nyomon követi.
- Az igazgatóhelyettes az igazgatóval együttműködve vezetői elkötelezettséget mutat, vezetői önértékelését, önfejlesztési készségét napi munkavégzésében megjeleníti.

A munkakörhöz kapcsolódó konkrét feladatok:

- Feladata a nevelőmunka támogatása, szaktanácsadás, különös tekintettel a pedagógiai programban megfogalmazottakra, a tehetséggondozásra, és a bármely okból hátrányos helyzetű gyermekekre.
- segíti azon tagóvodák óvodapedagógusainak nevelőmunkáját, ahol a gyermekcsoportokban sajátos nevelési igényű gyermekek integrálására került sor.
- Felelős a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában közreműködő szervezetekkel történő közvetlen kapcsolattartásáért.
- Támogatja az utazó gyógypedagógusok tagóvodákban történő fejlesztőmunkáját.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó logopédiai feladatellátást.
- Működteti az intézményi jelzőrendszert (a jelzések megtétele, az éves beszámoló elkészítése).
- Feladata az Esélyegyenlőségi terv felülvizsgálata. Öt évenként a kerület esélyegyenlőségi tervéhez igazítja.
- Gondoskodik a gyermekekről készített szakvélemények nyilvántartásáról.
- Felelős az iskolaérettségi vizsgálat megszervezéséről.
- Figyelemmel kíséri a Fejlesztő csoport munkáját,
- Koordinálja az intézményi pályázatok megvalósítását, fenntartását, figyelemmel kíséri a megfelelő dokumentálást.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézmények képviselőivel (városi fővédőnő, óvodaorvosok képviselője).
- Koordinálja a gyermekvédelmi feladatok ellátását.
- A Gyermekvédelmi munkaközösség munkáját a jogszabályi változások tájékoztatásával, a dokumentáció szakszerű alakításával támogatja.
- Működteti az intézményi jelzőrendszert (a jelzések megtétele, az éves beszámoló elkészítése).

80 149
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyisittetovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Gondoskodik az intézmény honlapjának aktualizálásáról, különös tekintettel a Közzétételi Listában foglaltakra.
- Figyeli a pályázati lehetőségeket, szükség szerint közreműködik az elkészítésükben, illetve pályázatok elkészítésében tanácsot ad a tagóvodáknak.
- Felelőse az intézményi szintű rendezvények megszervezéséért.
- Felügyeli a Szakmai Fórum felületét.

A munkakörhöz kapcsolódó pedagógiai és intézményi feladatok:

- Részt vesz az értekezletek előkészítésében, vezeti a tagóvoda-vezetők szakmai körét.
- Aktívan részt vesz a tagóvodák nevelési gyakorlatának kialakításában és elősegíti annak megvalósítását.
- Részt vesz a tagóvodák dokumentumainak ellenőrzésében (munkaterv, beszámoló, csoportnapló, felvételi és mulasztási napló).
- Szükség szerint közreműködik az intézményi szintű rendezvények megszervezésében.
- Az igazgató felkérésére részt vesz az intézményi szintű belső képzések megtervezésében, megszervezésében, azoknak aktív közreműködője.
- Az SzMSz-ben meghatározottak alapján utalványozást, teljesítésigazolást végez.
- Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt

Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus etikai kódexben meghatározottak szerint.
Hatásköre:	Az intézmény egészére vonatkozóan a munkaköri leírásban meghatározott stratégiai és operatív feladatok irányítása.
Felelőssége:	Felelős a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan ellátásáért, a határidők betartásáért, nyilvántartások, adatszolgáltatások, az általa elkészített dokumentumok tartalmi és formai helyességéért, az adatok valódiságáért.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Főiskolai szakirányú diploma és szakvizsga. IKT-eszközök hozzáértő használata.
Munkaideje:	40 óra/hét

K a p c s o l a t o k:

Közvetlen felettese:	Józsefvárosi Óvodák Igazgatóságának igazgatója
Közvetlen beosztottja:	A tagóvoda-vezetők, mint vezetőtársak.

150
6T
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
egyesítettjovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

Kapcsolattartási kötelezettsége:	• Vezetői feladatainak ellátása közben, közvetlen munkakapcsolatnak kell működnie az igazgatóval és az igazgatóhelyettesekkel. • Az igazgatóval folyamatos a kapcsolata. • Kapcsolatot tart a munkaköréhez kapcsolódó társintézményekkel. • Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	• Elsődleges feladata az információáramlás biztosítása az igazgató felé. • Az igazgatónak teljes körű beszámolási kötelezettséggel tartozik. • Munkaköréhez kapcsolódóan információt szolgáltat az igazgatóhelyettes kollégáknak a tagóvoda-vezetőknek, szakmai vezetőknek, a munka és bérügyi, valamint a pénz és gazdasági ügyintézőknek, szükség szerint konkrétan az adott munkavállalónak. • Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról tudomást szerez. • Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	Az igazgató megbízása szerinti igazgatóhelyettes.
Számítástechnikai jogosultsága:	KIR, honlap - weblapszerkesztés. OV.PED digitális dokumentáció, pályázatfigyelő, Szakmai Fórum felülete, tagóvoda-vezetői Facebook oldal kezelése, Fejlesztő csoport megbeszéléseinek Zoom kezelése

Hatályos: 2021.
Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

62 151
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Munkavállaló

Ikt.sz.:.....

Gazdálkodási - személyügyi és működési igazgatóhelyettes

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	Józsefvárosi Óvodák Igazgatóságának igazgatója

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Gazdálkodási - személyügyi és működési igazgatóhelyettes
FEOR szám:	1328
A munkavégzés helye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
A munkakör célja:	Az intézmény működtetéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó folyamatainak biztosítása, és ez irányú adatainak kezelése.
A munkakör feladatai:	
A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:	
- Biztosítja a gyermekek nyilvántartásának naprakész vezetését a szándéknyilatkozatok folyamatos és pontos feldolgozását. - Feladata az intézmény működtetéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó folyamatainak ellenőrzése, az ehhez kapcsolódó dokumentumok elkészítése, és az igazgatói utasításnak megfelelő tájékoztatás.	
Közétkeztetés:	
- MULTISCHOOL4 étkezési modul kezelése, koordinálása a tagóvodák részére. - Havi étkezési jelentések ellenőrzése, havi normatív elszámolások, és havi étkezési	

63 152
Vh



kimutatások, jelentések ellenőrzése.

- Étkezési térítési díjkedvezmények jogosultságát alátámasztó nyilatkozatok, bizonylatok ellenőrzése.
- A közétkeztetésre vonatkozó tájékoztatók elkészítése a tagóvodák felé, JSZSZGYK-val egyeztetett módon, és tartalommal.
- Készpénz elszámolások ellenőrzése.

Adatszolgáltatás

- Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos tervek, kimutatások, adatszolgáltatások, beszámolók elkészítésében részt vesz, ill. végzi.

A feladatok részletes leírása:

1. Vezetői kompetenciák, elvárások:

- Rendelkezik vezetéselméleti ismeretekkel, a vezetés funkcióit eredményesen gyakorolja (tervezés, szervezés, ellenőrzés, irányítás, értékelés, döntés).
- Vezetői attitűdje támogató, segítő szándékú.
- Vezetői tevékenységét folyamatosan felülvizsgálja, szükség esetén változtat, vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti.
- Önértékelése reális, erősségeit jól hasznosítja, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
- Vezetői és koordináló munkájával kapcsolatban kikéri az igazgató és az igazgatóhelyettes kollégák véleményét.
- Nyitott az újra, innovatív törekvéseivel elősegíti az intézményben folyó munka színvonalának emelését.
- A változásokhoz való hozzáállása konstruktív, a változások szükségszerűségét felismeri.
- Konfliktusmegoldó képessége segíti a problémás helyzetek megoldását.
- Az információáramlásra és átadásra nagy figyelmet fordít.
- A határidőket saját munkájában betartja, a tagóvoda-vezetők esetében betartatja.
- Járatos a köznevelési rendszer változásaival kapcsolatosan, a jogi szabályzók változásait nyomon követi.
- Az igazgatóhelyettes az igazgatóval együttműködve vezetői elkötelezettséget mutat, vezetői önértékelését, önfejlesztési készségét napi munkavégzésében megjeleníti.

2. A munkakörhöz kapcsolódó konkrét feladatok:

- Elősegíti a pedagógiai program, nevelési gyakorlatok minél hatékonyabb megvalósítását, illetve módosítását. A megfelelő dokumentálást elvégzi.
- Feladata a nevelőmunka támogatása, szaktanácsadás, különös tekintettel a pedagógiai programban megfogalmazottakra, a tagóvodák nevelési gyakorlatára.
- Irányítja és koordinálja a szakmai munkaközösségek munkáját. Segítséget nyújt a munkatervek elkészítésében.
- Segíti a tanfelügyeleti ellenőrzésben, minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógusok felkészülését.
- Felelősen koordinálja az intézményi szintű Önértékelést Támogató Munkacsoport munkáját.
- Az Oktatási Hivatal felületére feltölti az önértékelési dokumentumokat.
- Az Oktatási Hivatal informatikai támogató felületén az intézményre vonatkozó adatokat feltölti (látogatási beosztások elfogadása, visszamondása, adatok feltöltése).
- Irányítja és dokumentálja az intézményen kívüli szakmai gyakorlatok letöltését (dajka



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyisittetovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

képzésben részt vevők, pedagógiai képzésben részt vevők stb).

- Figyeli a pályázati lehetőségeket, szükség szerint közreműködik a elkészítésükben, illetve pályázatok elkészítésében tanácsot ad a tagóvodáknak.
- Aktívan részt vesz az ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működtetésében (pl. ellenőrzési terv megvalósítása, igény- és elégedettség mérés, intézkedési tervek készítése).
- Felelőse az intézményi szintű rendezvények megszervezésének.

3. A munkakörhöz kapcsolódó pedagógiai és intézményi feladatok:

- Részt vesz az értekezletek előkészítésében, vezeti a tagóvoda-vezetők szakmai körét.
- Részt vesz a tagóvodák dokumentumainak ellenőrzésében (feladatterv, beszámoló, csoportnapló, felvételi és mulasztási napló).
- Az igazgató felkérésére részt vesz az intézményi szintű belső képzések megtervezésében, megszervezésében, azoknak aktív közreműködője.
- Az SZMSZ-ben meghatározottak alapján utalványozást, teljesítésigazolást végez.
- Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt.

Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus etikai kódexben meghatározottak szerint.
Hatásköre:	Az intézmény egészére vonatkozóan a munkaköri leírásban meghatározott stratégiai és operatív feladatok irányítása.
Felelőssége:	Felelős a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan ellátásáért, a határidők betartásáért, nyilvántartások, adatszolgáltatások, az általa elkészített dokumentumok tartalmi és formai helyességéért, az adatok valódiságáért.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Főiskolai szakirányú diploma és szakvizsga. IKT-eszközök hozzáértő használata.
Munkaideje:	40 óra/hét

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Józsefvárosi Óvodák Igazgatóságának igazgatója
Közvetlen beosztottja:	A tagóvoda-vezetők, mint vezetőtársak.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	• Vezetői feladatainak ellátása közben, közvetlen munkakapcsolatnak kell működnie az igazgatóval és az igazgatóhelyettesekkel. • Az igazgatóval folyamatos a kapcsolata. • Kapcsolatot tart a munkaköréhez kapcsolódó társintézményekkel. • Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.

65 154
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 230-0086
🌐 08egyesitettovoda.hu
@ egyesitettovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Információsztolgtatási kötelezettsége:	• Elsődleges feladata az információáramlás biztosítása az igazgató felé. • Az igazgatónak teljes körű beszámolási kötelezettséggel tartozik.
	• Munkaköréhez kapcsolódóan információt szolgáltat az igazgatóhelyettes kollégáknak, gazdasági csoportvezetőnek, tagóvoda-vezetőknek, szakmai vezetőknek, szükség szerint konkrétan az adott munkavállalónak. • Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról tudomást szerez. • Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	Az igazgató megbízása szerinti igazgatóhelyettes.
Számítástechnikai jogosultsága:	KIR, KIRA, MULTISCHOOL4, Szakmai Fórum, Zoom

Hatályos: 2021.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

65 155
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt. sz.:

Pszichológus munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Pszichológus
FEOR szám:	2628
A munkavégzés helye:	
A munkakör célja:	A munkakör elsődleges célja a gyermek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelőmunka hatékonyságának segítése.

A munkakör feladatai:

MUNKAKÖR HÁROM RÉSZRE BONTOTT ÁLTALÁNOS FELADATAI:

1. A neveléssel lekötött munkaidőben (22 óra) ellátandó feladatok:

- A gyermekekkel való közvetlen (egyéni és csoportos) pszichológiai foglalkozás.
- Az óvodapedagógusokkal a gyermekek ügyében folytatott konzultáció.

87 156
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 219-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.ovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A gyermekek ügyében a szülővel folytatott konzultáció.
2. A heti tíz órában ellátandó feladatok (intézményben kötelezően letöltendő):
- Felkészül a pszichológiai foglalkozásokra.
 - Rendszeres egyéni, vagy csoportos megbeszélésen való részvétel a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel, óvodapszichológus koordinátorával.
 - Eseti konzultáció az óvodapszichológus kollégákkal.
 - Szakmai konzultációk a kliensek érdekében intézményekkel és személyekkel.
3. A heti nyolc órában, kötetlen munkaidőben ellátandó feladatok:
- Az igazgató által előírt, a munkaköri feladatok ellátásához és igazolásához kapcsolódó szakmai dokumentáció elkészítése.
 - Szakmai ismeretek bővítése, továbbképzéseken való részvétel.

A FENTI MUNKAKÖRI FELADATOK RÉSZLETEZÉSE:

1. Pszichológiai szempontok érvényesítése a társas kapcsolatok feltérképezésében és elemzésében:
- Az óvodai csoportba való beilleszkedés segítése.
 - Csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben.
 - Társas kapcsolatok, közösség fejlesztésének segítése.
 - Csoportfoglalkozás, szükség szerint egyéni foglalkozás a szakvélemény (saját mérés, vagy szakértői vélemény) szerint beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlesztési problémákkal küzdő gyermekek számára.
2. Konzultáció egyénileg és csoportosan:
- Együttműködés egyéni és csoportos formában az óvodát érintő problémák és módszertani kérdések kezelésében.
 - Módszertani kérdések megbeszélése, új módszerek bevezetésének támogatása, csoportfeladatokhoz való segítségnyújtás.
 - Speciális vagy kritikus helyzetek kezelése.
 - Esetmegbeszélő csoportfoglalkozás tartása óvodapedagógusok számára.
3. A preventív mentálhigiénés feladatok szervezésében való részvétel az egyén, a csoport, és az intézményi szervezet szintjén:
- Az intézményben az egészségfejlesztési feladatok megszervezése, csoportfoglalkozások tartása, és segítségnyújtás.
 - Elméleti és gyakorlati ismeretek átadása, előadások tartása és szervezése szülőknek és pedagógusoknak, pl.: kommunikáció fejlesztése, stressz kezelés, konfliktuskezelés, agressziókezelés.
4. Krízistanácsadás:
- Váratlan súlyos élethelyzetekben, váratlan családi krízishelyzet (válás, halálozás) „pszichés” segítséget nyújt, illetve megszervezi a segítségnyújtást. Konzultál az érintett

68 157
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

óvodapedagógusokkal.

- Terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

5. Magatartási, viselkedési, és tanulási problémák előszűrése, javaslattevés a probléma további kezelésére:

- Az óvodapedagógusok által jelzett, vagy szülő által igényelt esetekben, beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlődési problémák diagnosztikus vizsgálata, szakvéleményezése, - szükség esetén - szakértői bizottság elé irányítása, és javaslattevés a további gondozási feladatokra.

6. Előkészítő diagnosztikai vizsgálatok és pszichológiai vélemény készítése:

- Iskolaérettségi vizsgálati javaslatokhoz.
- Szakértői bizottságok elé irányításhoz.

7. Pszichológiai ismeretek átadása egyéni, vagy csoportos formában, a nevelőtestület számára.

8. Tehetséggondozás:

Tehetséges gyermekek azonosítása és gondozása.

9. Tanácsadás és ismeretterjesztés szülők számára:

- Iskolaválasztási kérdésekben.
- Az óvodából az iskolába való átmenet segítése a gyermek vizsgálatával, és szülői tanácsadással.
- Nevelési tanácsadás szülők részére egyéni, vagy csoportos formában igény szerint.
- Család és óvoda együttműködésének segítése.

10. Elméleti és gyakorlati ismeretek átadása: előadások tartása, és szervezése pl. szülő fórum, szülői értekezlet tartása, szülőcsoport.

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK:

- Neveléssel lekötött munkaidő alatt, valamint a tíz óra intézményben letöltendő munkaidő alatt csak az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el a tagóvodát, ill. az intézményt.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A mobiltelefon magáncélú használata neveléssel lekötött munkaidejében a gyermekek között nem engedélyezett, indokolt esetben a csoportszobából kilépve, a szükséges mértékben megengedett.

Elvárható magatartási követelmények:	A Pszichológusok Etikai Kódexének előírásait munkája során betartja.
Hatásköre:	Szakmai módszereinek és eszközeinek megválasztásában – az intézmény pedagógiai programjának nevelési célkitűzéseivel igazodva – autonómiával rendelkezik.

89 158
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitettjovovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Felelőssége:	- Eljárásának szakszerűségéért és korszerűségéért felelősséggel tartozik. - Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. - Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. - A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Egyetemi szintű pszichológusi végzettség
Munkaideje:	40 óra/hét, ebből: - Neveléssel lekötött munkaidő 22 óra. - Heti 10 óra az intézményben kötelezően letöltendő. - További 8 óra kötetlenül ellátandó.

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója
Közvetlen felettese:	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért és fejlesztésért felelős igazgatóhelyettes
Együttműködési kötelezettsége:	- A gyermekek érdekében együttműködik az igazgatóval, és az esélyegyenlőségi igazgatóhelyetttessel. - Együttműködő a tagóvoda-vezetővel, az óvodapedagógusokkal és az óvoda többi dolgozójával. - Együttműködik a fejlesztő óvodapedagógussal. - Együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó munkatárssal, pszichológussal, az intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett gyermekek pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	- Napi kapcsolatot tart az esélyegyenlőségi igazgatóhelyetttessel. - Kapcsolatot tart a kijelölt pedagógiai szakszolgálattal, annak munkatársaival. - Kapcsolattartásai során, köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	- Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban az esélyegyenlőségi igazgatóhelyetttessel. - Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról tudomást szerez. - Tevékenységet a gyermekvédelmi, az adatvédelmi és a személyiségi jogok védelméről szóló törvények szellemében és betartásával végzi.
Távolléte esetén helyettesíti:	Az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes által megbízott pszichológus.

70159
Vt



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos ut. 7-9.

Helyettesítési kötelezettsége:	Helyettesítési kötelezettsége az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes által kijelölt pszichológusra vonatkozik. ?????????????????
Számítástechnikai jogosultsága:	Zárt Facebook csoport, Zoom konzultáció

Hatályos: 2021.-tól visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

21.160
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesítettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt.sz.:.....

Fejlesztőpedagógus munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Fejlesztőpedagógus
FEOR szám:	2499
A munkavégzés helye:	
A munkakör célja:	A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni és csoportos fejlesztése.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- Feladata a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni és csoportos fejlesztése a szakértői véleményekben megfogalmazottak szerinti területeken.
- Ötéves gyermekek szűrése a tagóvodában elfogadott mérőeszközzel.

72 161
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A feladatok részletes leírása:

1. Pedagógiai feladatok ellátása:

- Elkészíti a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztési tervét a szakértői véleményekben megjelölt fejlesztési feladatok figyelembe vételével.
- A gyermekeket heti rendszerességgel fejleszti.
- Megszervezi és megteremti a tartalmas fejlesztéshez szüksége feltételeket, változatos módszereket, eszközöket alkalmaz.
- Szeretetteljes légkört és nyugalmat biztosít a fejlesztések során.
- A gyermekek óvodapedagógusaival ismerteti az általa készített fejlesztési tervet.
- Javaslatot tesz az óvodapedagógusoknak a fejlesztési terv elkészítésére, fejlesztő játékok alkalmazására.
- Figyelemmel kíséri a kontroll vizsgálatok időpontját.
- A szakszolgálat által megküldött és használt vizsgálatkérő lapon elkészíti a gyermek jellemzését, melyet aláírásával hitelesít.
- Szükség szerint kapcsolatot tart a pszichológussal, gyógypedagógussal és a logopédussal.
- A szülőket szükség szerint fogadó óra keretében tájékoztatja a gyermek fejlődéséről, javaslatot tesz a családban történő fejlesztésre.
- Az ötéves gyermekek szűréséhez és fejlesztéséhez beszerzi a szülők írásos engedélyét.
- A fejlesztésre szoruló gyermekeket egyéni és/vagy csoportos formában heti rendszerességgel fejleszti. Hetente tájékoztatja az óvodapedagógust a gyermek teljesítményéről, fejlődéséről, segítve a fejlesztés folytatását a csoporton belül.
- Ismeri, és alkalmazza a gyermekek értékelésére alkalmas módszereket, eszközöket (szóbeli pozitív, előremutató értékelések, erősítése, mérési – értékelési eszközök).
- Havonta átadja a tagóvoda-vezetőnek a megszürt gyermekek eredményeiről készített összesítő lapot, mely tartalmazza a további teendőket.
- A gyermekek fejlesztését követően bekapcsolódik a tagóvoda napi életébe. (24 fejlesztéssel lekötött kötelező óra feletti időben, 32 óra intézményen belül töltendő időkeretén belül).
- A munkájával kapcsolatos visszajelzésekre nyitott. Képes új aspektusból is megvizsgálni, továbbfejleszteni, vagy megváltoztatni korábbi gyakorlatát.
- Gyakorolja a reális önértékelést, önreflexiót. Tisztában van az óvodapedagógusokra vonatkozó kilenc kompetencia jelentőségével.
- Nyitott az újra, innovatív törekvéseivel elősegíti a nevelőmunka színvonalának emelését.
- Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD-lejátszó, projektor, fényképezőgép, számítógép stb.) célszerűen használja.
- A törvényben megfogalmazott módon és időben eleget tesz a továbbképzési, minősítési, valamint a tanfelügyeleti eljárás reá vonatkozó előírásainak.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket az idevonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- A balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségének a megőrzéséért.
- A gyermekek, szülők, munkatársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- A tagóvodák igényeit összehangolva lehetőségei szerint részt vesz a feladattervekben szereplő rendezvényeken.
- Szükség szerint helyettesít, nyáron tagóvodáiban nevelőmunkát végez.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyessittovoda.hu
@ egyessittovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

2. Tanügy-igazgatási, adminisztratív feladatok ellátása:

- Az egyesített intézmény, és tagóvodájának munkatervének tartalmát jól ismeri, megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti.
- Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Naprakészen vezeti az Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános igazgatóhelyettes által biztosított naplót.
- A gyermekek fejlődését dokumentálja, amelyről tájékoztatja a szülőt.
- A gyermek óvodapedagógusával közösen fogadóórát szervez a szülőknek.
- Szükség szerint, segítséget nyújt az óvodapedagógusnak pedagógiai jellemzés elkészítésében.

3. Általános szabályok:

- A fejlesztőpedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra kell fordítani. Ezen belül 24 órát közvetlenül a gyermekek fejlesztésére, 8 órában konzultációra egyénileg és/vagy csoportosan, tapasztalatok átadása a nevelőtestületi tagoknak egyéni és/vagy csoportos formában, szakmai kapcsolatok ápolása a szakszolgálatokkal, szakértői bizottságokkal, és pszichológusokkal, gyógypedagógusokkal.
- A fejlesztőmunka szerves része az is, hogy a fejlesztőpedagógus bekapcsolódik a csoportok mindennapi életébe, szabadidős játéktevékenységébe és/vagy egyéni segítséget nyújt gondozási feladatokban, eszközök megtanításában az óvodapedagógus irányítása mellett, a tagóvoda-vezető útmutatása szerint.
- Az **Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános igazgatóhelyettes** utasítása szerint, kötött munkaidején felül, heti 4 órában a fejlesztő munkacsoport munkájába kapcsolódva, annak tagjaként, bekapcsolódik a konzultációba, a nevelést előkészítő, egyéb pedagógiai feladatok megbeszélésébe, gyakornok szakmai segítségébe, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számára.
- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon. Munkaidő alatt csak közvetlen felettese engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyermekeket felnőtt felügyelet nélkül hagyni tilos! Dajkára, pedagógia asszisztensre bízni a gyerekeket csak rövid időre indokolt esetben, a tagóvoda-vezető engedélyével lehet.
- A mobiltelefon magáncélú használata neveléssel-oktatással leköötött munkaidejében a gyermekek között nem engedélyezett, indokolt esetben, a csoportszobából kilépve, a szükséges mértékben megengedett. A gyermek melletti felnőtt felügyeletről ebben az esetben is gondoskodnia kell.

Elvárható magatartási követelmények:

Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel való segítőkész együttműködés.

74163
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Hatásköre:	- Hatásköre és képviseleti joga az általa fejlesztett gyermekre terjed ki. - A pedagógiai szabadság helyes értelmezése mellett megválasztja a nevelő, fejlesztő munkájához megfelelő módszereket, eszközöket
Felelőssége:	- Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. - A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	- Egyetemi/Főiskolai szakirányú diploma. - IKT-eszközök hozzáértő használata.
Munkaideje:	40 óra/hét - kötött munkaideje: 32 óra/hét - elrendelhető: 4 óra/hét

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója
Közvetlen felettese:	Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért és fejlesztésért felelős igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető
Együttműködési kötelezettsége:	- A gyermekek érdekében együttműködik az igazgatóval, és a feletteseként kijelölt intézményvezető helyettesével. - Együttműködik a Fejlesztő csoport munkatársaival. - Együttműködő a tagóvoda-vezetővel, az óvodapedagógusokkal, és az óvoda többi dolgozójával. - Együttműködik a szülőkkel. - Együttműködő az érintett gyermekek érdekében a pedagógiai szakszolgálati és egészségügyi ellátásban dolgozó munkatársakkal.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	- Rendszeres kapcsolatot tart az inkluzív óvodai nevelésért esélyegyenlőségért és fejlesztésért felelős igazgatóhelyettesével, mint közvetlen felettesével. - Folyamatos a kapcsolata a fejlesztő csoport tagjaival, a szülőkkel. - Kapcsolattartásai során, köteles a szolgálati utat betartani.

75-164

VK



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Információsztolgáltási kötelezettsége:	- Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban a fejlesztő referens felé. - A nevelőmunkával kapcsolatos információkat köteles átadni a gyermek óvodapedagógusának. - Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról tudomást szerez. - Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen. - Tevékenységet a gyermekvédelmi, az adatvédelmi és a személyiségi jogok védelméről szóló törvények betartásával végzi.
Távolléte esetén helyettesíti:	Az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes által megbízott fejlesztőpedagógus.
Helyettesítési kötelezettsége:	Az esélyegyenlőségi igazgatóhelyettes által megnevezett fejlesztőpedagógus.
Számítástechnikai jogosultsága:	Nincs

Hatályos: 2021. -tól visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

76 165
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesítettjovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

Ikt. sz.:

Gyógypedagógus munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Gyógypedagógus
-------------------------	----------------

77 166
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@egyesitettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

FEOR szám:	2441
A munkavégzés helye:	
A munkakör célja:	A sajátos nevelési igényű gyermekek szakszerű ellátása.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- Feladata a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni és csoportos fejlesztése a szakértői véleményekben megfogalmazottak szerinti területeken.
- Fejlesztési tevékenységét a gyógypedagógusi szakmai protokoll szerint vezeti.

A feladatok részletes leírása:

- A szakértői bizottság diagnózisa és fejlesztési javaslata, valamint saját felmérési eredményei alapján elkészíti fejlesztési terveit /egyéni fejlesztési terv 3 havonta, Egészségügyi és Pedagógiai célú Habilitációs, rehabilitációs fejlődési lap/.
- Megfigyeléseket végez a csoportban, a szülők hozzájárulásával sérülés- specifikus felméréseket és adatgyűjtéseket végez.
- Munkatervet készít, amely alapján szervezi, irányítja és ellenőrzi a gyógypedagógiai asszisztensek adminisztrációs és gyakorlati munkáját.
- Az óvodapedagógusokkal együttműködve segíti az óvodai nevelés célkitűzéseinek megvalósítását, figyelembe véve a sajátos nevelési igényű gyermekek speciális szükségleteit.
- Elősegíti a gyermekek kortárscsoportba integrálását.
- A terápiás eszközöket elkészíti, és használatát egyéni helyzetekben elsajátíttatja a gyermekekkel, valamint fejleszti egyéni képességeiket.
- A bevezetett eljárások alkalmazására, általánosítására felkészíti az óvodapedagógusokat és a gyógypedagógiai asszisztenseket.
- A gyermekek fejlődésének megfelelően aktualizálja a terápiás eszközöket.
- Rendszeresen megbeszéléseket és belső képzéseket tart a gyógypedagógiai asszisztenseknek.
- A gyermekek fejlődéséről és az alkalmazott módszerekről – írásban és szóban- rendszeresen tájékoztatja a szülőket, igény szerint segít mindezek otthoni kialakításában.
- Közreműködik a gyermekbalesetek megelőzésében és a veszélyhelyzet elhárításában.

A neveléssel oktatással lekötött óraszámán felül, a teljes munkaidőn belül végzi az alábbi feladatokat:

- Szülőkkel - kapcsolattartás, értekezlet, fogadó óra, tájékoztatók, óvodai programok. Az éves munkaterv szerinti szakmai rendezvények szervezése és azon való részvétel.
- Pályázatok figyelés, pályázatok írása.
- Értekezleteken, szakmai megbeszéléseken, továbbképzéseken részvétel, beszámoló készítése, aktív közreműködés a nevelőtestület munkájában.
- Adminisztrációs munka, speciális eszközök elkészítése, fejlesztési tervek megírása.
- Általános szabályok:
- Neveléssel lekötött munkaidő alatt, valamint a tíz óra intézményben letöltendő munkaidő alatt csak a tagóvoda-vezető engedélyével hagyhatja el a tagóvodát, ill. az intézményt.

78 167
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086
🌐 08egyesittovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A mobiltelefon magáncélú használata neveléssel lekötött munkaidejében a gyermekek között nem engedélyezett, indokolt esetben a csoportszobából kilépve, a szükséges mértékben megengedett.

Amennyiben munkahelyén az elrendelt munkaidőben betegség, vagy más ok miatt nem tud megjelenni, azt haladéktalanul köteles a tagóvoda vezetőjének jelezni.

Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus Etikai Kódexének előírásait munkája során betartja.
Hatásköre:	Szakmai módszereinek és eszközeinek megválasztásában – az intézmény pedagógiai programjának nevelési célkitűzéseire igazodva – autonómiával rendelkezik.
Felelőssége:	• Eljárásának szakszerűségéért és korszerűségéért felelősséggel tartozik. • Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. • Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. • A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Szakirányú gyógypedagógusi végzettség
Munkaideje:	Heti munkaideje 40 óra • Neveléssel lekötött munkaideje 22 óra, • Heti 10 óra az intézményben kötelezően letöltendő. • További 8 óra kötetlenül ellátandó.

K a p c s o l a t o k :

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója
Közvetlen felettese:	Tagóvoda-vezető, Inkluzív óvodai nevelésért, esélyegyenlőségért felelős fejlesztő és általános igazgatóhelyettes

79 1168
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 214-0086
08egyesitettovoda.hu
@egyesitettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Együtműködési kötelezettsége:	- A gyermekek érdekében együtműködik az igazgatóval, az esélyegyenlőségi igazgatóhelyetttessel. - Együtműködő a tagóvoda-vezetővel, az óvodapedagógusokkal és az óvoda többi dolgozójával. - Együtműködik a pszichológussal, fejlesztő óvodapedagógussal. - Együtműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó munkatárssal, pszichológussal, az intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett gyermekek pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalására vonatkozóan.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	- Napi kapcsolatot tart a tagóvoda-vezetővel, az óvodapedagógusokkal. - Kapcsolatot tart a kijelölt pedagógiai szakszolgálattal, annak munkatársaival. - Kapcsolattartásai során, köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	- Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban a tagóvoda-vezető felé. - Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról szerez. - Tevékenységet a gyermekvédelmi, az adatvédelmi és a személyiségi jogok védelméről szóló törvények szellemében és betartásával végzi.
Távolléte esetén helyettesíti:	A tagóvoda-vezető utasítása szerinti pedagógus.
Helyettesítési kötelezettsége:	Helyettesítést a tagóvoda-vezető utasítása szerint lát el.
Számítástechnikai jogosultsága:	OV.PED, Zoom

Hatályos: 2021. -től visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....

Munkáltató

169
80
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
@egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján - felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

Ikt.sz.:.....

Tagóvoda-vezető munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

81 170
Vh



A munkakör megnevezése:	Tagóvoda-vezető
FEOR szám:	1328
A munkavégzés helye:	
A munkakör célja:	A tagóvoda munkájának szervezése, ellenőrzése, irányítása, értékelése és képviselése.

A munkakör feladatai

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- Felelős a tagóvoda szakszerű és törvényes működtetéséért.
- Képviseli a gyermekek, szülők, munkatársak érdekeit.
- Segíti az intézmény működtetését és az igazgató munkáját.

A feladatok részletes leírása:

1. Vezetői kompetenciák, elvárások:

- Rendelkezik vezetéselméleti ismeretekkel, a vezetés funkcióit eredményesen gyakorolja (tervezés, szervezés, ellenőrzés, irányítás, értékelés, döntés).
- Vezetői attitűdje támogató, segítő szándékú.
- Vezetői tevékenységét folyamatosan felülvizsgálja, szükség esetén változtat, vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti.
- Önértékelése reális, erősségeit jól hasznosítja, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
- A döntési folyamatokba - véleményeztetéssel - bevonja a tagóvoda munkatársait (intézményi szakmai innováció, dokumentumok korszerűsítése, szervezetfejlesztés stb.).
- Vezetői munkájával kapcsolatban kikéri kollégái véleményét.
- Nyitott az újra, innovatív törekvéseivel elősegíti a nevelő munka színvonalának emelését.
- A változásokhoz való hozzáállása konstruktív, a változások szükségszerűségét felismeri.
- Konfliktusmegoldó képessége segíti a problémás helyzetek megoldását.
- Az információáramlásra és átadásra nagy figyelmet fordít.
- Járatos a köznevelési rendszer változásaival kapcsolatosan, a jogi szabályzók változásait nyomon követi.

2. Pedagógiai-szakmai feladatok stratégiai és operatív irányítása:

- Aktívan részt vesz a tagóvoda nevelési gyakorlatának kialakításában és elősegíti annak megvalósítását.
- Évente elkészíti a tagóvoda feladattervét, beszámolóját, majd elfogadtatja a



nevelőtestülettel.

- Ellenőrzi és értékeli a tagóvodában folyó pedagógiai munka színvonalát, annak eredményességét, hatékonyságát, konkrét javaslatokat tesz a fejlesztésre.
- Támogatja az innovációt, korszerű pedagógiai törekvéseket. A pedagógia munka irányítása során a gyermeki fejlődés a legfontosabb számára.
- A differenciált nevelést hangsúlyozza a hatékony gyermeki fejlődés érdekében.
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.
- A tagóvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.
- A nevelési-tanulási eredményeket megosztja a kollégákkal, hangsúlyt fektet az egymástól való tanulásra.
- Ösztönzi az óvodapedagógusok folyamatos önképzését.
- Biztosítja az óvodapedagógusok belső és külső hospitálási lehetőségeit.
- Aktívan részt vesz a minősítési eljárások és a tanfelügyeleti ellenőrzések megszervezésében, lebonyolításában, egyúttal az érintettek felkészítésében.
- Részt vesz az Önértékelést Támogató Munkacsoport munkájában.

3. **Tanügy-igazgatási feladatok stratégiai és operatív irányítása:**

- Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika előkészítését.
- Megszervezi a gyermekek óvodai felvételét. Felvételi és előjegyzési naplót vezet.
- Naprakészen vezeti a tagóvoda törzskönyvét.
- Ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentumok vezetését, tartalmát.
- Ellátja az igazolt és igazolatlan hiányzásokra vonatkozó teendőket.
- Javaslatot tesz a tagóvoda nyári/takarítási zárva tartására, a nevelésnélküli munkanapok időpontjára, tartalmára, megszervezésére.
- Megszervezi és ellenőrzi a gyermekvédelmi munka ellátását.
- A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, szükség szerint intézkedéseket tesz.
- Gondoskodik a szülői, nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletekről.
- Kapcsolatot tart a Szülői Szervezettel, évente egyszer összehívja őket.

4. **Humánpolitikai feladatok stratégiai és operatív irányítása:**

- Naprakészen vezeti a szabadság nyilvántartást, és elkészíti a szabadságolási ütemtervet.
- Elkészíti a dolgozók munkarendbeosztását és nyomon követi ezek betartását.
- Ellenőrzi a munkaidő, munkaközi szünet nyilvántartását, hónap végén leigazolja aláírásával, és beküldi az igazgatóságra.
- Megszervezi és ellenőrzi a pedagógia munkát segítő munkatársak napi munkáját.
- Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, szükség szerint segítséget kér a munkaügyi ügyintézőtől.



- A tagóvodán belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását.
- Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset kiegészítés elosztására.
- Személyes példával támogatja a jó munkahelyi légkör kialakulását, annak megtartását.

5. Gazdasági-adminisztratív feladatok stratégiai és operatív irányítása:

- A tagóvodába érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik és gondoskodik az iktatásukról.
- Biztosítja a gyermekek számára a tiszta, esztétikus környezetet, ennek érdekében különböző eszközöket igényel. Megszervezi és irányítja a napi takarítást, fertőtlenítést és a szükséges nagytakarításokat.
- Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre.
- Feladata - az intézmény költségvetésének ismeretében - a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.

Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus etikai kódexben meghatározottak szerint.
Hatásköre:	A tagóvodán belül, a munkaköri leírásban meghatározott stratégiai és operatív feladatok irányítása.
Felelőssége:	Felelős a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan ellátásáért, a határidők betartásáért, nyilvántartások, adatszolgáltatások, az Igazgatóságnak leadott dokumentumok tartalmi és formai helyességéért, az adatok valóságáért.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Főiskolai szakirányú diploma. Vezetői szakvizsga IKT-eszközök hozzáértő használata.
Munkaideje:	40 óra/hét, kötött munkaideje: «kötelező_óra» A csoportban töltött kötelező óraszama 14/15 óra 4 illetve 5-6-7 csoport esetén. 32 óra közötti időben a tagóvoda vezetésével kapcsolatos feladatokat végzi, a tagóvodában tartózkodik.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója
Közvetlen beosztottja:	A tagóvoda valamennyi dolgozója.

84 173
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Kapcsolattartási kötelezettsége:	• Vezetői feladatainak ellátása közben, közvetlen munkakapcsolatnak kell működnie az igazgatóval és az igazgatóhelyettesekkel. • Valamennyi óvodapedagógussal, pedagógiai munkát segítő dolgozóval folyamatos a kapcsolata. • Napi kapcsolatot tart fenn az óvodatitkárral. • A tagóvodai szülői közösséggel (Szülői Szervezet) együttműködő kapcsolatot tart fenn. • Kapcsolatot ápol az intézmény SZMSZ-ében és a Pedagógiai Programban meghatározott Társintézményekkel, civil szervezetekkel, önkormányzati képviselővel. • Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	• Feladata az információáramlás biztosítása az igazgató, igazgatóhelyettesek, az Igazgatóság dolgozói, az alkalmazotti közösség és a szülők felé. • Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról tudomást szerez. • Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	A tagóvoda feladattervében meghatározottak szerint.
Szárnítástechnikai jogosultsága:	OV.PED. digitális adminisztráció, MULTISCHOOL4, KIR

Hatályos: 2021. -től visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....

Munkáltató

85 174
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
@ egyesítettjovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján - felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

Ikt. sz.:

Óvodapedagógus munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
-------	--

85
175
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

M u n k a k ö r :

A munkakör megnevezése:	Óvodapedagógus
FEOR szám:	2432
A munkavégzés helye:	
A munkakör célja:	Az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, ideértve a különleges gondozást igénylő gyermek ellátását is.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- Feladata a rábízott gyermekek nevelése, fejlesztése, melyet az Óvodai nevelés országos alapprogramja (ONOAP), a JÓK Pedagógiai Programja, a tagóvoda nevelési gyakorlata szerint önállóan és felelősséggel köteles végezni.
- Pedagógiai, tanügy-igazgatási és adminisztrációs feladatok ellátása.

A feladatok részletes leírása:

1. Pedagógiai feladatok ellátása:

- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket Nevelő, fejlesztő munkája során gondoskodik a gyermekek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról. Ennek érdekében minden tőle elvárhatóat megtesz, figyelembe véve a gyermekek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyermekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.
- Változatos, sokszínű pedagógiai hatásrendszert (módszereket, eszközöket, pedagógiai magatartást, szervezést, irányítási módot, technikákat stb.) alkalmaz.
- A nevelési és a tanulási tevékenység tervezését a gyermekcsoporthoz és azok fejlettségi szintjéhez igazítja, a JÓK Pedagógiai Programja és a tagóvoda helyi gyakorlata alapján.
- Biztosítja a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportban.
- Megszervezi és megteremti a nyugodt, tartalmas játékhöz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz).
- A részkapességekben elmaradt, illetve a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel

87 146
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.ovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

- szakszerűen foglalkozik. Szükség szerint együttműködik gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal, pszichológussal vagy a nevelést, fejlesztést segítő más szakemberrel.
- Törekszik a hátrányos helyzetű gyermekek segítésére.
 - Ismeri, és alkalmazza a gyermekek értékelésére alkalmas módszereket, eszközöket (szóbeli pozitív, előremutató értékelések, erősítése, mérési – értékelési eszközök).
 - Segíti a tehetségek felismerését, támogatja önmegvalósításukat.
 - Célja a felfedező, cselekvéses, játékos tanulás megvalósítása, komplex tevékenységekbe ágyazva.
 - A külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodik biztonságos külső helyszínekről, kíséretéről.
 - Támogatja a gyermekek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, a szokásrendszer kialakítását, törekszik azok betartására.
 - A gyermekeket egymás szeretetére, tiszteletére, elfogadására neveli.
 - Környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevel.
 - A csoportszobában, a közös helyiségekben esztétikus környezetet teremt.
 - Aktívan bekapcsolódik az intézményi vagy helyi szakmai munkaközösségbe. Részt vesz pedagógiai fejlesztésben: pl. jó gyakorlat kimunkálásában, kutatásban, pedagógiai eljárások, vagy programok kidolgozásában (projekt, rendezvény, kirándulás).
 - A munkájával kapcsolatos visszajelzésekre nyitott. Képes új aspektusból is megvizsgálni, továbbfejleszteni, vagy megváltoztatni korábbi gyakorlatát.
 - Gyakorolja a reális önértékelést, önreflexiót. Tisztában van az óvodapedagógusokra vonatkozó nyolc kompetencia jelentőségével.
 - Nyitott az újra, innovatív törekvéseivel elősegíti a nevelő munka színvonalának emelését.
 - Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD-lejátszó, projektor, fényképezőgép, számítógép stb.) célszerűen használja.
 - A törvényben megfogalmazott módon és időben eleget tesz a továbbképzési, minősítési, valamint a tanfelügyeleti eljárás reá vonatkozó előírásainak.
 - az idevonatkozó jogszabályok határoznak meg.
 - A balesetvédelmi előírásokat betartja.
 - Felelős a rábízott gyermekek testi épségének a megőrzéséért.
 - A gyermekek, szülők, munkatársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

2. Tanügy-igazgatási, adminisztratív feladatok ellátása:

- A tagóvoda feladattervének elkészítésében aktívan részt vesz, tartalmát jól ismeri, megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti.
- Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Naprakészen vezeti a kötelező tartalmi elemeket tartalmazó csoportnaplót valamint a felvételi és mulasztási naplót.
- A gyermekekről egyéni fejlődési dokumentációt vezet, amely tükrözi a gyermekek aktuális fejlettségi állapotát. Ennek alapján fejlesztési tervet készít, amelyről félévente írásban tájékoztatja a szülőt.
- Szülői értekezletet, fogadóórát szervez.
- Szükség szerint, hivatalos felkérésre pedagógiai jellemzést ír.
- Szakvéleményt ír a tanköteles gyermekekről.

88-
177
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@ egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, problémák feltárásában, megszüntetésében.

3. Általános szabályok:

- Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
- A tagóvoda-vezető utasítása szerint, kötött munkaidején felül, heti 4 órában nevelést előkészítő, egyéb pedagógiai feladatok, nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számára.
- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon. Munkaidő alatt csak a tagóvoda-vezető vagy a helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyermekeket felnőtt felügyelet nélkül hagyni tilos!
- A mobiltelefon magáncélú használata neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében a gyermekek között nem engedélyezett, indokolt esetben, a csoportszobából kilépve, a szükséges mértékben megengedett. A gyermek melletti felnőtt felügyeletről ebben az esetben is gondoskodnia kell.
- Amennyiben munkahelyén az elrendelt munkaidőben betegség, vagy más ok miatt nem tud megjelenni, azt haladéktalanul köteles a tagóvoda vezetőjének jelezni.
- Dajkára, pedagógia asszisztensre bízni a gyerekeket csak a tagóvoda-vezető engedélyével, munkarend szerinti beosztás alapján lehet.

Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus etikai kódexben meghatározottak szerint.
Hatásköre:	• Hatásköre és képviselési joga az általa vezetett gyermekcsoportra terjed ki. • A pedagógiai szabadság helyes értelmezése mellett megválasztja a nevelő, fejlesztő munkájához megfelelő módszereket, eszközöket.
Felelőssége:	• Óvja a tagóvoda berendezési és felszerelési tárgyait. • A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	• Főiskolai szakirányú diploma. • IKT-eszközök hozzáértő használata.

-89 178
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesittovoda.hu
@ egyesitt ovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Munkaideje:	40 óra/hét - kötött munkaideje: 32 óra/hét - elrendelhető: 4 óra/hét
K a p c s o l a t o k :	
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Józsefvárosi Óvodák
Közvetlen felettese:	Tagóvoda-vezető
Együttműködési kötelezettsége:	- A gyermekek érdekében együttműködik a tagóvoda-vezetővel, munkatársaival, különösen a csoporthoz beosztott másik óvodapedagógussal, a csoportjához beosztott dajkával. - Együttműködik a szülőkkel és a társintézmények képviselőivel.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	- Napi kapcsolatot tart a tagóvoda-vezetővel, mint közvetlen felettesével. - Folyamatos a kapcsolata a nevelőtestület tagjaival és a szülői közösséggel. - Kapcsolattartásai során, köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	- Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban a tagóvoda-vezető felé. - A nevelőmunkával kapcsolatos információkat köteles átadni a csoportban dolgozó másik óvodapedagógusnak. - Titoktartás kötelezi mindazon információkra vonatkozóan, amelyeket a gyermekekről, illetőleg az alkalmazottakról szerez. - Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	Elsősorban a váltótársa, illetve a tagóvoda-vezető által kijelölt óvodapedagógus.
Helyettesítési kötelezettsége:	A csoportba beosztott másik óvodapedagógust, valamint a tagóvoda-vezető, ill. az Igazgatóság utasítása szerinti óvodapedagógust.
Számítástechnikai jogosultsága:	OV.PED.,Facebook csoport, Zoom,

Hatályos: 2021. ...-tól visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

90
179
Vt



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján - felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

Ikt. sz.:.....

Munkaügyi ügyintéző 1. munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
-----------------	---------------------

91 180
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Munkaügyi ügyintéző
FEOR szám:	3910
A munkavégzés helye:	Józsefvárosi Óvodák 1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
A munkakör célja:	Az intézmény munkáltatáshoz kapcsolódó folyamatainak biztosítása, végzése, és ez irányú adatainak kezelése.

A munkakör feladatai:

72 181
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
@ egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- Feladata az intézmény munkaügyi folyamataihoz kapcsolódó adminisztráció elvégzése, az alkalmazottak - munkáltatói döntés, és jogszabályi előírásoknak megfelelő - munkáltatáshoz kapcsolódó dokumentumainak elkészítése, az igazgatói utasításnak megfelelő tájékoztatása.

A feladatok részletes leírása:

Új alkalmazott felvétele:

- Tájékoztatja a leendő alkalmazottat a felvétel menetéről.
- Átadja az „Adatlap a közalkalmazottak beléptetéséhez” c. belső használatú nyomtatványt, amely tartalmazza az új kinevezéshez szükséges dokumentumok listáját.
- Munka alkalmassági vizsgálatához beutalót készít.
- A bemutatott dokumentumok alapján elkészíti az alkalmazáshoz szükséges iratokat, /Kinevezés, Adatfelvételi lap, Jogviszony beszámító adatlap, Az Mt. 46.§ szerinti tájékoztatás/ az intézmény által használt KIRA moduljában.
- Névre szólóan elkészíti az igazgató által jóváhagyott, az adott munkakörhöz kapcsolódó munkaköri leírást.
- A vidékről bejáró dolgozót tájékoztatja a munkába járáshoz kapcsolódó költségtérítés lehetőségéről, igénylésének rendjéről.
- Az elkészült, aláírt iratokból 1 példányt átad az új alkalmazottnak, valamint továbbításáról gondoskodik, a MÁK, ill. az érintett tagóvoda felé.
- Az új alkalmazott teljes dokumentumát személyre és munkakörre szóló irattartóba lefűzi, amely a további munkáltatás során keletkező dokumentumok tárolására is szolgál.

Kinevezés módosítás:

- Az alkalmazottak kinevezés módosítását az igazgató utasítása szerint elkészíti a KIRA moduljában, aláírást követően továbbításáról gondoskodik, az JSZSZGYK, a MÁK, ill. az érintett tagóvoda felé.

Közalkalmazotti jogviszony megszüntetése:

- A közalkalmazottak jogviszonyának megszüntetésekor elkészíti az iratokat /Ideiglenes közalkalmazotti igazolás, Közalkalmazotti jogviszony megszüntető/ a KIRA rendszer moduljában és aláírást követően 1 példányt átad az érintett alkalmazottnak, valamint továbbításáról gondoskodik az JSZSZGYK, a MÁK felé.



Bér kifizetéshez kapcsolódó feladatok:

- A MÁK E-adat-ról letölti, kinyomtatja /MÁK információs oldala/ a bérjegyzékeket átadja az óvodatitkároknak, akik azt továbbítják az alkalmazottaknak.
- A hóközi bérkifizetések jegyzékét ellenőrzi, e-mailen keresztül intézkedik a kifizetésről.
- A KIRA felületén megjelenő munkabér túlfizetés esetén, elkészíti a fizetési felszólítást, gondoskodik a továbbításáról az érintett alkalmazott felé, majd nyilvántartásban rögzíti.
- A MÁK által megküldött munkabér letiltásról szóló értesítést továbbítja a MÁK felé, és nyilvántartásban rögzíti.

A személyi jövedelemadóval kapcsolatos feladatok:

- A jogszabályoknak megfelelően, valamint a Magyar Államkincstár által kiadott tájékoztatás alapján koordinálja az intézmény alkalmazottainak a személyi jövedelemadózással kapcsolatos adatközlését, tájékoztatását, nyilatkoztatását.
- A keletkező dokumentumokat továbbítja az érintettek felé.

Az alkalmazottak által igényelt munkáltatói, ill. jövedelem-igazolásokkal kapcsolatos feladatok:

- Az óvodatitkárok által készített, kitöltött munkáltatói, ill. jövedelemigazolásokat ellenőrzi, aláírást követően a másolatát lefűzi.
- Szükség esetén az alkalmazottak számára munkáltatói, ill. jövedelemigazolást készít.

Az alkalmazottak családtámogatási és egészségbiztosítási jogosultságokkal kapcsolatos feladatok:

- Az igényléshez szükséges iratok átvétele, és az alkalmazott által kitöltött nyomtatványok továbbítása a MÁK felé. /Pl. CSED, GYED, GYES, stb./

Az alkalmazottak fizetés nélküli szabadságának ügyintézése:

- Az alkalmazottak által igényelt, igazgató által engedélyezett, fizetés nélküli szabadság ügyintézése, rögzítése a KIRA moduljában.
- A Gyed, Gyes, vagy más jogcímen fizetés nélküli szabadság megszűnését követően munkába álló alkalmazottak szabadságának meghatározása, erről határozat készítése, továbbítása az érintett alkalmazott, és a tagóvoda felé.

Alkalmazottak adataiban bekövetkező változással kapcsolatos feladatok:

- Az alkalmazottak személyi adataiban, végzettségében, vagy más munkáltatást érintő adatokban történő változásokat dokumentálja, rögzíti a KIRA rendszer moduljában, szükség esetén kinevezés módosítást készít.

Nem rendszeres bér jellegű kifizetésekhez kapcsolódó feladatok:

- Igazgatói döntésnek megfelelően előkészíti, intézkedik a nem rendszeres bér jellegű kifizetésekről, rögzíti a KIRA moduljában.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Üzemi balesetekhez kapcsolódó feladatok:

- Az alkalmazottak üzemi baleseteiről készült jegyzőkönyvet továbbítja a MÁK felé, valamint nyilvántartást vezet.

Adatszolgáltatás:

- A felettesei számára szükség szerint adatot szolgáltat a rögzített adatbázisokból.
- A leadott orvosi igazolások tételes rögzítése a távollétbe, feltöltése e-adat rendszeren keresztül a MÁK részére.
- Havi távollétek rögzítése a KIRA rendszerben.

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos tervek, kimutatások, adatszolgáltatások, beszámolók elkészítésében részt vesz, ill. végzi.

Elvárható magatartási követelmények:	Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel való segítőkész együttműködés.
Hatásköre:	- Hatásköre és képviseleti joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki. - A munkáltatáshoz kapcsolódó feladatai végzése során az intézmény, és az alkalmazottak jogszerű képviseletét szem előtt tartva, a közvetlen felettesei által jóváhagyott módon intézkedik, a belső szabályzók szerint.
Felelőssége:	- A munkakörébe tartozó feladatokat pontosan, szakszerűen, határidőre elvégzi. - Figyelemmel kíséri, hogy a személyi anyagokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. - Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. - Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. - A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. - A rábízott munkaügyi folyamatok pontos, szakszerű ellátását biztosítja.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	- Munkaügyi, TB vagy pénzügyi képzettséget igazoló legalább középfokú végzettség. - Alapfokú számítástechnikai ismeretek.
Munkaideje:	40 óra/hét

95 184
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 214-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.ovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Kapcsolatok:

Munkáltatói gyakorlója:	jogkör	igazgató
Közvetlen felettese:		Igazgató operatív irányításával végzi feladatait.
Együttműködési kötelezettsége:		- Az intézmény munkaügyi folyamatainak biztosítása érdekében együttműködik az Igazgatóság és a tagóvodák alkalmazottaival. - A munkaügyi csoport tagjaival a munkavégzéshez kapcsolódó információkat megosztja, a feladatai végzésében egyeztet, tájékoztat. - Együttműködik a társintézmények képviselőivel, ügyintézőivel, feletteseivel egyeztetett témában és módon.
Kapcsolattartási kötelezettsége:		- Napi kapcsolatot tart a pedagógiai és üzemeltetési intézményvezető helyettessel, a munkaügyi csoportvezető/jogással, a gazdasági csoportvezetővel, mint közvetlen feletteseivel. - Folyamatos a kapcsolata az Igazgatóság munkatársaival. - Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:		- Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban a pedagógiai és üzemeltetési igazgatóhelyettes, a munkaügyi csoportvezető/jogász felé. - A munkavégzéssel kapcsolatos információkat köteles átadni a munkaügyi csoportban dolgozó ügyintézőknek. - Titoktartási kötelezettség terheli mindazon információkra vonatkozóan, amelyekről a munkavégzése során tudomást szerez. - Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:		Elsősorban a munkaügyi csoport ügyintézői, illetve az igazgató által kijelölt munkatárs.
Helyettesítési kötelezettsége:		A munkaügyi csoportban másik két ügyintézőjét, valamint az igazgató utasítása szerinti ügyintézőt.
Számítástechnikai		KIRA



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

jogosultsága:

Hatályos: 2021.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

97 186
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt. sz.:.....

Gazdasági ügyintéző 1. munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Gazdasági ügyintéző
FEOR szám:	3910
A munkavégzés helye:	Józsefvárosi Óvodák Igazgatósága
A munkakör célja:	Az intézmény működtetéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó folyamatainak biztosítása, és ez irányú adatainak kezelése.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086
🌐 08egyesitettovoda.hu
@ egyesitett.jvovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- Feladata az intézmény működtetéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó folyamatok elvégzése.
- Belső ellenőrzést végez éves ellenőrzési terv alapján.
- Az átutalásos számlák és fizetési előleg ügyintézése.

A feladatok részletes leírása:

- A JSZSZGYK gazdasági igazgató által jegyzett együttműködési megállapodásnak megfelelően, a hatályos rendelkezések keretei között ellátja a gazdasági ügyintézői tevékenységi körébe tartozó feladatokat.
- A külső és belső ellenőrzésekről naprakész nyilvántartást vezet.
- Nyilvántartást vezet a kockázatokról, az igazgató és az igazgatóhelyettesek által jelzett, és várható kockázatokról.
- A munkavégzés során, ill. folyamatot végzők által jelzett kockázatokat jelzi az igazgatónak.
- A feltárt kockázatokat elemzi és javaslatot tesz a kockázatok csökkentésére.
- Figyelemmel kíséri a vonatkozó jogszabályok, rendelkezések változásait, szükség esetén javaslatot tesz az érintett belső szabályzatok, utasítások aktualitására.
- Közreműködik a költségvetés tervezésében, a költségvetési beszámolók elkészítésében.

Átutalásos számlák:

- Az üzemeltetéshez kapcsolódó, engedélyezett problémanyomtatványok alapján megrendelők, kötelezettségvállalások készítése, továbbítása a JSZSZGYK felé.
- Beérkező számlák érkeztetése, szakmai teljesítés-igazoltatása, utalványrendeletek készítése.
- A kötelezettségvállalásokról, és a beérkező számlákról analitikus nyilvántartás vezetése.

Dolgozók részére fizetési előleg

- Fizetési előlegekkel kapcsolatos teljes körű ügyintézés, analitikus nyilvántartás vezetése.

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (igazgató, igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!

99 188
Vh



Elvárható magatartási követelmények:	Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel való segítőkész együttműködés.
Hatásköre:	• Hatásköre és képviseleti joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki. • A feladatai végzése során az intézmény jogszerű képviselője szem előtt tartva intézkedik, a belső szabályzók szerint.
Felelőssége:	• A munkakörébe tartozó feladatokat pontosan, szakszerűen, határidőre elvégzi. • Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. • Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. • A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. • A feladatok pontos, szakszerű ellátását biztosítja.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	• Középfokú pénzügyi, vagy közgazdasági végzettség. • Alapfokú számítástechnikai ismeretek.
Munkaideje:	40 óra/hét

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Józsefvárosi Óvodák Igazgatóságának igazgatója
Közvetlen felettese:	Feladatait a gazdasági igazgató operatív irányításával, megállapodások, szerződések esetén a Humánkapcsolati iroda /fenntartói jogász iránymutatása szerint végzi, az Gazdálkodási - személyügyi és működési igazgatóhelyettes koordinálásával.
Együttműködési kötelezettsége:	• Az intézmény gazdálkodási folyamatainak biztosítása érdekében együttműködik az igazgatóval, az igazgatóság, és a tagóvodák alkalmazottaival. • A gazdasági csoport tagjaival, óvodatitkárokkal a munkavégzéshez kapcsolódó információkat megosztja, a feladatai végzésében egyeztet, tájékoztat. • Együttműködik a társintézmények képviselőivel, ügyintézőivel, felettesei utasítása szerint.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	• Napi kapcsolatot tart az igazgatóval, az általános és gazdálkodási - személyügyi és működési igazgatóhelyetttel mint közvetlen feletteseivel. • Folyamatos a kapcsolata az igazgatóság ügyintézői munkatársaival. • Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.

100 189
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

	• Munkájáról hetente, ha szükségét látja naponta beszámol feletteseinek. • A postázási napokra úgy szervezi ügyintézését, hogy az általa előkészített anyagok határidőre megérkezzenek a megfelelő ügyintézési helyszínekre és személyekhez. • Számítógépét és telefonját csak munkavégzésre használja!
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	• Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban az igazgató és a gazdálkodási-működési igazgatóhelyettes felé. • A munkavégzéssel kapcsolatos információkat köteles átadni a gazdasági csoportban dolgozó ügyintézőknek a feladataikat érintő területre vonatkozóan. • Titoktartási kötelezettség terheli mindazon információkra vonatkozóan, amelyekről a munkavégzése során tudomást szerez. • Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	Elsősorban munkapárja, vagy az igazgató által kijelölt munkatárs.
Helyettesítési kötelezettsége:	Helyettesíti a gazdasági csoport ügyintézőjét, valamint az igazgató utasítása szerinti ügyintézőt.
Számítástechnikai jogosultsága:	igazgatóság által használt rendszer, KIRA,

Hatályos: 2021. visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért a vonatkozó rendelkezés alapján felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használok.”

Budapest, 2021.

.....
101 190
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@egyesitettjovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Munkavállaló

Ikt. sz.:.....

Gazdasági ügyintéző 2. munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Gazdasági ügyintéző
FEOR szám:	3910
A munkavégzés helye:	Józsefvárosi Óvodák 1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
A munkakör célja:	Az intézmény működtetéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó folyamatainak biztosítása felettesei irányítása alapján, és ez irányú adatainak kezelése.

102 103A
VtL



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettoveda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

Feladata az intézmény működtetéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó folyamatainak elvégzése, dokumentumainak elkészítése, felettesei irányítása alapján, és a partnerek igazgatói utasításnak megfelelő tájékoztatása.

A feladatok részletes leírása:

Eszköznyilvántartás

- Kis- és nagy értékű tárgyi eszközök beszerzésének, felújításának állományba vételi bizonylatolása, eszközök költséghelyek közötti átadásának bizonylatolása.
- Selejtezéssel kapcsolatos teljes körű ügyintézés – tagóvodák ezzel kapcsolatos koordinációja, intézményi modulon keresztül az adatok ellenőrzése.
- Leltározással kapcsolatos teljes körű ügyintézés – tagóvodák ezzel kapcsolatos koordinációja, intézményi modulon keresztül az adatok ellenőrzése.

Hivatali és dolgozói mobil távközlési szolgáltatás

- Kapcsolattartás az intézménnyel megállapodást kötött mobil szolgáltatóval.
- Hivatali előfizetések nyilvántartása.
- A „NEÓ Telenor”-ba tartozó dolgozói mobiltelefon előfizetések teljes körű nyilvántartása, egyeztetése, ügyintézése a megállapodás tartalma szerint.

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (igazgató, igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!

HACCP beszerzések

- A NEÓ tisztítószer és porcelán raktárkészletének nyilvántartása, beszerzésekhez adatszolgáltatás.
- Tagóvodai tisztítószer raktárkészletek nyilvántartása.

Szerződések

- Szerződések, megállapodások készítése, módosítása, tagóvodai szerződések ellenőrzése.
- Bérleti szerződések, bérleti díjbevételek analitikus nyilvántartásának vezetése.
- Megkötött szerződések alapján számlázás, átutalásos számlák postázása a partnernek.
- Vevőtartozások analitikájának vezetése.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesittotovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos tervek, kimutatások, adatszolgáltatások, beszámolók elkészítésében részt vesz, ill. végzi.	
Elvárható magatartási követelmények:	Az intézmény alkalmazottaival, partnereivel való segítőkész együttműködés.
Hatásköre:	- Hatásköre és képviseleti joga felettesei által meghatározott mértékig, és módon, a feladatainak ellátására terjed ki. - A feladatai végzése során az intézmény jogszerű képviseletét szem előtt tartva, a felettesei által meghatározott módon intézkedik, a belső szabályzók szerint.
Felelőssége:	- A munkakörébe tartozó feladatokat pontosan, szakszerűen, határidőre elvégzi. - Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. - Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. - A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. - A feladatok pontos, szakszerű ellátását biztosítja.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	- Középfokú végzettség. - Alapfokú számítástechnikai ismeretek.
Munkaideje:	40 óra/hét

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Józsefvárosi Óvodák igazgatója
Közvetlen felettese:	Feladatait a gazdasági igazgató és intézményvezető operatív irányításával, megállapodások, szerződések esetén az igazgató fenntartói jogász iránymutatása szerint végzi, a Gazdálkodási - személyügyi és működési igazgatóhelyettes koordinálásával.
Együttműködési kötelezettsége:	- Az intézmény gazdálkodási folyamatainak biztosítása érdekében együttműködik az igazgatóság és a tagóvodák alkalmazottaival. - A gazdasági csoport tagjaival a munkavégzéshez kapcsolódó információkat megosztja, a feladatai végzésében egyeztet, tájékoztat. - Együttműködik a társintézmények képviselőivel, ügyintézőivel, külső partnereivel.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	- Napi kapcsolatot tart a igazgatóhelyettesekkel, mint közvetlen feletteseivel, és a JSZSZGYK megfelelő ügyintézőivel. - Folyamatos a kapcsolata az igazgatóság munkatársaival, és az óvodatitkárokkal. - Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Információsztolgáltatási kötelezettsége:	- Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban az igazgatóval és az igazgatóhelyettesek felé. - A munkavégzéssel kapcsolatos információkat köteles átadni a gazdasági csoportban dolgozó ügyintézőknek, és az óvodatitkárokknak. - Titoktartási kötelezettség terheli mindazon információkra vonatkozóan, amelyekről a munkavégzése során tudomást szerez. - Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	Elsősorban a gazdasági csoport ügyintézői, illetve az igazgató által kijelölt munkatárs.
Helyettesítési kötelezettsége:	Helyettesíti a gazdasági csoport ügyintézőit, valamint az igazgató utasítása szerinti ügyintézőt.
Számítástechnikai jogosultsága:	Intézményi modulok

Hatályos: 2021. visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért a vonatkozó rendelkezés alapján felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

105 194
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesittovoda.hu
egyesítettjovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt.

SZ.:

Általános gondnok munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Általános gondnok
FEOR szám:	9112
A munkavégzés helye:	Intézményvezető vezénylése szerint szükség szerint több óvodában
A munkakör célja:	Az óvoda udvarának és környezetének rendben tartása.

+06 195
Vt



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- Az óvoda udvarának, utcafrontjának folyamatos tisztántartása, karbantartása.
- Az évszakhoz és az évszakváltáshoz kapcsolódó feladatok elvégzése.
- Balesetvédelmi feladatok ellátása, balesetveszély elhárítása.

A feladatok részletes leírása:

- Köteles a közvetlen munkahelyéül szolgáló tagóvoda, valamint a számára kijelölt telephelyek udvarát, sportudvarát, az épülethez tartozó füves területet, illetve a járdát a telek teljes hosszában napi rendszerességgel takarítani, gondozni, karbantartani.
- Köteles az udvaron és az ingatlan körül (az úttestig) szükség szerinti gyakorisággal fűvet nyírni, folyamatosan gondozni az udvaron és közvetlenül a kerítés mellett lévő növényeket (bokrok nyesése, nyírása, sövényvágás, fák gallyazása, virágok ültetése, ápolása, tápoldatozása, műtrágyázása, a füves rész, növények öntözése stb.).
- Köteles elvégezni az évszakváltáshoz kapcsolódó üzemeltetési, működtetési feladatokat, különös tekintettel a kerti csapok, ivó kutak téliesítésére.
- Köteles fagyveszélyes időszakban a rendelkezésre álló eszközökkel csúszás- mentesíteni az ingatlan előtti járdaszakaszt, illetve a telephely(ek) udvarának gyalogosforgalomra szolgáló részét (söprés, hólapátolás, szórás). A tetőről (fáról) lezuhanó hó (jég, cserép, faág, stb.) által veszélyeztetett területet a használattól (gyalogos közlekedés, parkolás, stb.) figyelmeztető üzenettel és elkerítéssel elzárja.
- A fenti kötelezettségei – minden külön utasítás nélkül – munkaidőn kívül is fennállnak, azzal a kitételrel, hogy a munkával töltött idő munkaidőként kerül figyelembevételre.
- Köteles elvégezni az udvari játszótéri eszközök napi karbantartási és ellenőrzési feladatait.
- Elvégzi az ütőcsillapító talaj (homok, kavics) fellazítását. Elvégzi az esésvédő gumiburkolat tisztítását, csúszásmentesítését.
- Ellenőrzi az udvari játszótéri eszközök, rögzítések, alkatrészek állapotát. A szerkezeti egységek anyagminőségének megfelelő ápolást, felületkezelést szükség szerint elvégzi az állagmegóvás érdekében.
- Az udvari játszótéri eszközökkel és egyéb más eszközökkel, tárgyakkal kapcsolatban végzett bármilyen beavatkozást, a helyszínen fellelhető JAVÍTÁSI NAPLÓ-ba köteles rögzíteni, egyúttal jelzi a NEÓ üzemeltetési munkatársának.

107/196
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086
✉ 08egyesitettovoda.hu
@ egyesitettovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Köteles a számára meghatározott tagóvodában napi rendszerességgel kívül-belül ellenőrizni a telephelyeken lévő ingatlanokat, épületeket. Különös tekintettel az épületvillamossági és épületgépészeti hálózatok berendezéseire (áramvédő kapcsolók, fűtőberendezések, használati melegvíz előállító berendezések), valamint a nyílászárók állapotára, az épület szerkezeti elemeire, az esetleges balesetveszélyes problémákra.
- Munkavégzés során bármilyen rendellenességet tapasztal, azt szakmai felkészültségének, szakképzettségének megfelelően kiküszöböli. Amennyiben a felkészültsége, szakmai ismeretei ezt nem teszik lehetővé, haladéktalanul értesíti közvetlen munkahelyi vezetőjét, a tagóvoda-vezetőt.
- Köteles a szakképzettségének megfelelő időszakos feladatokat ellátni.
- Köteles elvégezni a munkavégzéshez szükséges, az általa használt szerszámok, munkaeszközök, gépek, rendszeres karbantartását, szükség szerinti ápolását.
- Köteles munkája során törekednie arra, hogy az adott telephely a lehető legnagyobb fokú energiahatékonysággal és költséghatékonysággal üzemeljen.
- Köteles közvetlen élet- és balesetveszély esetén minden tőle telhető beavatkozást – akkor is, ha ez nem esik a munkaidejébe – annak megszüntetése érdekében megtenni.
- Köteles a veszélyhelyzet elhárításáért mindent megtenni, valamint a negatív következmények csökkentése érdekében a kárenyhítést megkezdeni, erről a felettesét haladéktalanul értesíteni.
- Feladata a tagóvoda-vezető utasítása alapján a vízmérő(k), hőmennyiségmérő(k), gázmérő(k) és árammérő(k) leolvasása és jelentése a tagóvoda óvodatitkárnak.
- Munkavégzése során betartja és betartatja a tűz- és balesetvédelmi, a vagyonvédelmi szabályzatban és az egyéb kapcsolódó rendelkezésekben foglaltakat.
- Köteles közreműködni az üzemeltetéshez, működtetéshez szükséges anyagok, eszközök felmérésében, igénylésében, szükség szerinti beszerzésében.
- Köteles részt venni a megrendezésre kerülő rendezvények lebonyolításában, előkészítésében és az azt követő „helyreállítási” munkálatokban.

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (igazgató, igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.

108 107
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!

Elvárható magatartási követelmények:	- Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel elvárható a segítőkész együttműködés. - A munkakezdéséről és befejezéséről, valamint a telephely munkaközi elhagyásáról a felettesét személyesen, szóban és előre köteles tájékoztatni. - Köteles munkahelyén a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni és a részére rendelkezésre bocsátott védőeszközöket és munkaruhát viselni. - Mobiltelefon magáncélú használata indokolt esetben, szükséges mértékig megengedett. - Fülhallgató használata munkaidőben balesetveszélyes, - hiszen így a környezet hangjai nem hallhatóak - ezért, használatuk tilos!
Hatásköre:	Hatásköre és képviseleti joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki.
Felelőssége:	- A munkakörébe tartozó feladatokat pontosan, szakszerűen, határidőre elvégzi. - Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. - Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. - A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. - A rábízott munkafolyamatok pontos, szakszerű ellátását biztosítja.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Alapfokú végzettség, és szakképzettség.
Munkaideje:	40 óra/hét. Munkaideje a tagóvoda működésének érdekében szerveződik. November 01-től március 31-ig, a munkakezdet ideje reggel 07.00. óra, a továbbiakban a tagóvoda nyitásához igazodik.

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	igazgató
Közvetlen felettese:	tagóvoda-vezető
Együttműködési kötelezettsége:	- Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagóvoda-vezetők, NEÓ műszaki ügyintéző, és munkavégzése során a tagóvoda alkalmazottaival. - Az intézménnyel kapcsolatban álló külső partnerekkel, a

109 198

VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesittovoda.hu
egyesített.jovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

	tagóvoda-vezető megbízása alapján.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	- Napi kapcsolatot tart a tagóvoda-vezetővel. - Kapcsolattartásai során, köteles a szolgálati utat betartani.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	- Titoktartási kötelezettség terheli mindazon információkra vonatkozóan, amelyekről a munkavégzése során tudomást szerez. - Munkavégzése során feletteseinek és munkatársainak köteles a munkavégzésre vonatkozó információt átadni.
Távolléte esetén helyettesíti:	Tagóvoda-vezető által kijelölt munkatársa
Helyettesítési kötelezettsége:	Az igazgató utasítása alapján ellátja az intézmény más tagóvodaiban a távollévő munkatársai, udvarosok helyettesítését.
Számítástechnikai jogosultsága:	nincs

Hatályos: 2021...-től visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....

Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján - felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

110 199
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

.....
Munkavállaló

Ikt.sz.:.....

Üzemeltetési ügyintéző munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Üzemeltetési ügyintéző
FEOR szám:	3910
A munkavégzés helye:	Józsefvárosi Óvodák Igazgatósága 1084 Budapest Tolnai Lajos utca 7-9.
A munkakör célja:	Az intézmény működtetéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó folyamatok biztosítása.

MT 200

Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jv.ovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

Feladata az intézmény működtetéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó operatív feladatok elvégzése, az ehhez kapcsolódó dokumentumok elkészítése

A feladatok részletes leírása:

- Szakszerű részvétel az intézmény és a tagóvodák karbantartási, felújítási munkálatainak tervezésében, dokumentálásában.
- Műszaki kérdésekben javaslattevő az igazgatónak, üzemeltetési igazgatóhelyettesnek, tagóvodában közvetlenül a tagóvoda-vezetőnek.
- A tagóvoda-vezetők támogatása a műszaki kérdések tekintetében, kiemelt jelentőséggel a balesetveszélyes helyzetek megítélésében.
- Intézményi költségvetésből fedezett alacsonyösszegű műszaki munka esetén a szükséges dokumentáció elkészítése (szerződés, megrendelő, árajánlat, költségvetés).
- A tagóvodáktól beérkező problémamagyarázatokkal kapcsolatos ügyintézés, a teljes folyamatról nyilvántartás vezetése.
- Műszaki munkálatok szakszerű támogatása, kapcsolattartás az JGK műszaki csoportjával, műszaki átadásokon való képviselet.
- Az udvaros munkatársak feladatellátásának segítése, szükség és igény szerint a tagóvodában történő helyszíni látogatások során.
- Az üzemeltetéshez kapcsolódó céltámogatások felhasználására javaslattevő az üzemeltetési igazgatóhelyettesnek.
- Játsszótéri eszközök nyilvántartásában a karbantartások rögzítése.
- A munka- és tűzvédelmi feladatok teljesülésének figyelemmel kísérése.
- Az intézmény, a tagóvodák vagyonvédelmi feladatainak figyelemmel kísérése, dokumentálása. Megállapodás szerint kapcsolattartás a szolgáltatóval
- Káresemények biztosító felé történő bejelentésének koordinálása.
- Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos tervek, kimutatások, adatszolgáltatások, beszámolók elkészítése, ill. elvégzése.
- A tagóvodákból érkező mérő óra állásokról szóló havi jelentéseket átvesszi és rögzíti az Excel táblázatban.

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés:

112 201
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (igazgató, igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!

Elvárható magatartási követelmények:	Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel való segítőkész együttműködés.
Hatásköre:	• Hatásköre és képviseleti joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki. • A feladatai végzése során az intézmény jogszerű képviseletét szem előtt tartva intézkedik a belső szabályzók szerint.
Felelőssége:	• A munkakörébe tartozó feladatokat pontosan, szakszerűen, határidőre elvégzi. • Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. • Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. • A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. • A feladatok pontos, szakszerű ellátását biztosítja.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	• Középfokú végzettség. • Alapfokú számítástechnikai ismeretek.
Munkaideje:	40 óra/hét

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	igazgató
Közvetlen felettese:	igazgató



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086
✉ 0Segyesitettovoda.hu
@ egyesített_ovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Kapcsolattartási kötelezettsége:	- Napi kapcsolatot tart a gazdasági és működési igazgatóhelyetttessel. - Folyamatos a kapcsolata az igazgatóság munkatársaival. - Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.
<u>Mérőóra állás</u> A tagóvodákból érkező mérő óra állásokról szóló havi jelentéseket átveszi és rögzíti Excel táblázatban.	
Elvárható magatartási követelmények:	Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel való segítőkész együttműködés.
Hatásköre:	- Hatásköre és képviseleti joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki. - A feladatai végzése során az intézmény jogszerű képviseletét szem előtt tartva intézkedik, a belső szabályzók szerint.
Felelőssége:	- A munkakörébe tartozó feladatokat pontosan, szakszerűen, határidőre elvégzi. - Jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. - Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. - A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. - A feladatok pontos, szakszerű ellátását biztosítja.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	- Középfokú végzettség. - Alapfokú számítástechnikai ismeretek.
Munkaideje:	☐ 40 óra/hét

114 203
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Együttműködési kötelezettsége:	- Az intézmény gazdálkodási folyamatainak biztosítása érdekében együttműködik az igazgatóság, és a tagóvodák alkalmazottaival. - A gazdasági csoport tagjaival, óvodatitkárokkal a munkavégzéshez kapcsolódó információkat megosztja, a feladatai végzésében egyeztet, tájékoztat. - Együttműködik a társintézmények képviselőivel, ügyintézőivel, felettesei utasítása szerint.
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	- Feladata az információáramlás biztosítása, elsősorban az igazgató és a gazdasági-üzemeltetési igazgatóhelyettes felé. - A munkavégzéssel kapcsolatos információkat köteles átadni a gazdasági csoportban dolgozó ügyintézőknek a feladataikat érintő területre vonatkozóan. - Titoktartási kötelezettség terheli mindazon információkra vonatkozóan, amelyekről a munkavégzése során tudomást szerez. - Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:	Elsősorban a gazdasági csoport ügyintézői, illetve az igazgató által kijelölt munkatárs.
Helyettesítési kötelezettsége:	A gazdasági csoport ügyintézőjét, valamint az igazgató utasítása szerinti ügyintézőt.
Számítástechnikai jogosultsága:	Google e-mail levelező rendszer intézményi belépési jelszóval védve

Hatályos: 2021.03.01.-től visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....
Munkáltató

115 204
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért a vonatkozó rendelkezés alapján felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

Munkavállaló

Ikt.sz.:

Pedagógiai asszisztens munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Pedagógiai asszisztens
-------------------------	------------------------

413 205
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

FEOR szám:	3413
A munkavégzés helye:	
A munkakör célja:	A nevelőmunka segítése.

A munkakör feladatai:

117 206
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086

08egyesitettovoda.hu

@egyesitett.jvovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

Elsődleges feladata a nevelő munka segítése, az óvodapedagógus utasítása alapján.

A tagóvodában reggel 6.00 – 8.00 óráig, vagy a délutáni időszakban 15.00 – 18.00 óráig a gyermekek felügyeletét pedagógiai asszisztens önállóan, munkaköri feladatoként is elláthat, ha az intézményben óvodapedagógus hiány van. (326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5))

A feladatok részletes leírása:

- A tagóda-vezető által elrendelt időben és helyen, az óvodapedagógus irányítása alapján, a nevelési tervnek megfelelően, tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.
- Segíti az óvodapedagógus által meghatározott feladatok alapján a napirendi tevékenységek folyamatát, figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit és közreműködik a gyermekek gondozásával kapcsolatos feladatok ellátásában az életkori önállóság megtartásával, és a szabad játékokba bekapcsolódva modell szerepet tölt be.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátásában segíti az óvodapedagógus munkáját az óvodai csoportokban.
- Séták, kirándulások alkalmával kíséri a gyermekcsoportot, segítve a biztonságos közlekedést, az óvodai rendezvényeken aktívan közreműködik a tagóvoda vezető és az óvodapedagógus útmutatása szerint.
- Segít a különböző tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében, elrakásában, terem át- és visszarendezésében.
- Gondoskodik, a gyermekek udvari tevékenységeihez, játékához az óvodapedagógus által kért eszközök előkészítéséről a biztonságos, tiszta udvari környezetről.
- Gondoskodik a tagóvoda helyiségeinek rendjéről, tisztaságáról, a megfelelő higiénés körülmények biztosításáról, megtartásáról.
- Közreműködik a gyermekbalesetek megelőzésében és a veszélyhelyzet elhárításában, valamint vezeti a feladathoz tartozó adminisztrációt.
- A tagóvoda vezető utasítása alapján, a tagóvodában kialakított szokás, és beosztás szerint végzi a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó feladatokat a HACCP rendszer és nevelési terv elvárása szerint.
- Ellátja azokat a feladatokat is, melyekkel a tagóvoda-vezető a gyermekek ellátása, érdekében megbízza.
- Köteles az óvodapedagógust, adott esetben tagóvoda-vezetőjét haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- A szülőknek a gyermekkel kapcsolatosan csak az óvodapedagógus felhatalmazása alapján adhat információt. A szülőt, érdeklődésekor udvariasan a pedagógushoz irányítja.

H3 207

Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
@ egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Általános szabályok:

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (igazgató, igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!
- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon.
- Munkaidő alatt csak a tagóvoda-vezető vagy a helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Amennyiben munkahelyén az elrendelt munkaidőben betegség, vagy más ok miatt nem tud megjelenni, azt haladéktalanul köteles a tagóvoda vezetőjének jelezni.
- A mobiltelefon magáncélú használata munkaidőben nem engedélyezett, rendkívüli esetben a gyermekek közül kilépve, a szükséges mértékben, a tagóvoda-vezetőnek előre bejelentett indokkal megengedett.
- Az óvoda technikai eszközeit csak írásos engedéllyel viheti ki az épületből (Tab, Laptop)

Elvárható magatartási követelmények:	Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel való segítőkész együttműködés.
Hatásköre:	• Hatásköre és képviseleti joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki. • A munkáltatáshoz kapcsolódó feladatai végzése során az intézmény és az alkalmazottak jogszerű képviseletét szem előtt tartva, a közvetlen felettesei által jóváhagyott módon intézkedik a belső szabályzók szerint.
Felelőssége:	• A jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. • Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. • A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.

149 208
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086

🌐 08egyesítettovoda.hu

@ egyesített_ovoda@gmail.com

🏠 1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Középfokú végzettség + pedagógiai asszisztensi végzettség
Munkaideje:	40 óra/hét

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	JÓK igazgatója
Közvetlen felettese:	Tagóvoda-vezető
Együttműködési kötelezettsége:	• A JÓK igazgatójával, mint munkáltatójával, a tagóvoda-vezetővel, mint közvetlen felettesével. • A csoport óvodapedagógusaival. • A tagóvoda minden dolgozójával. • A JÓK valamennyi munkatársával, valamint a tagóvoda-vezető iránymutatása szerint, minden olyan intézménnyel, személlyel, akik a tagóvodával partneri kapcsolatban állnak.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	• A szülőknek, a gyermekkel kapcsolatban csak az óvodapedagógus felhatalmazása alapján adhat információt, betartva a kompetencia határait. A szülőt – érdeklődésekor - udvariasan a pedagógushoz irányítja. • Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani. (SzMSz szerint)
Információsztálatási kötelezettsége:	• A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat tovább nem adhatja, csak abban az esetben és tartalomban, amelyre a tagóvoda vezetője felhatalmazza. • A vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően a titoktartási kötelezettséget betartja. • Nyilvános oldalak, Facecsoportok tagjaként az SzMSz-ben szabályozott módon nyilváníthat véleményt
Távolléte esetén helyettesíti:	Helyettesíti a tagóvoda-vezető által kijelölt munkatárs.
Helyettesítési kötelezettsége:	A tagóvoda - vezető utasítása szerint köteles helyettesítést ellátni.

+20 209
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesítettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Számítástechnikai jogosultsága:	Tagóvoda-vezető megbízása szerint.
------------------------------------	------------------------------------

Hatályos: 2021.... -től visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát - a körülményekhez igazodva - a munkáltató fenntartja.

Budapest, 2021.

P. H.
Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

121 210
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@egyesitettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt. sz.:

Óvodatitkár munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör

A munkakör megnevezése:	Óvodatitkár
FEOR szám:	3910
A munkavégzés helye:	Intézményvezető vezénylése szerint szükség esetén több óvodában
A munkakör célja:	A tagóvodákban folyó ügyintézés, gazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs folyamatok biztosítása.

122 211
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
0Segyesitettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör feladatai:

A munkakör főbb tevékenységeinek felsorolása:

- A munkáltató rendelkezése szerinti tagóvodában végzi a gazdálkodással, az ügyvitellel, és a gyermekek étkeztetésével kapcsolatos feladatokat, segíti a tagóvodában folyó szakmai munkát.
- Szükség szerint több tagóvodában látja el a munkarendjébe illesztett feladatokat.

A feladatok részletes leírása:

- A tagóvoda-vezető közvetlen irányításával, adott esetben utasításának megfelelően ellátja a tagóvoda ügyviteli és gazdasági tevékenységével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az igazgatóság és a tagóvoda közötti információcserét és a teljes körű adatszolgáltatást.
- Figyelemmel kíséri az óvodai ügyvitelhez szükséges nyomtatványok, űrlapok és iratok, szigorú számadású nyomtatványok felhasználását, gondoskodik ezek megfelelő tárolásáról, kiadásáról.
- Előkészíti új dolgozó felvételét a szükséges dokumentumok alapján, melyet eljuttat az igazgatóság munkaügyekkel foglalkozó dolgozójához.
- A CSED, GYED, GYES, jövedelem, adó és munkáltatói igazolás, stb igényléshez szükséges iratok átvétele a dolgozóktól, és az alkalmazott által kitöltött nyomtatványok eljuttatása az igazgatóságra.
- Az intézményi e-mail levelezőrendszert csak a munkájával kapcsolatos levelek továbbítására használja, magánjellegű adatokat ezen nem tárol. Kilépése esetén a jelszóval ellátott belépő kódokat átadja a tagóvoda-vezetőnek, a továbbiakban nem használja.
- Felelős a gyermekek, alkalmazottak és vendégek étkeztetésével összefüggő adminisztrációs feladatok ellátásáért, az erre biztosított program szakszerű kezeléséért és naprakész vezetéséért.
- Az előre megjelölt időpontokban, havonta beszedi az étkezési térítési díjakat, és feladja.
- Anyagi felelősséggel tartozik az étkezési térítési díjakkal és egyéb bevételekkel kapcsolatos pénzügyi elszámolásokért a pénzkezelési szabályzat és az igazgatói utasítások betartásával.
- A szülőkkel való kapcsolattartás során szakszerűen tájékoztatja és segíti a hozzá fordulókat, a pénzkezelési szabályzat és az igazgatói utasítások betartásával.
- Közreműködik a szükséges adatszolgáltatások határidőre történő, naprakész biztosításában.
- Munkája során adódó rendkívüli események esetén, haladéktalanul köteles értesíteni a tagóvoda-vezetőjét.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086

0Segyesitettovoda.hu

@ egyesített-ovoda@gmail.com

1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- Munkaidejében a tagóvodából való távozáskor, a távozás okáról és várható időtartamáról köteles tájékoztatni a tagóvoda-vezetőjét.
- Az igazgatóság utasítása alapján előkészíti a tagóvoda alkalmazottainak munkarend-nyilvántartását, majd hónap végén lezárja, összesíti a nyilvántartás szerinti adatokat.
- Havonta elkészíti a tagóvoda alkalmazottaira vonatkozó távollét, szabadság és többletmunka jelentését a tagóvoda-vezető által biztosított adatok alapján.
- Segíti a tagóvoda alkalmazottainak a munkaügyi nyilvántartás során keletkező dokumentumainak elkészítését, továbbítását az igazgatóság és az alkalmazott között.
- Az alkalmazottak tagóvodában tárolt személyi dokumentumait lefűzi, és biztonságos tárolásáról gondoskodik.
- Segíti a tagóvoda alkalmazottainak a munkaügyi nyilvántartás során keletkező dokumentumainak elkészítését, továbbítását az igazgatóság és az alkalmazott között.
- Az alkalmazottak tagóvodában tárolt személyi dokumentumait lefűzi, és biztonságos tárolásáról gondoskodik.
- Szabályszerűen vezeti az intézmény iktatókönyvét, áttekinthetően nyilvántartja a beérkező és kiküldött dokumentumokat.
- Az alkalmazottak havi rendszeres és egyszeri illetmény-kifizetését a rendelkezésre álló jegyzék alapján ellenőrzi, és amennyiben eltérést tapasztal, jelzi a pénzügyi-munkaügyi feladatokkal megbízott igazgatósági dolgozónak.
- A tagóvoda-vezető utasítása alapján a tagóvodában felmerülő problémákat, igényeket a pénzügyi szabályzat és az igazgatói utasítások betartásával jelzi az igazgatóság felé.
- A tagóvoda-vezető utasítása alapján a tagóvodában felmerülő karbantartási, javítási igényeket a JÓK műszaki ügyintézőjének, becsatolva az igazgatótól írásban jelzi, melyről másolatot küld az Igazgatóság ezzel a feladattal megbízott ügyintézőjének.
- A tagóvodába érkező számlákat összesítve továbbítja a JÓK gazdasági csoportjának.
- Vezeti a készletnyilvántartó programban nem nyilvántartott kis értékű tárgyi eszköz analitikáját. Közreműködik a leltározás és selejtezés előkészítésében és lebonyolításában, elkészíti az ehhez kapcsolódó teljes dokumentációt.
- A tagóvoda működését segíti a tagóvoda-vezető által meghatározott szervezési és adminisztrációs feladatok elvégzésével.
- A tagóvoda rendezvényeinek szervezésében részt vesz.

Általános szabályok:

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (igazgató, igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.

+24 213

Vh

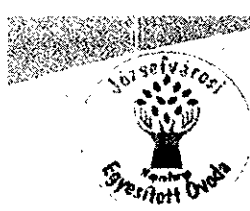


Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9.

- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!
- Köteles az óvodapedagógust, adott esetben tagóvoda-vezetőjét haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon.
- Munkaidő alatt csak a tagóvoda-vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A mobiltelefon magáncélú használata munkaidőben a szükséges mértékben megengedett.
- Amennyiben munkahelyén az elrendelt munkaidőben betegség, vagy más ok miatt nem tud megjelenni, azt haladéktalanul köteles a tagóvoda vezetőjének jelezni.

Elvárható magatartási követelmények:	Magatartásával, viselkedésével, kommunikációjával a gyermekek, szülők, felé példát mutat. A munkahelyén öltözködése, megjelenése ápolts és szélsőségektől mentes. Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel segítőkész és együttműködő.
Hatásköre:	• Hatásköre és képviselői joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki. • A munkáltatáshoz kapcsolódó feladatai végzése során a közvetlen felettesei által jóváhagyott módon intézkedik a belső szabályzók szerint.
Felelőssége:	• A munkakörébe tartozó feladatokat pontosan, szakszerűen, határidőre elvégzi. • Munkája során tudomására jutott illetve kezelt adatokkal kapcsolatban a GDPR és Info. törvény szabályait betartva jár el. • Figyelemmel kíséri, hogy a személyi anyagokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. • A jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. • Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. • A leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
@egyesitettovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

	A rábízott folyamatok pontos, szakszerű ellátását biztosítja.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	- Legalább középfokú iskolai végzettség - Alapfokú számítástechnikai ismeretek
Munkaideje:	40 óra/hét, havi munkaidő keretben.

Kapcsolatok:

Munkáltatói gyakorlója:	jogkör	JÓK igazgatója
Közvetlen felettese:		Tagóvoda-vezető
Együttműködési kötelezettsége:		- JÓK, mint igazgatási szervezet dolgozóival. - Az intézmény igazgatójával, mint munkáltatójával, a tagóvoda-vezetővel, mint közvetlen felettesével - A tagóvoda minden dolgozójával. - JÓK igazgatósága valamennyi munkatársával a tagóvoda vezető iránymutatása szerint minden olyan intézménnyel, személlyel, akik a tagóvodával partneri kapcsolatban állnak.
Kapcsolattartási kötelezettsége:		- Folyamatos a kapcsolata az Igazgatóság munkatársaival és a tagóvoda-vezetővel. - Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.
Információszolgáltatási kötelezettsége:		- Titoktartási kötelezettség terheli mindazon információkra vonatkozóan, amelyekről a munkavégzése során tudomást szerez. - Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen.
Távolléte esetén helyettesíti:		A JÓK igazgatóhelyettesek utasítása szerinti
Helyettesítési kötelezettsége:		A JÓK igazgatóhelyettesek utasítása szerinti óvodatitkárt.
Számítástechnikai jogosultsága:		KIR, MULTISCHOOL4

Hatályos: 2021. -től visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

126 215
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

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

Budapest, 2021.

P. H.

Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkaért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján - felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

Budapest, 2021.

.....
Munkavállaló

127 216
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.ovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Ikt. sz.:.....

Dajka munkaköri leírása

Munkáltató:

Intézmény neve:	Józsefvárosi Óvodák
Székhelye:	1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 7-9.
Munkáltatói jogokat képviseli:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

A munkakör megnevezése:	Dajka
FEOR szám:	5221
A munkavégzés helye:	tagóvodák
A munkakör célja:	Az óvodapedagógus mellett, a nevelési tervnek megfelelően a gyermekcsoport gondozási feladatainak ellátása.

128 217

Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
@ egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

A munkakör feladatai:

A tagóvodában reggel 6.00 – 8.00 óráig, vagy a délutáni időszakban 15.00 – 18.00 óráig a gyermekek felügyeletét dajka önállóan, munkaköri feladatoként is elláthat, ha az intézményben óvodapedagógus hiány van. (326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5))

A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva **harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli** a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

A jogviszony létesítéséhez előzetes munka alkalmassági orvosi vizsgálatról szóló igazolás beszerzése szükséges.

Feladata a gyermekek étkeztetésével kapcsolatos munkafolyamatok elvégzése:

- A kiszállított ételadagokat a szállító levél alapján átveszi, megszámlálja a darabárut, a mennyiséget ellenőrzi, maghőmérőzi, amennyiben az eljárás során rendellenességet tapasztal, köteles a tagóvoda-vezetőt értesíteni.
- Köteles a tagóvodába érkező valamennyi ételadagot a napi rendeléssel egyezően kiosztani a csoportok számára.
- Minden ételféleségből az ételmintát elteszi a HACCP követelményeknek megfelelően.
- A külön dobozolt ételeket megfelelő hőmérsékleten adja be a csoportokba, szükség szerint melegíti.
- Gondoskodik a konyha belső rendjéről, tisztaságáról, az előírt higiénés körülmények megtartásáról.
- Az ételszállító badellákat tisztán készíti elő a visszaszállításra.
- A gondos gazda elv mentén elvégzi a gyermekcsoportok étkezési, tálalási edényeinek mosogatását, fertőtlenítését. Törésfüzetet vezetnek a hiánypótlás érdekében.
- Feladata a hűtőszekrény/ek ellenőrzése, tisztántartása, az ételféleségek elkülönítése.
- Az ételmaradékot szakszerűen elkülöníti, a mosléktárolóba szállításra kész állapotba hozza.
- A tagóvoda-vezető és az óvodapedagógus által meghatározottak szerint közreműködik a gyerekek étkeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában, ügyelve az életkori önállóság betartására, együttműködik a gyermekek kulturált étkezési szokásainak kialakításában.
- A konyhai eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően használja, meghibásodás esetén, használaton kívül helyezi. Az észlelt hibáról, a tagóvoda-vezetőt tájékoztatja és az eszközt csak a megjavítás után használja.
- Közreműködik a HACCP rendszer működtetésében, a dokumentációs feladatokat ellátja.
- A konyhában található berendezésekért, eszközökért leltárilag felelős.
- Részt vesz a munkájával összefüggő továbbképzéseken, tanfolyamokon.

Köteles betartani, hogy:

129 218
Vh



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesittovoda.hu
@egyesittovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A befizetés alapján étkezést igénybe nem vevő dolgozók részére mindennemű kiegészítésből származó étel kiadása tilos!
- Az óvodából csak a vendégétkezést befizető személyek, valamint az étkezést lemondani már nem tudó szülők számára adhat ki ételt.
- Ételhulladékot csak az annak elszállítására szerződéssel rendelkező, előírásnak megfelelő edényt biztosító személy számára adhat át.
- Az előírt védőruhát köteles használni a konyhai feladatok ellátása közben!

Amennyiben az óvoda zavartalan működése ezt indokoltá teszi, a tagóvoda vezető utasítása alapján, udvarosi feladatokat is ellát.

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezések:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (igazgató, igazgatóhelyettes, tagóvoda-vezető) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!

Általános szabályok:

- Az egész napos kiránduláson a csoport mindkét óvodapedagógusa és a dajka köteles részt venni.
- Séták, kirándulások alkalmával kíséri a gyermekcsoportot, segítve a biztonságos közlekedést.
- Az óvodai rendezvényeken kötelezően részt vesz, aktívan közreműködik a tagóvoda-vezető és az óvodapedagógus útmutatása szerint.
- Köteles az óvodapedagógust, adott esetben tagóvoda vezetőjét haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon.
- Munkaidő alatt csak a tagóvoda-vezető vagy a helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- A tagóvoda alkalmazottai az előzetesen meghatározott munkaidő beosztásukat a tagóvoda-vezető, vagy távolléte esetén a tagóvoda feladatterve szerinti helyettes engedélyével változtathatják meg, cserélhetik el.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Az óvoda eszközeit az épületből kivinni csak előzetes intézményvezetői engedéllyel lehetséges.
- A mobiltelefon magáncélú használata munkaidőben nem engedélyezett, rendkívüli esetben a gyermekek közül kilépve, a szükséges mértékben megengedett.
- A tagóvodában kialakított rend szerint nyit, zár, a vagyonvédelmet biztosítja.
- Amennyiben munkahelyén az elrendelt munkaidőben betegség, vagy más ok miatt nem tud megjelenni, azt haladéktalanul köteles a tagóvoda vezetőjének jelezni.
- A tagóvodák alkalmazottai szeptember 01. és május 31. között, hét munkanapot meghaladó



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesitett.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

tartamú szabadságot, csak az igazgató előzetes engedélyével vehetnek igénybe. Erre vonatkozó igényüket, a szabadság tervezett időpontját, legalább 15 nappal megelőzően kötelesek írásban benyújtani.	
Elvárható magatartási követelmények:	• Magatartásával, viselkedésével, kommunikációjával a gyermekek, szülők felé példát mutat. • A munkahelyén öltözködése, megjelenése ápoltszerű és szélsőségektől mentes. • Az intézmény alkalmazottaival és partnereivel segítőkész és együttműködő.
Hatásköre:	Hatásköre és képviseleti joga a felettesei utasítása szerint a munkaköri feladatai végzéséhez szükséges módon terjed ki.
Felelőssége:	• Felelős a munkaköri leírásban szereplő feladatok megfelelő színvonalon való elvégzéséért. • Óvja a tagóvoda berendezési és felszerelési tárgyait. • A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.
A munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Alapfokú iskolai végzettség.
Munkaideje:	40 óra/hét

Kapcsolatok:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Igazgató
Közvetlen felettese:	Tagóvoda-vezető
Együttműködési kötelezettsége:	A gyermekek érdekében együttműködik a tagóvoda-vezetővel, a tagóvoda munkatársaival, különösen a csoporthoz beosztott óvodapedagógusokkal.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	• A szülőknek, a gyermekkel kapcsolatosan csak az óvodapedagógus felhatalmazása alapján adhat információt, betartja a kompetencia határait. • A szülőt – érdeklődésekor - udvariasan a pedagógushoz irányítja. • Kapcsolattartásai során köteles a szolgálati utat betartani.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 21 0-0086
0Segye+itetoovoda.hu
@ egyesitett ovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tothai Lajos u. 7-9

Információsztolgtatási kötelezettsége:	- A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat tovább nem adhatja, csak abban az esetben és tartalomban, amelyre a tagóvoda vezetője felhatalmazza. - A vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően a titoktartás kötelezettségét betartja.
Távolléte esetén helyettesíti:	- Amennyiben munkahelyén az elrendelt munkaidőben betegség, vagy más ok miatt nem tud megjelenni, azt haladéktalanul köteles a tagóvoda vezetőjének jelezni. - Helyettesíti a tagóvoda-vezető által kijelölt munkatárs.
Helyettesítési kötelezettsége:	A tagóvoda - vezető utasítása szerint köteles helyettesítést ellátni.
Számítástechnikai jogosultsága:	Tagóvoda-vezető megbízása szerint.

Hatályos: 2021. -tól visszavonásig.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza, és szakterületéhez, szakképzettségéhez kapcsolhatóak.

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

Budapest, 2021.

P. H.

.....

Munkáltató

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat megértettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért - a vonatkozó rendelkezés alapján felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használok.”

Budapest, 2021.

.....

Munkavállaló

132 221
VH



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesitettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tóthai Lajos u. 7-9.

SZMSZ függelék

Panaszkezelési szabályzat



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

☎ +36 (1) 210-0086
🌐 08egyesittovoda.hu
@ egyesített_ovoda@gmail.com
🏠 1084 Budapest, Földes Lajos u. 7-9.

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Jelen belső szabályzat a **Józsefvárosi Óvodák (JÓK)** működésével, tevékenységével kapcsolatos panaszügyek elbírálásának, kivizsgálásának és a panasz orvoslásának eljárási rendjét írja le.

Legfontosabb törekvésünk minőségi szolgáltatás nyújtása, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve, a JÓK Pedagógiai Programja.

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet jó hírnevére, az intézmény használóinak elégedettségére, ezért azt vallja, hogy az intézmény közvetlen kezelésében történő és a felmerülésekor azonnal jelzett panaszok kivizsgálása segítheti, hogy az intézkedések magas fokú hatékonysággal, a tovább gyűrűző problémák megakadályozásával, és ezzel más partneri panaszok keletkezésének kizárásával kerüljenek végrehajtásra.

Célunk, hogy a felmerült problémák, viták legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten kerüljenek megoldásra, orvoslásra (gyermek, felnőtt, partner, stb.).

Fogalmak, meghatározások:

Panasz szóban (személyesen) vagy írásban az intézménnyel partneri vagy munkatársi kapcsolatban álló személy által jelzett, az intézmény nevelési, oktatási tevékenységével, intézkedéseivel, a szolgáltatással összefüggő tevékenységhez kapcsolódó bejelentés, reklamáció, kérelem, probléma, amelyben a panaszos kifogásolja az eljárást, és megfogalmazza az eljárással kapcsolatos konkrét, egyértelmű igényét.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.

Panasz tehát az, amikor a partner úgy ítéli meg, hogy az intézmény dolgozói nem a tőlük elvárható elvárásoknak megfelelően jártak el, s így őt sérelem érte.

Panasz felvétele

Az intézmény dolgozóinak - elsősorban a pedagógusoknak - a szülői értekezleteket, fogadó órákat követően minden egyes partneri panaszt dokumentálni kell, és át kell adni az intézmény vezetésének, illetve az érintetteknek. A partner panaszát a következő módon teheti meg:

- Szóban, személyesen
- Írásban (postai, vagy elektronikus módon)

A panaszt fogadhatja:

- pedagógus
- tagóvoda-vezető
- igazgatóhelyettes
- intézményvezető

A panasz kezelés helyi rendje

- A panaszos problémájával az érintetthez fordul.
- A panaszt felvevő személy saját hatáskörében kísérletet tesz a panasz okának elhárítására, a probléma megnyugtató lezárására, amennyiben ez lehetséges. Ha a panasz okát nem sikerül elhárítani, a panasz tényéről, körülményeiről tájékoztatni kell az intézmény vezetését.
- A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetéséért felelős vezető köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításáról intézkedni.

184 223

VK



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda

+36 (1) 210-0086
08egyesítettovoda.hu
egyesített.jvovoda@gmail.com
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

- A panasz valóságtartalmát, a panaszt kiváltó problémának oktatási folyamatra gyakorolt hatását meg kell vizsgálni. Ebbe az érintett feleket – konduktorokat, pedagógusokat, dajkát, szülőket - be kell vonni.
- Az eljárás az érintett felek közös helyzetelemzésére, önértékelésére épül és csak a legszükségesebb esetben, von be külső szereplőt a felmerült probléma megoldása érdekében.
- A kivizsgálást folytató személy(ek) a rendelkezésre álló információk alapján a valóságos tényállást megállapítja.
- Amennyiben a panaszról megállapításra kerül, hogy nem jogos, azt a panaszkezelő személynek közölnie kell a panaszt tevővel oly módon, hogy a válaszadásával párhuzamosan a probléma kezelésére tanácsot kell adni, vagy abban segítséget kell nyújtani.
- Ha a panaszban foglaltaknak helyt ad, a panaszról hozott döntéséről, és a szükséges intézkedésről tájékoztatja a partnert.
- A panasz kivizsgálásának időtartama a panasz beérkezésétől számított 5 munkanapon belül megtörténik.
- Panasz elutasítása esetén a partner tájékoztatása ugyancsak 5 munkanapon belül történik..
- Jogos panasz rendezését és a partner tájékoztatását 30 napon belül le kell zárni. Amennyiben a fenti időtartamnál hosszabb időt vesz igénybe a panasz kivizsgálása, a panaszost a bejelentés beérkezésétől számított 10 napon belül értesíteni kell, hogy ügye folyamatban van, valamint az érdemi válasz várható időpontjáról. A válaszban a panaszos által felvetett valamennyi kérdésre teljes körű választ kell adni. A panasz tárgyában hozott döntésről, az indokok megjelölésével értesíti a panasztevőt.
- A panaszos tájékoztatandó az igénybe vehető közvetítés lehetőségéről, valamint az egyéb jogorvoslati lehetőségekről.
- A panaszbejelentés kivizsgálására szükség szerint más szakembert, intézményt is jogosult bevonni.

A panaszkezelési eljárás dokumentálása

- A szóbeli, helyben rendezett panaszokról nem kell jegyzőkönyvet felvenni.
- Amennyiben a szóbeli panasz helyben nem oldható meg, a bejelentésről emlékeztetőt kell felvenni. (Problémaírás)
- A panaszkezelési eljárás gyakorlati lépéseit minden esetben írásban rögzíteni kell. (Hitelesített egyeztetések, megállapodások, emlékeztetők) A dokumentumokat az érdekelt felek aláírásaikkal hitelesítik.
- Megoldott probléma esetén annak jegyzőkönyvben történő rögzítése
- Panasszal kapcsolatos iratok megőrzésére az általános szabályok irányadóak.

A panaszkezelés lépcsőfokai

- Konkrét esetben eljáró személy kezeli a problémát.
- Tagóvoda-vezető kivizsgálja, kezeli a problémát.
- Intézményvezető kivizsgálja, kezeli a problémát.
- Fenntartó bevonása, panasz jelentése.

135 224
Vh

1

2