

Kisgyermeknevelő munkaköri leírása

A munkavállaló neve:	
FEOR	2432
Munkaköre:	kisgyermeknevelő
A munkahely neve:	Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda Bölcsőde és Konyha
A munkavégzés címe:	3557 Bükkszentkereszt, Bem u. 9.
Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója:	Bükkszentkereszt Község Önkormányzata
Munkaideje:	40 óra/hét
Kötelező óraszám:	40 óra /hét
Besorolása:	hatályos törvény szerint

Helyettesítése: az intézmény másik kisgyermekgondozó,-nevelője által.

Kisgyermeknevelő feladatai:

- Munkájában figyelembe veszi a bölcsőde szakmai vezetőjének és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás- nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységekre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. A csoport szobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként (csecsemőkorban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót. A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzi a megfigyelt eseményeket. Az üzenőfüzetbe rendszeresen beírja, ha a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti

- a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentálásához pedig a fejlődési táblát. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását-melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikának megfelelőjelölése).
 - A szülőkkel és munkatársaival együttműködve, szakmailag megalapozva, - a módszertani levél útmutatása alapján-, megvalósítja a családlátogatást és beszoktatást.
 - Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
 - Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabad levegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, valamint kánikulában mellőzhető a szabad levegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
 - Betartja a higiénés követelményeket.
 - Ha egy gyermek megbetegszik, megmutatja a bölcsőde orvosának és jelenti a bölcsőde szakmai vezetőjének. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
 - Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
 - Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
 - A munkaközi szünetét (műszakonként 20') a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti; ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
 - A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.

Munkaköri leírás – Bölcsődei dajka

A munkavégzés helyszíne: Bükkszentkereszti, Bölcsőde 3557 Bükkszentkereszt, Bem u.9.

A munkavállaló neve:

A munkáltató: Intézményvezető

A munkakör megnevezése: dajka

Közvetlen felettese:

Heti munkaideje: 40 óra

Helyettesítése:

Helyettesítési kötelezettsége: az intézményvezető utasítása alapján Főbb felelősségek és tevékenységek

Napi feladatok:

Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.

Az intézmény rendezvényein aktívan, tevékenyen részt vesz.

Munkájával segíti a kisgyermekgondozó - nevelő tevékenységét.

A kisgyermekgondozó - nevelő irányítása alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását, segíti a közös tevékenységekben való részvételüket.

A csoportszoba és a mellékhelyiségek takarítása.

Csoportok edényeinek mosogatása.

Ételek előkészítése, tálalása.

Étkezés után felmosás (mellékhelyiség, folyosó).

HACCP rendszer működtetése és higiéniai előírásainak betartása.

Heti feladatok:

Játékok, polcok, bútorok portalanítása.

Fürdőszoba teljes takarítása (csempe, szaniterek).

Fogmosó poharak, fésűk fertőtlenítése.

Csoport textíliák mosása, vasalása.

HACCP szerinti teendők és naplóvezetés.

Időszakos feladatok:

Babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása.

Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.

Időszakonként - havonta - függőnymosás, ablakkeretek és ajtók, radiátorok lemosása.

Különleges felelőssége:

A Munkaterv minden nevelési évben aktualizált, reszort felelősi feladat ellátása.

Vagyoni érdekeltséggel kapcsolatban:

A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, állagmegóvásukról gondoskodik.

Az épület biztonsága érdekében záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat.

A Bölcsőde kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

A csoport textíliával, eszközeivel (edény, pohár, stb.) leltár szerint elszámol, vezeti a törésnaplót.

A tűz és munkavédelmi előírásokat mindenkor betartja.

Tervezés:

Tervezi a felhasznált tisztító és mosószer mennyiséget.

Bizalmas információk kezelése:

A dajka kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása.

A gyermekekről pedagógiai információt, a bölcsőde belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetéktelen személyeknek nem adhat.

Ellenőrzés:

Naponta ellenőrzi a konyhai ételminta tárolását.

Naponta ellenőrzi és egyezteti az ebédrendelést a kiszállított adagokkal.

Kapcsolatok:

Napi kapcsolatban van a gyermekélelmezés szállítóival.

A gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.

Munkakörülmények:

Külön öltözőszekrény, tisztálkodási lehetőségbiztosított.

Étkezés a gyermekekkel közösen történik.

Munkakör ellátásához megfelelő fizikai állóképesség szükséges.

Bükkszentkereszt.....

..... intézményvezető

A fentieket tudomásul vettem:

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Az élelmezésvezető munkaköri leírása

Közalkalmazott neve:

Született:

Lakcím:

Végzettség, képzettség:

Munkáltatói jogkört gyakorolja:

Munkavégzés helye: Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda Bölcsőde és Konyha
3557 Bükkszentkereszt, Kossuth u. 32.

Munkakör megnevezése: **élelmezésvezető**

Munkaidő: heti 40 óra (H-P: 7.30 -15.30)

FEOR szám: 2223

Helyettesítés: - távolléte esetén a szakács helyettesíti.

Munkavégzési felelősség és kötelezettség:

Köteles

1. munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
2. munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
3. munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
4. felelős a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkája során felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel.
5. felelős a tudomására jutott szolgálati, üzleti titok megtartásáért, a tudomására jutott személyes adatok védelméért, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért.
6. a munkakörben köteles magas szintű, önálló és öntevékeny munkavégzésre, valamint folyamatos önfejlesztésre, önképzésre.
7. munkáját a munkaköréből és feladatköréből adódó szakértelemmel, önállóan, illetve felettesei utasításának megfelelően köteles ellátni.
8. köteles jelzéssel élni feletteseinek, ha saját munkaterületén ellentmondásokat, a munkavégzést hátráltató folyamatokat észlel.
9. adatot szolgáltat felettesei részére, és jelzéssel él, ha munkájának végzése során visszasságokat tapasztal.

A vezető óvónő egyszemélyi felelős irányítása mellett ellátja a **gazdálkodási és élelmezési feladatokat**.

- Felelős az étkezők mennyiségileg, minőségileg kielégítő, időben pontos étkezéséért.
- Munkakörét a felettes szervek jelenlétében leltári és anyagszámolás okmányok alapján, jegyzőkönyv felvétele mellett veheti, illetve adhatja át.
- Időben rendelje meg és szerezze be, számláztassa le a nyersanyagot. Árut átvételkor mennyiségileg és minőségileg vizsgálja át, figyeljen oda szavatosság időtartamára, egyeztesse a mellékelt számlával, vagy szállítólevéllel.
- A nyersanyagot vegye nyilvántartásba, gondoskodjék raktári elhelyezéséről és szakszerű tárolásáról. Kellő időben ellenőrizze a raktárban lévő élelmiszereket. Romlott, lejárt szavatosságú élelmiszerekről írjon jegyzőkönyvet a vezető óvónő jelenlétében.
- A nyersanyag rendeltetésszerű felhasználását és elkészítését ellenőrizze.
- A kettős zárral ellátott raktár kulcsait úgy kell megosztani, hogy az egyik kulcs az élelmezésvezetőnél a másik a szakácsnőnél legyen.
- Raktárból nyersanyagot csak napi anyag felhasználásra felvezetett mennyiségben lehet kivinni.
- Az élelmezésvezető köteles a nyilvántartását napra készen vezetni, megadott határidőre köteles a többi adminisztrációs munkáját is lezárni, vele elszámolni.
- Vezeti, nyilvántartja, rendben tartja és gondoskodik a textiláru, a fertőtlenítő és tisztítószerek folyamatos biztosításáról, ennek érdekében a megrendeléséről és a raktárba vételről.
- Az ételminta előírásnak megfelelő gyűjtését és megőrzését köteles ellenőrizni.
- Ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja
- Az étkezőről létszámjelentést, havi elszámolást készít
- Ellátja az étkezők térítési díjával kapcsolatos adminisztratív munkáját. Kiállítja a csekket és az ahhoz tartozó számlát. (A térítési díj fizetés utólag, tárgyhót követő hónap elején történik.)
- Készpénzt és az értékeit köteles kasszában, széfben tartani.
- Irányítja a konyhai dolgozók munkáját
- Ellenőrzi a munkafegyelmi, munkavédelmi és közegészségügyi előírások betartását, a védőruhák viselését, a főzés és a többfázisú mosogatás tevékenységeit.
- Irányítja és ellenőrzi az előkészítő főző, mosogató helyiségek, valamint a berendezések, gépek rendeltetésszerű és szabályos használatát.
- Követi, ellenőrzi az élelmezési napok alakulását, az anyagfelhasználás gazdaságosságát (megtakarítás, túllépés).
- Csak kifogástalan élelmiszeranyag felhasználását engedélyezi, szükség esetén étlapot változtat.
- Részt vesz a konyhai dolgozók munkájának beosztásában. A konyhai fogyóeszközöket a szakácsnővel együtt havonta ellenőrzi

- Gondoskodik a konyhai dolgozók rendszeres képzéséről, felügyeli a higiéniai munkavédelmi követelmények betartását
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását
- az élelmiszerraktár felelős kezelője
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolás tervét
- Határidőre rendszeresen nyilvánosságra hozza az ebédlőben, óvoda hirdető tábláján a heti étlapot.
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét
- Kapcsolatot tart Bükkszentkereszt Község Önkormányzatával, feléjük jelentési kötelezettségének időben eleget tesz.
- Az általa kezelt pénztért, értékekért, raktári anyagokért a mindenkor érvényben lévő jogszabályok alapján anyagi felelősséggel tartozik.
- Köteles mindig tisztán, gondozottan megjelenni, e.ü. leletek érvényességéért felel.
- Felelősséggel tesz eleget a tűzbiztonsági, takarékosági és egyéb biztonsági előírásoknak.
- Köteles hivatali titkot megtartani, munkahelyi problémákról senkinek felvilágosítást nem adhat.
- Munkaköri leírásban szereplő rendszeres feladatok ellátása mellett köteles ellátni azokat a feladatokat, melyek a vezető óvónő feladatkörébe utal.
- A HACCP rendszer óvodára kidolgozott előírásainak a konyha területén kötelező végrehajtása és betartatása. Egyénre szabott feladatok ellenőrzése, annak maradéktalan teljesítése.

Munkajogi problémával első fokon a vezető óvónőhöz, másodfokon a munkaügyi döntőbizottsághoz fordulhat.

Jelen munkaköri leírás a módosításig érvényes.

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a munkáltató a konyha tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtása érdekében, a munkaköri leírás módosításával feladatátcsoportosítást végezhet. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén, amennyiben ebből eredően kár következik be, kártérítési felelősséggel tartozom. Elvégzem mindazon feladatokat, amelyekkel közvetlen felettesem ellát.

Bükkszentkereszt,

.....
Óvodavezető

.....
Közalkalmazott aláírása

A szakács munkaköri leírása

Közalkalmazott neve:

Született:

Lakcím:

Végzettség, képzettség:

Munkáltatói jogkört gyakorolja:

Munkavégzés helye: Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda Bölcsőde és Konyha
3557 Bükkszentkereszt, Kossuth u. 32.

Munkakör megnevezése: **szakács**

Munkaidő: heti 40 óra (H-P: 7.00 -15.00)

FEOR szám: 5134

Helyettesítés: - távolléte esetén a konyhai kisegítő helyettesíti

Közvetlen felettese az ételmezésvezető.

Munkavégzési felelősség és kötelezettség:

Kötelek

1. munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
2. munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,

3. munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
4. felelős a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkája során felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel.
5. felelős a tudomására jutott szolgálati, üzleti titok megtartásáért, a tudomására jutott személyes adatok védelméért, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért. • a munkakörben köteles magas szintű, önálló és öntevékeny munkavégzésre, valamint folyamatos önfejlesztésre, önképzésre.
6. munkáját a munkaköréből és feladatköréből adódó szakértelemmel, önállóan, illetve felettesei utasításának megfelelően köteles ellátni.
7. köteles jelzéssel élni feletteseinek, ha saját munkaterületén ellentmondásokat, a munkavégzést hátráltató folyamatokat észlel.
8. adatot szolgáltat felettesei részére, és jelzéssel él, ha munkájának végzése során visszasságokat tapasztal.
9. a HACCP előírásait betartani és betartatni, szakmai ismereteit folyamatosan fejleszteni

Részletes feladatok:

Általános feladata:

- Az ételmezésvezetővel közösen elkészíti a következő heti étlapot, figyelemmel a szezonális zöldségek és gyümölcsök felhasználására.
- Az étlap alapján elkészíti a gyermekek (óvoda, iskola), a házi gondozottak (idősek), az önkormányzat dolgozói és a vendégétkezők részére -hideg, meleg- ételeket.
- étel főzéséhez előkészíti a nyersanyagokat
- ételek főzése az ételmezésvezető iránymutatásával és a HACCP előírásainak betartásával történik
- az ételek kiosztása, adagolása az ételmezésvezető útmutatása alapján történik
- a testi higiéniára, a védőruházat tisztítására, öltözködésre kiemelt figyelmet kell fordítani és az ÁNTSZ által adott szakmai útmutatásokat be kell tartani.

- a konyhai higiéniai előírásokat betartja és betartatja
- a konyhatechnikai eszközöket, gépeket, berendezéseket rendeltetésszerűen használja, használtatja
- munkája során figyel a gazdaságosságra -energia, nyersanyag
- a nem önkormányzati alapfeladat ellátását szolgáló külső megrendeléseket - vendégétkezés megrendelése esetén, táborozások alatt gyermek és felnőtt étkezés lebonyolítása stb. - teljesítésében közreműködik az ételmezésvezető által elkészített beosztás alapján
- a szabadság kivételét az ételmezésvezetőnek jeleznie és egyeztetnie kell
- köteles az előírások szerinti orvosi vizsgálatoknak alávetnie magát, köteles az erről szóló igazolást az ételmezésvezetőnek átadni
- az önkormányzat rendezvényeire elkészíti az ételmezésvezető és a munkáltató által előírt ételeket, tálakat
- Munkáját a konyhai kisegítők az iránymutatása alapján segítik.
- A nevelési év elején részt vesz a munka és tűzvédelmi oktatáson, az itt elsajátított ismeretek alapján köteles betartani a munka és tűzvédelmi előírásokat

Felelős:

- Felelős a konyhai higiénia megtartásáért. Felelősségre vonható a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem megsértéséért, a rendelkezésre bocsátott munkaeszközök nem rendeltetésszerű használatáért.
- Feladatát napi rendszerességgel jelen munkaköri leírás, a munkáltató útmutatásai és az ételmezésvezető iránymutatásai alapján látja el.
- A nevelési év elején részt vesz a munka és tűzvédelmi oktatáson, az itt elsajátított ismeretek alapján köteles betartani a munka és tűzvédelmi előírásokat.
- A törvényi előírásoknak megfelelően részt vesz az egészségügyi minimum vizsgán, az itt elsajátított ismereteket és előírásokat munkaköre ellátásakor kötelezően betartja.
- Anyagi felelősséggel vigyáz a leltári felelőssége körébe utalt vagyon nyilvántartási felszerelésekre, berendezésekre, készletekre.
- A kidolgozott HACCP rendszer működtetésében felelősen vesz részt.
- Ha a konyhai berendezéseiben, felszereléseiben meghibásodást észlel, azt azonnal jelenti az óvodavezetőnek.

- Esetleges igazolt hiányzásait időben- megbetegedést azonnal jelenti az óvodavezetőnek, annak távolléte esetén az ételmezésvezetőnek.
- Szabadság igényét az igénybe kívánt időszak előtt legalább egy héttel közli az óvodavezetővel annak távolléte esetén az ételmezésvezetővel.
- A távolmaradás igazolásául szolgáló iratot az adott időszakot követő hónap 01-ig leadja az óvodavezetőnek, annak távolléte esetén az ételmezésvezetőnek.
- Fentiekén túl ellátja mindazon feladatokat, ami az óvodavezetője vagy ételmezésvezető reá bíz.

Feladatai:

- A tej,- tejtermék,- kenyér,- péksütemény átvétele a gyártóüzem szállítójától.
- Hűtőberendezések hőfokának ellenőrzése.
- Reggeli elkészítése, ételminta eltevése, csoportonkénti kiadagolása.
- Felnőtt és gyermek ételadag összesítése és megrendelése.
- Reggeli után a konyhán lévő edények mosogatása, munkaterület takarítása (munkapult, asztal, gáztűzhely) /heti váltással/
- A csoportokban használt edények mosogatása, reggeli után a mosogató takarítása (mosogató medence, kézi kocsi)
- A főzőkonyha átadó helyiségében szemrevételezéssel átvesszük a kiírt, kimért és kiadagolt készletet, a meleg reggelihez szükséges élelmiszer alapanyagot és segédanyagot.
- A készételek hőfokon mérése, rögzítése, adagolása csoportonként, kiadagolás végén újból hőfokmérés és rögzítése, majd ételminta elrakása.
- A kijelölt mosogatóban először az új fehér edények mosogatása, majd a szállítóedények tisztítása heti váltással. Takarítás (gépi berendezés, főző-sütő berendezés)
- A csoportok után az ebéd utáni edények mosogatása, takarítása (mosogató, asztal, padlózat)
- Heti takarítás: (hűtők, tároló szekrények belső felület, polcok, szekrények, asztalok fiókjai)
- Havi takarítás: (almatúrák, nyílós zárók)
- Éves nagytakarítás: (a helyiségekben minden területre kiterjedően kell végezni)

Részfeladata:

- A mindenkori leltározási, selejtezési szabályzat alapján az óvodavezetővel előkészíti és megszervezi, a selejtezést és a leltározást.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltak elvégzését magamra nézve kötelezően elvégzem.

Bükkszentkereszt,

.....
Óvodavezető aláírása

.....
Közalkalmazott aláírása

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A konyhai kisegítő munkaköri leírása

Közalkalmazott neve:

Született:

Lakcím:

Végzettség, képzettség:

Munkáltatói jogkört gyakorolja:

Munkavégzés helye: Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda Bölcsőde és Konyha
3557 Bükkszentkereszt, Kossuth u. 32.

Munkakör megnevezése: **konyhai kisegítő**

Munkaidő: heti 40 óra (H-P: 7.00 -15.00)

FEOR szám: 9236

Helyettesítés: - távolléte esetén a konyhai kisegítő helyettesíti

Közvetlen felettese az ételmezésvezető.

Munkavégzési felelősség és kötelezettség:

Köteles

1. munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
2. munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
3. munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
4. felelős a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkája során felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel.
5. felelős a tudomására jutott szolgálati, üzleti titok megtartásáért, a tudomására jutott személyes adatok védelméért, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért.
6. a munkakörben köteles magas szintű, önálló és öntevékeny munkavégzésre, valamint folyamatos önfejlesztésre, önképzésre.
7. munkáját a munkaköréből és feladatköréből adódó szakértelemmel, önállóan, illetve felettesei utasításának megfelelően köteles ellátni.
8. köteles jelzéssel élni feletteseinek, ha saját munkaterületén ellentmondásokat, a munkavégzést hátráltató folyamatokat észlel.

9. adatot szolgáltat felettesei részére, és jelzéssel él, ha munkájának végzése során visszásságokat tapasztal.

Feladatai:

- Elkészíti a tízórait, ebédet, uzsonnát. A gyermeklétszámnak megfelelően elvégzi csoportonkénti elosztást, adagolást.
- Étkezések után a közegészségügyi követelményeknek megfelelően elmosogatja az étkező edényeket.
- Elvégzi a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos, hetenkénti és időszakos takarítást. / irodák, raktárak, hűtők, villany és gáztűzhely, tároló szekrények, csempe, radiátor, stb./
- Mindennap köteles ételmintát vételezni, s azt megfelelően feliratozott ételmintás üvegben é az erre kijelölt hűtőszekrényben 72 óráig megőrizni.
- Hetenkénti rendszerességgel kimossa konyhai textíliákat, és azokat kivasalja, szükség szerint megvarrja.
- Figyelemmel kíséri a konyhai gépek, berendezések, valamint a mosógép és centrifuga állapotát, az esetleges meghibásodásokat, javítási igényt, pótlást jelzi az óvodavezetőnek.
- Köteles mindig tisztán, gondozottan, munkára képes állapotban megjelenni a munkahelyen,
- Csak érvényes e.ü. könyvvvel dolgozhat.
- Nyári nagytakarítás alatt mindenki köteles a területén adódó munkákat elvégezni. /festés utáni takarítás stb./
- Legyen tisztában a tisztítószeres helyes vegyítésének arányával /víz + hypo stb./
- Egyéb helyiségekhez, takarításhoz köpenyt váltsanak, és gumikesztyűt használjanak.
- Az előírt egészségügyi szabályokat tartsa be. / fehérköpeny, mosogató kötény, fityula stb./
- A tálaló konyhában idegenek nem tartózkodhatnak!
- A HACCP rendszer óvodára kidolgozott előírásainak kötelező végrehajtása és betartása. Egyénre szabott feladatok maradéktalan teljesítése.
- Köteles hivatali titkot megőrizni, a munkahelyi problémákról, történésekről senkinek felvilágosítást nem adhat.

- A munkaköri leírásban szereplő rendszeres feladatok ellátása mellett köteles ellátni azokat a feladatokat, melyeket a vezető óvónő feladatkörébe utal.
- Munkáját az élelmezésvezető és a szakács által meghatározott rendben, az ő utasítása szerint végzi.
- Az élelmezésvezetőtől átvett élelmiszereket feldolgozza, az élelmiszerbiztonsági előírások betartásával.
- A nyersanyagok minőségére vonatkozó észrevételeit jelenti a szakácsnak.
- Betartja az élelmiszerek tárolására vonatkozó szabályokat.
- Előkészíti az iskola és óvoda részére a tízórait.
- Segédkezik az ételkészítésben és az utolsó csoport étkezéséig melegen tartja.
- A tálalást a szakács utasítása szerint végzi.
- Elkészíti az uzsonnát az étlapnak megfelelően.
- Főzés és étkezés után az edényeket a 2 fázis betartásával elmosogatja, és a helyére teszi.
- Étkezés után a konyhát és helységeit (előtér, közlekedők, mosogatók, előkészítők, raktárak, öltözőkés WC-k) kitakarítja, fertőtleníti a takarítási előírásoknak megfelelően és közreműködik a nyári nagytakarításban.
- Az önkormányzati konyha előtti közterületi járda rendszeres takarítása az évszaknak és szükségletnek megfelelően
- Nyári szünet szabadságon kívüli idejében a konyhavezető által megszabott munkarendben, nyári nagytakarítást, raktárrendezést végez. Kötelessége:
- Az előírások szerinti orvosi vizsgálatoknak az előírt időközönként alávetnie magát, az erről szóló igazolásokat - munka alkalmassági, egészségügyi könyv stb.- az részére át kell adnia.
- A testi higiénéjára, védőruházata tisztántartására, öltözködésre kiemelt figyelmet kell fordítania, az ÁNTSZ és a HACCP előírásait be kell tartania.
- Felelősséggel tartozik a konyhán lévő eszközök rendeltetésszerű használatáért, köteles körültekintően használni a konyha összes berendezéseit és felszereléseit.
- Köteles az általa használt elektromos berendezések időbeni kikapcsolására takarékosági szempontok szerint.
- Köteles takarékoskodni az energiákkal - gáz, víz, elektromos áram.

- Feladatát napi rendszerességgel jelen munkaköri leírás, a munkáltató útmutatásai és az élelmezésvezető iránymutatásai alapján látja el.

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a munkáltató a konyha tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtása érdekében, a munkaköri leírás módosításával feladatátcsoportosítást végezhet. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén, amennyiben ebből eredően kár következik be, kártérítési felelősséggel tartozom.

Bükkszentkereszt,

.....
Igazgató aláírása

.....
Közalkalmazott aláírása

H Á Z I R E N D



Intézmény OM - azonosítója: 202476	Készítette: Wittchen Enikő igazgató
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
2025/2026 (.....)határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>alkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szervet nevében</i>
..../.... (....) határozatszámom jóváhagyta: Igazgató Ph.	
Egyetértését kinyilvánító: <i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától : 2025.10.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Iktatószám:	

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	4
2.	AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE	4
3.	AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE.....	6
4.	NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP	6
5.	A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE.....	6
6.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE	7
7.	AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK	10
8.	KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS.....	10
9.	AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	10
10.	GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN	11
10.1	A beiskolázás:	12
11.	A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA	13
12.	A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN.....	13
13.	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	14
14.	A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA).....	14
15.	A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE	15
15.1	Ingyenes étkezés.....	15
16.	TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL.....	16
17.	A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK	18
18.	BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	18
19.	A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	18
20.	SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	19
21.	FOGADÓ ÓRÁK RENDJE.....	19
22.	INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	20
23.	RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	20
24.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI.....	21
25.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	21
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	22
	1. számú melléklet.....	23
	2. sz. melléklet.....	24
	3. számú melléklet.....	26

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorszám	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha
2.	Intézmény székhelye	3557 Bükkszentkereszt, Kossuth u. 32.
3.	Intézmény feladat ellátási helye	3557 Bükkszentkereszt, Kossuth u. 32.
4.	Intézmény telefonszáma	06-46/738-799
5.	Intézmény alapító szerve	Bükkszentkereszt Község Önkormányzata
6.	Intézmény fenntartója	Bükkszentkereszt Község Önkormányzata
7.	Az intézményképviselőtére jogosult igazgató	Wittchen Enikő
8.	Intézmény e-mail elérhetősége	bukkszent.ovi@gmail.com

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet a 2025/2026. tanév rendje alapján készült el a Házirend felülvizsgálata, módosítása.

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

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

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda igazgatója,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja az igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b) tájékoztatást ad vagy iránymutatást ad a szülőnek a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c) iskolaérettségi vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
 - ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
 - cb) a gyermek nem járt óvodába,
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha

a) a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy a döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,

b) szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

6

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a fejlesztési idő alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel. Fejlesztési időn túl alkalmanként a gyermekekre pedagógiai munkát közvetlenül segítő alkalmazott felügyel.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak.

3. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás: 06:30 – 17:00

4. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. 5 nap/ év = maximum 3 nap/ nevelési év + 2 nap a szünetekben

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

Az óvoda a nyári időszakban is működik. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell. A nyári zárás időtartama minimum 3, maximum 5 hét.

6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

7

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
 - b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról, nyilatkozatról – nemzetiségi nevelésben részesülők, hittan stb. - (lásd. 3. számú melléklet)
 - d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - g) az óvoda felvételi körzetéről
- szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
 - i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A fenntartó

- b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá 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 évben szervezhető csoportok számát,

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

A szülő az óvodai beiratkozás napján igazolást kap arról, hogy gyermeke előjegyzést kapott, majd 20 munkanapon belül megkapja a határozatot, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

A nem települési önkormányzati fenntartású óvoda a gyermek felvételétől számított nyolc napon belül megküldi a felvett gyermek nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, anyja nevét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőnek.

E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a nem települési önkormányzati fenntartású óvoda fenntartója arról döntött, hogy felmenti a gyermeket a kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól.

A jegyző a gyermek kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alóli felmentés tárgyában hozott határozatáról, annak jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét.

A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Az óvodai felvételtől hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

a) megváltoztathatja, vagy

b) megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési intézmény döntése jogerős, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

7. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját

8. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szabályok /8.§ (2)/ abban módosultak, hogy nem a gyermek ötödik, hanem a negyedik életévének betöltéséig mentesíthető az óvodába járás alól. Továbbá 2020.január1-jétől a kérelmet már nem a jegyző számára kell benyújtani, és a benyújtás hatánapja is meg van határozva. A szülő tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha azt a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

A gyermek hároméves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettségét családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik az Nkt. 3. mellékletben az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.

9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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

10. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. A gyermekek érkezése minden reggel 6.30-8.00-ig. Az iskolaelőkészítő csoport kötelező napi tevékenysége 8.00-kor kezdődik. A tevékenységet zavartalanul kell megszervezni.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

A gyermekek általános napirendje: az 1-es számú mellékletet tartalmazza

Szolgáltatások:

Logopédia:

Logopédus neve: Viski Andrea

Foglalkozások: hetente egy alkalommal,

A szolgáltatást a fenntartó által támogatott.

Család és gyermekjóléti szolgálat:

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

Óvodai- és iskolai szociális segítő: Kolozsvári Ágnes

Szolgáltatás: hetente egy alkalommal

Hittan:

Az óvodában szülői írásbeli igénye alapján hitoktatás szervezünk.

Vezeti: Petrusovics Zoltánné hitoktató

Foglalkozások: hetente egy alkalommal

A szolgáltatás ingyenes.

Gyógypedagógus:

SNI-s és BTMN-es gyermekek integrálása óvodai csoportba. Szakvélemény alapján egyéni fejlesztést biztosítunk.

Gyógypedagógus neve: Viski Andrea

Foglalkozások: Szakvéleményben előírtak alapján hetente

A szolgáltatás a Fenntartó által támogatott.

10.1 A BEISKOLÁZÁS:

A 2020. január 1-jén hatályba lépett, új előírást a köznevelési törvény tartalmazza az alábbiak szerint:

Nkt. 45. § (2)...A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. A kormány fogja kijelölni azt a hivatali szervet, amely az óvodai foglalkozások alóli mentesítéssel, illetőleg a tankötelezettség kezdetének egy évvel történő elhalasztásával kapcsolatos döntéseket meghozhatja. A kormány még nem jelölte meg az illetékes hatóságot.

Mint tudjuk az óvoda addig az évig kötelező, amelynek augusztus 31. napján a gyermek hatodik életévét betölti, hiszen ettől az évtől kezdve válik tankötelessé.

11. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak, az óvodapedagógus felelőssége kizárólag az átadott gyermekekre terjed ki. A gyermekek napirendjének megzavarása érdekében minden nagycsoportos gyermeknek meg kell érkeznie 8:00-ig, minden egyéb életkorú gyermeknek 8.30-ig !

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki. A gyermeket kizárólag 18. életévét betöltött nagykorú hozzátartozó viheti haza. A gyermek az óvodából a szülő írásbeli kérelmére sem mehet haza egyedül az óvodából.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetés-szerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja, amennyiben a szülővel önhibáján kívül, rendkívüli eset történik. Utólagos igazolását kérjük.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

12. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem

korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, eredményeink tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

Balesetek elkerülése végett szükséges:

- A kabátokból, nadrágokból kilógó hosszú kötők lerövidítése.
- Gyűrű, nyaklánc, karkötő, és balesetveszélyes fülbevaló nem hozható be az óvodába.
- Séták, udvari tartózkodás esetén a koruknak megfelelő egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat ismertetjük, a naplóban dokumentáljuk.
- Otthonról hozott játékokért felelősséget nem vállalunk.

15. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

15

Étkezések időpontjai:

- Tízórai: $8^{45} - 9^{30}$
- Ebéd: $12^{00} - 12^{45}$
- Uzsonna: $15^{10} - 15^{30}$

A korán érkező gyermekek hozhatnak otthonról reggelit.

Az étkezési térítési díj befizetése minden hónapban utólag történik. Az élelmezésvezető minden hónap elején összesíti az étkezési napokat, és kiállítja a névre szóló számlákat. A befizetés módja: csekk, havi rendszerességgel. Befizetési határidő: 10 nap. Ha a kötelezett a térítési díjat nem fizeti be, a gyermek ellátásban nem részesül. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos észrevételeket az élelmezés vezetőjénél, Valentné Eszlári Renátával lehet egyeztetni.

Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít a gyermekeknek, mely élelmiszerekből az óvoda ételmintát vesz, és 72 órán át a $0-5\text{ }^{\circ}\text{C}$ hűtőszekrényben megőrzi. Kivétel: kirándulások alkalmával.

Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt nem etikus, és az óvoda tisztántartását is zavarja.

15.1 INGYENES ÉTKEZÉS

2015. szeptember 1. óta nem kell fizetnie a bölcsődei és óvodai étkezésért annak, akinek a családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a nettó minimálbér 130 %-át. Az ingyenes étkezési jogosultság megállapításhoz a szülőknek kell nyilatkozniuk arról, hogy a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a fenti összeget.

Az intézmény nem kérheti be a szülők jövedelmének igazolását. A jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, a szülőknek egy minta kitöltésével kell írásbeli nyilatkozatot tenniük, az összegszerű jövedelmet sem kell feltüntetni.

Az óvoda biztosítja a szükséges nyilatkozat mintát és az intézményvezetőnek kell leadni. A nyilatkozat mintája megtalálható a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletében (Nyilatkozat a Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez).

Kinek a jövedelmét kell figyelembe venni?

Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

- szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
- a 18 éven aluli gyermeket,
- a 25 évesnél fiatalabb, középfokú- vagy felsőoktatási intézményben nappali tagozaton tanuló gyermeket,
- életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket,
- a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

A családdal együtt élő nagyszülők jövedelmét nem kell figyelembe venni a számításánál. Fő szabályként tehát a felsorolt személyek jövedelmét kell összeadni és az összjövedelmet a személyek számával kell elosztani. Számításnál a nettó jövedelmet kell figyelembe venni.

Mi az, ami nem minősül jövedelemnek?

- a rendkívüli települési támogatás,
- a lakásfenntartási támogatás,
- az adósságcsökkentési támogatás,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatás,
- a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- az anyasági támogatás,
- a súlyosan mozgáskorlátozott személyek pénzügyi közlekedési kedvezményei,
- a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatásból származó jövedelem,
- az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel,
- a háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek a havi ellenértéke.

A jövedelemszámítás szabályai a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletében találhatók.

16. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

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

Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Nagycsoportos korú gyermekek hiányzása esetében a szülő által fél évente 5 nap igazolható.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit az kihelyezett igazolásra jogosító naplóban igazol, vagy hosszabb távú kérelemmel él az intézmény igazgatója által.

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

2015. szeptember 1-jétől, ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen

a) az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer, kulcs, elelm, pénz stb) az óvodába bevinni tilos!

18

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

19. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői

egyét nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

20. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről igény szerint részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

21. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - igény szerint, de legalább negyedévente egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

22. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejáratí ajtáját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)

Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetet szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetet szabályok betartásával lehet használni.

23. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

24. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Dátum: Bükksgentkereszt, 2025. október 1.

.....
Wittchen Enikő

igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha irattárában..... iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Bölcsőde szülők megismerték és véleményezték a Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá , a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Bükksgentkereszt, 2025. október 1.

.....
Szülői szervezet elnöke

A Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha nevelőtestülete a számú nevelőtestületi határozatával a Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha házirendjét elfogadta.

Kelt: Bükksgentkereszt, 2025. október 1.

.....
Wittchen Enikő
igazgató

A Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete a határozatával elfogadta a Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha Házirendjét.

Kelt: Bükksgentkereszt, 2025.....

.....
Telekes Antalné
elnök

Bükksgentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával elfogadta a Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha Házirendjét.

Kelt: Bükksgentkereszt, 2025.....

.....
Solymosi Konrád Ferenc
polgármester

Bükksgentkeresztgi Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Érvényes: 2025. október 1 - visszavonásig.

A házirend hatályba lépése:

A Házirend az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

Megtekinthető az óvoda faliújságján és a konyha folyosóján, valamint az óvoda honlapján (www.bukkiovi.hu)

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Napirend

6³⁰ - 8⁰⁰ Gyermek fogadása. Játék, szabadon választott tevékenység.

8⁰⁰ – 8⁴⁵ Mese, vers. Mindennapos testnevelés. Kezdeményezés

8⁴⁵ - 9³⁰ Testápolási teendők, Folyamatos tízórai

9³⁰-12⁰⁰ Kezdeményezések, foglalkozások. Játék, Mozgás, Levegőzés – udvari játék, séta. Öltözködés-vetkőzés. Testápolási teendők. Előkészület az ebédhez.

12⁰⁰ - 13⁰⁰ Ebéd. Testápolási teendők (WC használat, fogmosás)

13⁰⁰-15⁰⁰ Pihenés

15⁰⁰ – 15¹⁰ Testápolási tevékenységek (fésülködés)

15¹⁰ - 15³⁰ Uzsonna

15³⁰-17⁰⁰ Játék. Szabadon választott tevékenység (folyamatos hazamenetel)

2. SZ. MELLÉKLET

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, _____ szülő, _____ gondviselő, _____ ezúton kérem, _____ hogy
a..... nevű gyermekemnek,
20.....hó.....napjától- 20.....hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról
való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

.....
szülő, gondviselő

A Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha 3557 Bükkszentkereszt,
Kossuth utca 32., OM azonosítója 202476, óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorszám	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....

.....
igazgató aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házi rendben meghatározottak

szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget

tenni,

**A Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda Házi rendjének 14. oldalán meghatározottak szerint

Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

2. melléklet a 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelethez

I. Nyilatkozat

a nemzetiségi óvodai nevelésben / nemzetiségi iskolai nevelés-oktatásban való részvételről

Alulírott az alábbiakban meghatározottaknak megfelelően nyilatkozom, hogy a benyújtást követő naptári évben kezdődő nevelési évben, tanévben kérem az alább megjelölt gyermek / tanuló számára a nemzetiségi óvodai nevelés / nemzetiségi iskolai nevelés-oktatás biztosítását.

- A gyermek / tanuló neve:
A gyermek / tanuló anyja neve:
A gyermek / tanuló születésének helye, ideje:
A gyermek / tanuló lakóhelye:
A gyermek / tanuló tartózkodási helye:
A gyermek/tanuló azonosítója:
Az igényelt nemzetiségi pedagógiai feladat:

óvodai nevelés / általános iskolai nevelés-oktatás / gimnáziumi nevelés-oktatás / szakközépiskolai nevelés-oktatás / szakiskolai nevelés-oktatás

Az érintett nemzetiségi nyelv megnevezése:

beás / bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / romani / román / ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

A választott nevelési- vagy nevelési-oktatási forma:

- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) óvodai nevelés
- Nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés
- Magyar nyelvű roma/cigány kulturális óvodai nevelés
- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) nevelés-oktatás
- Nemzetiségi kétnyelvű nevelés-oktatás
- Nyelvoktató nemzetiségi nevelés-oktatás
- Magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi nevelés-oktatás
- Kiegészítő nemzetiségi nevelés-oktatás

Tudomásul veszem, hogy a nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart, azzal, hogy a megszüntetési kérelmet legkésőbb a nevelési év / tanév május utolsó napjáig be kell nyújtani és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesíthető.

..... (település neve), (év) (hó) (nap)

a tanuló aláírása a szülő vagy gondviselő aláírása

II. Nyilatkozat a nemzetiségi hovatartozásról

(A válaszadás nem kötelező, ennek hiányában azonban a felvétel során nem érvényesíthető a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 51. § (6) bekezdésben meghatározott előnyben részesítés.)

Az alábbi nemzetiséghez tartozónak vallom magam / a gyermek, tanuló az alábbi nemzetiséghez tartozik:

bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / roma/cigány / román / ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

..... (település neve), (év) (hó) (nap)

a tanuló aláírása a szülő vagy gondviselő aláírása



Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

3557 Bükkszentkereszt, Kossuth utca 32.

OM: 202476

Tel.: +36 46/738-799

E- mail: bukkszent.ovi@gmail.com

Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

MUNKATERVE

2025-2026.

Készítette:

Wittchen Enikő
igazgató



Küldetésünk

1. Azonosulunk a pedagógiai program alapjával, céljaival!

Csak akkor vagyunk a programunk megvalósítói, ha hittel cselekszünk, s benne teljes értékű tagként dolgozunk!

2. Megteremtjük a gyermekek boldog és biztonságos környezetét!

A gyermekek a mi szeretetünkre, törődésünkre, megértésünkre és hiteles kommunikációnkra vágnak!

3. Megkülönböztetett érzékenységgel foglalkozunk a szülőkkel!

Legyen személyes, meghitt kapcsolatunk, szólítsuk őket nevükön. Minél többet mondjunk el és üzenjünk nekik a legdrágább kincsükről, a gyermekükről!

4. Tudjunk nevetni, felfedezni, csodálkozni!

Ha mi képesek vagyunk erre, képesek leszünk a gyermekeknek is szikrát adni, mely fellobbantja bennük a humor felfedezés és néphagyományőrzés varázslatos tüzét!

5. Ami nekünk a program szabta kötelesség, az a gyermekeknek élmény és játék!

Ha mi erre gondolunk a játékos tanulási folyamatban, akkor a gyermekeket eljuttatjuk az értékekkel való azonosulásig!

6. Hirdetjük, cselekedjük a „CSAK TISZTA FORRÁSBÓL” elvet!

A kisgyermek mindent megtanul, amit a szeretett személytől hall!

7. A nemzetiségi szlovák nyelv hagyomány és kultúra ápolása!



Tiszteljük a másságot, gazdagítja, színesíti kulturális életünket!

8. Törekedjük a legjobb minőség elérésére!

A minőségi munka minket, a programot s az óvodánkat egyaránt dicséri!

9. Kialakítjuk az igényeknek megfelelő, harmonikusan szép és gondozott óvodánkat!

A rendezettség, a szép környezet nem csak a külvilágnak szól, hanem kifejezi belső igényességünket is!

10. Tudjuk, és szem előtt tartjuk, hogy mivel tartozunk magunknak, a programnak, szűkebb, tágabb környezetünknek, amelyben élünk!



Legitimációs eljárás

Intézmény OM azonosítója 202476	 Wittchen Enikő intézmény igazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében	Szülői szervezet nevében
Alkalmazotti közösség nevében	Fenntartó nevében
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2025.09.01-2026.08.31.	
Ph.	

Legitimációs eljárás dokumentumai:

- Nevelőtestületi elfogadás jegyzőkönyve
- Jelenléti ív
- A 2025/2026. évi Munkaterv véleményezése

1. Az intézmény munkatervének törvényi háttere

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.



- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 8. § (1-2) bekezdése és a 49. § és a 95. § (7) bekezdés.
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- A tanfelügyelet (pedagógiai-szakmai ellenőrzés) rendszerének működtetését a 2011. év CXC. törvény írja elő.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez, jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről. 2. sz. melléklet.
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- Az 1998. évi XXVI. Törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 275/2019. (XI. 21.) Korm. rendelet az óvodába járással és tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról

1.1 Az intézmény belső szabályozói

- Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha hatályos Alapító Okirata
- Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha Pedagógiai Programja
- Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha Szervezeti, Működési Szabályzata
- Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha Házirendje
- Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha Továbbképzési programja
- Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha Munkaterve
- Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha Gyakornoki szabályzata
- A kulcsfontosságú infrastruktúra, és a kritikus erőforrások folyamatos biztosításának terve influenza pandémia idején



2. A Pedagógiai munka feltételrendszere

2.1 Alapító okirat szerinti feladatellátás

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	
2.	Fenntartó neve, címe	Bükkszentkereszt Község Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Bükkszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Bükkszentkereszt 3557 Kossuth utca 24.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	50
11.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma (KO.982.242-2/2015)	2
12.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje (KO.982.242-2/2015)	6.30-17.00
13.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
14.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	többi gyermekkel együtt nevelhető SNI-s gyermekek ellátása
15.	Gazdálkodási jogköre	Önálló vagy részben önálló gazdálkodó

2.2 Tájékoztató adatok

	Bükkszentkereszt szlovák nemzetiségi Óvoda
Férőhely az alapító okirat szerint	50
Gyermeccsoportok	2
Beírt gyermeklétszám	35
Gyermeccsoportok szervezeti kerete	Vegyes
Gyermeccsoportok létszáma	1.cs. 18 fő 2.cs. 17 fő
Veszélyeztetett gyermek	-
SNI gyermek	-



BTMN gyermek	3
Térítésmentesen étkező gyermek	30
Halmazottan hátrányos helyzetű gyermek	1
Beteg gyermek	-

2.3 Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

2.3.1 Az óvoda vezetője

Wittchen Enikő	intézmény igazgató
----------------	--------------------

2.3.2 2025-2026. nevelési év humán erőforrásának alakulása

Óvodapedagógus	4
Dajka	2
Kisgyermeknevelő	2
Bölcsődei dajka	1
Élelmezésvezető	1
Konyhai dolgozó	2
Összes dolgozó	12

2.3.3 Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

Csoport	Gyermek létszám	Csoport típusa homogén/ heterogén	Pedagógusok neve	Dajka neve
1. csoport Katica csoport	18	heterogén	Wittchen Enikő Galuskáné Lónyai Anikó	Lasánszkiné Himer Petra
2. csoport Pillangó csoport	14	heterogén	Lovászné Orliczki Ildikó Stolczenbergerné Fekete Anikó	Husonyicza Jánosné



2.4 Az óvoda nyitvatartási rendje

Az intézmény nyitvatartása: 6.30 – 17.00

Napi nyitva tartás: 10,5 óra

Heti nyitvatartási idő: 52,5 óra

Óvodapedagógus ellátottság: 7.00 – 17.00

417/2020. (VIII. 30.) Kormányrendelet alapján 2025.09.01-től

18. § „(5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskolaelőkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”

2.5 A nevelési év rendje

A nevelési év: 2025. szeptember 1-jétől 2026. augusztus 31-ig tart.

A gyerekek befogadása: 2025. szeptember 1-jétől 2025. szeptember 15-ig tart.

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos.

Feladat: az új gyermek szeretetteljes befogadása, szokásrendszer kialakítása, anamnézis felvétele, egyéni felmérések elkezdése. A dokumentálás az Ovikréta csoportnaplóban, illetve a személyiséglapon történik.

Összevontan működnek a gyermekcsoportok:

2025. október 27-31-ig.

2025. június 22-től 2025. augusztus 31-ig.

Kivételt képez: Bükkszentkereszt Község Jegyzője által engedélyezett 4 hét, a nyári nagytakarítás ideje, és a karácsonyi szünet.

Karácsonyi szünet tervezet:

2025. december 22 – 31.

Nyári szünet tervezet:

2025. július 27 - augusztus 21.

Ügyeleti idő:

Nevelés nélküli munkanapokon, és a nyári nagytakarítás ideje alatt.



Ügyeletet biztosító intézmény:

Répáshutai Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Konyha

3559 Répáshuta, Kossuth u.20.

2.6 Nevelés nélküli munkanapok

Célja: nevelési értekezletek, tapasztalatcserék, szakmai kirándulások lebonyolítása.

Az értesítés módja: A szülőket fali hirdetőn, online felületen és szóban értesítjük a nevelés nélküli munkanapot megelőző 14 nappal. Ügyeletet biztosítunk azon családok számára, akik ezekre a napokra kérik gyermekük elhelyezését.

Forma	Téma	Felelős	Résztvevők	Ideje
Munkaközösségi és nevelőtestületi értekeztet	Nemzetiségi szakmai fejlődés – Szlovák módszertani Intézet	Wittchen Enikő	Óvodapedagógusok	2025. 2026.
Nevelőtestületi értekeztet	Agresszió és indulatkezelés az óvodába Meghívott előadó: Karacs Katalin – fejlesztő gyógypedagógus Manóvári Tanoda	Wittchen Enikő	A Bükki Szlovák Nemzetiségi Óvoda összes dolgozója	2025.10.
Nevelőtestületi értekeztet	Szakmai továbbképzés – POK Gyermekei agresszió, indulatmentes kezelése az óvodában	Wittchen Enikő	Nevelőtestület	2025.
Nevelőtestületi értekeztet	Tudásmegosztás Meghívott előadó: Szászné Sándor Erika – fejlesztő, gyógypedagógus, igazgató – Bükki Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola	Wittchen Enikő	Nevelőtestület	2026.02
Munkatársi értekeztet	Csapatépítő tréning, tanulmányi kirándulás	Wittchen Enikő	A Bükki Szlovák Nemzetiségi Óvoda összes dolgozója	2026. 06.



2.7 Belső értekezletek rendje

CÉLJA: Aktuális események, programok tervezése, szervezése.

Gyermekvédelmi munkával kapcsolatos beszámolók

Kerete	A résztvevők köre	Gyakoriság	Dokumentum
Technikai dolgozók munkatársi megbeszélése	technikai dolgozók	alkalomszerű	feljegyzés
Nevelőtestületi megbeszélés	óvodapedagógusok	havi egy alkalommal	feljegyzés

2.8 Szülői értekezletek fogadóórák

Kerete	A résztvevők köre	Gyakoriság	Dokumentum
Szülői értekeztet	óvodapedagógusok szülők	évente 2 alkalommal	feljegyzés jelenléti ív
Fogadóórák	óvodapedagógusok szülők	előre egyeztetett időpontban igény szerint	feljegyzés
Igazgatói fogadóóra	szülő óvodapedagógus	igény szerint előre egyeztetett időpontban	feljegyzés

A mindennapos szülőkkel való kapcsolattartásnál óvoda zárt messenger csoportját is használjuk.

3. Tárgyi feltételek

A Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda az előírásoknak megfelelő tárgyi feltételekkel rendelkezik.

Az esetleges kisebb javításokat a műszaki csoport karbantartói elvégzik el.

4. Hagyományok, ünnepek, megemlékezések és egyéb események

Célja: óvodai ünnepeink, hagyományaink tartalmának élményszerűvé tétele, megszerettetése. Nyitott programjainkkal pozitív értékek közvetítése a családok felé. Közös élményekre épülő közösségi szokások biztosítása, a gyermekek érzelmvilágát gazdagító, életkorhoz igazított, erkölcsi értékeket közvetítő hagyományok közvetítése.



4.1. Intézményünkben tervezett gyerekprogramok

Tartalom	Cél	Felelős	Ideje	Helye
A magyar népmese napja	Beszédképesség fejlesztés, szókincsbővítés	Minden óvónő	szeptember	
Őszi kavalkád	Őszhöz, őszi népszokásokhoz kapcsolódó hagyományok ápolása, kreativitás fejlesztése, játékok, versengések. Bükkszentkereszti Gomba Napok	pedagógusok	október	
Egészség hét	Az egészséges életmód elemeinek megismertetése védőnő előadása	pedagógusok védőnő bevonásával	november	

Adventi vásár	A karácsonyi meghitt hangulat előkészítése	pedagógusok közösségi megmozdulás	december 15-19.	
Adventi gyertyagyújtás	Hagyományörzés	pedagógusok	december	
Adventi családi délelőtt	Hagyományörzés	pedagógusok, szülők	december 19.	
Mikulás	Ajándékkészítés, díszítés, dekorálás, Mikulásvárás komplex tevékenységekkel,	pedagógusok	december	
Karácsonyi gála	Ünnepi műsor Pozitív érzelmek erősítése	óvodapedagógusok iskola	december	
A magyar kultúra napja	Irodalmi élmény nyújtása	óvodapedagógusok	január	



Farsang	Magyar hagyományok megismertetése, szokások ismerete, fánk sütés, Vidám hangulat, mulatság, jelmezes felvonulás, vetélkedők.	pedagógusok a Hagyományörző klub bevonásával	február	
Nyílt nap a leendő első tanító néiknek	Kapcsolattartás az iskolával (2-4 alkalom)	nagycsoportosok	március	
Március 15.	Dekoráció készítése Óvoda és csoportok ünnepi díszbe öltöztetése, hazaszeretet érzésének erősítése. Séták szervezése emlékhelyekre.	Minden dolgozó	március 9-15.	

Víz világnapja	Megfigyelések, a víz tulajdonságai, játékos tevékenységek, tapasztalatszerzés, fenntarthatóságra nevelés	óvodapedagógusok	március 16-22.	
Húsvét	Népszokások, hagyomány ápolása, Szülőkkel közös húsvéti készülődés.	óvodapedagógusok	március 30 – április 3.	
Nyílt nap a leendő új ovisok részére/ Beiratkozás	A leendő óvodások részére játszóház szervezése, ismerkedés az óvodai élettel.	óvodapedagógusok	április	
Óvodai beiratkozás	Leendő óvodások beiratkozása	igazgató	2026. április 20-22.	
Madarak és fák napja	Megfigyelések, erdei séta,	óvodapedagógusok	2026. május 4-8.	



	környezettudatosságra, természet szeretetére nevelés			
Anyák napja	Szülők szeretetére, megbecsülésére nevelés Ajándékkészítés, műsor, örömszerzés	óvodapedagógusok	április 30.	
Gyerekhét	Javasolt tevékenységek: mese előadás, kézművesség, aszfalta rajz, kirándulás, vetélkedők, habparti	óvodapedagógusok	május 25- 29.	
Ballagás	Érzelmi nevelés – szülőknek számadás az óvodában tanultakból	csoportok óvodapedagógusai	május 22.	
Nemzetiségi Nap	Nemzetiségi kulturális örökség és hagyományok ápolása	nemzetiségi óvodapedagógusok, dajkák	május	

5. Óvodapedagógusok feladattérképe

NÉV	Feladat
Wittchen Enikő	Igazgató Fejlesztés, és tehetséggondozás Gyermekevédelem koordinálása Pályázatfigyelés, pályázatírás, Kapcsolatépítés, kapcsolattartás -intézményekkel, szervezetekkel Pedagógiai munkát segítő munkájának koordinálása HACCP megszervezése Óvoda-iskola átmenet Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője
Lovászné Orliczki Ildikó	Gyermekevédelem Kapcsolatépítés, kapcsolattartás -intézményekkel, szervezetekkel Nemzetiségi kapcsolatok ápolása



	Intézményi Dekoráció Leltár Önértékelést Támogató Munkacsoport tagja
Galuskáné Lónyai Anikó	Igazgató távollétében, helyettes Gyermekevédelem Kapcsolatépítés, kapcsolattartás -intézményekkel, szervezetekkel Kulturális programok szervezése Intézményi Dekoráció Önértékelést Támogató Munkacsoport tagja Leltár Biztonságsszervezés Óvoda-iskola átmenet
Stolczenbergerné Fekete Anikó	Gyermekevédelem Kapcsolatépítés, kapcsolattartás -intézményekkel, szervezetekkel Kulturális programok szervezése Intézményi Dekoráció Önértékelést Támogató Munkacsoport tagja Óvoda-iskola átmenet Biztonságsszervezés Leltár

6. Az óvodai nevelőmunka tervezése

A Pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok az irányadók a 2025-2026. évi nevelőmunkára és az óvodai élet minden területére.

6.1 Egészséges életmódra nevelés

Pedagógiai programunk szerves része az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének kialakítása. Ezért nevelőmunkánk során fontos feladat a környezetvédelem, az egészségtudatos magatartás megalapozására.

Szükséges a következetes szabály, és szokásrendszer, napirend, heti rend kialakítása. Feladatunk, az egészséges, biztonságos környezet kialakítása. A gyermekek gondozása, testi szükségleteik, mozgásigényük kielégítése, testi képességek fejlesztése, az egészségvédelem,



testápolás, étkezés, öltözködés, pihenés szokásainak kialakítása, szakemberekkel való együttműködés.

Céljaink megvalósításában a szülők aktív együttműködésére számítunk.

Kiemelt figyelmet fordítunk a szervezett és a szabad mozgás megvalósítására, amelyhez biztosítjuk a megfelelő feltételeket.

Feladataink:

- Az óvodába, kizárólag egészséges gyermeket fogadunk
- A személyi higiéné betartása (gyakori, alapos kézmosás)
- Rendszeres szellőztetés
- Lehetőség szerint minél több idő eltöltése szabad levegőn
- Gyümölcsnapok szervezése
- Mindennapos testnevelés
- Évszaknak, időjárásnak megfelelő ruházat a gyermekek számára

Fejlesztési feladat:

- az udvari játékeszközök folyamatos ellenőrzése
- lehetőségek keresése a játékeszközök cseréjére

6.2 Az érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Minden gyermek önálló személyiség, eltérő tulajdonságokkal, képességekkel, ismeretekkel rendelkezik, ezért egyéni bánásmódot igényelnek.

Elsődleges célunk, hogy biztonságos, szeretetteljes, aktív légkörben jól érezzék magukat. Arra törekszünk, hogy az elfogadás, alkalmazkodás, egymás segítése tolerálása mindennapos legyen.

Megteremtjük a feltételek ahhoz, hogy a gyermekek bátran elmondhassák élményeiket, gondolataikat, érzéseiket, ezt fontosnak tartjuk a szocializáció, a közösség szempontjából. Közösségi nevelésünket segítik a különböző programok, ünnepek, séták, kirándulások, a csendes beszélgetések és a drámajátékok.

Feladataink:

- Pozitív énkép kialakulásának támogatása
- Érzelmi intelligencia fejlesztése (érzelmek felismerése, kezelése)
- Konfliktus kezelés képességének fejlesztése
- Olyan légkör megteremtése, melyben a kapcsolatok pozitívak, ahol mindenki jól érzi magát.
- Érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képesség formálása, erősítése, a társas kapcsolatok alakítása.
- A család és az óvoda kapcsolatának erősítése, a közösségi élet szabályainak formálása.



Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása, ösztönzése.

6.3 Az anyanyelvi és az értelmi nevelés

6.3.1 Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelvi nevelés az óvodai életünk valamennyi tevékenységében jelen lévő feladat, szerves része az óvodai élet minden mozzanatának. Célunk a gyermekek érdeklődő kíváncsiságára alapozva az értelmi képességeiknek és megismerő tevékenységüknek fejlesztése, melyek által bővül látókörük, szókincsük, fejlődik gondolkodásuk. Anyanyelvünk átszövi mindennapi életünket, szorosan összefügg érzelmi és értelmi intelligenciánkkal. Feladatunknak tartjuk a kommunikációs és kooperációs képességek fejlesztését, a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartását, fokozását, amely a későbbiekben elősegíti a zökkenőmentes iskolai tanulás megkezdését. Olyan környezetet alakítunk ki, ahol bátran kifejezheti magát a gyermek. Erre szolgálnak a reggeli beszélgető körök. A kötetlen eszmecsere, beszélgetés szolgálja a kifejezőkészség fejlesztését és egyben az élményadást is.

A gyakori mondókázás, mindennapos mesélés, éneklés gyakorlása által a gyermekek intenzíven részesülnek az anyanyelv élményében. Fontos feladatunk a gyermekek értelmi képességeinek - érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, gondolkodás, képzelet, alkotóképesség - és kreativitásának fejlesztése, emellett a differenciált, egyéni képességek Az anyanyelvi nevelés fontos eszköze a mese és a könyvek. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek minden nap halljanak mesét és lehetőségük legyen értelmezni, feldolgozni, újra élni azt. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek ismerjék meg a könyvekkel való bánásmódot. A mindennapi tevékenységeken túl, szeretnénk beépíteni a könyvtárlátogatási programot, mielőtt a járványügyi helyzet megengedi.

Feladataink:

- megfelelő és elegendő alkalmat teremteni a beszélgetésekhez
- a gyereket mindig végighallgatni
- beszédhelyzeteket teremteni, játékszituációkat kialakítani, melyben az anyanyelvi képességek fejlesztése kap hangsúlyt.

Anyanyelvi fejlesztő munkánkhoz utazó logopédus segítségét vesszük igénybe, aki 3 éves és 5 éves gyermekeket a tanév elején felméri és szükség szerint fejleszti a gyermekeket.

6.3.2 Értelmi fejlesztés

Célunk az óvodás gyerekek egyéni adottságait figyelembe véve, kognitív képességeiknek, készségeiknek aktív fejlesztése és a különböző gondolkodási műveletek gyakorlása.

Fő tevékenységi formáink ennek elősegítésére: a játék, illetve az óvónők által tudatosan tervezett, szervezett tevékenységek. Valamint kihasználjuk a spontán helyzeteket. A változatos



tevékenységeket a gyerekek érdeklődő kíváncsiságára építjük, itt a gyerekek tapasztalatokat szerezhetnek a külvilágról, illetve saját magukról.

A tevékenységek a gyerekek számára játékként jelennek meg, nem kényszerűséggént, ezáltal mintegy maguk teremttette problémák, feladatok megoldását tűzik ki célul, ezek teljesítése fejleszti értelmi képességeiket, növeli ismereteiket. Az óvónő feladata ezen szituációk megteremtése, teret adva a gyermeki képzeletnek, ötleteknek.

Az ismeretek passzív befogadása helyett, önálló ismeretszerzésre, sokoldalú cselekvésre, aktív, alkotó gondolkodásra készítjük őket.

Feladatok:

- Különböző szituációkat teremtünk, melyben a gyerekek lehetőséget kapnak az önálló ismeretszerzésre, alkotó gondolkodásra. A tevékenységek során számukra nem megerőltető, de megvalósítható feladatok megoldására készítjük a gyerekeket
- Ezen tevékenységeket csoportos, mikrocsoportos illetve egyéni szervezeti formában végezzük, mely lehetőséget ad az eltérő képességek kibontakoztatására
- A gyerekek kognitív képességeit szemléletes jellegű, szóbeli és cselekvési feladatokkal egyaránt fejlesztjük, ezekben a feladatokban különböző gondolkodási műveleteket gyakorolhatnak a gyerekek pl.: analízis, szintézis, absztrahálás, kiegészítés, általánosítás, konkretizálás stb.

Fejlesztési feladat:

- az értelmi nevelés szervezeti kereteinek és a párhuzamos tevékenységek lehetőségeinek bátrabb variálása.
- A Gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentum kiegészítéseként októberben elvégezzük a tanköteles korú gyermekek „fejlettségi szint” mérését.
- Könyvtár látogatások beindítása

7. Az óvodai élet tevékenységformái

7.1 Játék

Az óvodai életet átszövő tevékenység a játék és a játékosság, mint fő tevékenység. Arra törekszünk, hogy a nap folyamán „kijátssza” magát a gyermek, és az egyéb elfoglaltságok is játékos formában történjenek.

Széleskörű játéklehetőség kialakulására biztosítunk helyet. Figyelembe vesszük az érdeklődésüket, korcsoportjukat, fejlettségüket, biztosítjuk a feltételeket, az eszközöket a gyermek által szabadon kezdeményezett spontán játékhoz. Naponta lehetőséget adunk, hogy megvalósíthassák elképzeléseiket a szabadon választott tevékenységben, ehhez különböző szituációkat teremtünk. Itt is alkalmazzuk a differenciálás elvét.

Sajnos, sok családban a tévé, a telefon, a laptop jelenti a játékot, ezért is feladatunk „megtanítani” játszani a gyerekeket.



Fejlesztési feladat:

- Élményszerző programok szervezése
- Játéktémák, játékeszközök bővítése

7.2 Verselés, mesélés

Célunk a gyermekek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének segítése, a csodákkal teli meseélmények segítségével és a versek zeneiségével, rímek csengésével. Az óvodapedagógusok feladata a felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása. Feladatunknak tekintjük továbbá a könyvekkel való bánásmód megtanítását.

- Célunk, hogy örömmel hallgassanak népi és klasszikus, valamint kortárs meséket, verseket, elbeszéléseket, kapcsolódjanak be a mindennapos verselésbe mondókázásba.
- Alakítsuk irodalmi érdeklődésüket, fejlődjön a gyermekek ízlésvilága
- Támogassuk részvételüket mesék, versek felidézésében, újra alkotásában
- Spontán és kötetlen kezdeményezésekkel szervezzünk irodalmi tevékenységeket
- A bábozás és dramatizálás eszközeivel fejlesszük a gyermekek erkölcsi érzelmeit, ítéleteit, magatartását, esztétikai fogékonyságát.
- Nemzetiségi óvoda lévén a szlovák nyelvvel való ismerkedés a hétköznapi kifejezéseken túl a szlovák gyermekirodalom terén is nagy számban megjelenik, ezzel a helyi nyelvi hagyományokat ápoljuk.

7.3 Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Az óvodai zenei nevelés célja az esztétikai és érzelmi élménynyújtás, a zene iránti érdeklődés felkeltése, az éneklés, énekes játékok megkedveltetése, valamint a zenei képességek fejlesztése, zenei ízlésformálás, gátlásoldás. A zenei nevelés hatással van a testi, szellemi fejlődésre, gazdagítja a gyermekek érzélemvilágát, hozzájárul a személyiség sokoldalú fejlődéséhez.

Feladatok:

- elsősorban népdalok, népi dalosjátékok kiválasztása.
- Igényes műdalok és komolyzenei művek beépítése a mindennapi zenei tevékenységekbe
- Lehetőség biztosítása a spontán éneklésre, körjátékok játszására
- Gyermekek mozgáskultúrájának támogatása (térformák, tánclépések)
- IKT eszközök használata
- A szlovák nyelvű dalok, dalos játékok, mondókák, rigmusok gyakorlásával biztosítjuk a helyi hagyományok átruházását a következő nemzedékeknek.



Fejlesztési feladat:

- Zenei tehetséggondozás

7.4 Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

Célunk a képi, plasztikai kifejezőkészség fejlesztése, esztétikai igényesség, képi gondolkodás fejlesztése, tér, forma, szín képzetének gazdagítása

Az óvodai ábrázoló és alkotó tevékenység minden nap, és a nap minden szakában jelen van az óvodai életben. Folyamatosan vizuális ingerek hatnak a gyermekekre, fontos óvónői feladat az esztétikus és ingergazdag környezet megteremtése, melyben közreműködnek a gyermekek is. Az ábrázolás eszközei és anyagai állandó, a gyermek által elérhető és bármikor elővehető helyen vannak.

Feladatunk:

- Felkelteni az anyagokkal, eszközökkel való tevékenység vágyát.
- Megismertetni a gyerekeket sokféle technikával, munkafogással.
- Sikerélményen keresztül elvezetni a gyermeket az alkotás öröméhez.
- A vizuális nevelés is teret ad a nemzetiségi nevelés nyelvi elsajátításának megalapozásához. Az ábrázolás során felhasznált színek, formák, tárgyak, eszközök mind elősegítik a nyelvi fejlesztést.

Fejlesztési feladat:

- Új technikák megismerése
- Kiállítások szervezése a gyermekek munkáiból
- Kapcsolat keresése művészekkel, tanárokkal, akik szívesen foglalkoznának tehetséges gyermekeinkkel

7.5 Mozgás

A mindennapi óvodai élet nélkülözhetetlen, lényeges eleme a mozgás, testi fejlesztés. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek tanulása,

valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének a szakasza. A 3-7 éves korú gyermekek egészséges testi, értelmi és szociális fejlődésének biztosításához elengedhetetlenül fontos a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapos testmozgás. Ebben az életszakaszban a mozgásöröm és a szellemi fejlődés egymással szoros kapcsolatban áll.

Feladatunk:

- A mozgás megszerettetése
- Mozgásos játékok kezdeményezése teremben és szabadban egyaránt
- Az udvar lehetőségeinek kihasználása
- A gyermekek eltérő mozgásigényének kielégítése, differenciálás



Fejlesztési feladat:

- Új ismeretek keresése
- Differenciálás a mozgás tevékenységekben
- Sportágak kipróbálása

7.6 A külső világ tevékeny megismerése matematika tartalommal

A természeti és társadalmi környezet megismerésére nevelés alapja, hogy felkeltsük a gyermek kíváncsiságát, megszerettessük vele az őt körülvevő világot.

A környezet megismertetésének célja, gyermek és környezete harmonikus viszonyának kialakítása, képességek és készségek fejlesztése annak érdekében, hogy a gyermek megfelelően tudjon tájékozódni, eligazodni környezetében.

Játék és környezetük megismerése közben matematikai tartalmú tapasztalatokhoz, ismeretekhez jutnak a gyerekek, mellyel elősegítjük a téri, formai, mennyiségi viszonyok megismerését. Mindennapjainkban folyamatosan érik a gyerekeket matematikai tartalmú benyomások.

Feladatok:

- Olyan feltételek megteremtése, amelyek lehetővé teszik a minél szélesebb körű tapasztalatszerzést a gyermekek saját természeti és társadalmi környezetében; figyelmük felhívása azok értékeire és szépségeire.
- A természet, az élő és élettelen környezet megóvására, tisztán tartására, szeretetére nevelés.
- Eszközök és lehetőségek biztosítása közvetlenül a természetben, a szabadban való tevékenykedéshez (kerti eszközök, szerszámok).
- A környezetvédelemmel kapcsolatos elméleti és gyakorlati ismeretek átadása, közös tevékenykedések által; környezettudatos szokások alakítása.
- A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismeretszerzés során.

7.7 Munka jellegű tevékenységek

Célunk a koordinált mozgás, finommotorika, önállóság, kitartás, céltudatosság, együttműködés, kudarc-tűrés fejlesztése.

Óvodába lépéskor támaszkodunk a munka játékkal megegyező sajátosságaira, megtanítjuk a gyerekeket a feladatok elvégzésére, megismertetjük velük az adott munka eszközeit, azok használatát, a munkafogások sorrendjét.

Alapelvünk, hogy amit tud a gyermek, végezzen el, merjen és tudjon segítséget kérni. Minden gyermek olyan feladatot kap, amiben öröme és sikerélménye lehet.

Önkiszolgálás, naposság, teremrendezés, növénygondozás, és alkalomszerű munkák végzését folyamatosan vezetjük be.



Feladatunk:

- a munka jellegű tevékenységek pedagógiai szervezése
- a tevékenységek bemutatása, az eszközök, munkafogások megismertetése, begyakoroltatása
- folyamatos pozitív értékelés

8. Esélyegyenlőség

Az egyenlő bánásmód követelménye és az esélyegyenlőség előmozdítása akkor valósulhat meg, ha általánossá válik az a gyakorlat, hogy minden gyermeknek vele született joga van az emberi méltósághoz.

Biztosítjuk a sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési- tanulási-magatartási nehézséggel küzdő (BTMN), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyerekek kiemelt foglalkozását. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos nevelési módszereket, eszközöket alkalmazunk a hiányok kompenzálására. Támogatjuk a nevelési problémákkal küzdő családok beilleszkedését a közösségbe.

Kiemelt figyelmet igényelnek tehetséges gyermekeink is, akik számára biztosítjuk erősségük kibontakozásához szükséges eszközöket, módszereket.

8.1 SNI gyerekek nevelése

Sajátos nevelési igényű az a gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján:

- Testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos, s megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.
- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.

Az adott gyermek fejlesztési stratégiájának kialakítását a gyermek fogyatékoságának típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező, az integrált fejlesztésben lehetőleg tapasztalatokkal rendelkező gyógypedagógus, terapeuta segíti, a szakértői bizottság szakvéleménye alapján.

Feladataink:

- A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása a szükséges tárgyi feltételek és segédeszközök megteremtése.
- SNI-s gyerekek fejlődésének nyomon követése, melyet az óvodapedagógus írásban is rögzít a csoportnaplóban



- Mulasztási naplóban rögzíteni a szakvéleményt kiállító bizottság nevét, a kiállítás dátumát, a törzsszámot, a kontroll idejét és az SNI gyermekekre vonatkozó BNO kódot, illetve a létszámba való beszámítás számát.
- Az óvodapedagógusok együttműködése a fejlesztést végző gyógypedagógussal
- A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.

Fejlesztési feladat:

- Új nevelési módszerek keresése, kidolgozása
- A SNI gyermekek nevelésével kapcsolatos előadások, továbbképzések keresése

8.2 Beilleszkedési, tanulási, és magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek nevelése

A BTMN gyerek jellemzője, hogy bizonyos területeken alul teljesít, vagy nehézségekkel küzd. Ez a terület lehet a tanulás, vagy a társas kapcsolatok területe, illetve a viselkedés szabályozása. A nehézségek, hiányosságok következtében a gyermek személyiségfejlődése az átlagostól eltérő lehet, nem tud a csoportba harmonikusan beilleszkedni

A BTMN-s gyermekek fejlesztését a Szakszolgálat által biztosított fejlesztőpedagógus végzi.

Feladataink:

- BTMN-s gyerekek fejlődésének nyomon követése, melyet az óvodapedagógus írásban is rögzít a csoportnaplóban
- Mulasztási naplóban rögzíteni a szakvéleményt kiállító bizottság nevét, a kiállítás dátumát, a törzsszámot, a kontroll idejét
- Az óvodapedagógusok együttműködése a fejlesztőpedagógussal
- A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.

Fejlesztési feladat:

- Új nevelési módszerek keresése, kidolgozása
- A BTMN-s gyermekek nevelésével kapcsolatos előadások, továbbképzések keresése

8.3. Hátrányos helyzetű gyerekek integrálása

Településünkön a hátrányos helyzetű családok nagyon kis mértékben vannak jelen, mely az intézményünket az ideai nevelési évben egyáltalán nem érinti.

Törekszünk arra, hogy a nehéz helyzetben élő családokat megismerjük és segítsük. Elsődleges célunk, hogy a gyermekek biztonságban érezzék magukat óvodánkban. Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt a befogadó környezet megteremtése, a kialakult előítéletek lebontása, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.

Feladataink:

- A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása, elfogadtatása
- Óvodai szociális munka szolgáltatás megismertetése a családokkal
- Családi életre és egészséges életmódra nevelés



- A testnevelés és a sport sajátos eszközeivel kialakítani az alapvető mozgás és feladatmegoldó képességeket, az egészséget értéknek tekintő gondozásmódot, a szabadidő tartalmas eltöltésének igényét
- Differenciált fejlesztés, fejlesztő pedagógiai foglalkozások
- Élményszerző programok szervezése, részvétel biztosítása
- Kulturális rendezvények csoportos látogatása
- Tehetséges gyermekek fejlesztése
- Szülőknek felajánlott segítség
- Szülőkkel közös programok (pl. kertgondozás, Nyíltnapok, Közös ünnepek,)
- Egyéni szükségletek feltérképezése, személyre-családra szabott segítségnyújtás együttműködve a MESZEGYI családgondozóval.
- Iskolára való felkészítés, segítségadás a szülőknek, az iskolaválasztás terén.
- Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel, családsegítővel

8.4 Tehetséggondozás

Számunkra minden gyermek egyedi, különleges, önálló személyiség. Ezt szem előtt tartva a gyermekek életkori sajátosságain felül, mindenkor figyelembe vesszük a gyermekek egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és érzelmi állapotát.

Az óvodáskor a tehetséggondozás szempontjából megalapozó időszaknak tekinthető.

Tehetségesek azok a gyermekek, akik kiváló adottságaik alapján magas szintű teljesítményre képesek valamely területen.

Korán megmutatkozó képességek: általános intellektuális, speciális területek: zenei, matematikai, mozgás, szociális viselkedés

Feladataink:

- Tehetségek azonosítása: ha egy gyermek átlag feletti általános és speciális képességekkel rendelkezik (valamely területen tájékozottabb a társainál)
- Lehetőségek keresése, a tehetség kibontakoztatására
- Beiskolázásnál szülők segítése a megfelelő iskolaválasztáshoz

Fejlesztési feladat:

- Tehetségponttal kapcsolatos információk keresése
- új módszerek megismerése
- továbbképzések

8.5 Iskolaelőkészítő foglalkozás

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek



egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Célja: a zökkenőmentes iskolakezdéshez szükséges alapvető készségek, mint a matematika, anyanyelv, mozgás és a szociális készségek fejlesztése, játékos, élményszerű formában, gyermekek önbizalmának növelése, a tanulási vágyának felkeltése és a magabiztos, motivált iskolai belépés elősegítése.

9. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődéséről szóló dokumentáció vezetése a két csoportos óvodapedagógus folyamatos szakmai elemző munkája alapján történik, A szülők írásbeli tájékoztatásánál törekedni kell a konkrét feladatok megfogalmazására, a szülő által is érthető nyelvezet alkalmazására.

A gyermekek fejlődését és a fejlesztés megtervezését a gyermekekről vezetett egyéni személyiséglapon követjük nyomon. A szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket, fel évente készítjük el. A méréseket évente kétszer, tanév elején (október), illetve tanév végén (május) végezzük.

Fejlesztési feladat:

- Személyiséglapok tartalmának felülvizsgálata a tanév egyik feladata

10. Kiemelt nevelési feladat a 2025-2026. nevelési évben

A gyermeki agresszió és indulatkezelés

A feladatok megvalósítása feltételezi a családdal való szoros együttműködést. A csoportok nevelési tervükben, a pedagógiai programban megfogalmazott feladatokat, elvárásokat valósítják meg éves/csoport szintre lebontva. Ezt kihasználva megragadunk minden alkalmat arra, hogy a gyermekeket érzékenyítsük, szociálisan alkalmazkodóbbá tegyünk kritikus helyzetekben. Sok gyermekből indulatokat vált ki a másik gyermekben felgyülemlett düh vagy agresszív magatartás. Ennek orvoslására az idei nevelési évben erre próbálunk még nagyobb hangsúlyt fektetni. Terveink között szerepel minél több módszertani gyakorlat további elsajátítása, mely segítségünkre lesz a kialakult helyzetek minél hatékonyabb oldásában. Továbbképzéseken, szakmai konzultációkon kívánunk részt venni, melyet nevelés nélküli munkanapok keretében fogunk megvalósítani intézményi szinten.



Feladatok:

- Tájékozódás a témában
- Szakmai segítség igénybevétele
- Továbbképzéseken való aktív részvétel
- Folyamatos kapcsolattartás és konzultáció szakemberekkel
- Szülőkkel való hatékony együttműködés
- Szociális segítő és családsegítő bevonása

11. Gyermekvédelem, és családgondozás

Célunk a gyermekvédelmi problémák megelőzése, felismerése, kezelése. Segítségnyújtás az érintett családoknak, gyermekeknek a helyi társadalom gyermekvédelmi társszerveivel együttműködve. Illetve, hogy minden esetben megtaláljuk a gyermekek és a családok számára a legkedvezőbb megoldást, az esélyegyenlőség jegyében!

Fontos alapelvünk a család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és a gyermek iránti felelősség ébrentartása. Tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy látszólag segítségre szorulnak.

Az óvodai gyermekvédelem egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája itt érzékelhető először.

Minden óvodapedagógusnak fontos feladata a gyermekvédelem!

Feladataink:

- Az óvodapedagógusok jelzik, a problémákat. Veszélyeztetés esetén azonnali jelzési kötelezettsége van, és elkészíti a jelzőlapot.
- Az óvodába járó gyermekek hiányzásának figyelemmel kísérése, a hiányzás okainak felkutatása.
- Fogadó óra kezdeményezése a szülők részére, probléma feltárása, megszüntetésére megoldások keresése igény szerint
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése (intézményvezető) nevelőtestület tájékoztatása.
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedéseket tenni.
- Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni
- Szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítás
- Kapcsolattartás a MESZEGYI-vel, védőnőkkel



12. Szakmai munkacsoport munkája, és belső tudásátadás tervezése

Szakmai fejlődésünk érdekében a következő tevékenységeket tervezzük:

- Szakmai nap szervezése a Bükkszentlászlói és a Répáshutai Óvoda nevelőtestületével.
- Belső erőforrások feltárása. A pedagógusok az önképzésük vagy egyéb képzések során szerzett ismereteik bemutatása, megosztása.
- Kapcsolat keresése szlovák területen lévő óvodával, tapasztalatcsere, tudásmegosztás céljából.
- Település szintű rendezvényeken való részvétel, az óvoda képviselte, jó hírének erősítése.

12.3 Továbbképzések

Törekszünk a pedagógus kollégák motiválására az egyéni fejlődésük érdekében. A kötelező 120 órát az utóbbi években mindenki maradéktalanul teljesítette. A továbbképzések területén a kiegészítés, a differenciált nevelés, a tehetséggondozás, az Okostesi és Zöld Óvoda témában kívánunk fejlődni.

13. Az intézmény partnerei

13.1 Az óvoda és a család kapcsolata

Óvodánk legfontosabb partnerei a szülők. Kiemelt fontosságú a velük való kapcsolat. A szülőket a gyermekek nevelésének első számú felelősei és jogosultjai, a családnak elsődleges szerepe van a nevelésben. Mi erre tudunk építeni, ezt tudjuk kiegészíteni legjobb tudásunk szerint a gyermekek optimális fejlődése érdekében.

Tiszteletben tartjuk a szülő kéréseit, a családok szokásait, sajátosságait. Fontos, hogy bizalom alakuljon ki a szülőben felénk, ezt már az első találkozás alkalmával elfogadásunkkal, és odafigyelésünkkel kívánjuk alapozni, majd később fenntartani, melyhez szükséges egymás korrekt informálása, véleményeinek meghallgatása, megoldások keresése a családok és az intézmény részéről egyaránt. A szülőknek lehetőséget biztosítunk a szakmai anyagunk megismerésére. Tiszteletben tartjuk a szülők és gyermekük személyiségi jogait.

Kapcsolattartás formái:

Beiratkozás	Elsődleges információ a családról. Ebben a tanévben a járványügyi vészhelyzet miatt, beiratkozásnál nem jelentek
-------------	--



	meg személyesen a szülők. Ezért nem tudtuk minden gyermekről, hogy milyenek a családi körülményei.
Fokozatos beszoktatás	A gyermek igényeit figyelembe véve történik, mivel a beszoktatás meghatározza a későbbi közösségi életet, ezért törekszünk a családias, biztonságot nyújtó szeretetteljes légkör megteremtésére
Anamnézis lap	Számunkra fontos információforrás, melyben a szülő megismertethet bennünket a gyermek eddigi fejlődésével, otthoni szokásaival, nevelési módszereivel
Napi kapcsolat	A reggeli és a délutánonkénti találkozások alkalmával a gyermeket érintő aktuális eseményekről való kölcsönös információ csere. Kevésbé használjuk, csak nagyon indokolt esetben megy ki az óvónő reggel a csoportból
Telefon	Minden esetben kérünk a szülőktől telefonszámot. Csak indokolt esetben használjuk kapcsolattartásra. Viszont a szülők használják ezt a csatornát. Telefonon keresztül jelzik, ha beteg a gyermek, vagy ha meggyógyult és újra jön óvodába.
Faliújság, plakátok	A legfontosabb mindenkit érintő információkról itt tájékoztatjuk a szülőket
Szülői értekezlet	Évente két alkalommal szervezünk szülői értekezletet, (+1 alkalom csak a nagycsoportos szülőknek) melyen az óvodát, a csoportot, a gyermeket, a szülőket érintő legfontosabb témákat, feladatokat beszéljük meg, tájékoztatjuk a szülőket a várható eseményekről. Figyelembe vesszük a szülők véleményét, meghallgatjuk építő javaslataikat. A szülői értekezleteknek a vírushelyzet miatt más módokat keresünk (zárt csoport, nyomtatott információk)
Fogadó óra	Ennek keretében lehetőség nyílik a szülővel a gyermekét érintő információk, események, az esetlegesen felmerülő problémák kezelésének megbeszélésére. Előre egyeztetett időpontban történik, a nyugodt légkör és a maximális diszkréció biztosítása érdekében.
Email	Kevésbé használjuk, de a digitális munkarend keretében volt rá példa.
Messenger csoport	A csoport életének mindennapi kérdéseinek közvetítője

13.2 Az óvoda kapcsolata intézményekkel, szervezetekkel



Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során, és az óvodai élet után meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Óvodánk nyitott és kezdeményező a kapcsolatok kialakításában és fenntartásában.

Partner	Tartalom	felelős
Fenntartó	Folyamatos tájékoztatás az intézményben folyó nevelőmunkáról. A fenntartói elvárások megismerése látogatások, értekezletek, megbeszélések során. Konzultáció a nevelőmunkát segítő lehetőségek megvalósításáról. Adatszolgáltatás. Helyzetjelentések, szakmai anyagok elkészítésében közreműködés A Fenntartóval való kapcsolattartás előre nem tervezhető.	intézményvezető
	A kapcsolattartás során törekedni kell: • határidők betartására • pontos adatközlésre • korrekt tájékoztatásra • folyamatos konzultációra • eljárásrendek betartása.	
Általános Iskola	Az óvodák közelében lévő iskolákkal történő kapcsolattartás tartalmi és formai elemei együttműködési tervben rögzítettek. A hatékony együttműködés gördülékenyebbé, problémamentesebbé teszi az óvodából iskolába történő átmenetet. Különösen nagy gondot kell fordítani a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek beiskolázására, ezen belül az SNI-s gyermekek átvezetésére. • Iskolalátogatások • Közös programok szervezése /Sportnap Mikulás, Karácsony, Farsang/ • Tanítónők látogatása nagycsoportban • „Iskolás lesz a gyermekem” szülőértekezlet a tanító nénikkel	intézményvezető
Borsod-Abaúj Zemplén Megyei Pedagógiai Szakszolgálat,	Év közbeni vizsgálati kérelmek Pedagógiai, pszichológiai szűrés Logopédiai szűrés Kontrollvizsgálatok	intézményvezető óvodapedagógusok



	SNI fejlesztés/utazó gyógypedagógus Logopédiai fejlesztés BTMN.s gyermekek fejlesztése	
Borsod-Abaúj - Zemplén Váregyei Szakértői bizottság	Szakértői Bizottsági vizsgálat kérése SNI kontrollvizsgálatok	intézményvezető óvodapedagógusok

MESZEGYI	Családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás Gyermekvédelmi esetekben segítik munkánkat	intézményvezető
Művelődési Intézmények	Bábszínház, könyvtár, művelődési ház, múzeumok, rendezvényeit a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével, csoportosan látogatjuk	intézményvezető óvodapedagógusok
Gyermekorvos, védőnő, fogászat	Óvodás gyermekeink szűrése, vizsgálata Az óvoda orvossal a kapcsolat felvétele, és szerződés készítése A gyermekek egészségének megőrzése, figyelemmel való kísérése szempontjából kiemelten fontos.	intézményvezető óvodapedagógusok
Nemzetiségi önkormányzat	<u>jelenlegi partnerek:</u> Bükkszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	intézményvezető óvodapedagógusok
Hagyományörző klub	Együttműködések keresése Közös rendezvények, pályázatok Támogató szervezetek keresése	intézményvezető óvodapedagógusok

14. Ellenőrzési terv

Az óvodavezető az ellenőrzési ütemterv, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját.

A belső ellenőrzés rendszere átfogja az óvodai nevelő-fejlesztő munka egészét.

Egyrészt biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal, hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

Az ellenőrzés célja:

- Az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése
- Erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása



- Dokumentációk vezetése – minőségi elvárásnak való megfelelés – precíz, pontos, naprakész
- A kitűzött feladatok és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába
- A korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során

Az ellenőrzős feladata:

- Az intézmény által, a nevelési programban, a munkaköri leírásban, az óvodai nevelés országos Alapprogramjában, meghatározottak összevetése a működő gyakorlattal
- Az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába.
- Az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése

ideje	tartalma	az ellenőrzés célcsoportja	ellenőrző személy
szeptember	Előző évi mulasztási napló lezárásának ellenőrzése Csoportszobák Gyermekevédelemmel kapcsolatos feladatok	óvodapedagógusok tagóvodák	intézményvezető
október	Mulasztási naplók Hiányzások igazolása	óvodapedagógusok	
	KIR-ben új gyermekek rögzítése, statisztika előkészítése	vezető	

november	Gyermekek fejlődésének nyomon követése Nevelési tanácsadó felmérése alapján, gyermekek vizsgálatra irányítása-egyeztetés	óvodapedagógusok	
december	Pedagógiai dokumentáció, csoportnapló vezetése	óvodapedagógusok	
január	Iskolába menő gyermekek értékelése Szabadságolási terv	óvodapedagógusok	
március	Mulasztási naplók Hiányzások nyilvántartása Pedagógiai dokumentáció, csoportnapló vezetése	óvodapedagógusok	
május-június	Pedagógiai dokumentáció, csoportnapló vezetése	óvodapedagógusok	



	Mulasztási naplók Hiányzások nyilvántartása Gyermekek fejlődésének nyomon követése Év végi beszámolók A nyári óvodai élet terve		
folyamatos	Szokásrendszer kialakításának szintje Csoportlátogatás	óvodapedagógusok	
folyamatos	Munkarend, munkaidő	Minden dolgozó	
Havonta	A csoportban végzett gondozási feladatok Az óvodapedagógus nevelőfejlesztő tevékenységét segítő dajkai munka Csoportszobák, mellékhelyiségek tisztán tartása Munkavédelmi szabályok betartása	dajkák	
Alkalomszerű, igény szerint	Tevékenységlátogatás Célja: erősségek, fejlesztendő területek megállapítása közösen	óvodapedagógusok	
Havonta	A konyha és a hozzá tartozó helyiségek tisztasága Személyzet higiéniája, Edények állapota, tisztasága Konyhához tartozó szociális helyiségek állapota, tisztasága	Konyhai dolgozók	
alkalomszerűen	Udvari játékok állaga Belső játékok állapota Udvari homokozó rendbetétele	Karbantartó	

15. Gyermek- és felnőttbalesetek megelőzése

A gyermekek balesetvédelmi oktatásának idejét a csoportnapló erre kijelölt helyén kell rögzíteni.

Az évszakonként balesetvédelmi oktatáson kívül szükséges az óvó-védő szabályok rögzítése új játék vagy tevékenység bevezetésekor, illetve, ha baleset történt, akkor az újabb baleset elkerülése érdekében.



Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

3557 Bükkszentkereszt, Kossuth utca 32.

OM: 202476

Tel.: +36 46/738-799

E- mail: bukkszent.ovi@gmail.com

A gyermekbalesetek esetén az ezzel kapcsolatos vezetői utasítás szerint szükséges eljárni. Minden alkalmazottnak feladata a balesetmentes környezet biztosítása, illetve a baleseti veszélyforrások megszüntetése, illetve jelzés a megszüntetés érdekében.

Feladatok:

- Munka-és Tűzvédelmi oktatás megtartása szeptember folyamán
- Balesetvédelmi oktatás gyermekeink részére szeptemberben, illetve az év folyamán szükség szerint

Bükkszentkereszt, 2025. 09.15.

Wittchen Enikő
igazgató

78. határozat
melléklet

A Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde
és Konyha beszámolója a 2024/25-ös nevelési évről

Bükkszentkereszt, 2025.10.27.

Beszámoló az óvoda munkájáról

Gyermek létszámadatok:

2024. szeptembertől: 35 fő

2025. áprilistól: 36 fő

Óvodaköteles korú gyermek: 34 fő

Étkező gyermekek száma 35 fő

Nem étkező gyermekek száma 1 fő

Ingyenesen étkező gyermekek száma 2024. szeptemberben: 31

Nagycsoportos korú gyermekek száma: 8 fő

Középsős korú gyermekek száma: 18 fő

Kiscsoportos korú gyermekek száma: 10 fő

2025. szeptembertől tanulmányait megkezdő nagycsoportos 7 fő

Dolgozói létszámadatok:

Óvodapedagógusok létszáma: 2 fő

Ebből nemzetiségi óvodapedagógus: 2 fő

Óvodapedagógus álláshelyen foglalkoztatott nemzetiségi óvodapedagógus tanulmányokat folytató pedagógiai asszisztens: 2 fő 2025. júniusban 2 kolléganő nemzetiségi óvodapedagógus diplomát szerzett.

Dajka: 2 fő

Megbízási szerződéssel foglalkoztatott fejlesztő- logopédus szakember: 1 fő

Szociális segítő: 1 fő

Pedagógiai munkánk

2024. szeptemberében 8 fő új kiscsoportos korú gyermekkel bővült az óvoda létszáma. A gyermekek befogadási időszaka zökkenőmentesen zajlott. A befogadás a gyermekek egyéni igényeinek megfelelően, annak sajátos ütemében, a gyermekek mentális egészségének, gyermeki méltóságának tiszteletben tartása mellett, a szülők maximális bevonásával, folyamatos konzultáció kíséretében történt.

2025. április 1-jén további egy fővel bővült az óvoda létszáma.

8 nagycsoportos korú gyermekből 7 gyermeket iskolai tanulmányainak megkezdésére, 1 tanköteles korúvá váló gyermeket iskolaérettségi vizsgálat igénybevételére javasoltunk, mely során a pedagógiai szakszolgálat a gyermek további egy év óvodai fejlesztése mellett döntött. Iskolai tanulmányait 2026. szeptemberében kezdheti meg.

2025. augusztus 31-én 8 gyermeknek szűnt meg az óvodai jogviszonya.

7 gyermek megkezdte iskolai tanulmányait, 1 óvodaköteles korú gyermek óvodai jogviszonya a szülő kérésére megszűnt. Bükkszentkereszt településről elköltöztek, gyermeküket másik intézménybe iratták.

Az áprilisi óvodai beiratkozás alkalmával 6 gyermek szülője kérte gyermeke óvodai felvételét a 2025/26-os nevelési évre, melyből mind a 6 gyermeket felvételt nyert.

A nevelési év során a pedagógiai programban megfogalmazott irányelveket követve törekedtünk a lehetőségeknek megfelelő legszínesebb óvodai tartalmakat biztosítani a gyermekeknek. Törekedtünk a mindennapos tevékeny foglalkoztatásra, szabad levegőn való mozgásra, hogy a gyermekek a bennük rejlő lehetőségeket készséggé, képességgé fejleszthessék. A helyi szokások és ünnepek kiemelt prioritást élveznek. A gyermekeket 2 alkalommal készítettük fel település szintű (Idősek Napja, Adventi gyertyagyújtás), 1 alkalommal iskolai szintű (Karácsonyi Gála), 2 alkalommal óvodai szintű rendezvényre (Anyák Napja, Évzáró/Ballagás).

A Bükki Szlovák Nemzetiségi Óvodák munkaközössége a nevelési év során nem szervezett találkozót. 2024. őszén a bükkszentlászlói, 2025. tavaszán a répáshutai munkaközösségi találkozók ütközött akadályokba. Ezek az alkalmak a tervek szerint 2025. őszén és 2026. tavaszán kerülnek megrendezésre.

Szülőkkel szervezett nyitott programot 2 alkalommal rendeztünk: Adventi készülődés, Húsvéti családi délelőtt. A Föld napi kertészkedés és udvarrendezés a kedvezőtlen tavaszi időjárási körülmények miatt zárt kereteken belül valósult meg.

Logopédiai- és fejlesztő foglalkozás heti rendszerességgel zajlott, Viski Andrea fejlesztő- és logopédus által.

Hittan heti rendszerességgel zajlott Petrusovics Zoltánné által.

Heti rendszerességgel látogatja óvodánkat Kolozsvári Ágnes szociális segítő.

A gyermekek karácsonyi ajándékozására az óvoda gyermekei 150.000 ft értékű ajándékban részesültek, melyet Bükkzentkereszt Önkormányzata finanszírozott.

A Bükkzentkereszt Gyermekeinkért Alapítvány 100.000 ft-tal, valamint a Bükkzentkereszt Nemzetiségi Önkormányzat további 80.000 ft-tal támogatta a karácsonyi ajándékozást.

Védőnői látogatás 2 alkalommal történt.

Fogászati szűrésre 1 alkalommal kaptunk lehetőséget.

1 alkalommal küldtünk jelzőlapot a helyi családsegítő kollégának, mely eset kezelése jelenleg is zajlik. Szülők és szakemberek bevonásával törekedtünk a gyermekek mentális egészségének, valamint szociális készségeik fejlesztésének, felzárkóztatásának megsegítésére.

Drámapedagógiai szakmai továbbképzésen 1 alkalommal vettünk részt (1 fő óvodapedagógus, 2 fő pedagógiai asszisztens), melynek költségét Bükkzentkereszt Önkormányzata finanszírozta.

2025. júniusban 2 fő pedagógiai asszisztens kiegészítő nemzetiségi óvodapedagógus diplomát szerzett.

Készítette: Wittchen Enikő

integrált intézmény igazgató

Csicsergő Bölcsőde

3557 Bükkszentkereszt, Bem u. 9.

e-mail: bukkszentkeresztibolcsode@gmail.com

Tel.sz.: 0646/755-530

Beszámoló a Bükkszentkereszti Csicsergő Bölcsőde éves működéséről

Statisztikai mutatók:

A 2024-2025 nevelési évben 8 gyermek igényelte a bölcsődei ellátást. Óvodai nevelésbe 6 gyermek ment át, és két gyermek maradt a bölcsődénkben.

2025-2026-os nevelési évben 7 gyermek igényli a bölcsődei ellátást.

Várólistán jelenleg nincs kisgyermek.

Adományaink:

Önkormányzat: 37.999,- Ft (kreatív rajzasztal, éneklő kaktusz, készségfejlesztő hinta, készségfejlesztő zenélő kisbusz.)

Gyermekeinkért alapítvány: 46.519,- Ft (többfunkciós bőrönd formájú kiskonyha, táncszőnyeg (zenélő interaktív játék), orvosi táska fa eszközökkel, projektoros rajzasztal, láncfűrész).

Étkezésben 6 fő ingyenes, 1 fő fizet, 1 fő egyéb.

Gondozásban 7 fő fizet, 1 fő ingyenes.

Készítette: Takácsné Beraxa Diána

Szakmai vezető

Bükkszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha beszámoló

A konyhának 3 főállású dolgozója van: Valentné Eszlári Renáta ételmezésvezető

Takács Lajosné főszakács

Hevesi Istvánné szakács

Mindennapi munkánkat Borsodi Kitti segíti még 8 órában.

A téli időszakban, mivel a tábor zárva van, ezért két fő segítséget kapunk: Lehóczkiné Fenyvesi Veronika /szakács/ és Molnárné Telekes Emőke /konyhai kisegítő/

Konyhánk iskolai időszakban átlagosan 180 főre főz naponta, ennek az összetétele a következő képpen alakul:

Szociális étkező: 60 fő ebből 32 étkezés kiszállítással

Iskola: 72 fő ebből 31 fő 50%-os étkező 32 fő menza/csak ebéd/, 39 napközi/háromszori étkezés
1 fő ingyenes

Óvoda: 33 fő ebből 29 gyermek ingyenesen étkezik

Bölcsőde: 5 fő 1 fő fizetős

Dolgozók: 14 fő

Vendég étkezők: változó, átlagosan 10 fő

Ebben az évben sikerült a konyhát bővíteni két olajsütővel, ami megkönnyíti a munkánkat. Két gázszámoly cseréje most zajlik, a napokban fogják beszerelni, mivel sajnos a régiek már használhatatlanok.

Jelenleg is folyik a páraelszívó javítása, amit remélem, minél hamarabb használni tudunk.

A konyhán az év első felében sikerült kijavítani a falakon lévő hibákat, reméljük, az évben nem kell időt fordítani rá.

A konyha az óvoda és a bölcsődei dolgozók két nagyszabású rendezvény sikeres lebonyolításában is részt vett, és a visszajelzések alapján eredményes munkát végeztünk.

Még nincs vége az évnek és az Idősek napja lebonyolítása még előttünk van, de reméljük az időseket ismét meg tudjuk lepni valamilyen finom menüvel.

Valentné Eszlári Renáta

Élelmezésvezető