

# Hortobágyi Nyitnikék Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata

## 4. melléklet

**Szabály- és keretrendszerek, lehetőségek  
az óvodán kívüli óvodai nevelés idején**



## 1. A gyermekekkel (és szüleikkel), valamint a pedagógusokkal való kapcsolattartásfelületei és alapvető funkcióik

Az óvoda vezetősége „Home Office Óvoda” címszó alatt a kialakított online fórumokon felveszi a kapcsolatot mind egyéni, mind közösségi szinten (e-mail, Messenger, Skype, Microsoft Teams, Google Meet).

Az óvoda zárásakor az óvodaigazgató azonnali igazgatósági értekezletet hív össze, ahol az igazgatóság felvázolja a zárva tartás alatti teendőket.

Igazgatósági egyeztetés alapján megtörténik az egységes heti tervek kidolgozása. Az óvodaigazgató a pedagógusokat a központi témákról.. A honlapfelelős minden hét hétvégén felteszi a következő heti komplex fejlesztő tartalmakat.

A pedagógus és szülő, pedagógus és gyermek, valamint a pedagógusok egymással történő kapcsolatfelvételének biztosítására a folyamatosan kialakított – csoportszinten adekvát – független platformok használatosak. Az együttműködés formái a digitális környezet nyújtotta lehetőségek és a pedagógus kompetenciák függvényében változatosak lehetnek, a virtuális kapcsolattól az online „rendezvényekig” magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvodavezetés, az óvodapedagógusok, illetve a családok teremtenek meg. A kapcsolattartás minőségének emelése érdekében javasolt az egymástól való ismeretszerzés.

**Tartalma:** e-tájékoztatás, ismeretanyag / ütemterv / foglalkozás anyaga, ügyintézés, feladatok, értékelési funkciók feltüntetése, intézményi szintű információk megosztása a szülőkkel, pedagógusokkal, fogadóórák, szülői értekezletek, előadások nevelési kérdésekben stb.

- **Pedagógus által működtetett független platform kialakítása:**

**Tartalma:** kapcsolattartás, információk megosztása, visszacsatolás, feladatok, videóanyagok, linkek, foglalkozásvázlatok, ütemtervek feltöltése, beadása és ellenőrzése, problémák megbeszélése, kölcsönös segítségnyújtás az éves munkatervben tervezett feladatok mentén.

- **Zárt szülői és csoportközösségi csoportok platformja:**

**A szülőkkel történő platformokon való becsatlakozásról a szülő hozzájáruló nyilatkozatot tölt ki a vonatkozó jogszabályi előírások betartásáról.**

**Tartalma:** kapcsolattartás, a csoport egészét érintő információk, fényképek, videókmegosztása.

## 2. A csoportszobán kívüli digitális nevelés, ismeretátadás megvalósításának feltételei

- Pedagógusok, gyermekek (szülők) eszközparkjának felmérése; fenntartói segítséggel a pedagógusok részére IKT eszköz biztosítása (teljeskörű anyagi felelősségvállalás mellett) azon pedagógusok részére, akik nem rendelkeznek megfelelő eszközzel.**
- A szülőkkel történő kapcsolatfelvétel első lépései között szükséges felmérni és megállapodni abban, hogy a kapcsolattartásnak milyen közös lehetőségei vannak vagy lehetnek. A munkavégzés helyszínét képező otthoni munkaterületet úgy kell kialakítani és használni, hogy az a kényelmi szempontokon túl minden tekintetben megfeleljen a munkavédelmi előírásoknak is. Amennyiben indokolt és szükséges, bizonyos időszakokban az intézmény épületeiben történő munkavégzésre is lehetőség van.
- A szülők figyelmét fel kell hívni arra, hogy gyermekeik otthoni környezetét – akár csak rövid időszakokra is – oly módon célszerű kialakítani, hogy az megfelelően szolgálja a biztonságot, kényelmet, megfeleljen testméreteiknek, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését, és tegyék lehetővé mozgás- és játékigényük kielégítését is.
- Azoknak a családoknak, akiknek nem áll rendelkezésére IKT eszköz, hetente egyszer, hétfőn 8-16 óráig az óvodában papír formátumban elérhetővé tesszük és átvehető a heti napirendnek megfelelő

feladatok.

- e) Az online foglalkozások időpontjának bejelentése a honlapon, a szülői zárt csoport platformján üzenetben vagy üzenőfalon történik.
- f) Az adott foglalkozás online óraszámja ne haladja meg az ONOAP-ban meghatározotttevékenység heti óraszámának felét!
- g) Csoportonként a csoport által meghatározott platform használata: pl. belső körlevél vagy e-mail, zárt csoport.

### **Javasolt óvodán kívüli digitális munkarend**

#### **Pedagógusok**

##### **8:00-12:00 óra között (4 óra időtartam):**

- A nevelőmunka tervezése, értékelése (ismeretszerzési és nevelési tervek elkészítése az előre egyeztetett intézményi tartalmaknak megfelelően, gyermekek fejlődésállapotánakértékelése, munkatervi feladatok kivitelezése, pedagógiai portfólió készítése, szakmai munkaközösség működtetése).
- Elsősorban ebben az időszakban kerül sor a családok számára készített segítő tartalmak elkészítésére és elektronikus megosztására a csoport által elfogadott, mindenki számára elérhető fórumon.
- Elektronikus kapcsolattartás vagy rendelkezésre állás a munkatársakkal, a vezetőséggel.

##### **15:00-17:00 óra között (2 óra időtartam):**

- Elektronikus kapcsolattartás a családokkal: gyermekekkel, szülőkkal, illetve igény szerint rendelkezésre állás.
- Elsősorban ebben az időszakban kerülhet sor a családok számára készített segítő tartalmakkal kapcsolatos megbeszélésekre, az esetleges visszacsatolások fogadására vagy kezdeményezésére, előzetes egyeztetés szerint a gyermekek fejlődésállapotát visszacsatoló családi beszélgetésekre (fogadóóra), a szülők és a gyermekek által kezdeményezett különböző kommunikációs helyzetekre.

A kötött munkaidő további időtartamában (2 óra):

- Egészségvédelem, mentálhigiénés töltökezés, szakmai töltökezés.

#### **Elvárások a pedagógusokkal szemben:**

- A gyermekekkel töltött online foglalkozások időtartama nem haladhatja meg a képernyő előtt foglalkozásonként a 20 percet.
- Az óvodapedagógus adjon tanácsot a szülőknak az otthonukban kialakítható – állandó és mobil – játékterek (ismeretszerzési terek) kialakításához, melyek biztonságosak és alkalmasak a különböző játékformákhoz.
- Az óvodapedagógus erősítse a szülőket abban, hogy az óvodás korú gyermekek legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége a családban és az óvodában is egyaránt a játék.
- Az óvodapedagógus győzze meg a szülőket a **szabad játék kitüntetett szerepének** fontosságáról, melynek során a gyermek újra éli az őt ért élményeket, és feldolgozza azokat.
- A gyermekek szüleivel minden héten a megbeszéltek szerinti fórumon kapcsolatot tart.

### **3. Az óvodán kívüli digitális nevelés módszerei**

A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek nevelési + didaktikájukról, a csoportszobán kívüli nevelés egységesen megfogalmazott alapelveinek betartásával.

#### **4. Az óvodán kívüli digitális nevelés pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre**

##### **A gyermek/szülő kötelességei a digitális nevelés során:**

- A szülő nyomon követi az óvoda által javasolt digitális napirendet.
- A gyermek a foglalkozásokon megjelenik, szülői felügyelet mellett.
- Aktív, és elvégzi a számára kijelölt feladatokat.
- Amennyiben a gyermek kötelességeinek teljesítése akadályba ütközik, a szülő erről haladéktalanul köteles tájékoztatni a csoport pedagógusait.
- Az online foglalkozásokon együttműködő.
- A papíralapú nevelésben részt vevők kötelessége a határidők betartása.
- Ha valamilyen oknál fogva a gyermek nem tud részt venni az online térben megtartott foglalkozáson (pl. betegség), mindenképpen jelezzék a pedagógusnak. Közös beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.
- A gyermek a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő ütemtervben jelzett feladatok követelményeit teljesíti a Pedagógiai Programban megfogalmazott követelményeknek megfelelően.

##### **A szülő a sikeres digitális nevelés megvalósítása érdekében:**

- biztosítja és megteremti gyermeke számára a zavartalan felkészülés lehetőségét;
- támogatja a gyermekét;
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját;
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.

##### **A gyermek jogai a digitális nevelés során:**

- az egészséges határértéken belül, megfelelő mértékben és ideig használja a digitális eszközök bármelyikét szülői felügyelet mellett;
- joga van arra, hogy a saját és szülők időbeosztása szerint, az adott határidőn belül oldhassameg a feladatokat.

##### **A jutalmazás és a büntetés alapelvei:**

- A szabálykövető magatartás elvárás a digitális nevelés idején is.
- Az óvodai Házi rend alapelveinek és szabályzatának megfelelően a digitális nevelés-ismeretszerzés idején is a dicsérettel motivál a pedagógus.
- A kötelességeit nem teljesítő, magatartási szabályokat megszegő gyermekkel szemben az óvodai Házi rend alapelveinek és szabályainak megfelelő módszereket használ a pedagógus a digitális nevelés-oktatás idején is, melynek kiszabása során figyelemmel kell lenni a gyermek életkori sajátosságaira.

##### **A pedagógus kötelessége:**

- Minden óvodapedagógus a heti témának megfelelően heti tervet dolgoz ki saját csoportjára szabottan, amit elküld a szülőkkel megbeszélte fórumon minden hét első napján 8 óráig a gyermekek fejlesztésére való segítségként a szülőknél. A tervet az óvodavezetőnek is átküldi.
- A nevelési-ismeretszerzési tevékenységről készítsen beszámolót, dokumentálja a gyermekek részvételét.
- A digitális nevelés-ismeretszerzés keretében az óvodapedagógus meghatározza és bemutatja a szülők számára az ismeretanyag elsajátításával kapcsolatos követelményeket.
- A foglalkozásokat a javasolt digitális napirend szerint megtartja, vagy a feladatok kiküldésével vagy a tevékenység specifikusságát figyelembe véve online módon a pedagógus által használt alkalmazás (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet) felületén keresztül.
- Támogatja a gyermekek tanulását, információ-feldolgozását.

- A digitális munkarendben az otthoni körülmények között történő nevelésre, ismeretszerzésre más szemlélettel tekint.
- Kialakítja az információ átadásának rendszerességét a gyermek és a szülő részére is.
- Az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg a gyermekek számára.
- A foglalkozások során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyezi a hangsúlyt.
- A korlátozott digitális ellátottsággal bíró gyermekek számára papír alapon történik a feladatok kiküldése.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével neveli és oktatja a gyermekeket a digitális munkarendben a szakszolgálat segítségével.
- A pedagógus az elsődleges információforrás, az ismeretanyag átadója, a különféle gyermeki kompetenciák fejlesztője, a gyermek önálló tanulásának motiválója, irányítója.
- A digitális nevelés során különböző módszerekkel segíti a gyermeket az új ismeretanyag elsajátításában.
- A digitális munkarendben történő nevelés eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a gyermekeket és a szülőket tájékoztatja.
- Szükség esetén egyénre szabott segítséget nyújt, támogatja a gyermeket.
- Az online foglalkozások lebonyolításáért a csoport óvodapedagógusa a felelős.
- Minden ismeretanyagot a gyermekek otthoni, önálló feldolgozásából adódó többletidő figyelembevételével kell kiadni.
- Az ellenőrzés javasolt formái: gyűjtőmunka, kézműves eszközök, rajzok, ének, vers, mese,....
- Minden pedagógusnak pontosan meg kell fogalmazni a digitális nevelésre vonatkozóan az értékelés eljárásrendjét, módszereit, a saját elvárásrendszerét, amely nem ütközhet a PP- ben leírtakkal, és azt a szülők és a törvényes képviselők tudomására kell hozni.
- Az online fejlesztések megkezdésekor, a szakmai munkaközösségi foglalkozások keretén belül az óvodapedagógusok bekapcsolódnak egymás fejlesztő tevékenységébe tapasztalatszerzés, önfejlesztés céljából.

## 5. Kapcsolattartás a gyermekekkel, szülőkkel

A munkanapokon 15 óra után vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a pedagógusok a következő munkanapon válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a pedagógusok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a szülők.

## 6. Online magatartás, digitális etikett

Az alapelv, hogy ha valami nem elfogadható a hagyományos munkarendben, óvodában, csoportszobában, foglalkozáson, akkor az nem elfogadható online sem. A foglalkozásokon való online kommunikáció hang és kép alapú, tehát mikrofon és bekapcsolt kamera nélkül nem megvalósítható. Akinek technikai gondjai vannak, jelezze a csoport pedagógusainak.

Videó chat vagy hasonló kommunikáció során egyeztetni kell a pedagógusnak a szülőkkel, mielőtt képernyőfotó vagy hangfelvétel készül; a feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat az óvoda pedagógusain kívül harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé.

Kérjük a szülőket, gondviselőket, hozzátartozókat, hogy a nevelési év sikeres teljesítésében segítsék a gyermekeket a fegyelmezett, konstruktív online jelenlétben, a kiosztott feladatok elvégzésében, azok visszaküldésében!

### A tanulmányi követelmények teljesítésének elmulasztása:

- Ha a gyermek és szülője előre bejelentett, alapos indok nélkül a pedagógusok számára legalább 3 napon keresztül nem elérhető, a kiadott feladatokat nem teljesíti, pedagógusaival nem tud

kommunikálni, a pedagógusok értesítik az óvoda gyermekvédelmi megbízottját.

- Ha a csoport pedagógusainak jelzése alapján a passzivitás továbbra is fennáll, az óvodavezetés szólítja fel a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire.

Ha az óvoda nem tud kapcsolatot tartani a gyerekekkel, illetve a szülővel, felvesszük a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal.

A Hortobágyi Nyitnikék Óvoda minden dolgozója az óvoda zárva tartásakor 8-16 óráig elérhető, az e-mailjét köteles folyamatosan nyomon követni.

Minden héten minden dolgozó munkanyomtatványon jelöli a héten elvégzett feladatokat, jelenléti íven a naponta ledolgozott munkaórát.

Az intézmény alkalmazottai az óvodapedagógusok és az igazgató által előírt feladatokat látják el járványhelyzet idején, ha kell, otthonról, ha szükséges, az intézményben az adott járványügyi szabályoknak megfelelően.

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Házirendje érvényes.

Hortobágy, 2025

.....  
**Sáriné Köteles Nikolett**

óvodaigazgató

PH.

## **Jelenléti ív online nevelés idején**

### **Hortobágyi Nyitnikék Óvoda**

<b>Dátum</b>	<b>Munkaidő</b>	<b>Szabadság</b>	<b>Táppénz</b>	<b>Nem fizetett szabadság</b>	<b>Elvégzett feladatok</b>

Sáriné Köteles Nikolett  
óvodaigazgató

**Munkavégzés nyomtatvány online nevelés idején  
Hortobágyi Nyitnikék Óvoda**

<b>Dolgozó neve:</b>	
<b>Munkaköre:</b>	

<b>Dátum (hetek)</b>	<b>Otthon végzett tevékenység, elkészült dokumentum, eszköz, játék, stb.:</b>	<b>Intézményben végzett tevékenység, elkészült dokumentum, eszköz, játék, stb.:</b>

.....  
Sáriné Köteles Nikolett  
óvodaigazgató

## Adatvédelmi nyilatkozat zárt csoportszintű online csoportba való belépéshez

Alulírott ..... jelen nyilatkozattal kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekemről, ..... a Hortobágyi Nyitnikék Óvoda,..... csoportjában az óvodai nevelés ideje alatt a csoport óvodapedagógusai és a csoport tagjai információkat küldjenek, fényképfelvételeket és videofelvételeket készítsenek, és azokat Messenger, e-mail, stb. alkalmazáson keresztül a..... csoport zárt Messenger, e-mail.... csoportjában közzétegyék a csoport valamennyi tagja számára elérhető, megismerhető és letölthető módon.

Kijelentem, hogy az így birtokomba került fénykép- és videofelvételeket kizárólag az óvodai emlékek megőrzése céljából kezelem és használom fel, harmadik személy(ek) részére hozzáférhetővé és felhasználhatóvá nem teszem, a vonatkozó jogszabályi előírásokat (különös tekintettel a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU rendelet (2016. április 27.) (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire) a birtokomba került személyes adatok kezelése vonatkozásában ismerem és betartom, a személyes adatokat a fentiekől eltérő célból és módon nem kezelem és nem használom fel.

Hortobágy, .....

.....  
aláírás

Jelen szabályzat

**Hatályos:** a kihirdetés napjától

**Érvényes:** a kihirdetés napjától visszavonásig