

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2024. március 27-én megtartott nyilvános ülésének

– jegyzőkönyve

– határozatai: 41., 42., 43., 44., 45., 46., 47., 48., 49., 50., 51.

HATÁROZATOK

41/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a nyilvános képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról
42/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ beszámolójának elfogadásáról
43/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a Mosoly-Vár Óvoda Háziarendjének jóváhagyásáról
44/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a Mosoly-Vár Óvoda Pedagógiai Programjának jóváhagyásáról
45/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a Mosoly-Vár Óvoda SZMSZ-ének jóváhagyásáról
46/2024. (III. 27.) számú KT határozat	Továbbképzési Programjának jóváhagyásáról
47/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a Kabai Támasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás társulási megállapodás módosításáról, egységes szerkezetben való elfogadásáról
48/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó támogatási igény benyújtásáról
49/2024. (III. 27.) számú KT határozat	az Árpád utca útfelújítási munkálatai elvégzésének elhatározásáról
50/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a Biharnagybajomi Nonprofit Kft-vel kötött Közszolgáltatási Szerződés módosításáról
51/2024. (III. 27.) számú KT határozat	a Kormány gyermekvédelemmel kapcsolatos törekvéseinek támogatásáról

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. március 27-én a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal tanácstermében
megtartott – 14,00 órakor kezdődő – nyilvános ülésén.

Jelen vannak: Szitó Sándor polgármester
Agócs Miklósné alpolgármester
Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő
Forrai Szabolcs önkormányzati képviselő
Gazdag Endréné önkormányzati képviselő
Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő
Máthé Hajnalka önkormányzati képviselő

Meghívott előadóként jelen van:

1. napirendi pont tárgyalásán:

Pappné Szász Szilvia – Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Intézmény intézményvezetője

2. napirendi pont tárgyalásán:

Nagy Mária – Mosoly-Vár Óvoda megbízott igazgatója

Szitó Sándor polgármester

Köszöntöm a Képviselő-testület nyilvános ülésén jelenlévő képviselőket, alpolgármester asszonyt, meghívott előadókat.

Megállapítom, hogy Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatképes, mind a 7 megválasztott önkormányzati képviselő jelen van.

A meghívóban szereplő napirendet azzal a módosítással teszem fel szavazásra, hogy az ott szereplő 1. napirendi 3. napirendi pontként kerüljön megtárgyalásra, valamint a Különfélék napirendi pont keretében van három szóbeli előterjesztésem:

1. Beszámoló a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Biharnagybajomban végzett személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról

Előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető

2. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda alapidokumentumainak módosítására, elfogadására

Előadó: Nagy Mária megbízott igazgató

3. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Különfélék

1. Előterjesztés a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás társulási megállapodás módosítására, egységes szerkezetben való elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igényléséről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

3. Előterjesztés útépitési beruházással kapcsolatban (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Nonprofit Kft.-vel kötött Közzolgáltatási Szerződés módosítására (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Előterjesztés az országgyűlési képviselő levelére (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Aki ezzel egyetért, kézfelnýjtással jelezze.

Határozathozatalban részt vett 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

41/2024. (III. 27.) számú KT

HATÁROZAT

a nyilvános képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. március 27-i nyilvános ülésének napirendjét a következők szerint fogadja el:

N a p i r e n d:

1. Beszámoló a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Biharnagybajomban végzett személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról

Előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

2. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda alapidokumentumainak módosítására, elfogadására

Előadó: Nagy Mária megbízott igazgató

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

3. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Különfélék

1. Előterjesztés a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás társulási megállapodás módosítására, egységes szerkezetben való elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igényléséről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

3. Előterjesztés útépitési beruházással kapcsolatban (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Nonprofit Kft.-vel kötött Közszolgáltatási Szerződés módosítására (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Előterjesztés az országgyűlési képviselő levelére (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Szitó Sándor polgármester

1. napirendi pont

Beszámoló a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Biharnagybajomban végzett személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról

Előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető

Véleményező bizottság:

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Pappné Szász Szilvia intézményvezető

Megszeretném köszönni polgármester úr, jegyző asszony és a Képviselő-testület, az Önkormányzat segítségét ahhoz, hogy a munkánkat tudjuk végezni.

Györfiné Bagdi Ágnes Népjóléti és Ügyrendi Bizottság tagja

A Népjóléti és Ügyrendi Bizottság egyhangúlag elfogadta és elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a beszámolót.

Agócs Miklósné alpolgármester

A Támasz tevékenységét látjuk az írásos anyag alapján, az ott összeállított számadatok, tényadatok alapján, illetve tapasztalhatjuk a még aktív idősök programjai kapcsán bepillantást látunk a feladatellátásukba. Volt is több alkalommal lehetőségem részt venni a nappali ellátottak rendezvényein. Nagy öröm volt számomra, egyrészt az, hogy meghívást kaptam, másrészt pedig az, hogy láttam, azok az idősök, akik még mozgásukban nem gátoltak, érdeklődők, azoknak milyen színes programok állnak a rendelkezésükre. Ez mindenképpen nagyon jó. Látszik, hogy jó kedvvel töltik ott el az idejüket, mindig van valami feladat, amit végezniük kell.

Amit kevésbé látok az anyag kapcsán, egy másik nagy kör, a házigondozottak köre, akik nem tudják még sok esetben a lakást, a házukat sem elhagyni, a lakásuk fogságában vannak úgymond a koruk és esetleges betegségük kapcsán. Összeszámoltam, 83 fő van házi szociális gondozásban. Elég nagy szám. Szerettem volna a beszámolóban látni azt is, hogy az ő esetükben mi történik, hogy élnek ők, hányan élnek egyedül. Nekem ez volt tegnap is a véleményem a Népjóléti Bizottság ülésén. Köszönöm szépen a Támasz munkáját.

Pappné Szász Szilvia intézményvezető

A házi ellátásban lévőknek a gondozási szükséglet megállapítása pontozásos rendszerrel történik, ami a háziorvossal közösen kerül megállapításra. Úgy gondolom, hogy ezt rugalmasan megoldják a kollégák, mert ahova kell, kimennek napjában kétszer is. Az pedig, hogy igazából milyen gondozási szükséglete van, fürdetni kell vagy pelenkázni kell, azt mindig az adott szituáció, az adott egészségi állapota határozza meg.

Pappné Szász Szilvia intézményvezető

Azért nem szerepel ez a szám a beszámolóban, mert ez változó. Úgy tudom, hogy igazából 2-3 ember van, akinek nincs rendszeres kapcsolat a családdal. A többi személynél ellátjuk a feladatunkat, de a család ott áll az ellátott mögött. Az idősgondozás egy rendkívül nehéz feladat. Az idősgondozás mind mentálisan, mind fizikailag emberpróbáló feladat.

Szitó Sándor polgármester

Megítélésed szerint az a szociális háló, amit az intézmény sző, nyilván a rá szabott feladatok terén, mennyire fogja fel a bajomi segítségre szorulóknak a körét? Ha nem fogja fel teljesen, akkor mi az a terület, ahol még van feladatunk, hogy gondolkodjunk rajta, fejlődjön az irányba, hogy teljeskörű legyen a segítségnyújtásunk?

Pappné Szász Szilvia intézményvezető

Úgy gondolom, ha a látóterünkbe kerül valaki – ami történhet úgy, hogy lakossági jelzés érkezik, bejön a család és segítséget kér, háziorvos vagy valamilyen egészségügyi szolgáltató jelez –, akkor mi megkeressük az ellátottat, úgymond interjút készítünk vele, felmérjük az ő szükségleteit. Alapszolgáltatásaink jelen vannak a településen. Személyi és tárgyi feltételek maximálisan adottak a településen és a maximális normatívát tudjuk igénybe venni. Egy ellátási forma nincs itt a településen, a pszichiátriai betegek nappali ellátása. Ennek biztosítani kellene a személyi és tárgyi feltételeit. Jelenleg a pszichiátriai betegek a közösségi ellátásban kapnak segítséget, illetve a kettő nagyon sokszor együtt jár, a szenvedélybetegség és a pszichiátriai betegség. Ha olyan jellegű probléma van, akkor a szenvedélybetegek nappali ellátásába tudjuk felvenni azokat a rá szoruló betegeket, akik segítséget kérnek. Nálunk a szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Azt szoktam mondani, mi annak tudunk segíteni, aki magán is akar segíteni és hajlandó velünk együttműködni. Megvan a kialakult kapcsolatrendszerünk, tehát szakorvoshoz el tudjuk juttatni a rá szoruló személyeket, akár a pszichiáterhez, illetve a Támogató Szolgálat is segíti ezt a munkánkat, tehát úgymond komplexen tudunk segítséget nyújtani a településen élőknek.

Szitó Sándor polgármester

A Társuláson belül mely településeken nincs pszichiátriai segítségnyújtás?

Pappné Szász Szilvia intézményvezető

Kabán van és Bárádon.

Év közben emeltük a szenvedélybetegek nappali ellátásának a létszámát 45 főre, az idősek nappali ellátásának létszámát 40 főre. Igazából azért tudtuk emelni, mert van rá igény, mind a két szolgáltatásunkra. Biztosított az intézményünkben a tisztálkodási lehetőség, illetve a mosási lehetőség, amit igénybe is vesznek az ellátottaink, illetve próbáljuk őket rávenni, hogy vegyék igénybe.

Szitó Sándor polgármester

Amennyiben a beszámolóval kapcsolatban nincs több kérdés, hozzászólás, akkor megköszönöm a beszámolót. A beszámolót elfogadásra javaslom. Aki egyetért vele, kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

**42/2024. (III. 27.) számú KT
HATÁROZAT
a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ
beszámolójának elfogadásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Támasz Szociális
Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője
által a település szociális ellátó rendszeréről szóló
beszámolót elfogadja.

Határidő: 2024. március 27.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

2. napirendi pont

**Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda alapdokumentumainak módosítására,
elfogadására**

Előadó: Nagy Mária megbízott igazgató

Véleményező bizottság:

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Nagy Mária megbízott óvodavezető

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi törvény miatt szükséges a dokumentumok módosítása. A házirendben annyi változtatás történt, hogy a belső ellenőr azt javasolta, hogy amennyiben a gyermek megbetegedett a szülő az óvodából vigye haza az ebédet.

Györfiné Bagdi Ágnes Népjóléti és Ügyrendi Bizottság tagja

A Népjóléti és Ügyrendi Bizottság egyhangúlag elfogadta a módosításokat.

Szitó Sándor polgármester

Nem olyan régen az egyik vezetői értekezleten beszélgettünk arról, hogy a hiányzásokkal kellene kezdeni valamit. Ezen az értekezleten jelen volt a Bajomi Biztos Pont intézményvezetője is, és mint gyermekjóléti felelős. Akkor azt mondtuk az a legnagyobb probléma, hogy az a legnagyobb probléma, ha a gyermek úgy hiányzik, hogy azt mondja elaludt, és nem ment óvodába. Ki írja be, hogy hiányzott? Ha be van írva a hiányzás, annak milyen következménye van? A házirend összeállításakor történt-e egyeztetés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatral, hogy az alapvető célunk visszatükröződjön a gyermeknevelési intézményeink házirendjében, jelesül az Óvoda házirendjében is, aminek az lenne a lényege, hogy minél inkább minél hamarabb szabálykövetésre szoktatni a szülőket és a gyerekeket.

Nagy Mária megbízott igazgató

A házirendet elfogadta Anikó, alá is írta, hogy elfogadja. Az új házirendet úgy alakítottam ki, ahogy azt az új törvény megkívánja. A módszertani útmutatóként kapott házirendet kiegészítettem a helyi sajátosságokkal, és mindent úgy hagytam benne, hogy a törvény előírja. Az óvodában annyira nem jellemző, hogy hiányoznak. 2-3 családnál fordul elő, de már ők is rendszeres járnak óvodába. Egy napos hiányzás miatt nem jelzünk a jelzőrendszernek.

Szító Sándor polgármester

Miért? Ez nem minősül mulasztásnak, hanem szülői magatartásnak?

Nagy Mária megbízott igazgató

Ez annak minősül, de egy napért még nem jelzünk.

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

A szülő tájékoztatott minket arról, hogy miért nem jött a gyermek az óvodába. Szülői igazolás van az óvodában is.

Nagy Mária megbízott igazgató

A törvény nem szabályozza az óvodában, hogy hány napot igazolhat a szülő.

Szító Sándor polgármester

Az rendben van, hogy törvény nem szabályozza, valamint elhiszem, hogy a törvénynek maximálisan megfelel a dokumentum, de Biharnagybajom egy olyan speciális helyzetben lévő – sajnos nem egyedüli – település, ahol a nehéz sorsú gyerekeknek valahogy meg kellene tanítani a szabálykövetést, azt, hogy vannak szabályok, vannak kötelezettségek, a szülőknek és a gyerekeknek is. Meggyőződésem, hogy minél hamarabb be kell avatkozni a rendszerbe, itt a gyermekvédelemről beszélek, hogy elmondjuk, aki Biharnagybajomban él, itt szeret lakni, azok felé van alapvető követelmény és szabály, amit be kell tartani. A törvény általánosít, az ugyan úgy vonatkozik a Rózsadombon lévő óvodába járó gyerekekre és a bajomira is, azonban nem pontosan ugyan azok a feltételek, nem ugyan azok az esetek. Mi azzal küzdünk, hogy a szülők nagy része nem igazán veszi komolyan az óvodába járást, utána ez az iskolában hatványozódik. Nekem meggyőződésem, hogy minél hamarabb be kell avatkozni. Erre van egy gyermekvédelmi rendszer és meggyőződésem, hogy a gyermekvédelmi rendszert erősíteniünk kell. De azzal, ha a gyermeknevelési intézményünk úgy gondolja, hogy nem szükséges olyan erősen fogni a „gyeplőt”, az nem jó szerintem. Erről beszéltünk 3 vagy 4 hete a vezetői értekezleten.

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

Úgy gondolom, hogy ha van egy törvény, akkor van helyi törvény is?

Az én csoportomban is van, akinek van igazolatlan hiányzása, nem egy nap, nem két nap, amit jeleztem a Gyermekjóléti Szolgálat felé. Gondolom majd lemennek a családhoz, elbeszélgetnek a szülőkkel. Elmondják nekik, hogy kötelező óvodába járni. Meglátjuk, hogy mi történik. Nem egy alkalommal felhívjuk a szülőt, ha nincs ott a gyerek. Megbeszéljük a szülővel, hogy mi a probléma.

Szító Sándor polgármester

Az a véleményem, hogy jelenleg a gyermekvédelmet szilárdítani és egységesíteni kell. Erről beszéltünk vezetői értekezleten. Akkor meg lett beszélve, úgy fog történni, hogy minden egyes hiányzásról a gyermekvédelem értesüljön. Nem értem, hogy ez miért probléma?

Szitó Sándor polgármester

A törvény kereteket szab. Viszont, ha valamint nem szabályoz le és van lehetőségünk részletszabályokat megalkotni, azt igen is megtehetjük. A törvény egy általános szabályozás, azon belül a részletszabályokat lehetőségünk van szabályozni. Erre hívtam fel a figyelmet, hogy vannak helyi sajátosságaink és az ügyben tenni kell annak érdekében, hogy minél inkább rendezettebb körülmények legyenek a gyermekvédelem terén.

Egy mondat hiányzik szerintem a házirendből, hogy azon hiányzásokról, ami nem a szokványos hiányzás, hanem mulasztásból eredő hiányzás, az kerüljön jelzésre a gyermekvédelmi szolgálatnak. Ha ez egy alkalommal történik meg, akkor is.

Nagy Mária megbízott igazgató

Igyekszünk elejét venni, napi kapcsolatban vagyunk, utánuk megyünk. Ha beteg és nem szól, mi akkor is felhívjuk.

Szitó Sándor polgármester

Összességében jó dokumentum, csak az elmondottat hiányolom belőle. Mulasztásból eredő hiányzást kell jelezni.

Megítélések szerint Biharnagybajomban a szülők hozzáállása a nevelési intézmények szabályaihoz milyen?

Nagy Mária megbízott igazgató

Sokat kell velük „foglalkozni”. Többször el kell nekik mondani ugyan azt, hogy megértsék mit miért kérünk. Egyre több szülő együttműködő. Úgy látom, hogy egy idő után lazul a kapcsolat a szülő és a gyermek között. Óvodában szorosan együtt vannak, az iskolában nem vagyok ott, nem tapasztalom, de ahogy elgondolom, az iskolában már jobban magára van hagyva a gyerek.

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

Napi kapcsolatban vagyunk a szülőkkel. Személyesen találkozunk velük reggel is, amikor hozza a gyereket, délután, amikor viszi el. Ha nekünk van problémánk, ha nekik van problémájuk személyesen meg tudjuk beszélni. A szülők igyekeznek partnerek lenni.

Szitó Sándor polgármester

Meggyőződésem, hogy ez az a terület, ahol változtatni kell és egységes szemléletet kell kialakítani. Azt gondolom, hogy ennek a „gyeplűjét” a szociális intézményünknek kell tartani, amit direkt külön szedtünk a rendszertől, hogy a mi speciális szabályainkat segítsen nekünk megalkotni. Az a kérésem, hogy őket hatványozottabban vonjátok be.

Mindegyik dokumentum szépen összeállított.

Amennyiben nincs több hozzászólás, kérem, aki az Óvoda házirendjét elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

**43/2024. (III. 27.) számú KT
HATÁROZAT
a Mosoly-Vár Óvoda Házi rendjének
jóváhagyásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Mosoly-Vár Óvoda
Házi rendjét jóváhagyja.

Határidő. 2024. március 27.

Felelős: Nagy Mária megbízott igazgató

Szitó Sándor polgármester

Aki az Óvoda Pedagógiai Programját elfogadja, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

**44/2024. (III. 27.) számú KT
HATÁROZAT
a Mosoly-Vár Óvoda Pedagógiai Programjának
jóváhagyásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Mosoly-Vár Óvoda
Pedagógiai Programját jóváhagyja.

Határidő. 2024. március 27.

Felelős: Nagy Mária megbízott igazgató

Szitó Sándor polgármester

Aki az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

**45/2024. (III. 27.) számú KT
HATÁROZAT
a Mosoly-Vár Óvoda SZMSZ-ének
jóváhagyásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Mosoly-Vár Óvoda
Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő. 2024. március 27.

Felelős: Nagy Mária megbízott igazgató

Szitó Sándor polgármester

Aki az Óvoda Továbbképzési Programját elfogadja, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

**46/2024. (III. 27.) számú KT
HATÁROZAT
a Mosoly-Vár Óvoda
Továbbképzési Programjának jóváhagyásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Mosoly-Vár Óvoda
Továbbképzési Programját jóváhagyja.

Határidő. 2028. augusztus 31-ig folyamatos

Felelős: Nagy Mária megbízott igazgató

3. napirendi pont

Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Aláírásra került az utas szerződésünk. A kivitelező azt mondta, arra vár, hogy nyissanak az aszfaltkeverő üzemek. Reményeink szerint áprilisban meg fog kezdődni az útépités a Bem József utcában.

Múlt héten pénteken megérkezett az Agrárminisztériumtól a Támogató Tanúsítvány, ami után azonnal fel is terjesztettük a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra a Piac II-nek a közbeszerzési dokumentumait. Így már jelenleg csak a mozi átalakítására vonatkozó pályázatunk van a bürokrácia „karmai” között. Tegnap telefonáltam, az Államkincstár főosztályvezetőjével beszéltem, ígéretet tett arra, hogy megpróbálják hamarosan elővenni.

Amennyiben a jelentéssel kapcsolatban nincs több kérdés, vélemény, akkor kérem a jelentés tudomásul vételét.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással a jelentést tudomásul vette.

4. napirendi pont

KÜLÖNFÉLÉK

1.

Előterjesztés a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás társulási megállapodás módosítására, egységes szerkezetben való elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Amennyiben nincs kérdés, kérem, aki a határozati javaslatot elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

47/2024. (III. 27.) számú KT

HATÁROZAT

**a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti
Társulás társulási megállapodás módosításáról,
egységes szerkezetben való elfogadásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete Magyarország helyi
önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.
törvény 88. § (2) bekezdésében biztosított
jogkörében eljárva a Kabai Tamasz Családsegítő
és Gyermekjóléti Társulás társulási
megállapodását az 1. melléklet szerint módosítja,
a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
társulási megállapodást a 2. melléklet szerinti
tartalommal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a szükséges
intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Szitó Sándor polgármester

1. melléklet a 47/2024. (III. 27.) számú KT határozathoz

Társulási megállapodás módosítása

A Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás (4183 Kaba, Szabadság tér 1.) 2023. november 21. napján kelt egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4161 Báránd, Kossuth tér 1.), Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.), Kaba Város Önkormányzata Képviselő-testülete (4183 Kaba, Szabadság tér 1.), Sáp Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4176 Sáp, Fő u. 24.) és Tetétlen Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4184 Tetétlen, Kossuth u. 65.) a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjával az alábbiak szerint módosítja:

1. A megállapodás Preambulumából a következő szöveg törlésre kerül:
„A Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ 2023. június 2. napjától nem látja el a Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház működtetését Biharnagybajom településen.”
„A Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ 2023. július 28. napjától nem látja el a család és gyermekjóléti feladatokat Biharnagybajom településen.”

2. A megállapodás III. fejezet 1. pontjában foglalt

„3.3.2 Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Kaba,

Báránd,

Sáp,

Biharnagybajom,

Tetétlen.” szövegrész helyébe a

„3.3.2 Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Kaba,

Báránd,

Sáp,

Biharnagybajom.” szöveg lép.

3. A megállapodás III. fejezet 1. pontjában foglalt

„3.3.3 Szenvedélybetegek nappali ellátása

Kaba,

Báránd,

Sáp,

Biharnagybajom,

Tetétlen.” szövegrész helyébe a

„3.3.3 Szenvedélybetegek nappali ellátása

Kaba,

Báránd,

Sáp,

Biharnagybajom.” szöveg lép

4. A megállapodás III. fejezet 2. pontjában foglalt „Tetétlen Községi Önkormányzat a társulási megállapodás II. fejezet 3.2.; 3.3.1; 3.4.; 4.1. és 4.2.1 pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.” szövegrész helyébe a „Tetétlen Községi Önkormányzat a társulási megállapodás II. fejezet 3.2.; 3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.4.; 4.1. és 4.2.1 pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.” szöveg lép.

A jelen „Megállapodás módosítás”-t a társulást alkotó önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyását követően a polgármesterek saját kezűleg aláírták.

A társult önkormányzatok:

Báránd Községi Önkormányzat

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

Kaba Város Önkormányzata

Sáp Községi Önkormányzat

Tetétlen Községi Önkormányzat

A társulási megállapodást jóváhagyó
képviselő-testületi határozat száma:

...../2024.(.....) KT határozat

...../2024.(.....) KT határozat

...../2024.(.....) KT határozat

...../2024.(.....) KT határozat

...../2024.(.....) KT határozat

Kaba, 2024. március ...

dr. Kovács Miklós
Báránd község polgármestere

Szító Sándor
Biharnagybajom község polgármestere

Szegi Emma
Kaba város polgármestere

Karacs Imre
Sáp község polgármestere

Borbélyné Fülöp Hajnalka
Tetétlen község polgármestere

Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS
egységes szerkezetbe foglalva

mely létrejött az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pont és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetében kapott felhatalmazás szerint.

P R E A M B U L U M

Kaba, Báránd települések 2005. október 1-től létrehozták a Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményfenntartó Társulást, aminek keretében biztosították a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján az étkeztetést, házi segítségnyújtást, családsegítést, nappali ellátást, támogató szolgáltatást, közösségi ellátásokat, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a gyermekjóléti szolgáltatást és gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde). A társuláshoz 2006. január 1-jei hatállyal csatlakozott Sáp község.

A társulás tagjai a társulási megállapodás IX. fejezet 2. pontjában meghatározták a társuláshoz csatlakozás feltételeit, amely feltételek teljesülése esetén a csatlakozni szándékozóknak a tagok biztosítják a társuláshoz csatlakozást.

Tetétlen Községi Önkormányzat 2008. szeptember 1-től jelezte csatlakozási szándékát a bölcsődei ellátás területén. Ezt követően a felek lefolytatták a jogszabályban és a Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásában előírt eljárást, és megállapították, hogy a csatlakozásnak nincs akadálya.

A társulás tevékenységi köre 2011. január 1. napjától a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek nappali intézményi ellátásával bővült.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2011. június 30. nappal jelezte csatlakozási szándékát a társuláshoz. Ezt követően felek lefolytatták a jogszabályban és a társulási megállapodásban előírt eljárást, és megállapították, hogy a csatlakozásnak nincs akadálya.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a szerint „a helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.” A 146. § (1) bekezdése szerint „az e törvény hatálybalépése előtt kötött önkormányzati társulási megállapodásokat a képviselő-testületek felülvizsgálják és e törvény rendelkezéseinek megfelelően módosítják e törvény hatálybalépését követő hat hónapon belül.”

A társulás tagjai ezen kötelezettségüknek eleget téve, jelen megállapodás jóváhagyásával megteremtik azon feltételt, hogy közigazgatási területükön biztosítani tudják az 1993. évi III. és az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott ellátások igénybevételeének lehetőségét.

2014. július 1-től a társulás fenntartásába működik önálló intézményként a Bárándi Bölcsőde.

2015. január 1. napjától a Bárándi Bölcsőde a társulás fenntartásában működő Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ telephelyeként működik tovább. 2015. december 31. napjával Sáp Községi Önkormányzat a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatással kilép a társulásból.

Tetétlen Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 28/2020.(II.11.) számú önkormányzati határozatával arról döntött, hogy Bihartorda, Sáp, Tetétlen települések által 2020.01.01.-el létrehozott Tetétlen Közös Önkormányzati Hivatal ellátási területén a család-és gyermekjóléti szolgáltatást (Bihartorda, Sáp, Tetétlen közigazgatási területén) a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás intézményén a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központon keresztül kívánja ellátni 2020. március 1-től kezdődően.

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A társulás neve: Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás

1.2. A társulás székhelye: 4183. Kaba, Szabadság tér 1.

Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe

2. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

Kaba Város Önkormányzata

4183 Kaba, Szabadság tér 1.

képviselője: Szegi Emma polgármester

Báránd Községi Önkormányzat

4161 Báránd, Kossuth tér 1.

képviselője: dr. Kovács Miklós polgármester

2006. január 1-től

Sáp Községi Önkormányzat

4176 Sáp, Fő u. 24.

képviselője: Karacs Imre polgármester

2008. szeptember 1-től

Tetétlen Községi Önkormányzat

4184 Tetétlen, Kossuth u. 65.

képviselője: Borbélyné Fülöp Hajnalka polgármester

2011. június 30-tól

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

képviselője: Szitó Sándor polgármester

3. A társuláshoz tartozó települések lakosság száma (2022. január 1.-jén):

Település	Lakosság szám
Kaba	5746
Báránd	2491
Sáp	898
Tetétlen	1349
Biharnagybajom	2655
Összesen:	13139

4. A Társulás jogállása: A társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó államháztartási szabályokat kell alkalmazni.

5. A társulási megállapodás időtartama: A társulási megállapodást a társuló helyi önkormányzatok képviselő-testületei határozatlan időtartamra kötik.

II. fejezet

A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

1. A tagönkormányzatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-ában foglaltak szerint társulás útján közösen látják el a Megállapodásban rögzített kötelező és önként vállalt szociális és gyermekjóléti alapellátási feladataikat.
2. A Társulás a feladatait a Társulás által fenntartott Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központon (továbbiakban: intézmény) keresztül látja el.
3. Társulás útján közösen ellátott kötelező szociális alapellátási feladatok
 - 3.1. családsegítés az 1993. évi III. törvény 64. §-a alapján,
 - 3.2. házi segítségnyújtás az 1993. évi III. törvény 63. §-a alapján,
 - 3.3. nappali ellátás az 1993. évi III. törvény 65/F. §-a alapján,
 - 3.3.1 idősek nappali ellátása
 - 3.3.2 pszichiátriai betegek nappali ellátása
 - 3.3.3 szenvedélybetegek nappali ellátása
 - 3.4. étkeztetés az 1993. évi III. törvény 62. §-a alapján,
4. Társulás útján közösen ellátott önként vállalt szociális alapellátási feladatok
 - 4.1. támogató szolgáltatás az 1993. évi III. törvény 65./C §-a alapján,
 - 4.2. közösségi ellátások az 1993. évi III. törvény 65/A. §-a alapján,
 - 4.2.1 pszichiátriai betegek közösségi ellátása
 - 4.2.2 szenvedélybetegek közösségi ellátása
 - 4.3. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi III. törvény 65. §-a alapján,
5. Társulás útján közösen ellátott kötelező gyermekjóléti alapellátási feladatok:
 - 5.1. gyermekjóléti szolgáltatás az 1997. évi XXXI. törvény 38., 39., 40. §-a alapján,
 - 5.2. gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde) az 1997. évi XXXI. törvény 41-42/A. § alapján
6. A társulás által nyújtott szolgáltatások igénybevétele

A társulás által nyújtott szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat elsősorban természetes személyek az Szt., a Gytv, valamint az ide vonatkozó ágazati jogszabályok, helyi önkormányzati rendeletekben és határozatokban meghatározottak szerint vehetik igénybe. Egyes ellátások térítési díj megfizetése ellenében vehetők igénybe.

A társulás által ellátott feladatok intézményi térítési díja – a Társulási Tanács által javasolt összegek figyelembe vételével – Kaba Város Önkormányzat rendeletébe kerül beépítésre és kihirdetésre.

III. fejezet

A társulás által ellátott feladatok településenként

1. A II. fejezet 3-5. pontjában foglalt feladatok és hatáskörök társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja önkormányzatunként:

3.1 Családsegítés

Kaba,

Báránd,

Tetétlen, és Közös Önkormányzati Hivatal székhely település eljárési területéhez tartozó Sáp és Bihartorda települések 2020. március 1-től.

3.2 Házi segítségnyújtás

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.3 Nappali ellátások

3.3.1 Időskorúak nappali ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.3.2 Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.3.3 Szenvedélybetegek nappali ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.4 Étkeztetés

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

4.1 Támogató Szolgálat

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

4.2 Közösségi ellátások

4.2.1 Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Földes (feladat ellátási szerződés alapján).

4.2.2 Szenvedélybetegek közösségi ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen,
Földes (feladat ellátási szerződés alapján).

4.3 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Kaba,

Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen.

5.1 Gyermekjóléti szolgáltatás

Kaba,
Báránd,
Tetétlen, és Közös Önkormányzati Hivatal székhely település eljárési területéhez tartozó Sáp és Bihartorda települések 2020. március 1-től.

5.2 Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde)

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen.

2. Tetétlen Községi Önkormányzat a társulási megállapodás II. fejezet 3.2.; 3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.4.; 4.1. és 4.2.1 pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.

3. Biharnagybajom Községi Önkormányzat a társulási megállapodás II. fejezet 3.1. és 5.1. pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.

4. A tagönkormányzatok jelen megállapodás aláírásával vállalják, hogy a közigazgatási területükön ellátott ellátási formákhoz biztosítják a jogszabály által megkövetelt szakmai létszámminimumot. Ezen feltétel teljesítésétől csak abban az esetben lehet eltérni, ha két vagy több tagönkormányzat egymás között erről írásban megegyezik. A tagönkormányzatok továbbá kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben az intézménytől állami támogatás elvonásra kerül sor és ez az adott település - az intézményvezető írásbeli felhívása ellenére - nem megfelelő adatszolgáltatás nyújtásából vagy az önkormányzat miatt bekövetkező feladat ellátási hiányosságból következik be, úgy az adott település viseli a normatíva visszavonás jogkövetkezményeit.

IV. fejezet

A társulás szervezete és működése

1. A társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szerv tagjait megillető szavazatarány

1.1. A társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. Tagjai a társult önkormányzatok mindenkor polgármesterei. A Társulási Tanács ülésén a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, illetve képviselő-testületi megbízás esetén települési képviselő képviselheti az önkormányzatot.

1.2. A társulási tanács tagjai településenként azonos számú és értékű, 1 szavazattal rendelkeznek azzal, hogy a társulási megállapodás III. fejezet 2. pontja szerinti település(ek), a II. fejezet 3-5. pontjában meghatározott feladatok ellátásában részt nem vevő önkormányzat(ok) által delegált tagok az e feladatok ellátását érintő körben nem rendelkezik(nek) szavazati joggal.

1.3. Szavazni személyesen lehet.

2. A társulási tanács hatásköre

A társulási tanács feladata az önkormányzati társulás működtetése, valamint a feladatok ellátásának rendszeres és folyamatos ellenőrzése.

A társulási tanács hatáskörébe tartozik:

- a társulás tisztségviselőinek megválasztása,

- a társulási megállapodás módosításának, megszüntetésének, a társuláshoz való csatlakozás elfogadásának előzetes elhatározása.

Ezen kérdésekben a társult önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel meghozott azonos tartalmú döntése hagyja jóvá az előzetes elhatározást. Ennek hiányában a társulás előzetes határozata nem lép hatályba,

- a működési hozzájárulás mértékének és a tagokat terhelő egyéb kötelezettségeknek a meghatározása,
- a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának, éves beszámolójának elfogadása, dönt az előirányzat-átcsoportosításról, illetve előirányzat-módosításról,
- dönt a követelések behajthatatlanságának tényéről,
- letéti számlát nyithat,
- dönt arról, hogy az intézmény milyen kifizetéseket teljesíthet készpénzben,
- meghatározza, hogy az intézmény milyen értékhatárig idegenítheti el a működéséhez már nem szükséges immateriális jószágokat, tárgyi eszközöket, készletet.
- elfogadja a társulás által fenntartott intézmény alapító okiratának módosítását
- jóváhagyja az intézmény SzMSz-ét, Szakmai programjait, házirendjét, és mind azokat az iratokat, amelynek jóváhagyására jogszabály felhatalmazza
- hatáskörébe tartozó pályázatokkal megvalósuló beruházások, felújítások jóváhagyása,-a társulásnak pályázatokon való részvétele esetén a projektmenedzsment tagjainak megválasztása,
- kinevezi, illetve felmenti az intézményvezetőt
- engedélyezi a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ létszámát,
- ellátja a jogszabályokban és az intézmény szabályzataiban meghatározott feladatokat.

3. A Társulási Tanács elnöke

3.1. A társulási tanács a társulás tagjai sorából 1 fő elnököt, és 1 fő alelnököt választ. A társulást a társulás elnöke képviseli. Akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. A társulás elnökének és alelnökének személyéről a társulási tanács titkos szavazással, minősített többséggel dönt. A társulási tanács bármelyik tagja a társulási tanács elnökének, vagy alelnökének megválasztható.

3.2. A társulási tanácsban tagjainak megbízatása az önkormányzatnál betöltött tisztségük fennállásáig tart. Választás napját követő legkésőbb 45 napon belül a tisztújító ülést kell összehívni.

A tisztújító ülést a Társulás székhelytelepülésének polgármestere hívja össze, és vezeti. A tisztújító ülés kötelező napirendje a Társulás elnökének megválasztása.

3.3. A társulás elnöke – a társulási tanács felhatalmazó határozatai alapján - önállóan képviseli a társulást hatóság, bíróság és más személyek előtt és önállóan jegyzi a társulást, illetve önállóan köt szerződést és vállal kötelezettséget a társulás képviseletében. A társulási tanács határozatainak végrehajtásáról az elnök a társulás tagjait a következő társulási ülésen tájékoztatja.

3.4. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető felett.

3.5. Kinevezi és felmenti az intézmény gazdasági vezetőjét, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

4. A társulási tanács működése

4.1. A társulási tanács tagjai feladatuk ellátásáért sem tiszteletdíjban, sem költségtérítésben nem részesülnek.

4.2. A társulás a társulási tanács által készített és elfogadott munkaterv szerint működik.

4.3. A társulási tanács ülését – a napirend megjelölésével - a tanács elnöke, annak akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a társulási tanács tagjai sorából a korelnök írásban hívja össze és vezeti. A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

4.4. Az ülést össze kell hívni:

szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal,
a társulási tanács által meghatározott időpontban,
a társulás bármely tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára,
a megyei kormányhivatal kezdeményezésére.

5. A döntéshozatal módja, minősített döntéshozatal esetei

5.1. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a társulási tanács tagjainak több, mint fele jelen van. A társulási tanács döntéseit ülésein hozza meg, határozatba foglalva.

A javaslat elfogadásához – főszabály szerint – a határozatképesség szempontjából figyelembe vehető, jelenlevő tagok több, mint felének „igen” szavazata szükséges.

5.2. A társulási tanács minősített többséggel dönt:

- a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról
- a társulás által történő pályázat benyújtásáról,

A minősített többség akkor állapítható meg, ha – a határozatképesség számítására tekintettel - a társulási tanács összes tagjának több, mint felének „igen” szavazata és az „igen” szavazatot leadó tagok által képviselt települések lakosság száma a társulás összlakosság számának felét eléri.

5.3. A társulási tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a tanács elnöke és az ülés elején erre kijelölt társulási tanács tag írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének.

A társulási tanács működésére az e megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az önkormányzati képviselő-testületre vonatkozó, Mőtv.-ben meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

V. fejezet

A közös fenntartású intézmény jogállása

1. A társulás a jelen társulási megállapodásból fakadó feladatainak ellátására egy költségvetési szervet (intézményt) tart fenn.

2. A közösen – a Társulás által - fenntartott intézmény neve és székhelye, közös fenntartás kezdete:

Neve: Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ

Székhelye: 4183. Kaba, Jókai u. 4.

Közös fenntartás kezdete: 2013. július 1.

3. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ a III. fejezetben foglaltak szerinti településeken ellátja a társulás II. fejezet 3-5. pontjában meghatározott szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatait. Ennek részeként a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ képviseli a Társulást az ellátások működtetésével kapcsolatos szakmai tárgyalásokban. Gondoskodik a szakmai program végrehajtásáról, szakmai felügyeletet lát el, koordinálja az intézmény dolgozóinak munkáját. Működési célú pályázatokon a tanács döntése nélkül vesz részt, fejlesztési célú pályázatokon a tanács döntése szükséges.

4. Az intézmény nevében az alapítói, és fenntartói jogokat a Társulás jogosult gyakorolni.

5. Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait jelen megállapodás alapján Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ látja el.

6. Az intézményvezetőt a Társulási Tanács – nyilvános pályázat alapján - nevezi ki és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A Társulás megalakulásakor vezetői feladatokat ellátó intézményvezető megbízási idejének lejártáig betölti a tisztséget

7. A közösen fenntartott intézmény az államháztartás körébe tartozó költségvetési szerv. Az intézmény köteles a Társulási Tanács által jóváhagyott kiemelt költségvetési előirányzatokon belül rendelkezni és gazdálkodni. Az intézmény az elfogadott előirányzatokon belüli működéséért, működőképességéért az intézményvezető a felelős. Az intézmény vezetőjét a jóváhagyott költségvetési előirányzatban belül előirányzat módosítási jogkör nem illeti meg, azonban a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól – az Ávr.-ben, valamint a tanács által meghatározott kivételekkel – a költségvetési szerv előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Előirányzat átcsoportosítása és módosítása az irányító szervnek minősülő Társulási Tanácsnál kezdeményezhető. Előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak a Társulási Tanács döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre.

8. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központban foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkör ellátása az alábbiak szerint történik:

A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ valamennyi dolgozója tekintetében közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogkört. Az intézményvezető – a Társulási Tanács által elfogadott – Szervezeti és Működési Szabályzatban az egyéb munkáltatói jogköröket átruházhatja.

9. Az intézményvezető az önkormányzat közigazgatási területén teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló kinevezése előtt az illetékes Polgármesterrel egyeztet.

VI. fejezet

Pénzügyi vonatkozású rendelkezések

1. A közös feladatellátás finanszírozása

1.1. A társult önkormányzatok a társult feladat és hatáskörök ellátásának pénzügyi fedezetét az alábbiak szerint biztosítják:

- az állami forrásokból, különös tekintettel a társulás által ellátott feladatok után a központi költségvetésből igényelhető állami támogatásokból,
- különböző pályázati támogatásokból,
- intézményi működési bevételekből, valamint,
- a társult önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásából.

1.2. Az egyes állami támogatások és hozzájárulások teljes összegét annál a települési önkormányzati telephelynél (intézményegységnél) kell kimutatni, amelyek ellátottjai és sajátosságai (mutatói) alapján az állami támogatás igénylése történt.

Közös önkormányzati hivatal esetén a hivatalhoz tartozó valamennyi települési önkormányzat tekintetében szükséges a támogatások, hozzájárulások részletezése, kimutatása településenkénti bontása.

1.3. A mindenkor hatályos jogszabályok alapján a társulás székhelye szerinti önkormányzat költségvetésének keretében igényli és elszámolja a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde), házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, közösségi ellátások, étkeztetés, nappali ellátások feladatokra biztosított állami támogatást, az intézményvezető mindenkor adatszolgáltatása alapján.

1.4. A társulás székhelye szerinti önkormányzat haladéktalanul intézkedik az intézmény működtetéséhez szükséges államtól megérkezett állami támogatás továbbításáról a Társulás felé, majd a Társulás az intézmény felé.

Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget a székhely szerinti önkormányzat, úgy az abból eredő valamennyi kárt köteles viselni.

1.5. A társult önkormányzatok az illetékességi területükön található telephelyek felújítási és felhalmozási kiadásait vagy saját költségvetésük terhére biztosítják vagy az intézmény költségvetésében településre elkülönítetten. A társult önkormányzatok kötelesek gondoskodni arról, hogy ezen kötelezettségük teljesítése során a telephely működőképessége biztosított legyen, az ennek elmaradásából eredő esetleges felelősséget önállóan viselik. A feladatellátást szolgáló ingatlanhoz kötődő felújítási és beruházási költségek nem képezik részét a közös intézmény költségvetésének, azt a tulajdonos önkormányzat saját költségvetésébe építi be. A pályázati úton történő felújítási, felhalmozási kiadások viselésére a VII. fejezet 3.3. pontja irányadó.

1.6. A telephelyeken foglalkoztatottak számára a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ a közalkalmazotti törvényben meghatározott bért, juttatást és pótlékot elsősorban az állami támogatásból és pályázati forrásból finanszírozza.

Amennyiben fenti forrás nem nyújt elegendő fedezetet az egyes tagönkormányzatok költségvetési rendeletükben biztosítják azt.

Amennyiben közalkalmazotti törvényben meghatározott pótlékokon, juttatásokon kívül nagyobb összegű pótlék és juttatás kerül megállapításra, úgy annak fedezetét – amennyiben az intézmény költségvetéséből nem finanszírozható – az érintett önkormányzatok szintén a saját költségvetésükből finanszírozzák.

2. Az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának szabályai, teljesítésének módja

2.1. A társulás működésének, az intézmény közös fenntartásának fedezeteként elsődlegesen a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok megvalósításához nyújtott állami hozzájárulás, továbbá – a társulás révén történő feladatmegoldásra tekintettel – a kiegészítő állami hozzájárulás szolgál. A társult önkormányzatok az intézmény működéséhez szükséges költségek fedezetét – az állami támogatáson felüli részt – adott évi költségvetési rendeletükben a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatoknál biztosítják.

2.2. Abban az esetben, ha az állami és intézményi bevételek nem fedezik a társult tag közigazgatási területén működő telephely működésével és településen ellátott feladatokkal kapcsolatban felmerülő kiadásokat, azt teljes egészében az érintett társult tagönkormányzat köteles fizetni pénzügyi hozzájárulást.

A pénzügyi hozzájárulás társult településre eső 1/12 részét az érintett önkormányzat havi bontásban minden hó 15-ik napjáig a Társulás 11738053-15816894-00000000 számú bankszámlájára utalja át.

2.3. Amennyiben bármely társult tag kérésére a szakmai ágazati szabályok szerinti kötelezően előírtakon felüli foglalkoztatás miatt jelentkezik – jogalkotó szerint indokolatlan – bér és járulék kiadás, azt az a társult tag köteles finanszírozni, aki érdekében a foglalkoztatás történik.

3. A pénzügyi-gazdálkodási, és egyéb munkaszervezeti feladatok ellátásának finanszírozása

3.1. A társulás működésével kapcsolatos feladatokat (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése) a Kabai Polgármesteri Hivatal, míg a közösen fenntartott intézmény pénzügyi, gazdálkodási, számviteli és egyéb nyilvántartási feladatait jelen megállapodás alapján a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ látja el, melyre vonatkozóan külön munkamegosztási megállapodás aláírására kerül sor a Társulás a Kabai Polgármesteri Hivatal és a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ között.

4. Az intézmény működtetésével kapcsolatos közös költségek viselése

4.1. A társulás működésének és feladatellátásának biztosításához az önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásának megállapítása az alábbiak figyelembe vételével kerül meghatározásra:

-A Gazdasági Iroda közös költségének egy intézményre vagy tagtelepülésre eső arányát 2015. január 1. napjától a költségvetési kiadások arányában kell megállapítani.

- Az alapján kell kiszámolni a személyi juttatások településre eső részét, hogy a településen hány fő biztosítja teljes és részmunkaidőben az ellátásokat, amennyiben a biztosított ellátás után a költségvetési törvényben a normatíva feladatellátásra vagy lakosságszám arányában kerül megállapításra.

- dologi kiadások mértékének meghatározásánál az önkormányzatok az intézmény működését nem veszélyeztethetik, a dologi kiadások azt az önkormányzatot terhelik, amelynél azok felhasználásra kerülnek,

- a működéshez szükséges – nem az ingatlanhoz kötődő – felújítási és beruházási költségeket a közös intézmény költségvetésében kell szerepeltetni,

- feladatellátást szolgáló ingatlanhoz kötődő felújítási és beruházási költségek nem képezik részét a közös intézmény költségvetésének, azt a tulajdonos önkormányzat saját költségvetésébe építi be.

5. A társulás és a közös feladatot ellátó intézmény költségvetésének összeállítása

5.1. A Társulás és a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ éves költségvetés alapján gazdálkodik. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ éves költségvetése településenkénti lebontásban, szakfeladatok szerint külön-külön kimutatva készül el.

5.2. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ éves költségvetésének összeállítását megelőzően az intézményvezető megállapítja a településenkénti tervezett, e megállapodás alapján finanszírozandó kiadásait. E kiadások összegét csökkenti a településeken ellátott feladatok és az ellátottak után számított állami támogatás összege, különböző pályázati támogatások, intézményi működési bevételek. Az előkészítés során az intézményvezető egyeztet a társult önkormányzatok vezetőivel.

5.3. A társult önkormányzatok a tagi önkormányzati hozzájárulás összegét államháztartáson belül átadott működési célú pénzeszköz előirányzatként köteles megjeleníteni a település saját költségvetésében.

A tagi önkormányzati hozzájárulás tartalmazza a társult tag közigazgatási területén működő intézményegység működésével kapcsolatban hiány, valamint a 3.1. és 4.1. pont szerinti (működéssel kapcsolatos, pénzügyi-gazdálkodás, az intézményvezető, valamint a szakmai egység vezetők költségei) költségek települési önkormányzatra eső részét is.

5.4. A társulás költségvetésének módosítása, a költségvetési beszámoló elfogadása során a Társulási Tanács és a Képviselő-testületek a fentiek szerint járnak el, s döntenek. A költségvetés módosítására a költségvetési előirányzatok módosítására irányadó szabályok szerint vagy a módosítás alapját képező tény bekövetkeztétől számított 30 napon belül döntenek az önkormányzatok. A módosítás jóváhagyását követően a társult önkormányzat a továbbiakban a módosított összegű tagi hozzájárulás megfizetésére köteles.

6. A pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

6.1. Ha a társult tag önkormányzat a fizetési kötelezettségét nem teljesíti, részére a Társulás elnöke a fizetési határidő lejártát követő 5 munkanapon belül fizetési felszólítást küld, amelyben felszólítja az adóst a tartozás 5 munkanapon belül történő kiegyenlítésére. Amennyiben az adós önkormányzat a megadott határidőn belül nem egyenlíti ki tartozását, a társulás elnöke a lejárt idejű tartozás összegének megfelelő inkasszót nyújt be az adós önkormányzat költségvetési számlájára. A Társulási Tanács elnöke által képviselt önkormányzattal szemben a Társulási Tanács alelnöke köteles az inkasszó benyújtására.

6.2. Amennyiben bármely társult tag a fizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti és a társulás elnöke az előzőekben meghatározott határidő lejártát követően azonnali beszédési megbízást (inkasszót) nyújt be vele szemben, tudomásul veszi, hogy a társulásból – e megállapodásban foglalt feltételek szerint – kizárható.

6.3. A Társult tagok ezen megállapodás alapján felhatalmazzák az éves önkormányzati hozzájárulás (tagi hozzájárulás és a többlet feladatok utáni önkormányzati támogatás) 50 százalékának megfelelő összeghatárig a Társulást azonnali beszédési megbízás (inkasszó) benyújtására.

6.4. A Társulás nevére szóló, a számlavezető pénzügyi intézmény által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levelet a társult önkormányzatok kötelesek e megállapodás aláírását követő 30 napon belül a Társulás elnökének benyújtani. Ennek elmulasztása esetén a társult önkormányzat a társulásból – e megállapodásban szabályozottak szerint – kizárható.

6.5. Amennyiben a beszédési megbízás nem vezet eredményre, úgy a követelés behajtását a Társulás elnöke (elnök által képviselt önkormányzattal szemben az alelnöke) polgári peres úton érvényesíti a nem teljesítő féllel szemben.

7. Elszámolás

7.1. E megállapodásban foglaltak költségvetési végrehajtásáról a mindenkori zárszámadáshoz kapcsolódóan a Társulás köteles a társult önkormányzatokkal elszámolni. Az elszámolások kapcsán az egyes tagi önkormányzati támogatások alakulásáról, valamint a bevételek és kiadások tételes alakulásáról kimutatást kell készíteni.

7.2. Az elszámolás alapján a Társulásnak járó különbözet átutalásáról a társult önkormányzat az elszámolás lezárását követő 15 munkanapon belül köteles intézkedni, míg az esetleges túlfizetés a társult önkormányzat tárgyévi fizetési kötelezettségét az elszámolást követő hónap(ok) vonatkozásában csökkenti.

VII. fejezet A társulás vagyona

1. A Társulás saját ingatlan tulajdonnal nem rendelkezik. A társult önkormányzatoknak a megállapodás megkötéséből adódóan közvetlenül vagyona nem keletkezik.

2. A feladatellátást szolgáló vagyon

A Kabai Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ feladatellátását az alábbi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, valamint intézményi leltár szerint a bennük lévő berendezések, felszerelések, ingóságok szolgálják:

Kabán a Kaba Város Önkormányzata 1/1 arányú tulajdonában lévő
Kaba, Jókai u. 4. Hrsz: 4
Kaba, Hajdú u. 7. Hrsz: 1514

Bárádon a Báránd Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Báránd, Kossuth tér 4. 635 hrsz.
Báránd, Kossuth tér 6. 644 hrsz.

Sápon a Sáp Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Sáp, Fő utca 40/A. 338/1 hrsz.

Tetétlen a Tetétlen Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Tetétlen, Rákóczi u. 1. 427 hrsz.

Biharnagybajomban a Biharnagybajom Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Biharnagybajom, Rákóczi u. 17. 644 hrsz.
Biharnagybajom, Kossuth u. 28. 1549/1 hrsz.

3. A tulajdonosi jogok gyakorlásának rendje

3.1. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ feladatellátását biztosító, társulásban résztvevő önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, alapításakor vagy társuláshoz csatlakozáskor meglévő ingó és ingatlan vagyon a tagönkormányzat tulajdonában marad. Az alapítás vagy a társuláshoz csatlakozást követően megszerzett ingó vagyon az intézmény azon telephelyének a tulajdonában marad, ahol a beszerzés történt. Társult önkormányzatok a fenti telephelyeken található, a feladatellátáshoz szükséges épületeket, valamint a berendezéseket, eszközöket és felszereléseket a közös feladatellátást biztosító intézmény használatába adják. Az intézmény a részére használatba adott vagyont a jó gazda gondosságával köteles használni, azt nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, erről a tulajdonos önkormányzat – a saját helyi vagyongazdálkodásról szóló rendelete alapján – jogosult dönteni.

3.2. A társulás a telephelyek közös üzemeltetése során a berendezések és felszerelések leltár szerinti elkülönítését köti ki.

3.3. A Társulást alkotó társult önkormányzatok – amennyiben a pályázati kiírás azt lehetővé teszi - a társulási tanács jóváhagyása nélkül jogosultak önállóan, pályázati úton és/vagy saját erőből a tulajdonukban lévő, de az intézmény használatába adott ingatlanok fejlesztésére. A pályázat benyújtására ilyen esetben a tulajdonos önkormányzat önállóan jogosult, annak pénzügyi és szakmai megvalósítására önállóan köteles, azért a társulás vagy a társult önkormányzatok nem tartoznak felelősséggel és a vagyon és annak növekménye az adott tagönkormányzat tulajdonában marad.

4. A közös vagyon megosztásának módja a társulás megszűnése, illetve kiválás esetén

4.1. A társulás megszűnése esetén a közösen elnyert források, eszközök a pályázati támogatáshoz biztosított önrész arányában, ennek hiányában az intézmény költségvetéséhez való hozzájárulás arányában illetik meg a társulás azon telephelyeit, akik kedvezményezettjei voltak a forrásoknak, támogatásoknak.

4.2. A Társulás megszűnése, a társulásból való kiválás, kizárás esetén a társult önkormányzatok a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el azon elv figyelembe vételével, hogy a saját illetékességi területén lévő ingatlanokban lévő többlet berendezési, felszerelési tárgyak az ingatlan tulajdonosát illessék meg azzal, hogy a vagyonnövekmény társult önkormányzatot megillető részét – a megszűnés időpontjában fennálló forgalmi érték alapján – a másik önkormányzat Képviselő-testülete pénzben megváltja.

VIII. fejezet

A társulás működésének ellenőrzési rendje, beszámolási kötelezettség

1. A társulásban részt vevő önkormányzatok célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a társulás működését. A Társulás működéséről, tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, az elnök - minden év április 30. napjáig – a Társulásnak beszámol.

2. A társult települések képviselő-testületei minden évben megtárgyalják a társulás működésének tapasztalatait, döntenek a társulás működéséhez szükséges pénzeszközöknek a költségvetésükben történő elkülönítéséről. A társulásban részt vevő önkormányzatok ez irányú döntésüket legkésőbb költségvetésük elfogadásával egyidejűleg kötelesek meghozni.

3. Az intézmény szakmai munkájának ellenőrzését a jogszabályban felhatalmazottakon túl a társulást alapító önkormányzatok is ellenőrizhetik. A jogszabályokban és a megállapodásban meghatározott feladatok ellátásáról a jegyző, vagy más szakmai szervezet bevonásával is tájékozódhatnak, ülésterveikbe épített rendszerességgel beszámoltathatják a társulást és az intézményt az általa végzett munkáról.

4. Az általános törvényességi és pénzügyi ellenőrzés Kaba Város Önkormányzat jegyzőjének közreműködésével történik a mindenkor érvényben lévő ellenőrzési rendelkezések szerint.

IX. fejezet

A társulási megállapodás módosítása, csatlakozás, kiválás, kizárás feltételei

1. Jóváhagyás

A Megállapodást a társult önkormányzatok képviselő – testületei minősített többséggel meghozott határozatban fogadják el.

2. Csatlakozás

2.1. A társult önkormányzatok a csatlakozást kizárólag azon önkormányzat részére teszik lehetővé, mely:

- elfogadja a társulás céljait
- hatékonyan közreműködik a szociális alapszolgáltatási, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, valamint a társulás által ellátott egyéb feladatok költségkímélő megvalósításában
- vállalja a működtetési költségek – esetleg többletköltségek – viselését
- továbbá jelen megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el
- inkasszós jogot biztosít a társulás részére.

2.2. A társuláshoz csatlakozni bármikor lehet.

2.3 A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselő-testületének a csatlakozásra történő nyilatkozatát tartalmazó határozatot a Társulási Tanács elnökéhez legalább 6 hónappal korábban meg kell küldeni. A csatlakozáshoz való hozzájárulás kérdésében előzetesen a Társulási Tanács, majd a megállapodás módosításáról a társult képviselő-testületek minősített többséggel döntenek.

3. Kiválás

3.1. A társulásból kiválni bármikor lehet.

3.2 A kiválásról a kiválni szándékozó önkormányzat képviselő-testületének legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel kell dönteni, erről a társulási tanácsot értesítenie kell.

4. Kizárás

4.1. A társulásból kizárható azon társult önkormányzat, amely kizárását a társulás bármely tagja kezdeményezi a 4.2 pontban fennálló okok miatt és azt a társult önkormányzatok képviselő-testületei /kivéve az érintett település képviselő-testületét/ és a Társulási Tanács minősített többséggel támogatja.

4.2. Kizárás kezdeményezhető azon tag ellen:

amelyik folyamatosan 6 hónapnál hosszabb időszakig nem vesz részt a társulási tanács ülésein vagy a társulás által a működéshez megállapított társulási hozzájárulás megfizetésében több mint két hónapos elmaradása van vagy a képviselő-testület az intézmények zavartalan működéséhez szükséges döntési, rendeletalkotási, határozathozatali kötelezettségeinek nem tesz eleget vagy

a megállapodásban előírtak szerint a számlavezető bankja által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levelet (inkasszó jog biztosítása) nem nyújtja be a társulási tanács elnökéhez.

4.3. A kizárást bármely tag önkormányzat a Társulás Elnökénél írásban kezdeményezheti, vagy azt a Társulási Tanács hivatalból is elindíthatja. Ilyen irányú kezdeményezés esetén a Társulás Elnöke a kezdeményezést a hozzá érkezést követő 15 napon belül közli a társult önkormányzatokkal. Az elnök megkeresésére a társult önkormányzatok képviselő-testületei 15 munkanapon belül kötelesek dönteni a kizárásról. A kizárás kimondásához a társult települések minősített többségben meghozott döntése szükséges (önkormányzatok több mint fele és a lakosságszám több mint fele).

Mindaddig, amíg a kizárt önkormányzat külön jogszabály szerint nem tud gondoskodni a kötelező feladatellátásáról és a társulás által fenntartott intézmény biztosítja a feladat ellátását, a kizárt önkormányzat az addig felmerült költségeket továbbra is köteles viselni.

5. Megszűnés

A társulás megszűnik:

a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák

a törvény erejénél fogva

bíróság jogerős döntése alapján

ha a tagok kiválásával a társult tagok száma kettő alá eszik

6. A társulás megszűnése, kiválás, kizárás esetén az elszámolás rendje

6.1. A társulás megszűnésekor, valamint kiválás és kizárás esetén a Felek kötelesek elszámolni egymással.

6.2. A társulás megszűnése, a társulásból való kiválás, kizárás esetén a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdon megszűntetésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a VII. fejezet 4. pontjában foglaltak szerint. A társult önkormányzatok részéről kezdeményezett kiválás nem ad alapot a Társulással szembeni vagyoni követelés megfogalmazására, illetve érvényesítésére.

6.3. A társulás megszűnése esetén a társulás székhelye szerint illetékes önkormányzat, kizárás vagy kiválás esetén pedig a társulás a megszűnés napját követő 1 hónapon belül köteles elszámolni a társult önkormányzat(ok)tal az éves költségvetési határozatban előzetesen jóváhagyott kiadások és bevételek teljesítésével, az állami bevételeken túli támogatások időarányos felhasználását és a kiegészítő támogatásokat figyelembe véve. Az elszámolás benyújtását követő 1 hónapon belül a társult önkormányzatokat, illetve a társulást illető pénzeszközöket az érintett önkormányzat(ok)nak teljesíteniük kell.

6.4. A társulásból kivált vagy kizárt önkormányzatra a kiválást vagy kizárást követően visszaszáll a jelen megállapodással átadott szociális és gyermekjóléti alapfeladat-ellátási kötelezettsége, és a befogadó intézményt nem terheli tovább a jelen megállapodás alapján átvállalt szolgáltatási kötelezettség.

7. A megállapodás módosítása

7.1. A társulási megállapodás módosítását bármely társult önkormányzat képviselő-testülete a Társulási Tanács elnökénél kezdeményezheti. Az elnök a javaslatot és a Társulási Tanács előzetes jóváhagyó határozatát megküldi a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek. A képviselő-testületek a kezdeményezés kézhezvételétől számított 30 napon belül kötelesek azt megtárgyalni.

7.2. A társulási megállapodás kizárólag írásban, minden társult önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel elfogadott határozata alapján módosítható.

E körben a társulási megállapodás módosításával egyenértékű a módosítást elfogadó képviselő-testületi határozatok együttes rendelkezésre állása is. A módosítás hatálya a módosításban kezdeményezettek szerint, ennek hiányában az utolsó társult képviselő-testületi jóváhagyást követő napon következik be.

7.3. Az olyan önkormányzat, amely közigazgatási területén nem biztosít vagy nem az intézmény által biztosít valamely az intézmény által is ellátott feladatot, képviselő-testülete által kezdeményezheti, hogy ezen feladataikat a társulásban lássák el. Ilyen irányú kezdeményezés esetén a 7.1 és 7.2. pontokban meghatározott szabályok irányadók a társulási megállapodás módosítására és annak hatályára.

X. fejezet

A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja

1. A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodás alapján a társulás rendjétől eltérő feladatellátás történik. A III. fejezet 2. pontja szerinti feladatellátás e körben a társulás rendjétől eltérő feladatellátásnak minősül, így a Társulási Tanácsban a szavazatarányok IV. fejezet 1.2. pontjában foglalt speciális szabálya erre tekintettel került megállapításra.

XI. fejezet

Vegyes rendelkezések

1. A jelen módosított, és egységes szerkezetbe foglalt megállapodás a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napján lép hatályba.

2. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a végrehajtásukra kiadott kormány- és miniszteri rendeletek, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. A Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseiket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

4. Bírói út igénybevételeivel kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre. A jogvita eldöntésére a Debreceni Törvényszéket jelölik ki.

5. A jelen Megállapodást – annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően - a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek megfelelő felhatalmazása alapján a polgármesterek saját kezű aláírással látják el. Jelen megállapodás melléklete a társult önkormányzatok megállapodást jóváhagyó, minősített többséggel meghozott képviselő-testületi döntéseinek hiteles másolata.

A társult önkormányzatok:

A társulási megállapodást jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma:

Báránd Községi Önkormányzat

81/2013.(V.29.) KT; 74/2014.(V.22.),
181/2014.(XI.17.) KT.; 138/2015.(XI.11.) KT.;
140/2015. (XI.11.) KT.; 15/2016.(II.11.) KT.;
66/2022. (V.13.) KT. h., 84/2022. (V.26.) KT. h.
85/2023. (V.18.) KT. h., 92/2023. (VI.14.) KT. h.
134/2023. (IX.28.) KT. h., .../2024. (.....) KT. h.,

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

103/2013. (V.30.) KT; 78/2014.(VI.5.) KT.,
146/2014. (XI.27.) KT.; 174/2015. (XI.26.) KT.,
11/2016.(II.11.) KT.; 57/2022. (V.25.) KT. h.,
75/2023. (V.31.) KT. h., 126/2023. (IX.27.) KT. h.,
.../2024. (.....) KT. h.

Kaba Város Önkormányzata

111/2013. (V.16.) Kvt.h.; 88/2014.(V.15.) Kvt.h.
214/2014. (XI.20.) Kvt.h.; 186/2015.(IX.24.) Kvt.h.,

226/2015.(XI.12.) Kvt.h; 17/2016.(II.18.) Kvt.h.,
72/2022. (V.12.) Kvt. h., 104/2023. (V.25.) Kvt. h.,
191/2023. (IX.21.) Kvt. h., .../2024. (.....) Kvt. h.

Sáp Községi Önkormányzat

44/2013. (V.14.) KT; 35/2014.(V.23.) KT.,
60/2014.(XI.28.) Kt.; 70/2015.(IX.29.) Kt.;
79/2015.(X.30.) Kt.; 18/2016. (III.11.) Kt.,
41/2022. (V.09) Kt. h., 28/2023. (V.31.) Kt. h.,
46/2023. (X.19.) Kt. h., .../2024. (.....) Kt. h.

Tetétlen Községi Önkormányzat

100/2013. (V.29.) KT.h; 56/2014.(V.28.),
120/2014. (XI.28.) ; 148/2015.(IX.24.);
175/2015.(XI.18.), 43/2016. (II.25.)
44/2022. (V.12.) KT. h., 45/2023. (V.31.) Kt. h.,
78/2023. (IX.28.) Kt. h., .../2024. (.....) Kt. h.

Kaba, 2024. március ...

dr. Kovács Miklós
Báránd Község Polgármestere

Szító Sándor
Biharnagybajom Község Polgármestere

Szegi Emma
Kaba Város Polgármestere

Karacs Imre
Sáp Község Polgármestere

Borbélyné Pülöp Hajnalka
Tetétlen Község Polgármestere

2.

Előterjesztés a települési önkormányzatok szociális célú tűzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylésére

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Amennyiben nincs kérdés, vélemény, kérem, aki a határozati javaslatot elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

48/2024. (III. 27.) számú KT

HATÁROZAT

a szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó támogatási igény benyújtásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális tűzifavásárláshoz kapcsolódó igény benyújtásával kapcsolatban az alábbiakat határozza el:

A rászorultak szociális tűzifa juttatásban részesítése érdekében a meghirdetett igényfelmérés során a kemény lombos tűzifa maximálisan igényelhető mennyiségre (446 erdei m³) a támogatási igény kerüljön benyújtásra. A pályázathoz az önkormányzat saját forrást nem biztosít. Az igényelt támogatás összege: 13.027.660 Ft

A szállítási költséget a szociális kiadások előirányzatának terhére biztosítja.

Vállalja, hogy a szociális célú tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

Megbízza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2024. április 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

3.

Előterjesztés útépítési beruházással kapcsolatban

Előadó: Szitó Sándor polgármester
szóbeli előterjesztés

Szitó Sándor polgármester

A közbeszerzés nyertese kevesebb összegért nyerte meg a beruházást, mint amennyit erre a TOP PLUSZ pályázati forrásból nyertünk. A különbség közel nettó 12 millió forint. Más önkormányzatoknál is volt ilyen, elvileg már kitaposott útja van annak, hogy ezt az összeget ugyan erre a célra felhasználni, újabb útszakaszokat, utakat bevonni.

Ez a pályázat útalap kialakítását nem támogatta, illetve út javítást sem támogatta. Egybefüggő felújítást, vagy út készítést vagy felújítást javasol. Egyeztettem tervezővel, négyzetméterenként ára egy felújításnak, ahol már van meglévő aszfaltréteg, 10-12.000,- Ft/m². Egy 4 méter széles 300 méter hosszú utat fed le. Sokat gondolkodtam rajta, sok emberrel beszéltem, hogy melyik utat kellene megcsinálni. a végén nálam két útszakasz maradt javaslatra. Az egyik a Bethlen Gábor utcának az a szakasza, a Széchenyi utca és a Sirály utca kereszteződése közötti szakasz. Nálam a legfőbb javaslat az Árpád utca. Az Árpád utca olyan mértékben tönkre van menve számos helyen, hogy ott komoly balesetveszély áll fenn főleg személygépkocsik tekintetében. Nyilván a Béke telep az, ami viszi a legjobban prímét, viszont annak a rávezető szakasza az Árpád utca. Az viszont egy kicsit hosszabb. Összességében én az Árpád utcát javasolnám, hogy azt célozzuk meg azért a Bethlen Gábor utcához képest, mert nagyobb forgalmat bonyolít le, illetve egy vasúti átjáróhoz vezet rá. Nekem ez a javaslatom. Minden javaslatot szívesen veszek.

Agócs Miklósné alpolgármester

Én azt látom, hogy az Árpád utcán sokkal több személy lakik, illetve a Béke telep forgalma is ott jön ki, tehát nagyobb célközönség van azon a területen.

Súlykorlátozást jelző táblát lehet oda majd kitenni? Szerintem nagyban hozzájárult az, hogy az út ennyire tönkrement, hogy hatalmas nagy állatszállító járművek mentek ott ki a vágóhídhöz. A nagy gépek ne tegyék majd tönkre az utat. Lehet ilyet?

Szitó Sándor polgármester

Jelenleg is van kint súlykorlátozó tábla. Ősszel, amikor végeztünk ott javítást, külön felhívtuk a rendőrök figyelmét is, hogy akár a kamerát is oda irányítva, figyeljék azt, hogy ne legyen rajta ilyen jellegű forgalom. Személyesen felhívtam Kirzsa Imrét is, hogy tájékoztassa a hozzá érkezőket, hogy ne ezt az útvonalat használják, hanem másik irányból közelítsék meg a telepét.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

A maradék 12 millió forintos keret lehívására ugyan ez a vállalkozó fogja csinálni vagy ezt is meg kell versenyeztetni majd? Mi arra a garancia, hogy ez a vállalkozó a Bem József utcai útépítés során nem fog pótmunka igényrel fellépni? A vállalkozó pontosan tudja, hogy 12 millió forint bent van még a keretben.

Szitó Sándor polgármester

Azt kizárni, hogy lesz-e igénye, nem tudjuk, sőt volt már olyan, ahol próbálkozott többletígénnel. Meg kell különböztetni, hogy többletmunka vagy pótmunka. Többletmunka az az, amikor esetlegesen ki van írva a költségvetésbe, hogy 10 m² aszfaltot meg kell csinálni, viszont amikor ott van helyben, akkor úgy alakulnak a dolgok, hogy mégiscsak 12 m²-t kell leraknia. Többletmunka ebben az esetben ez a 2 m² lenne. Viszont mivel nekünk általánydíjas a szerződésünk, így az általánydíj azt jelenti, hogy ő erre a munkavégzésre ennyi pénzt kap. Ha nyer rajta, akkor jó, viszont, ha bukik rajta, az az ő felelőssége, mert ismert mindent.

Szitó Sándor polgármester

Pótmunka az abban esetben történhet, ha időközben mi még odamegyünk és azt mondjuk, hogy térjen el a tervtől vagy egészítse még ki. Ez a pótmunka. Ez viszont minden esetben csak a megrendelő írásos megrendelése alapján kerülhet elvégzésre. Nekem szándékomban ilyen nem áll. Azt is lehet, hogy esetlegesen készüljünk fel erre a történetre és csak akkor élesítsük, ha látjuk, hogy ez lement. Ezt meg lehet csinálni, mert nem vagyunk beszorítva időkorlátba. Lehet erről is beszélni. Elvileg ez a beruházás szerintem két hónap alatt kivitelezhető. Fel kell erre készülni, és csak akkor indítjuk, amikor látjuk, hogy oda nem kell több pénz. Nem feltétlen közbeszerzés köteles, arról van információm, hogy beszerzés köteles. De mindenképpen versenyeztetni kell.

Forrai Szabolcs önkormányzati képviselő

Sirály zug javítása nem férne bele?

Szitó Sándor polgármester

Nem gondolnám, hogy ott aszfaltos javítás kellene, Azt gondolom, hogy az útépités kapcsán fogunk tudni találni ott valamilyen megoldást.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

Bercsényi körút legrosszabb szakasza meg lett nézve? A Széchenyi és Rákóczi közötti szakasz.

Szitó Sándor polgármester

Az kb. 1 km szakasz. Szakaszonként nem lehet. Csak egybefüggő szakaszt lehet csinálni.

Javaslatom az Árpád utca. Aki egyetért azzal, hogy azt készítsük elő, kézfelnújítással jelezze.

Határozathozatalban részt vett 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

49/2024. (III. 27.) számú KT

HATÁROZAT

**az Árpád utca útfelújítási munkálatai
elvégzésének elhatározásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a TOP PLUSZ 1.2.3-21
pályázati forrásból megvalósítandó Bem József
utcai útépitésre fel nem használt összegből az
Árpád utca útfelújítási munkálatainak az
elvégzését határozza el.

Megbízza a polgármestert a szükséges
intézkedések megtételére.

Határidő: 2024. december 31.

Felelős: polgármester

4.

Előterjesztés a Biharnagybajomi Nonprofit Kft-vel kötött Közzolgáltatási Szerződés módosítására

Előadó: Szító Sándor polgármester
szóbeli előterjesztés

Szító Sándor polgármester

Tavaly a majális környékén elég hányatott sorsú volt a Művelődési Ház és környéke. Kerestem a megoldást, hogyan lehetne hatékonyabban megoldani a zöldfelület karbantartást és gondnoki munkát. Akkor Bajnók Imrével megegyeztünk, látványos is volt a javulás. Most megkerestem, hogy tudjuk-e folytatni közös munkát, azonban nem tudtunk egyezsége jutni. Megoldást kellett keresnem, hogy hogyan tudjuk rendbe rakni azt a területet is, valamint az önkormányzati üzemeltetésben lévő ingatlanok karbantartását is meg kell oldani. Szimplán a közfoglalkoztatottakkal nem tudom megoldani a problémát. Volt olyan gondolatom, hogy egy karbantartói álláshelyet létrehozni. Nagyon sokáig ez a gondolat volt a fejemben. Utána a Nonprofit Kft. vezetőjével beszéltem, és Ő mondta, ha én az álláshelyre áldoznék – minimálbérrel történő foglalkoztatás esetén – 400.000,- Ft-ot, ha 200.000,- Ft-ot ad az Önkormányzat, akkor bevállalják, hogy az összes önkormányzati és hivatali üzemeltetésben lévő ingatlanok karbantartását és zöldfelület karbantartását elvégzik a mi közfoglalkoztatottjainkkal. Ezek az épületek a Hivatal és környéke, a Művelődési Ház és környéke, a Konyha, orvosi rendelő. 200.000,- Ft/hó összegért ezt bevállalják. Kérném ehhez a támogatását a képviselőknek. A jelenleg érvényben lévő közzolgáltatási szerződésünket egészítsük ki ezzel a feladatellátással és ezért havi díjazásra jogosult 200.000,- Ft értékben.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

Az Óvoda karbantartója nem tudna besegíteni?

Máthé Hajnalka önkormányzati képviselő

12 hónapról van szó?

Szító Sándor polgármester

Igen. Nemcsak zöldfelület, hanem épület karbantartás is.

Ahhoz, hogy hatékonyan, felelősen ellássuk az adandó feladatokat, karbantartási és zöldfelület rendbentartási feladatokat, ezért karbantartói álláshelyet kell létrehoznunk vagy pedig a Nonprofit Kft. ajánlatát fogadjuk el, ami havi 200.000,- Ft.

Aki egyetért azzal, hogy az előbb elmondott feladatok ellátására kiegészítsük a közzolgáltatási szerződést a Nonprofit Kft-vel havi 200.000,- Ft értékben, kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalban részt vett 7 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 2 tartózkodással meghozta határozatát:

50/2024. (III. 27.) számú KT

HATÁROZAT

**a Biharnagybajomi Nonprofit Kft.-vel kötött
Közzolgáltatási Szerződés módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete az Önkormányzat és a
Biharnagybajomi Nonprofit Kft. közötti
Közzolgáltatási Szerződés módosítását határozza
el.

A módosítás tárgya, többletfeladattal történő
megbízás, mely szerint 2024. április 1. napjától a
Nonprofit Kft. végzi az Önkormányzat és a Hivatal
közvetlen fenntartásában lévő ingatlanok
(Polgármesteri Hivatal, Művelődési Ház, Orvosi
Rendelő, Konyha) karbantartási és zöldfelület
rendezési munkálatait. Ezen feladatok ellátására az
Önkormányzat havonta 200.000,- Ft támogatást
biztosít.

Megbízza a polgármestert a szükséges
intézkedések megtételére.

Határidő: 2024. április 5.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

5.

Előterjesztés az országgyűlési képviselő levelére

Előadó: Szitó Sándor polgármester

szóbeli előterjesztés

Szitó Sándor polgármester

Dr. Vitányi István országgyűlési képviselő úrtól az alábbi levelet kaptam:

„Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

A gyermekvédelem témája kiemelten fontos napjainkban, ezért kéréssel fordulok a Hajdú 4-es
választókerület polgármestereihez. Kérem, amennyiben egyetértenek a kormány törekvéseivel
a gyermekvédelmi kérdésekben, akkor képviselő-testületi határozattal is erősítsék meg mindezt
márciusban. Javaslat a határozat szövegéhez: A kormány eddig is a gyermekek védelméért
dolgozott, ez ezután is így lesz. Az apa férfi, az anya nő, a gyermekeinket hagyják békén.
A pedofiliával szemben nincs kegyelem. Az Önkormányzat egyetért azzal, hogy
Magyarországon legyen Európában a legszigorúbb gyermekvédelmi rendszer. Az
Önkormányzat vállalja, hogy a saját intézményeiben mindent megtesz annak érdekében, hogy
gyermekeinket meg tudjuk védeni. Kérem, amennyiben képviselő-testületi határozatot hoznak,

úgy abból elektronikus formában küldjenek egy példányt Papp Máté kabinetfőnöknek. Együttműködésüket előre is köszönve, tisztelettel: Dr. Vitányi István országgyűlési képviselő”
Szitó Sándor polgármester

Határozati javaslat formájában kell ezt majd megfogalmazni, „Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja Magyarország Kormányának azon törekvéseit a gyermekvédelmi kérdésekben, mely szerint eddig is a gyermekek védelméért dolgozott és ez után is így lesz; az apa férfi, az anya nő, a gyermekeinket hagyják békén; a pedofiliával szemben nincs kegyelem; továbbá az Önkormányzat egyetért azzal, hogy Magyarországon legyen Európában a legszigorúbb gyermekvédelmi rendszer, ehhez az Önkormányzat vállalja, hogy a saját intézményeiben mindent megtesz annak érdekében, hogy gyermekeinket meg tudjuk védeni.

Aki ezzel egyetért, kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalban részt vett 7 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 1 tartózkodással meghozta határozatát:

51/2024. (III. 27.) számú KT

HATÁROZAT

**a Kormány gyermekvédelemmel kapcsolatos
törekvéseinek támogatásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja Magyarország Kormányának azon törekvéseit a gyermekvédelmi kérdésekben, mely szerint

- eddig is a gyermekek védelméért dolgozott és ez után is így lesz;
 - az apa férfi, az anya nő, a gyermekeinket hagyják békén;
 - a pedofiliával szemben nincs kegyelem;
- továbbá Önkormányzatunk egyetért azzal, hogy Magyarországon legyen Európában a legszigorúbb gyermekvédelmi rendszer, ehhez az Önkormányzat vállalja, hogy a saját intézményeiben mindent megtesz annak érdekében, hogy gyermekeinket meg tudjuk védeni.

Határidő: a határozat megküldésére 2024. április 3.

Felelős: Sitó Sándor polgármester

6.

Kérdések, felvetések

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

Megkaptuk a Bajomi Hírlevelet, melyben benne van polgármester úr óvodával kapcsolatos nyilatkozata, melyben elmondta, hogy az Óvoda két telephelyét célszerű lenne egy intézménybe tenni szakemberhiány és a működtetési költségek miatt.

Szitó Sándor polgármester

Ezt már korábban is megfogalmaztuk, hogy célszerű lenne egy akkor óvodát kialakítani, ahol a gyerekeket a jogszabályoknak megfelelően lehetne elhelyezni.

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

Nem értem, hogy mi az, hogy működtetési költségek miatt. Az óvoda simán kijön a saját költségvetéséből.

Szitó Sándor polgármester

Nem azt kell nézni, hogy kijön vagy nem jön ki. Most kijön, volt, amikor nem jött ki. Szerintem minden esetben a működtetés úgy az ésszerűbb és gazdaságosabb, ha egy egészben van. Jelenleg az óvoda esetében szerintem legnagyobb probléma a szakember hiány. Sokkal nehezebb egy helyettesítést szakszerűen megoldani, ha két épületben vannak.

Nem vagyok szakember, de az ésszerűséget azt látom. Az a meggyőződésem, hogy az elkövetkezendő időszakban, ha lesz rá pályázati lehetőség, meg meg kell vizsgálni, hogy a Bacsó Béla úti óvodát kinevezni óvodának, azt egy 5 csoportszobával kialakított óvodává lehetne fejleszteni.

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

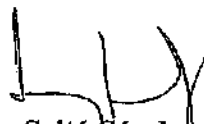
Mind a két épület fel van újítva. Az óvoda a saját költségvetéséből is rakott bele. Egy óvodapedagógus júliusban végez, akkor szerzi meg a diplomáját. Egy óvónő jelentkezett a szomszédos településről szeptember 1-től. Folyamatban vannak ketten, akik mindjárt elvégzik az első évet. Lesz utánpótlás.

Szitó Sándor polgármester

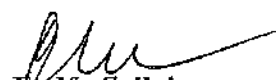
Én akkor is azt gondolom, hogy jelenleg mivel már nem az van, hogy 6 csoport van Biharnagybajomban és nagyon kicsi az esély a jelenlegi demográfiai mutatók mellett, hogy erre szükség legyen, hogy megint 6 csoport legyen Biharnagybajomban. Szerintem a szervezést, a gazdaságosságot, ésszerűséget figyelembe véve célszerű egy épületben gondolkodni, nem pedig telephelyestül fenntartani. Jelenleg ez adott, a jövőbe nem látok. Jelenleg ez lenne a célszerű.

A Képviselő-testület nyilvános ülésén több napirendi pont tárgyalására nem került sor. Polgármester úr mindenkinek megköszönte a részvételt, az ülést 15,45 órakor bezárta.

k. m. f.


Sztó Sándor
polgármester

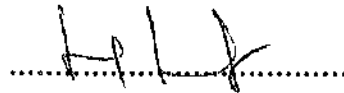



Erdős Szilvia
jegyző

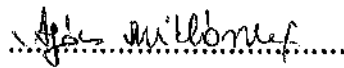
J E L E N L É T I Í V

a Képviselő-testület 2024. március 27-én megtartott
nyilvános ülésén jelenlévő önkormányzati képviselőkről

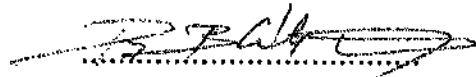
Szító Sándor



Agócs Miklósné



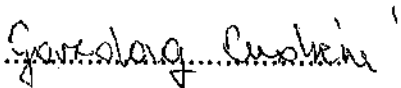
Dr. B. Csák István



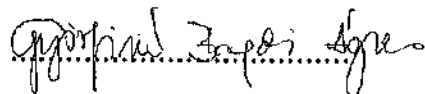
Forrai Szabolcs



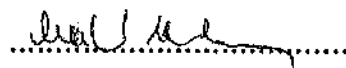
Gazdag Endréné



Györfiné Bagdi Ágnes



Máthé Hajnalka





Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

M E G H Í V Ó

Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. március 27-én szerdán 14,00 órakor
a Polgármesteri Hivatal tanácstermében
nyilvános ülést tart, melyre Önt tisztelettel meghívom.

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Beszámoló a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Biharnagybajomban végzett személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról
Előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
3. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda alapidokumentumainak módosítására, elfogadására
Előadó: Nagy Mária megbízott igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
4. Különfélék
 1. Előterjesztés a Kabai Támasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás társulási megállapodás módosítására, egységes szervezetben való elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
 2. Előterjesztés a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igényléséről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

Biharnagybajom, 2024. március 21.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

...../2024.

Előterjesztés

A képviselő-testület 2024.03.27-i ülésére

Beszámoló a település szociális ellátó rendszeréről

Tisztelt Képviselő-testület!

Bevezetés

A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ által nyújtott szolgáltatások közül az idősek, a csökkent munkaképességűek, fogyatékosok, pszichiátriai és szenvedélybetegek a célcsoportja az étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres segítségnyújtás, a nappali ellátások, támogató szolgálat, pszichiátriai és szenvedélybetegek számára nyújtott közösségi ellátásoknak. Integrált intézményünk jelentősége az ellátások egymásra épülésében, a komplex szolgáltatásokban, az egyéni szükségletekhez igazodó rugalmas segítségnyújtásban van.

Az integráció célja:

- különböző gondozási formák egymásra épülése, összekapcsolása,
- különböző szervezeti struktúrák közötti munka összehangolása,
- szolgáltatások hálózatban történő szervezése, működtetése.

A beszámoló célja

A Kabai Támasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás Társulási Megállapodás VIII. fejezet 3. pontjában foglaltak alapján az alábbiakban tájékoztatom Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testületét a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ biharnagybajomi telephelyének 2023. évi szakmai munkájáról.

Étkeztetés

1. Tárgyi feltételek

Az ebédek kiszállításának bonyolítását hétközben az intézmény közfoglalkoztatottjai, és dolgozói (házi segítségnyújtás, közösségi-, támogató szolgáltatás, nappali ellátás) végzik.

Az intézmény biharnagybajomi telephelye melegítőkonyhával és ebédlővel rendelkezik. Az ételt az intézmény tulajdonában lévő Dacia típusú személygépkocsival hozzák át az intézménybe, innen viszik a házigondozók és a közfoglalkoztatottak kerékpárral az ellátottaknak. Az ebédet az étkeztetésen és nappali ellátásokon foglalkoztatottak adagolják ki, a közfoglalkoztatott dolgozók segítségével.

2. Személyi feltételek

Biharnagybajomban az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat továbbra is a szenvedélybetegek nappali ellátás dolgozója látja el feladatai mellett.

Étkeztetéssel kapcsolatos fő feladata a konyha felé leadni a napi megrendeléseket, egyeztetni a konyhával a havi ételadag mennyiségét, vezetni az ellátottak összesítőjét, kiszámolni a fizetendő havi térítési díjat, és gondoskodni annak beszedéséről. Felveszi a beérkező kérelmeket, átjuttatja Kabára. A napi jelentéshez adatot szolgáltat.

3. A feladatellátás jellemzői

Szociális étkeztetésben 2022. december 31-én 107 fő részesült Biharnagybajomban. 2023. év közben 13 fő új ellátott kérelmezte a szolgáltatást, illetve 17 fővel kötött megállapodásunk szűnt meg.

A tárgyalt időszakban összesen 30. 808. adag étel (ez tavaly 30.346 adag étel volt) került ellátottjainkhoz. Ebből szociális étkeztetésen 22.133 adagot, a szenvedélybetegek nappali ellátásán 8675 adagot igényeltek. Hasonlóan az elmúlt évekhez, azon szenvedélybetegek részére, akik hétvégén sem tudják biztosítani önmaguk részére a napi egyszeri meleg étkeztetést, szombaton szociális étkeztetést biztosítunk.

Szociális étkeztetést igénybe vevők jövedelmi jellemzői:

1 fő semmilyen jövedelemmel nem rendelkezik, számára ingyenesen biztosítjuk az egyszeri meleg étkeztetést.

Nemek szerinti megoszlás szerint ellátottjaink 44%-a férfi, 56%-a nő. Kor szerinti megoszlás szerint a nők közül 53 fő (91%) 65 év feletti, 80 év felettiek közülük 26 fő; 65 év alatti 5 fő.

A férfiak között 34 fő (75%) 65 év feletti, 80 év feletti közülük 10 fő; 65 év alatti 11 fő.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtásban 2023 évben továbbra is a gondozásra fordított havi 147 órás órakeret adja a normatíva igénylés alapját.

Személyi feltételek:

Biharnagybajom településen 2023. december 31-ig 8 fő szakképzett gondozó és 3 fő szakképzett ápoló látta el a házi segítségnyújtás feladatát. Szabadság és táppénz esetén a gondozókat a nappali ellátásban dolgozó munkatársak segítik ki.

Tárgyi feltételek:

A gondozók az intézményen belül egy irodát használnak. Rendelkezésükre áll: kerékpár, mobiltelefon, fénymásoló, fax, védőruha. A gondozónők minden évszakban kerékpárral közlekednek, mely elől-hátul kosárral felszerelt.

Szakmai munka:

Megállapodás az igénylővel személyi gondozásra köthető. A megállapodás időtartama határozatlan időre szól. Megkötésére az ellátás megkezdése előtt kerül sor. 2 fő gondozási szükséglete III. fokozatú, 8 főé I. fokozatú.

A legfontosabb gondozási tevékenységek Biharnagybajom településen:

- információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében (beutaló kérése, receptíratás stb.)
- mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása,
- haj – arcszőrzet ápolás, köröm- bőrápolás,
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben,
- mosás, vasalás, bevásárlás, közkútról vízfordás, tüzelő behordása kályhához,
- gyógyszer kiváltása, adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése.

Ellátottak számának alakulása:

2023. december 31-én az ellátottak száma: 83 fő, tárgyév folyamán ellátásba vettek 10 fő, tárgyév folyamán az ellátásból kikerültek száma 12 fő volt. Az ellátottak megoszlása a következő: férfi 22 fő, (40-59 éves: 4 fő, 65-69 éves: 3 fő, 70-74 éves: 3 fő, 75 – 79 éves: 4 fő, 80-89 éves: 7 fő, 90 – x éves: 1 fő), nő 61 fő (40-59 éves: 2 fő, 60-64 éves: 2 fő, 65- 69 éves: 7 fő, 70-74 éves: 11 fő, 75-79 éves:12 fő, 80-89 éves: 22 fő, 90 éves-x: 5 fő). A településen nő az igénylők között a fiatalabb korosztály megjelenése.

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók minden évben segítik az étkeztetésben, nappali ellátásban dolgozó kollégák munkáját azzal, hogy gondoskodnak a személyi térítési díjak felülvizsgálatához szükséges nyilatkozatok, igazolások beszedéséről, a keletkező ügyiratok aláíratásáról, a személyi térítési díj befizetéséről, illetve segítenek a Magyar Élelmiszerbank Egyesület adományait eljuttatni a rászorulókhhoz. A munkatársak részt vesznek a település és intézmény szintű rendezvényeken.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

1.Személyi és tárgyi feltételek

1.1 Személyi feltételek

A biharnagybajomi telephelyen 1 fő tiszteletdíjas szakképzettséggel rendelkező alkalmazott és 1 fő szakképzettséggel nem rendelkező alkalmazott látja el az ügyeletet, akik nappal-éjszaka váltásban vannak.

1.2.Tárgyi feltételek:

1db, a segélyhívások kezelésére alkalmas mobiltelefon készülék, 1db korszerűen felszerelt egészségügyi táská, kerékpár, szükség esetén személygépjármű.

2. Statisztika, tendenciák

2.1 Ellátásban részesülők száma 2023-ban

Ellátásban részesülők száma (fő)	Kihelyezett készülékek száma (db)	Ellátásból kikerültek száma (fő)
26	2	5

2023-ban összesen 26 fő vette igénybe a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást Biharnagybajomban, 2 fő kérte a szolgáltatást, ugyanakkor 5 főnél szüntettük meg az ellátást, ami az előző évekhez képest igen magas szám. Sajnos az ellátásból kikerülők száma magasabb a kihelyezett készülékek számánál, ami az ellátotti létszám tekintetében évről évre csökkenő tendenciát mutat.

2.2 Az ellátásból történő kikerülés okai

Az ellátásból történő kikerülés okai	Az ellátásból kikerült személyek száma 2023-ban (fő)
saját kérésére	2
elhalálozás	1
bentlakásos intézménybe kerülés	2
Összesen	5

2.3 Segély hívások összesítése

	Segélyhívások száma 2023-ban (db)			
Segítségnyújtást igénylő riasztások száma	Teszt riasztások száma	Téves riasztások száma		Összesen
		Téves kézi riasztás	Téves rendszer riasztás	
5	27	39	18	89

A jelzőrendszeres házi gondozók elmúlt évben 89 alkalommal kaptak riasztást a központtól, tényleges segítségnyújtást igénylő éles riasztást 5 alkalommal, mint utóbb kiderült téves riasztást 57 alkalommal kezeltek kollégáim.

Téves riasztásnak könyveljük a riasztási gomb véletlenszerű megnyomását, vagy éles riasztáskor több alkalommal nyomják meg a riasztási gombot egymás után az idő alatt, míg a gondozó a helyszínre érkezik, ezek betudhatók az akkori lelki állapotnak, pániknak.

Rendszer téves riasztásnak könyveljük /kapcsolat felvétel után/ a hypothermia riasztást, a mozdulatlanság riasztást, nappali aktivitás alacsony, nappali ritmus gyenge, és a passzívítás riasztásokat. Itt szeretném megjegyezni, hogy a téli hónapokban, a hideg idő beálltával többszörösére nőtt a téves riasztásoknak a száma, ugyanis az ellátott, ha kimegy az udvarra (tyúkot, állatokat etetni) és az érzékelője úgy reagál rá, hogy kihűlt, ekkor küldi a hypothermia riasztást. Téves riasztásnak számítjuk a /kapcsolat felvétel után/ passzívítási riasztást, mozdulatlanság riasztást, mely abból adódhat, hogy az ellátott leteszi az órát és elfelejti visszavenni, amit a rendszer úgy érzékel, hogy mozdulatlan és ekkor küldi a jelzést.

Biztonsági rendszerünk érzékelője több funkciós van olyan ellátott, akinek az érzékelője a nappali aktivitását is méri, ha valamilyen változás áll be az aktivitásában akkor küldi a nappali aktivitás alacsony és a napi ritmus gyenge riasztásokat.

A gondozók rendszerünk biztonságos, illetve hatékony működtetésének érdekében összesen 27 alkalommal végeztek a készülékek tesztelését célzó próbariasztást.

3. Az ellátást igénybevevők szociális rászorultságának megoszlása

Szociális rászorultság oka	Szociálisan rászorultak száma 2023-ban (fő)
Egyedül élő, 65 év feletti személy	23
Egyedül élő súlyosan fogyatékos	0
Egyedül élő pszichiátriai beteg	1
Kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy	1
a, Szociálisan rászorult személyek száma összesen	25
b, Szociálisan nem rászorult személyek száma	1
Összesen: a)+b)	26

Legnagyobb számban az egyedül élő, 65 év feletti személyek vannak jelen az ellátásban (23 fő). Egy ellátottunk egyedül élő pszichiátriai beteg, illetve 1 fő él kétszemélyes háztartásban.

Továbbá 1 fő szociálisan nem rászorult személy vette igénybe a szolgáltatást 2023-ban.

4. A szociálisan rászorult ellátottak nemek szerinti megoszlása 2023-ban

Neme	
Nő	24
Férfi	2
Összesen	26

A településen 24 fő nő, míg 2 fő férfi vette igénybe az elmúlt évben a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

2017. január 1-jétől módosult az Elektronikus Hírközlési Törvény kártyás előfizetőkre vonatkozó szabályozása a feltöltőkártyás ügyfeleknek évente egyeztetniük kell adataikat a mobilszolgáltatójukkal. Biharnagybajomban 2023.12.31-én a 5 fő rendelkezik GSM adapterrel, úgynevezett mobil kijárával, ami azt jelenti, hogy vezetékes telefonnal nem rendelkeznek, így a beltéri egységhez egy GSM

készüléket csatolunk, amely egy 20-as „sim” kártya segítségével riasztás esetén továbbítja a jelet a beltéri egységnek.

A jogszabályi előírásnak megfelelően 2023-ban is elvégeztük a sim kártyára vonatkozó adategyeztetést.

Nappali ellátást nyújtó intézményi szolgáltatások

A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Biharnagybajomban két nappali ellátásban nyújt szolgáltatásokat az ellátottak és a látogatók számára:

- Idősek nappali ellátása
- Szenvedélybetegek nappali ellátása

Személyi feltételek:

A szakmai munkát a nappali ellátásban 1-1 fő főállású szakképzett munkatárs látja el.

Tárgyi feltételek:

A munkatársak kerékpárral rendelkeznek, valamint mindazon feltételek adottak, ami a munkavégzéséhez szükségesek (telefon, esőkabát, számítógép, lap top, internet).

A szakmai munka jelentős részét képezi a 2017-es évben bevezetett szolgáltatási elemek (kétségfejllesztés, gondozás, felügyelet, közösségi fejlesztés, esetkezelés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, tanácsadás, étkeztetés). Az előzőekben felsorolt szolgáltatási elemek a szakmai munka jelentős részét lefedik.

Elmondható, hogy a két nappali ellátás a 2023-as év során is szorosan együttműködött a szakmai irányelvek betartása mellett. Az ellátások tekintetében fontos feladat a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése, az egészségügyi szolgáltatókkal történő kapcsolatfelvétel.

A segítő folyamat szerves részét képezi főként a szenvedélybeteg nappali ellátottak esetében a gondozott személy elkísérése a szakorvoshoz. A szenvedélybeteg ellátottak tekintetében az egészségügyi szolgáltatóhoz való eljutást továbbra is nagyban segíti az intézményben működő Támogató Szolgálat, hiszen a szolgáltatás igénybevétele esetén az ellátott biztosan eljut a szükséges szakorvosi rendelésre. A szakemberek időpontkérésben, illetve a szakorvossal történő kapcsolattartásban is segítik az ellátottakat. A szenvedélybetegséggel küzdő ellátottak vonatkozásában rendkívül fontos a gondozónő személyiségén túl, hogy birtokában legyen azon kompetenciáknak, amelyekkel hatékonyan tud segíteni a hozzáforduló, sok esetben halmozottan hátrányos helyzetben lévő, mentális, fizikai, pszichikai betegségekkel is küzdő ellátott számára. A társadalmi integráció elősegítése során a szakemberek figyelnek az ellátott speciális igényeire is, ügyelve arra, hogy annak kielégítése során mások érdekei se sérüljenek. A szenvedélybeteg ellátottak esetében továbbra is kiemelt szakmai feladat a cselekvőképességükben korlátozott ellátottak vonatkozásában a kijelölt gondnokokkal történő rendszeres kapcsolattartás. Ezen jó kapcsolat elősegíti az ellátottak mentális állapotának szinten tartását, adott esetben javítását. Sok esetben feladata a szakembereknek a szenvedélybetegséggel küzdő ellátottak életminőségének a javítása. Gyakori probléma, hogy az ellátottak életvitele erősen negatívan hat a már kialakult állapotukra, ezért a segítőkről nagyfokú szakmai tudásra, tapasztalatra, elhivatottságra van szükség annak érdekében, hogy a kialakult nehéz élethelyzetekben professzionálisan, hatékonyan tudjanak segíteni a kliens, ellátott számára. A 2023-as év során is nagy rendszerességgel vették igénybe főként a szenvedélybetegek nappali ellátásának tagjai az intézményben történő tisztálkodás, fürdés lehetőségét. Egyértelműen kijelenthető, hogy ezen szolgáltatások biztosítása nagyban hozzájárulnak az ellátottak megítélésének pozitív irányba történő tereléséhez, illetve a társadalmi megbélyegzés csökkentéséhez.

A szolgáltatási elemek között a kétségfejllesztés, gondozás, felügyelet, közösségi fejlesztés, esetkezelés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, tanácsadás, étkeztetés szerepelnek. Ezen szolgáltatási elemek gyakorlatilag magukba foglalják a mindennapos munka egészét.

A nappali ellátások szorosan együttműködnek az intézményben található más alapellátási formákkal, annak érdekében, hogy az ellátottak szakmailag a számukra legmegfelelőbb segítséghez juthassanak hozzá. Elmondható, hogy a nappali ellátások és a közösségi ellátás szorosan együttműködik intézményünkben, ezáltal is segítve az ellátottak helyzetét. A 2023-as év során is együttműködött a

nappali ellátás és a támogató szolgálat, hiszen a szakorvoshoz történő eljutáson túl, az intézmény programjaira történő szállításban is nagy segítséget nyújt ez az alapellátási forma.

Az év folyamán megrendezésre kerülő ünnepeket érintő nagyprogramok:

- Január – Pótszilveszteri, évindító ünnepség
- Február – Farsang
- Március – Nőnap
- Április – Húsvét
- Május – Anyák napja
- December – Mikulás Ünnepség, Karácsonyváró Ünnepség

Egészségmegőrzésre irányuló tevékenységek:

A 2023-as év során a nappali ellátás kiemelt figyelmet fordított az ellátottak egészségmegőrzésének elősegítésére, ezen törekvéseinkhez nagyban hozzájárult az Egészségfejlesztési Irodával történő együttműködés kialakítása. Kaba településen 2023. februárjában indult el a szív-és érrendszeri klub az Egészségfejlesztő Iroda szervezésében, ami egészen áprilisig tartott. A 7 hetes programsorozaton minden alkalommal szép létszámban vettek részt Biharnagybajom település nappali ellátásának tagjai is.

Ugyancsak az Egészségfejlesztési Iroda szervezésében Sáp településen 2023. szeptemberében elindult a Diabetes klub, ami 2023. októberéig, 6 héten keresztül biztosított folyamatos előadássorozatot cukorbetegség témában, nem csak a nappali ellátás tagjai számára, hanem az érdeklődő lakosságnak is. A programra intézményi autókkal lettek elszállítva a biharnagybajomi nappali ellátás tagjai, hiszen nagy érdeklődés mutatkozott az idősök felől a cukorbetegség témája iránt. Tapasztalatok alapján egyértelműen kijelenthető, hogy a hasonló jellegű, egészséget, egészséges életmódot, életvitelt célzó előadásokra nagy igénye van a településen élő idős személyeknek.

A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ és az Egészségfejlesztési Iroda együttműködésének köszönhetően a biharnagybajomi nappali ellátás tagjai az év végén a Püspökladányi Rendelőintézetben is jártak, ahol csontritkulás témájában hallgatták meg a szakorvos előadását.

A 2023-as év során biztosított volt az idősök nappali ellátásának tagjai számára a Senior torna. A torna során átmozgatásra kerülnek az ízületek, nyújtásra a gerincoszlop, lassú tempóban, ami által nő az állóképesség és regenerálódik a szervezet. A torna hatására javul a vér-és nyirokkeringés, megelőzhető a csontritkulás, fejlődhet az egyensúlyérzék, valamint megőrizhető a jó kondíció. Az év folyamán a nappali ellátásban dolgozó kollégák kiemelt célja volt a Senior torna népszerűsítése nem csak a nappali ellátások, hanem a lakosság számára is.

Egyértelműen kijelenthető, hogy a nappali ellátás tagjai sokszínű egészségmegőrző programsorozaton, előadásokon vettek részt a 2023-as év folyamán. A tapasztalatok alapján elmondható, hogy az idősöknek nagy igényük van a korosztályukat érintő egészségügyi témák, problémák megismerésére. Intézményünk kiemelt célja, hogy ezen programok a jövőben is biztosítva legyenek az ellátottak számára.

Kulturális programok:

Biharnagybajom nappali ellátásának tagjai 2023. májusában Nagyrábén jártak a Kossuth Lajos Művelődési Házban, ahol Tordai Zoltán Quintet előadását tekintették meg. A rendszeres szervezett tevékenységek mellett fontos a kulturális élet megtartásának elősegítése is a nappali ellátás tagjai számára. Intézményünk célja, hogy a későbbiekben egyre több hasonló programon is részt tudjanak venni az ellátottak.

Kreatív tevékenységek:

Intézményünk biharnagybajomi nappali ellátásának a tagjai között a 2023-as évben is töretlenül népszerűek voltak a különböző kreatív tevékenységek, melyeken minden alkalommal aktívan és lelkesen vesznek részt az ellátottak. A legnépszerűbb továbbra is a horgolás, ami klubba nőtte ki magát az elmúlt időszakban. Az alkalmak során a nappali ellátás tagjai az adott időszakhoz, illetve ünnephez igazodva gyönyörű alkotásokat készítenek. A 2023-as év során a nappali ellátás tagjai megismerkedtek a makramé technikával, aminek köszönhetően kulcstartókat készíthettek az idősök.

A tapasztalatok alapján elmondható továbbá, hogy a biharnagybajomi közösség a 2023-as év során rengeteget erősödött, a nappali ellátás tagjai az év második felében már minden nap nagy létszámban

voltak jelen az intézmény programjain. Intézményünk kiemelt célja a jövőt illetően, hogy a programkínálatba továbbra is elérhetőek legyenek azok a szakmai programok, melyek során az idős ellátottak érdeklődhetnek a korosztályukat érintő problémákról, nehézségekről. Ezen cél elérése érdekében elengedhetetlen az egészségügyi szolgáltatókkal, civil szervezetekkel történő szoros együttműködés elősegítése. Kijelenthető, hogy a 2023-as év során keletkezett együttműködések egyértelműen pozitív irányba terelték a nappali ellátás programjainak, illetve szolgáltatásainak a színvonalát, minőségét.

Elmondható, hogy intézményünk továbbra is jó munkakapcsolatot ápol a helyi önkormányzattal, háziorvossal, valamint a helyi intézményekkel.

A Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ 2023-ban is biztosította a hajdúszoboszlói Aldi és Penny Market üzletekből az élelmiszeradományt.

Statistikai adatok:

- Idősek nappali ellátása: a tárgyév folyamán ellátásba vettek: 12 fő, a tárgyév folyamán az ellátásból kikerültek: 2 fő
Látogatások száma: 9162, éves átlaga: 36,80
- Szenvedélybetegek nappali ellátása: a tárgyév folyamán ellátásba vettek: 5 fő, a tárgyév folyamán az ellátásból kikerültek: 4 fő
Látogatások száma: 10830, éves átlaga: 43,49

Biharnagybajomban év közbeni létszámemelés történt a nappali ellátások vonatkozásában, a szenvedélybetegek nappali ellátása 2023. 05. hónaptól 45 főre, az idősek nappali ellátása 2023. 05. hónaptól 40 főre emelkedett.

Támogató szolgáltatás

Személyi feltételek:

Biharnagybajomban a bándi gondozó heti egy alkalommal, de szükség esetén több alkalommal is látogatást tesz a gondozott személy otthonában. A személyi segítő szociális gondozó és ápoló végzettségű, aki rendelkezik a speciális támogató szolgálat személyi segítői képzettséggel. Biharnagybajomban egy fő állományban lévő segítő végzi a szállítási tevékenységet, aki gépjárműkezelő és támogató szolgálat személyszállító képzettséggel rendelkezik. A vezetői feladatokat irányítása a székhelyről történik.

Tárgyi feltételek:

A Támogató Szolgálat biharnagybajomi telephelye akadálymentes a nyitva álló helyiségek esetében. Biharnagybajomban egy Dacia Dokker típusú 5 személy szállítására alkalmas gépjármű is a szolgálat rendelkezésére áll. Szükség és igény szerint másik telephely-telephelyek besegítenek a személyszállításba.

A gondozó munkáját egy-egy jól felszerelt kerékpár, esőkabát, téli kabát, bakancs és védőfelszerelés segíti

A Támogató Szolgálat biharnagybajomi mutató számai 2023-ban:

Tevékenység	teljesített feladatmutató
szállítás	197,8 Fe
személyi segítség	73,5 Fe
eladatmutató összesen	271,3 Fe

Az éves teljesített feladatmutató összesen: 271,3 Fe.

Szállításban: 197,8 feladategység, személyi segítségben: 73,5 feladategység.

Ellátásban részesülők száma:

Biharnagybajom	2023-ban
mozgás fogyatékos	1
látás fogyatékos	-
hallás fogyatékos	-
értelmi fogyatékos	-
autista	-
halmozottan sérült	1 fő
összesen	2 fő

Az ellátottak nemek szerinti megoszlása 2023-ban

Neme	Fő
Nő	1 fő
Férfi	1 fő
Összesen	2 fő

2023-ban egy fővel nőtt az ellátotti létszám, egy fő mozgásában korlátozott ellátottat vettünk fel.

Közösségi ellátások

A pszichiátriai betegek- és a szenvedélybetegek közösségi ellátásában 44 feladatmutatót vállaltunk. 2023. évben pszichiátriai betegek közösségi ellátása keretében összesen 49,07 feladatmutatót teljesítettünk, ebből Biharnagybajomban 7 feladatmutatót. 2023. évben szenvedélybetegek közösségi ellátása keretében összesen 45,67 feladatmutatót teljesítettünk, ebből Biharnagybajomban 2 feladatmutatót.

Biharnagybajomban a terápiás munkatárs látja el a gondozási feladatokat, aki szociálpedagógus diplomával és pszichiátriai gondozó és koordinátor képesítéssel rendelkezik. A gondozó munkahelyi-, vagy saját gépjárművel utazik a telephelyre. Munkáját segíti a szolgálati mobiltelefon, laptop, fénymásoló, internet, közösségi helység az előadásnak, kreatív foglalkozásnak.

2023-ban az intézmény ismét megtelt étellel. Ellátottak közül négy fő rendszeresen részt vesz programokon, ünnepségeken. A közösségi ellátás keretében otthonában gondozzuk az ellátottat, célunk továbbá, hogy kimozduljon, részt vegyen közösségi programokon. Telefonos elérhetőség is segíti az ellátottakat, hogy ügyeiket minél hamarabb elintézzük. Gyógyszeríratásban, krízishelyzetben, tanácsadásban kérnek segítséget. A rendszeres látogatás ellenére van olyan ellátott, aki szoros irányítást ellenére sem követi az utasításokat. Az intézményben lehetőséget biztosítunk a 30 nap önkéntes szolgálat teljesítésére. A Támaszban az ellátott a 30 napot ledolgozta, kertgondozás, udvar tisztántartása, sepregetés volt a feladata napi 4 órában. Az aktív korúak ellátásának felülvizsgálatáról nem tájékoztattott a kliens, így határidő után küldte vissza az igazolást. Ennek következménye, hogy az ellátást megszüntették, leghamarabb egy év múlva kapja vissza.

A berettyóújfalui Pszichiátriai Gondozóban vezető- és fenntartóváltás történt, új szabályok léptek életbe. Az esetek többségében elvárják, hogy három havonta személyesen jelenjenek meg a szakrendelésen. A közösségi ellátásban figyelemmel kísérjük az ellátott egészségi állapotát, a kontroll időpontot, jelezzük a pszichiátrián, ha állapotváltozást tapasztalunk. Időpontkérésben, adomány eljuttatásában, segély igénylésében rendszeresen segítünk.

Kézműves tevékenységben együtt veszünk részt az ellátottakkal. Horgoláshoz szükséges fonalat gyakran bontott fonalból biztosítják. Régi, megunt, kötött pulóverek bontását végzi az ellátottam. Közben jókat beszélgetünk, társaságban van. Horgolni nem tud, de ebben a tevékenységben örömmel vesz részt.

Fiatal, pszichiátriai beteg ellátott az elmúlt évben közfoglalkoztatásban dolgozott, mai napig is abban alkalmazzák. Előfordult, hogy munkavégzés, parkgondozás közben találkoztunk vele. Láthattam a munkavégzés közben, mennyire aktív, majd az igényes, szép eredményt. A munkatársak elfogadták betegségével együtt, örömmel mesél arról, hogy figyelnek egymásra, osztozkodnak, közösen ünneplik egymás név-, és születésnapját. Egy közösség formálódott, bővült kapcsolatrendszere. Sokkal vidámabb, nyitott, sugárzó személyiség lett. Visszatért az életkedve. Otthon is ezt tapasztalják szülei, beosztja idejét, ellátja magát.

Szenvedélybeteg ellátott egyedül él, házastársát elvesztette. Napközben általában egyedül van, mindig örömmel veszi, ha érdeklődnek felőle. A beszélgetés során hamar kiderül, ha valami lelki, vagy egészségügyi problémája van. A tanácsot megfogadja, irányítható, örömmel vesz minden segítséget. Adományban részesül, ügyintézésben lánya is segíti. A család többi tagjának megismerése is fontos, tőlük is információhoz jutunk. A természetes támogató háttérrel való kapcsolattartás a közösségi ellátásban nagyon fontos, hogy tudjon segítséget kérni időben, problémája minél hamarabb megoldódjon.

Az ellátottak száma:

Biharnagybajom település	Pszichiátriai betegek közösségi ellátása	Szenvedélybetegek közösségi ellátása
2022. december 31-én	7	2
2023-ban ellátásba vettek	0	0
2023-ban ellátásból kikerültek	0	0
2023. dec. 31-én	7	2
ebből: -férfi	1	1
-nő	6	1
Összes ellátott:	49	44

Egyszisztenciális probléma miatt sokan kérnek segítséget ügyintézésben. Az elmúlt évben több alkalommal részesültek élelmiszer adományban az ellátottak, valamint hetente részesült pékáru-, zöldség-, gyümölcs adományban több család az Aldi és Penny áruház jóvoltából a Magyar Élelmiszerbankon keresztül. Nagy segítséget jelent a nyugdíjfolyósító, és más hivatalos szerv által nyújtott segítség, ám még fontosabb a helyi szintű támogatás pénzben és természetben egyaránt. Nagyon jó, és évek óta működő kezdeményezés az egyedül élő és rászoruló lakosoknak a házkörüli munkák elvégzésében nyújtott segítség az önkormányzat részéről, pl. fűnyírás, kertgondozás, faaprítás.

ÖSSZEGZÉS

telephelyi sajátosságok

2022 évhez képest személyi változás nem történt intézményünkben, 11 gondozónő látja el a házigondozást, étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat egy szociális gondozó a szenvedélybetegek nappali ellátásán adódó feladatai mellett, az ellátásban 44 klienst tartunk nyilván. Étkezést 103 fő ellátott veszi igénybe, részükre az étel kiszállításra kerül vagy érte jönnek a TÁMASZ-hoz. Helyben való étkezőnk nincs.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást 27 fő ellátott vesz igénybe. Az ingyenesen igénybe vehető Gondosóra, és annak igénylésre folytatott kampány ellenére csekély mértékben, de nőtt az igénybe vevők száma.

45 időskorú és 45 szenvedélybeteg veszi igénybe az Idősek-, és Szenvedélybetegek nappali ellátását.

Nappali ellátásban rendszeresen, havi, előre megtervezett programokat szervezünk, melyeket igény szerint ellátottjaink kérésére változtatunk.

Szívesen látogatják a Hagyományörző klubbot, ahol száraztészta, régi ételek elkészítésével, makraméval foglalkozunk. Az elkészített száraztésztából készítjük az ételeket. Kézimunka klub alkalmával horgolunk, évszaknak megfelelő dekorációt készítünk.

Megalakult a Bokréta Nótakör, mely a házi és községi rendezvényeken is szerepelt.

Házi rendezvényeink voltak: Retró Szilveszter, Nőnap, Tojásfa állítás, Anyák napja, Karácsony.

2023 április 19-én Nagyrábén megrendezésre kerülő II. Húsvéti Csigacsináló Versenyen a nappali ellátottakból álló kis csapat elnyerte a legszebb öltözkészítést díját.

Képviseltük a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központot a községi ünnepségeken, megemlékezéseken. Október 23-i megemlékezésre saját készítésű koszorúval tisztelegtünk 56 áldozatainak emlékére.

2023. július 08-án Biharnagybajom napján a dolgozók főzőversenyen vettek részt, ahol 3. helyezettek lettek, valamint műsorral és fotókiállítással is készültek. A fotókról megismerhették a látogatók milyen kézimunkákat készítünk és a mindennapi életünkbe is betekintést nyerhettek.

Az Idősek napi rendezvényre a dekorációt a nappali ellátás dolgozói készítették.

Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel együttműködésben több alkalommal osztottunk élelmiszer adományt, ezzel is csökkentve az országunkban felhalmozódó élelmiszer felesleget.

Továbbiakban is A Debreceni Egyetem Különleges Orvos- és Mentőcsoporttal együttműködésben az áruházi élelmiszermentés eredményeként pékáru, zöldség és gyümölcs került kiosztásra, melynek mennyisége csökkent annak ellenére, hogy az Aldi mellett a Penny-vel is együttműködést kötött a TÁMASZ, viszont a rászorulóknak száma nőtt

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámolót vitassa meg, és véleményével, javaslataival segítse munkánkat.

Biharnagybajom, 2024. 03. 18

Máthé Hajnalka
telephelyvezető

Pappné Szász Szilvia
intézményvezető

Mosoly-Vár Óvoda
4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.
OM:202270

Előterjesztés

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testület
2024. március 27-én tartandó ülésére

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

A 2024. január 1-től életbe lépő „*2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról*” szóló törvény indokoltta az alapidokumentumaink módosítását.

Kérem a biharnagybajomi Képviselő-testületet a Mosoly-Vár Óvoda alapidokumentumainak elfogadására.

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Pedagógiai Program
- Továbbképzési Program

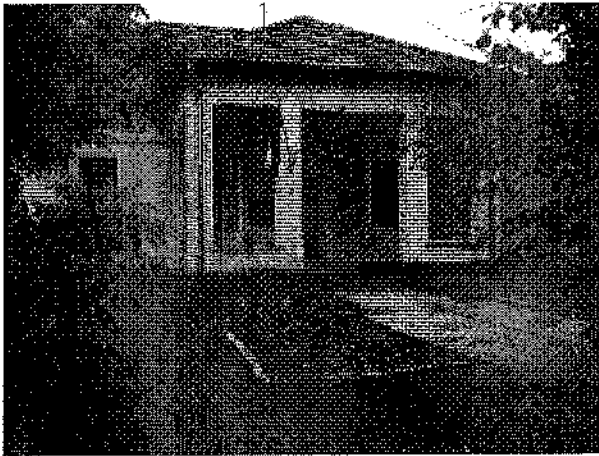
Biharnagybajom, 2024. március 21.

Tisztelettel és köszönettel:

Nagy Mária
mb. igazgató

Mosoly-Vár ÓVODA
4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1. sz.

Házirend



2024.

Készítette: Nagy Mária

Intézmény OM - azonosítója: 202270	Készítette: Nagy Mária <i>mb. igazgató aláírása</i>
Legitimációs eljárás- Érvényességet igazoló aláírások	
..... határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i>	Szülői Szervezet nevében véleményt nyilvánított: <i>Mosoly - Vár Óvoda</i>
A Házi rend módosításának tartalmáról az Egészségügyi szolgálat nevében tájékoztatást kapott a védőnő <i>védőnő</i>	
<u>Igazgatói nyilatkozat</u> Az intézmény felelős mb. igazgatójaként Nagy Mária nyilatkozom, hogy a Mosoly - Vár Óvoda működését meghatározó Házi rend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. Igazgató A fenntartó a Házi rendet tájékoztatói joga alapján megismerte Fenntartói határozat számon jóváhagyta: Fenntartó nevében P.H.	
..... határozatszámom jóváhagyta: <i>igazgató aláírás</i> P.H.	
Hatályos a kihirdetés napjától	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Iktatószám : /2024.	

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető	4.o.
1. Általános tudnivalók	4.o.
1.1.A Házirend célja	4.o.
1.2.A Házirend jogszabályi háttere	4.o.
1.3.A Házirend hatálya	4.o.
2. Általános információk az óvodáról	5.o.
3. Az óvoda működési rendje	6.o.
4. Gyermek az óvodában	7.o.
4.1. A gyermek jogai	7.o.
4.2. A gyermek kötelessége	7.o.
4.3. Az óvodai felvétel rendje, óvodai jogviszony létesítése	8.o.
4.4. A gyermek távollétének, mulasztásával kapcsolatos szabályok	11.o.
4.5. Az óvodai jogviszony megszűnése	12.o.
4.6. A tankötelezettség megkezdésének rendje	13.o.
4.7. A gyermek érkezésének, távozásának rendje	13.o.
4.8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	14.o.
Óvó-védő előírások	14.o.
4.9. A gyermek jutalmazásának és fegyelmező intézkedéseinek elvei és formái	15.o.
4.10. A gyermekruházata, felszerelése az óvodában	17.o.
4.11. A gyermek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása	18.o.
5. Szülők az óvodában	18.o.
5.1.A szülők jogai	18.o.
5.2.A szülők kötelességei	18.o.
6. A gyermekek étkeztetésével és a térítési díjakkal kapcsolatos szabályok	21.o.
6.1. A gyermek étkezés az óvodában	21.o.
6.2. Az étkezéssel kapcsolatos szülői kötelességek	21.o.
6.3. Az étkezés támogatás igénybevételeének lehetősége	22.o.
7. Az intézményre vonatkozó egyéb rendelkezések, szabályok	22.o.
7.1. Fakultatív hit-és vallásoktatás az óvodában	22.o.
7.2. Szociális segítő az óvodában	22.o.
7.3. Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli foglalkozások, programokkal kapcsolatos szabályok	23.o.
7.4. Az intézménybe folytatható reklám-és kereskedelmi tevékenység	23.o.
7.5 Zárt Messenger csoportok működésével kapcsolatos szabályok	25.o.
8. Egyéb rendelkezések (Járványügyi helyzetben)	27.o.
9. Záró rendelkezések	27.o.
Mellékletek	29.o.
1.sz. melléklet Távolmaradási kérelem 5 napon belüli távolmaradáshoz	30.o.
2.sz. melléklet Távolmaradási kérelem 10 napon belüli távolmaradáshoz	30.o.
3.sz. melléklet Távolmaradási kérelem 10 napon túli távolmaradáshoz	31.o.
4.sz. melléklet Kötelező szülői nyilatkozat gyermek egészségi állapotáról	32.o.
5.sz. melléklet Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez	34.o.

BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Intézményünkben a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Környezeti nevelésre épülő hagyományőrző Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Ön számára is elérhetőek a vezetői irodában, valamint a honlapunkon.

Intézményünk Háziarendjének elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Ön elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermeke mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. A háziarendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Pedagógiai hitvallásunk: Itt minden érted van, érezd jól magad!

Gyermekeképünk: A jóra és szépre fogékony, egészséges, boldog gyermek!

Nevelési célunk: befogadó, alkotó, önmegvalósításra törekvő gyermekek nevelése

Az elkövetkező évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Köszönettel: Nagy Mária

mb. igazgató

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A házirend célja

A hatályos jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi szabályozása, gyakorlati alkalmazása a nevelés, valamint a gyermekek közösségi életének zavartalan biztosítása érdekében.

A benne foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező, megsértése jogi következményekkel jár.

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Ezen Házirend alapelve a gyermek mindenek felett álló érdekének figyelembevétele, illetve a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

Tartalma: a törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása.

1.2. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)

1.3. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az óvoda minden óvodapedagógusára, valamennyi alkalmazottjára, és az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre és szüleikre, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket és hozzátartozóikra, valamint az intézmény területén tartózkodókra vonatkozik.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó óvodán kívüli programokra
- Az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmaira, azon programokra, melyeket az óvoda szervez az óvodán kívül, illetve ahová meghívást kap (az intézmény területén kívül is)

A házirend időbeli hatálya:

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.
- A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el a nevelőtestület közreműködésével.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.
- A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A házirend rendelkezései nem tartalmazzak többletkötelezettséget a fenntartóra nézve.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Intézmény neve:	MOSOLY-VÁR ÓVODA
OM azonosítója:	202270
Székhelye:	Biharnagybajom, Mátyás király utca. 1. sz. Telefon száma: 06-54/ 472-411 06-30-126-58-93 E-mail cím: bacsoovoda@biharnagybajom.hu
Telephelye:	Biharnagybajom, Bacsó Béla 18. sz. Telefon száma: 06-54/472-412 06-30-127-27-68
Az óvoda mb. Igazgatója	Nagy Mária
Elérhetősége:	Székhely Óvoda 8.00-16.00-ig Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban Telefon száma: 06-30-824-58-71
mb. Igazgató-helyettes	Baloghné Kiss Katalin Telefon száma: 06-20-216-42-03
Gyermekevédelmi felelős	Baloghné Kiss Katalin
Óvodatitkár:	Petrezselyem Katalin Telefon száma: 06-70-316-66-76
Fejlesztést segítő szakemberek:	Logopédus: Pércsi Istvánné Fejlesztőpedagógusok: Szabó Tímea (Gyógypedagógus) Szabó-Csontos Gabriella

Egészségügyi ellátás		
	Mátyás király utcai óvoda	Bacsó Béla utcai óvoda
Házi orvos	Dr. Kenéz Gáspár	Dr. Kenéz Gáspár
Fogorvos:	Dr. Kerekes Erzsébet	Dr. Kerekes Erzsébet
Védőnő:	Karászi-Sólyom Dóra	Karászi-Sólyom Dóra

I. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az óvoda működése folyamatos.

Az óvoda nyitva tartási ideje munkanapokon: 6.30-16.30 óráig tart.

Ez idő alatt a kapuk zárása kötelező, hogy a gyerekek az utcára ne jussanak ki.

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

„A gyermekek napközbeni ellátásának időtartama, lehetőleg a szülők munkarendjéhez igazodik.” (Gyv.tv. 41.§ (1) bekezdés).

Csoport összevonással működik:

- 6.30 - 7.30-ig
- 15.30-16.30 óráig
- valamint az igazgató külön engedélyével, amikor a rugalmas munkaszervezés lehetővé teszi.

Nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A nyári karbantartási időszak időtartama: 2 hét – melyet a fenntartó engedélyez. Ennek időpontjáról az adott év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárva tartás: A téli óvodai zárva tartás idejét az iskolai téli szünet rendjéhez kell igazítani.

Nevelés nélküli munkanapok: évente 5 munkanapot vehet igénybe az intézmény, mely a teljes alkalmazotti közösséget, illetve a nevelőtestületet érintheti. Erről a szülőket az adott nevelési év első szülői értekezletén, de legkésőbb hét nappal a nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatjuk.

Rendkívüli szünet elrendelésére a hatályos jogszabályok szerint: egyéb nem várt esemény esetén, (pl. veszélyhelyzeti intézkedések kihirdetése, hóakadály), egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend: jogszabályban meghatározottak szerint szervezzük. Az áthelyezett munkanapokon szülői igény alapján tartunk nyitva. A szombati munkanapokra áthelyezett munkanapok esetében az óvodai ellátás igényét 5 nappal előtte írásban felmérjük

Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvoda igazgatója rendelhet el, minden esetben a gyermekek biztonságos ellátásának szem előtt tartásával.

A GYERMEK AZ ÓVODAI ÉLETHÉLYÉN

2.1. A gyermek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve a törvényben meghatározott jogát szabadon érvényesítse.
- Kn. tv 8.§.(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vegyen részt.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik.
- A gyerek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társa, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van állapotának, adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez fordulni segítségért.
- Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. (326/2013.(VIII.30) Kormányrendelet 33/B (5) bekezdés)
- Óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti

- Joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák.

2.2. A gyermek kötelességei

- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, fegyelmezett magatartással, életkorának, képességeinek megfelelően
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó használati rendjét,
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- Az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

2.3. Az óvodai felvétel rendje, óvodai jogviszony létesítése

2.3.1. Beíratási kötelezettség:

A 2011. évi CXCV. tv. 8(1.) alapján az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.

Óvodakötelezettség kezdete:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Kn. tv.8.§.(2)

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyából adódó jogainak gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötjük Kn. tv. 49.§.(3.a)

Az óvodakötelesek nyilvántartása az Oktatási Hivatal feladata.

Az óvoda feladatai az óvodakötelesek nyilvántartásban

- Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. Az adatokat tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.
- **Óvodánk feladatai közé tartozik a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása.**
- a) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Az Önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével

összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal hirdetményt tesz közzé a meghatározott kötelező tartalmi elemekkel.

Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülő és a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumok, a szülő kitölti az óvodai felvétel iránti kérelmet, a gyermek anamnézis lapját (gyermektükör) és a szükséges nyilatkozatokat.

2.3.2. Óvodába jelentkezés helyi eljárásrendje

➤ Felmentési lehetőség:

A felmentést engedélyező szerv a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.

Kn. tv 8.§.(2) A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Általános Illetékességgel Eljáró Járási Hivatala, a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama **ötven nap**.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Értesítés külföldön tartózkodásról

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

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

➤ Óvodai felvétel

- ✓ Az óvodai **felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik**. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyereket, aki életvitelszerűen Biharnagybajomban lakik.
- ✓ Létszámtól függően nem csak szeptemberi, hanem folyamatos felvételre is van lehetőség.
- ✓ A bölcsődébe járó gyermekek csak a beiratkozásra kijelölt időpontban iratkozhatnak be az intézményünkbe.
- ✓ Hátrányos helyzetű gyermek, illetve a gyámhatóság által kezdeményezett esetekben a Biharnagybajomban lakó gyermek felvételét nem tagadhatjuk meg.
- ✓ A felvételtől, valamint az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség követelményével összhangban – az óvoda igazgatója dönt és legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. napon írásban értesíti a szülőt.
- ✓ Az igazgató óvodai felvétellel kapcsolatos döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül a szülő Biharnagybajom község Polgármesteri Hivatalának Jegyzőjéhez címzett, de az óvoda igazgatójának átadott, indokolással ellátott fellebbezést nyújthat be. Az ügyben a fenntartó jár el és hoz döntést.
- ✓ A jogorvoslati eljárás során a jegyző az adott ügyet mérlegelve dönt a kérelem kapcsán.

2.4. A gyermek távollétének, mulasztásával kapcsolatos szabályok

- ✓ Az Oktatási Hivatal figyelemmel kíséri az óvodába járási kötelezettség teljesítését, továbbá bejelentésre vagy hivatalból elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, ha a szülő nem tesz eleget kötelességének
- ✓ A **felvétel nyert gyermekek rendszeres óvodába járásáról a szülőknek gondoskodni kell.**
- ✓ A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvoda kötelezettség alól.
- ✓ **Kérjük a Szülőket, hogy gyermekük bármilyen ok miatti távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni! A távolmaradást a szülő köteles bejelenteni.**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- ✓ a gyermek **beteg** volt, és azt orvosi igazolással, ambuláns lappal igazolja.
Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos dátumát.
- ✓ a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint **engedélyt kapott a távolmaradásra**. Ilyen esetek lehetnek:
 - **Előre látható mulasztás:** Az előre látható mulasztásokat előre jelezni kell (üdülés, családi kirándulás, egyéb családi probléma stb.) A kérelmeket a szülő (gondviselő) előzetesen írásban jelezze az óvodapedagógusnak vagy az igazgatónak. 1-5 napra az óvodapedagógus adhat engedélyt (1. sz. melléklet), 5-10 tíz napra vagy annál több időre az igazgató, (2. sz. melléklet, 3.sz. melléklet).

- **hatósági intézkedés** vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni a gyermek.
- ✓ **Igazolt hiányzás:** Kn.tv. 4.§ 18. a **tartós gyógykezelés alatt álló gyermek**, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni,

A távolmaradás igazolásának formája és határideje

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás, ambuláns lap	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni vagy elektronikus úton az óvoda e-mail címére megküldeni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszervi igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Távolmaradási kérelem 5 napon belüli távolmaradáshoz c. formanyomtatvány kitöltése, az óvodapedagógus engedélyezése (max. 5 nap) (1. sz. mell.)	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodapedagógusnak írásban jelezni.
Öt napot meghaladó hiányzás	Távolmaradási kérelem 10 napon belüli távolmaradáshoz c. formanyomtatvány kitöltése, az igazgató engedélyezése (2. sz. mell.)	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az igazgatónak.
Tíz napot meghaladó hiányzás	Távolmaradási kérelem 10 napon túli távolmaradáshoz c. formanyomtatvány kitöltése, az igazgató engedélyezése. (3.sz. mell.)	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az igazgatónak

➤ **Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják a szülők, a mulasztás igazolatlan.**

- Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda igazgatója 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 gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család-és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet

megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- A gyermekvédelmi szolgálat felé egy nap igazolatlan hiányzás (pl.: elalvás, stb. miatt nem jött óvodába) után is jelzéssel élünk a problémajelző lapon.
- Ha az óvodaköteles gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**
- (4c) 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 család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.**

A szülő vagy törvényes képviselő

- aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írta be,
- aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt,
- akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága – kivéve a gyermekvédelmi gyámsága – alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket (11 nap) vagy annál többet mulaszt **szabálysértést követ el.**

2.5. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására (felmentés),
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Megszűnik továbbá az óvodai jogviszony– ha a nevelési intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- a **bejelentés tudomásulvételének napján megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai, jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.**

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti az Oktatási Hivatalt.

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

2.6. A tankötelezettség megkezdésének rendje:

A köznevelésről szóló törvény 45. § módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti**, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

- **A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.** Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat

2.7. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Óvodánk napirendje folyamatos, rugalmas. A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkezhetnek, de a csoportok heti-és napirendjének zavartalansága érdekében, kérjük, hogy legkésőbb 8.30 óráig, érkezzenek meg. A gyermekcsoport napi-és heti rendje a hirdetőtáblán megtalálható.
- Érkezéskor személyesen adják át kisgyermeküket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, és ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Gyermekükért felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Miután az óvodapedagógus átadja a gyermeket a szülőnek, akkor az óvodát már nem terheli felelősség az esetleges balesetekért és rongálásért, akkor sem, ha az óvoda területén történik.
- A gyermeket szülei, vagy az általuk írásban meghatározott nagykorú személy viheti el az Óvodából. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek vagy a gyámhivatal hatósági határozatában foglaltaknak, annak hiányában a szülői jogoknak megfelelően járunk el.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu, ajtó zárának használata valamennyi szülő és óvodai alkalmazott feladata.
- Az óvoda látogatására - a jogosultakon kívül - csak az igazgató adhat engedélyt.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.
- Az óvoda udvara is az óvodai élet, a nevelés színtere. Kérjük, indokolatlanul ne zavarják az ott folyó tevékenységeket. A balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják!
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az intézményben, amely megrongálódott vagy balesetveszélyes kérjük, azonnal jelezze az óvodavezetőnek!
- Amennyiben a szülő az óvoda zárásáig nem tud megérkezni gyermekéért, az óvodapedagógus felhívja a szülőt, sikertelen telefonhívás esetén még negyedórát vár a szülőre, s ha ezután sem érkezik meg gyermekéért az óvodába, az óvodapedagógus

köteles értesíteni a Rendőrkapitányságot, mely szerv a gyermeket ideiglenesen elhelyezi /Gyv.tv. 72.§.(1) a, b/, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével.

- A nevelési-oktatási intézményben nyújtott fejlesztőpedagógusi, gyógypedagógusi, logopédiai, szakemberek közvetlenül foglalkoznak a gyermekekkel, felügyeletükről maguk gondoskodnak.
- A gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok a gyermek fejlődése érdekében szakember segítségét kérhetik, a Szakértői Bizottság előtt a gyermek megjelenését kezdeményezhetik.

2.8. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat és a jogszabályi előírásokat szigorúan be kell tartani.

Minden nevelési év kezdetekor 2 hétnél nem régebbi orvosi igazolást kérünk arról, hogy a gyermek fertőző betegségben nem szenved. Amennyiben a háziorvos az igazolás kiállításában nem működik közre, abban az esetben a szülő köteles erről felelősségteljesen nyilatkozni.

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!**
- A szülőnek – gyermeke óvodába lépése előtt – tájékoztatni kell az igazgatót gyermeke rejtett betegségéről.
- Gyermekbaleset esetén a sérült gyermeket az óvodapedagógusnak, vagy a kijelölt elsősegélynyújtónak haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell /mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz/, illetve a szülőt értesíteni.
- A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (óvodában hány, lázas, hasmenése, köhögéscsillapító gyulladása van, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és értesíti a gyermek szüleit, aki köteles a legrövidebb időn belül a gyereket elvinni az óvodából. Ezután a szülő köteles gondoskodni az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyerek csak gyógyultán, orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Ennek hiányában az óvodapedagógus nem veheti át a kisgyermeket. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán! Kivétel: allergia, csillapítására szolgáló készítmények, orvos által igazolt tartós betegség esetén, (pl. asztma, cukorbetegség) továbbá tilos ezeket a gyermek zsákjában elhelyezni.

Az óvodapedagógus a szülővel, igazgatóval történt megbeszélés után veheti át a gyermek nevével ellátott zárható dobozban, lévő napi gyógyszeradagot. Csak nagyon indokolt esetben. Amennyiben a szülő hosszan tartó betegség, vagy egyéb távollét miatt nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény igazgatójától írásban kell engedélyt kérni.

Fertőző gyermekbetegség /pl: himlő, skarlát, hasmenés, májgyulladás, tetű, Covid / esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, ezért kérjük, jelezzék az óvodavezetőnek, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében minél hamarabb megtehessek a szükséges intézkedéseket. (Hajdú- Bihar Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya felé jelezzük, fertőtlenítés, nagytakarítás...)

- A szülő köteles gondoskodni gyermeke egészségügyi felszereléséről /váltó ruha, fogkefe/
- Az óvodában a védőnő időszakosan, illetve az igazgató kérésére szükség szerint is, tisztasági vizsgálatot végez.

Óvó-védő előírások

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az intézményi óvó-védő előírásokat részletesen az óvoda SZMSZ-ében és Pedagógiai Programjában határoztuk meg.

Gyermekevédelem

A gyermekvédelmi feladatokat az óvoda pedagógiai programja részletesen tartalmazza.

Az óvoda gyermekvédelmi felelőseinek neve és elérhetősége az óvoda faliújságján található.

A felmerülő kérdéseikkel forduljanak hozzá bizalommal.

Biztonsági előírások:

- Óvodánk bejáratát mindig zárják be és kérjük továbbá a kedves szülőket, hogy érkezés és távozás után minden esetben a biztonsági láncot is használják gyermekük védelmének érdekében.
- Elvált, külön élő szülők esetében, annak a szülőnek adható ki a gyermek, akinek megítélték a gyermeket és rendelkezik bírósági végzéssel.
- Csak azok a nagykorú személyek vihetik haza a gyermeket az óvodából, akiket a szülő a gyermek beírása során írásban megjelölt.
- Az óvoda udvarának játékeit, létesítményeit csak óvodás gyermekek használhatják az óvodai élet szabályainak megfelelően és csak az óvodapedagógus felügyelete mellett.
- Az óvoda udvarán az óvodás gyermek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhat.
- Az óvoda udvara nem közterület, **nem nyilvános játszótér**, ezért az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek, **nem** használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.
- Az óvodában tartott rendezvények alkalmával, amelyen a szülők is részt vesznek a gyermekek felügyeletét már nem tudjuk vállalni.
- Az óvoda területére állatokat behozni, beengedni szigorúan tilos!
- Az intézmény egész területén és azon kívül 5 méteres távolságban **dohányozni tilos!**
- Az alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- Az óvoda területén mérgező növények elhelyezése, telepítése tilos!
- Bármely rendkívüli esemény esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező, a teendők részletes meghatározása az intézmény SZMSZ-ben található.

2.9. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések elvei és formái

A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen lévő nevelési módszer. A tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak. A gyermekek jutalmazása elsősorban szóbeli dicséret, elismerés. A szóbeli dicséret alkalmazásakor mindig konkrétan fogalmazzuk meg az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát, vagy produktumot, mely lehet – egymás között (négy szemközt), csoporttársak előtt, szülő jelenlétében. A jutalmazás mindig a kisgyermek pozitív tulajdonságainak megerősítését szolgálja. A dicséret elvei a következetesség, rendszeresség

2.9.1. A jutalmazás elfogadott formái

- Kiemelt odafordulás a gyermek felé,
- Pozitív érintések (ölelés, simogatás, kézfogás simogatás, ölbebevés, puszi,)
- Elismerő metakommunikáció (pillantás, gesztus, mimika)
- Az elismerésre méltó gyermeki cselekedet példaként történő kiemelése a gyermektársak és a felnőttek előtt,
 - szóbeli dicséret négy szemközt
 - szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
 - szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
 - csoport előtt megtapsoljuk,
- kisebb egyéni megbízatás,
- választhat mesét vagy verset, elől állhat a sorban séta során,
- óvodapedagógus párja lehet a gyermek sétánál,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése.

2.9.2. A figyelmeztető intézkedések elvei és formái

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.
- A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő, közös tevékenységek gyakorlása.
- Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai: az együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség Akarati tulajdonságai: önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítsük.

A figyelmeztető értékelés elkerülése érdekében a megelőzésre helyezzük a hangsúlyt. A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés

Alkalmazott alapelvünk:

- Soha nem a gyermek személyét, kizárólag a tettét értékeljük.
- Az arányosság elvét minden szituációban alkalmazzuk.
- Igyekszünk felderíteni a problémás viselkedést kiváltó okokat.

- Mindig értelmezzük a gyermek számára a cselekedetet, és annak korrekcióját.
- Reakciónk időben azonnali, a figyelmeztető értékelés alkalmazott formája esetenként rövid ideig késleltetett.
- Pedagógiai hozzáállásunkat a következetesség, az empátia, a mérsékletesség és a fokozatosság jellemzi.

A fegyelmezés eszközeit akkor alkalmazzuk:

- ha a gyermek viselkedése indokolja,
- ha saját és társai nyugalma, testi fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen.
- Az agresszív megnyilvánulások kezelése, azonnali megakadályozása annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli!

Hangsúlyt fektetünk a pozitív példamutatásra, a negatív cselekedetektől való átterelésre, illetve a helyzet megbeszélésére, értelmezésére.

A gyermekek felé irányuló szeretetünk nem múlik el a gyermekek esetleges helytelen viselkedése után, ezt a gyermeknek éreznie kell.

A fegyelmezések alkalmával is fontos betartanunk, hogy a tett után közvetlenül történjen a fegyelmezés illetve a csoportban dolgozó felnőttek közül mindig mindenki ugyanúgy reagáljon a helyzetekre.

A fegyelmező intézkedések formái

A fegyelmező intézkedések – a jutalmazáshoz hasonlóan – különféle kommunikációs eszközökkel történnek. A fegyelmezés formái:

- átterelés, elterelés,
- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre,
- elbeszélgetés; az adott tett megbeszélése,
- bocsánatkérésre megtanítás,
- javítás,
- helytelenítő tekintet, gesztus, mimika,
- fegyelmező hatású, ha a negatív tartalmú viselkedést (hiszti, duzzogás, követelőzés, ...) figyelmen kívül hagyjuk, ezáltal nem kap megerősítést.

Minden esetben, tiszteletben tartjuk a gyermek személyiségét, méltóságát nem sérthetjük meg! Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

2.10. A gyermek ruházata, felszerelése az óvodában

Kérjük, hogy a ruházat legyen mindig tiszta, réteges a gyermek komfortérzetének biztosítása érdekében. A gyermekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet, ezért a kisgyermekek biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is *kérjük* ellátni ruháikat, cipőiket, és az általuk használt eszközöket, a gyermek óvodai jelével.

Szükséges:

- óvodai ruhazsák- a személyes ruhaneműk tárolására

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli legyen)
- váltóruha (pl. alsónemű, és az időjárásnak megfelelő ruházat)
- tisztálkodási felszerelés (fogkefe, fésű)
- a speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. logopédiai fejlesztés, külön szolgáltatások eszközei stb.) az érintett szülők a fejlesztést végző szakemberrel megbeszélnek

2.11. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása, tiltása

- Az óvoda, az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételekhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel. (Knt. 25. § (2-3) bekezdés).
- A gyermek nem hozhat az óvodába egészségre ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat.
- Nem hozhat a gyermek óvodába arany ékszereket, apró pénzt, drága elemes játékokat, „harci eszközöket”, balesetveszélyes szűrő, vágó tárgyakat, mobil telefont, okos órát. Egy-egy játékszert bemutatás után a szülőnek haza kell vinnie.
- A személyes tárgyakat (pl.: plüss állat, „rongyi”, könyv) az arra kijelölt helyen kell elhelyezni. Egyéb játékeszközöket a gyerekek csak akkor hozzanak az óvodába, ha ezt az óvó néni egy meghatározott időintervallumban kéri.
- Nagyobb értékű ruhadarab, ékszer, játék, behozatalát nem javasoljuk, esetleges kárért (elvesztés, szakadás, törés) illetve az ékszerek és a nem megfelelő lábbeli okozta balesetekért felelősséget nem vállalunk
- Kérjük, hogy az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárt az erre a célra kijelölt helyen lezárva tárolják, őrzését az intézmény nem tudja biztosítani, nem terheli.

3. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

5.1. A szülő jogai:

- **A szülőt megilleti** a nevelési oktatási intézmény szabad megválasztásának joga, gyermeke adottságainak, képességeinek megfelelően saját vallási, világnézeti meggyőződésükre való tekintettel.
A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyerek felvételét az alábbi esetekben:
 - ha a gyerek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
 - ha a gyermek a Gyv.tv.41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére
 - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- Joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A Szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor véleményezési jogot gyakorol.
- Esetenként, de legalább évente két alkalommal részletesen tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, betekinthessen a gyermekéről készült valamennyi feljegyzésbe. A fejlődési lap az óvodából nem vihető el és nem másolható, a csoport dokumentumait képezi.

- A gyermeke neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon az óvodapedagógustól, fejlesztő pedagógustól
- A család anyagi helyzetétől függően gyermeke szociális támogatásban részesüljön az adott jogi szabályozás alapján;
- Kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében. Joga van ahhoz, hogy véleményét a lehetséges fórumokon kinyilvánítsa.
- A nevelési-oktatási intézmény igazgatója az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)-(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja. (kn. tv. 62.§.(1.a).

5.2. A szülők kötelességei

Az Oktatási Hivatal figyelemmel kíséri a szülői kötelezettség teljesítését, továbbá bejelentésre vagy hivatalból elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, ha a szülő nem tesz eleget kötelességének.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik 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
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében szükséges tájékoztatást adja meg.
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképés, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, mindig tartsa magánál.

A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles

- a gyermek érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
- a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni, jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,

- szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételeinek kezdeményezéséről gondoskodni.

A szülő kötelessége továbbá:

- a gyermeket minden nap tisztán, ápoltan rendezetten óvodába hozni.
- az óvoda berendezési és használati tárgyait megóvni, rendeltetésszerűen használni. és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).
- az óvodában való tartózkodás ideje alatt kulturáltan viselkedni, magatartásával, kommunikációjával példát mutatni.
- minden gyermeket tiszteletben kell tartani. Nem vonhatja felelősségre, kérdőre, nem fegyelmezheti gyermeke óvodás társait.
- Kötelessége, hogy megjelenjen gyermekével Szakértői Bizottság vizsgálatán, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozáson való részvételét, ha a pedagógus erre tesz javaslatot. Szükség esetén a Kormányhivatal kötelezi erre a szülőt.

Kapcsolattartás, véleménynyilvánítás, az együttműködés lehetőségei a pedagógusokkal:

- Annak érdekében, hogy a gyermeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség.
- A szülők előzetes egyeztetés után tartózkodhatnak a csoportszobában. A szülőknek szervezett keretek között biztosítunk betekintést a nevelő-oktató munkába (nyílnap), azonban a nevelés folyamatát, a nyugodt légkört és a gyermekeket nem zavarhatják
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy a megfelelő fórumokon, az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást (szülői értekezletek, fogadóórák, játszó-és munkadélutánok, nyílt napok, rendezvények).
- Az óvodai rendezvényeken, értekezleteken, ünnepségeken, a teremben tartózkodás idején kérjük a mobil telefon kikapcsolását és a zavaró viselkedés, beszélgetés mellőzését.
- Szülői értekezleteken évente 2 alkalommal, szeptemberben és májusban tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról.
- A gyermekcsoportokba tilos a bekiabálás, illetve a problémák fennhangon történő közlése. **Nem tehető a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Az óvoda területén a szülőtársakat és más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, bármilyen módon zaklatni nem lehet.**

6. 1. A gyermek étkezése az óvodában

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek.

A gyermekek étkeztetését az önkormányzat által működtetett Gyermekétkeztetési Intézmény biztosítja.

A nevelési-oktatási intézményben, amennyiben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek és a tanuló diétás étkezése, – a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek és a tanuló által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ennek érdekében a nevelési-oktatási intézmény vezetője köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával *(A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet módosításáról*

6.2. Az étkezéssel kapcsolatos szülői kötelességek:

- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén
- Ingyenesen étkező gyermekek ebédje hiányzás esetén elvihető, – szülői igény alapján az ebéd a gyermek részére ételhordóban 12.00 óráig a főzőkonyháról elvihető.

6.3. Az étkezés támogatás igénybevételének lehetősége

a **szülő kérelmére** –hivatalos dokumentációkkal igazolt - ingyenes gyermekétkeztetést kell biztosítani Gyvt.21/B.§ (1) szerint: a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- tartósan beteg gyermek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett nettó összegének 130 %-át.

Az **ingyenes étkezés biztosítása** nem automatikus, annak igénybe vételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő nyilatkozat kitöltése**, és az intézményvezetőhöz történő benyújtása.

Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybe vételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az intézmény igazgatójához történő benyújtását követő naptól.

Az egészséges táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad. Ezért kérjük, hogy gyermeke név-és születésnapjához közzétételét gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával szervezze meg. Az ebből az alkalomból behozott gyümölcsöt, süteményt közvetlenül az ünneplés előtt kérjük behozni.

Házilag készített élelmiszereket nem adhatunk a gyermekeknek, csak olyat, melyek zárható csomagolásúak, valamint HACCP-vel rendelkező kereskedelmi egységből származnak.

7. Egyéb az intézményre vonatkozó rendelkezések, szabályok:

7.1. Fakultatív hit-és vallásoktatás az intézményben

- Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt.-ban foglaltak megtartásával történik.
- Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bízhatnak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket.
- Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

7.2. Szociális segítő az óvodában

A szociális segítő feladatát az intézményben végzi, de a szociális ellátórendszer szakembere. Az óvodai szociális segítői munka a család és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatás, mely sajátos preventív jellegű segítő tevékenység.

7.3. Nevelési időben szervezett, óvodán kívül foglalkozások, programokkal kapcsolatos szabályok:

- Ilyen programok: helyszíni foglalkozás, séta, kirándulás, színház-és múzeum látogatás, kulturális-és sport programok...
- Elsődleges feladat a szülők tájékoztatása. A szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzése a nevelési év elején történik.
- Autóbuszos kirándulások, csak a szülők írásos hozzájáruló nyilatkozata alapján szervezhetők. A hozzájáruló nyilatkozatot, az év elején, vagy az aktuális program előtt kell, hogy aláírják.
- A gyermekek az óvoda által szervezett kiránduláson 25 fős gyermekcsoportnál csak 2 fő óvodapedagógus és dajka kísérettel vehetnek részt. Hosszabb séta vagy kirándulás (egész napos) alkalmával 25 fős gyermekcsoportnál a kíséretet 2 fő óvodapedagógus, egy dajka és még két felnőtt kísérő látja el.
- Séták alkalmával (a szűkebb környezetünkben) egy gyermekcsoporthoz 3 fő felnőtt kísérő szükséges, de ennek kötelezően meg kell lenni!

7.4. Az intézményben folytatható reklám és kereskedelmi tevékenység

Az intézményben a következők kivételével tilos a reklám tevékenység!
Megengedett a reklám tevékenység, ha a reklám:

- a gyermeknek szól

- és az egészséges életmód, környezetvédelem, társadalmi tevékenység, kulturális tevékenység, közéleti tevékenységgel kapcsolatos

Különböző hirdetések, reklámtevékenység folytatásának mindenféle formája, módja csak az óvodavezető igazgató tudtával és beleegyezésével lehetséges.

Az óvoda területén **kereskedelmi tevékenység nem folytatható**, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával. (gyermeknap, majális, nyárünnep, karácsonyi vásár) illetve az óvodai nevelést segítő tevékenység (könyvadásítás)

7.5. Az óvodánkban működő Zárt Messenger csoportok működésével kapcsolatos szabályok:

Cél: a szülők és a pedagógusok közötti kommunikáció, információáramlás megkönnyítése, illetve a csoportot érintő aktuális információk, feladatok, fényképek, gyermekek nevelését segítő szakmai anyagok, cikkek, linkek, versek, mesék, játékok megosztása.

A szülők által is elfogadásra kerülő Zárt Messenger csoportokban elvárás a felelős internethasználat, a kommunikációs platform használatával kapcsolatos digitális etikett betartása, melyben az óvoda igazgatója iránymutató, ellenőrző, kontrolláló szerepet tölt be.

A zárt csoportok adminisztrátorai a csoportok óvodapedagógusai.

A zárt csoport tagjai az adott csoport óvodapedagógusain, és az igazgatón túl kizárólag a gyermekek szülei /gondviselői, törvényes képviselői/ lehetnek!

TILOS a zárt Messenger csoportba megjelent bejegyzést, hozzászólást, képanyagot megosztani, más számára elérhetővé tenni!

További egyéb szabályok

- A mobiltelefon használatát az óvoda épületében, udvarán, rendezvényein kérjük mellőzni. Kérjük, hogy a gyermekükkel való zavartalan foglalkozás érdekében, a gyermekcsoporttal foglalkozó óvodapedagógusokat lehetőleg az intézmény telefonján 11.00 és 12 óra között keressék.
- A konyhában és mosdóhelyiségekben – egészségügyi szempontból- csak az intézmény alkalmazottai tartózkodhatnak.
- **Egészségügyi és higiéniai okok miatt az óvodai konyhákba belépni szigorúan tilos!**
- A csoportszobákat, a szülők csak engedéllyel látogathatják, az óvoda egyéb helyiségeiben csak óvodai dolgozó jelenlétében tartózkodhatnak
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Az óvoda területén a gyerekek nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt (csokoládé, túró rúdi, cukorka, üdítő stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását (csoportszoba, öltöző, folyosó, udvar) is zavarja. Kérjük a szülőket, hogy mellőzzék az óvoda területén az édesség kínálását!
- Kérjük, hogy gyermekével kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekkel az óvodapedagógusok figyelmét munkájuk közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben, csak óvodásaink használhatják.
- Az Óvodában a kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal!
- Kérjük, hogy felnőtt kerékpárt ne tároljon az intézményben, mert nincs rá hely, akadályozhatja a biztonságos, balesetmentes közlekedést, megrongálódásáért, eltűnéséért, baleset okozásáért kárfelelősséget, kártérítést nem vállal az intézmény.

Bármely rendkívüli esemény esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező, a teendők részletes meghatározása az intézményi SZMSZ-ben található.

8. Egyéb rendelkezések

Járványügyi helyzetben, veszélyhelyzeti intézkedések okán a hatályos jogszabályok alapján, a fenntartó és az illetékes szakhatóságok által kiadott irányelvek/intézkedési tervek/működési rend betartásával működnek az intézmények.

Ezen dokumentumok nyilvánosak, az óvoda hirdetőjén és nyilvános honlapján kerülnek közzétételre.

9. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

9.1. A Házi rend megismerése

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda Házi rendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

2023. szeptember 1. napjától [Púétv. 171. § (16) bek.] a házirend nyilvános.

A házirend hozzáférhető minden szülő számára az intézmény honlapján, valamint a vezetői irodában, és mindkét telephely bejáratí ajtajánál kifüggesztésre kerül.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a házirend rövidített formátumát minden szülő megkapja a gyermeke beíratásakor
- 1-1 példány a szülők rendelkezésére áll mindhárom csoportban a csoportvezető óvodapedagógusoknál is.

A házirend változásakor a szülőket tájékoztatni kell.

9.2. A házirend hatályba lépése

Az elfogadás napján. A fenntartó által jóváhagyott házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a gyermekekre, szülőkre, és foglalkoztatottakra nézve egyaránt kötelező

9.3. Házi rend felülvizsgálati rendje, a Házi rend módosítása

Jogszábai és egyéb változások alkalmával, valamint minden nevelési év kezdete előtt.
A Házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek s ezt a nevelőtestület elfogadja, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimáció

Az intézmény házirendjének betartása a Mosoly-Vár Óvoda által ellátott gyermekeknek és szüleiknek, pedagógusainak, munkavállalóinak és az intézménnyel egyéb jogviszonyban álló személyeknek alapvető kötelessége.

A Nevelőtestület a Házirendet egyhangúlag elfogadta.

A Házirend elfogadásáról készült jegyzőkönyv mellékelve.

Biharnagybajom, 2024. hó nap

.....
nevelőtestület nevében

A Szülői Szervezet a Mosoly-Vár Óvoda Házirend módosításának elfogadásához jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Biharnagybajom, 2024 év hó napján

.....
A szülői szervezet elnöke

Jóváhagyta:

.....
Nagy Mária
mb. igazgató P.H.

Biharnagybajom, 2024. hónap

MELLÉKLETEK

- 1.sz. melléklet Távolmaradási kérelem 5 napon belüli távolmaradáshoz
- 2.sz. melléklet Távolmaradási kérelem 10 napon belüli távolmaradáshoz
- 3.sz. melléklet Távolmaradási kérelem 10 napon túli távolmaradáshoz
- 4.sz. melléklet Kötelező szülői nyilatkozat gyermek egészségügyi állapotáról
- 5.sz. melléklet Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

1.sz. melléklet

TÁVOLMARADÁSI KÉRELEM 5 NAPON BELÜLI TÁVOLMARADÁSHOZ

Mosoly-Vár Óvoda

4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1 sz.

Tárgy: Szülői kérelem

Tisztelt Óvodapedagógus!

Alulírottszülő azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy
engedélyezzenevű gyermekem számára, hogy
igazoltan távol maradjon a kötelező óvodai nevelési napokról
20....év hó nap - 20... évhónapig családi ok miatt.

Megértését és hozzájárulását megköszönve szeretném a jelölt időszak vonatkozásában a
gyermekem étkezését is lemondani.

Biharnagybajom, 20..... évhónap

Tisztelettel és köszönettel:

.....
szülő/ törvényes képviselő aláírása

Az óvoda Házi rendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a
hiányzást igazoltnak tekintem.**

Biharnagybajom, 20..... év hónap

.....
Óvodapedagógus aláírása

2.sz. melléklet

TÁVOLMARADÁSI KÉRELEM 10 NAPON BELÜLI TÁVOLMARADÁSHOZ

Mosoly-Vár Óvoda

4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1 sz.

Nagy Mária

igazgató

Tárgy: Szülői kérelem

Tisztelt Igazgató Asszony!

Alulírott szülő (lakik:)
azzal a tiszteletteljes kéréssel fordulok Önhöz, hogy engedélyezze
.....gyermekem (szül.: anyja neve:
..... lakik:)
.....csoport beírt óvodása számára, hogy igazoltan távol maradhasson a kötelező
óvodai nevelési napokról 20....év hó nap - 20... évhónapig családi ok
miatt.

Megértését és hozzájárulását megköszönve szeretném a jelölt időszak vonatkozásában a
gyermekem étkezését is lemondani.

Biharnagybajom, 20..... évhónap

Tisztelettel és köszönettel:

.....
szülő/ törvényes képviselő aláírása

A Mosoly-Vár Óvoda (OM:202270) igazgatójaként a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51§
2(a) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda Házi rendjében meghatározottak
szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Biharnagybajom, 20.....év hónap

.....
Igazgató aláírása
Ph

3.sz. melléklet

TÁVOLMARADÁSI KÉRELEM 10 NAPON TÚLI TÁVOLMARADÁSHOZ

Mosoly-Vár Óvoda
4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1 sz.

Nagy Mária
igazgató

Tárgy: Szülői kérelem

Tisztelt Igazgató Asszony!

Alulírott szülő (lakik:)
azzal a tiszteletteljes kéréssel fordulok Önhöz, hogynevű
gyermekem (szül.:lakik:)
óvodai távollétét a Házirendben szabályozottak alapján 20....év hó nap - 20... év
...hónapjáigmiatt engedélyezni szíveskedjék.

Megértését és hozzájárulását megköszönve szeretném a jelölt időszak vonatkozásában a
gyermekem étkezését is lemondani.

Biharnagybajom, 20..... évhónap

Tisztelettel és köszönettel:

.....
szülő/ törvényes képviselő aláírása

A Mosoly-Vár Óvoda (OM:202270) igazgatójaként a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51 §
2 bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint
engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Biharnagybajom, 20.....év hónap

.....
Igazgató aláírása

4. sz. melléklet

KÖTELEZŐ SZÜLŐI NYILATKOZAT A GYERMEK EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTÁRÓL

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom a
..... intézménnyel jogviszonyban álló
(gyermek neve: szül. ideje:)
gyermekem egészségállapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről:

A közölt adatokat az intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

Nyilatkozat tárgya	Igen	Nem
Gyermelem az óvodai beiratkozással egyidejűleg fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált		
Diagnosztizált betegség megnevezése:		-
Gyermelemévnaptól fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált		
Diagnosztizált betegség megnevezése:		-
Kötelezettséget vállalok arra vonatkozóan, hogy az életmentő gyógyszert a gyermekem mindig magánál/az óvodában tartsa.		
Megteendő sürgősségi intézkedések:		

Kelt

szülő, gondviselő aláírása

szülő, gondviselő aláírása

neve (nyomtatott betűvel)

neve (nyomtatott betűvel)

5.sz. melléklet

NYILATKOZAT OTTHONRÓL BEVITT ÉTEL ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ

Alulírott szülő (lakik:)
.....nevű gyermek (szül.:lakik:
.....) szülője nyilatkozom, hogy gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként csatolva) –étel allergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori étkezés biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

Kérem az óvoda igazgatóját, tegye lehetővé az általam bevitt (vagy megrendelt) étel intézményben történő megfelelő tárolását a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit, ill. gyermekem számára azok elfogyasztását.

Kelt:.....

.....
szülő aláírása

Tisztelt Szülő!

Az étel behozatalát – a házirendben szabályozott feltételek megtartása mellett – engedélyezem, a szükséges feltételeket biztosítom és az alábbi szabályok betartásáról gondoskodom:

Bevitel szabályai

A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be. A hűtve tárolást igénylő ételeket (levesek, főételek) minden esetben a fogyasztó nevével, a bevétel dátumával ellátva, lezárt – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – edényzetben kell bevinni az intézménybe és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó, stb.) nélkül.

Tájékoztatatom továbbá, hogy az Óvoda nem vállal felelősséget a behozott étel közegészségügyi szempontból való megfelelőségéről.

Biharnagybajom, 202...-.....-

Tisztelettel:

.....
Nagy Mária
mb. igazgató
P.H.

Tudomásul vettem:

.....

szülő

**Környezeti nevelésre épülő
hagyományőrző
óvodai pedagógiai program**

Mosoly - Vár Óvoda

Biharnagybajom

OM: 202270

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető

II. Az Óvoda bemutatása

1. Az óvoda jellemző adatai – Hitvallás
2. A település jellege
3. Az óvoda bemutatása
4. Óvodánk értékei
5. Személyi feltételek
6. Az Óvoda tárgyi, dologi feltétele, eszköztárája
7. Az óvodai élet megszervezése

III. Az óvodai nevelés célja

1. Az Óvoda átfogó, globális nevelési célja
2. Általános alapelvek
3. Gyermekkép, óvodakép
4. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek

IV. Az óvodai nevelés általános feladatai

1. Egészséges életmód alakítása, gondozási, közösségi nevelés, egyéni bánásmód
2. Ézelmi nevelés és szocializáció
3. Esztétikai nevelés, ízlésformálás
4. Értelmi nevelés és az anyanyelvi nevelés megvalósítása

V. A gyermektevékenység formái

1. Játék
2. Munka
3. Tanulás
4. A gyermekek fogadása, az óvoda nyitva tartásának rendje, alkalmazottak munkarendje

VI. A nevelés tartalmi eszközei, cél, feladat, szervezeti és időkeretei

1. Mesélés, verselés, irodalmi nevelés
2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
4. Mozgás
5. A külső világ tevékeny megismerése

VII. Az Óvoda kapcsolatrendszere

1. A család, szülőkkel való kapcsolat
2. Kapcsolatok külső intézményekkel

VIII. Sajátos speciális feladatok

1. Felzárkóztatás és tehetséggondozás
2. Gyermekvédelem az óvodában
3. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése
4. A gyermek egyéni fejlődésének megfigyelése, képességmérése
5. Esélyegyenlőség biztosítása

IX. Az óvodába és az iskolába lépés feltételei

1. Az óvodába lépés feltételei
2. Az iskolába lépés feltételei

X. Tehetségígérettek gondozói rendszere

XI. Legitimációs záradék

I. BEVEZETŐ

Pedagógiai Programunkat (PP) önállóan dolgoztuk ki a helyi hagyományokra építve, melyen kisebb változások szakértői javaslatra történtek. Az „Óvodai Nevelés a Művészetek eszközeivel” pedagógiai program megismerése után, Nagy Jenőné szakmai javaslatára bevezettük a folyamatos napirendet (folyamatos tízórázás, folyamatos ébredés, folyamatos uzsonnázás) mikrocsoportos tanulásszervezési formákat, az új típusú kiscsoportos fejlesztéseket, valamint a Gyermek tükör diagnosztikus anyagait, a kéthetes mesefeldolgozás projektpedagógiáját.

1999 óta dolgozunk a saját programunk (PP) alapján.

Programunkat a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan aktualizáltuk és a szükséges módosításokat elvégeztük: a 2013. évi C. tv. alapján, mely a 2011. évi CXCV. Nemzeti Köznevelési Törvénynek az óvodák működőképességének megőrzése és a gyermekek védelmében hozott szükséges módosításáról szól, illetve a 363/2012.(XII.17.) Kormány rendeletben fogantatosított Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján, valamint a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet alapján.

A Kormány 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17) Korm. rendeletét módosította. Ez a rendelet 2018. szeptember 1-jén lép hatályba.

Arculátválasztás – Környezet- és természetvédelem

A környezetvédelem a jövő generációinak életmódjában domináló tevékenységgé kell, hogy váljék. Nekünk, óvodapedagógusoknak tudatosan, következetesen meg kell ismertetni gyermekeinkkel a védendő értékeket. Meg kell tanítanunk azt is, hogy milyen módon tegyünk ezt. Belső igényükké kell tenni, hogy megismerjék, óvják és védjék azt, ami életünkhöz a teret és feltételeket biztosítja.

Alapozzuk meg gyermekeinkben a természet, az épített és társadalmi környezet- benne az ember harmóniájának megőrzését szolgáló szokásrendszert (értelmileg, érzelmileg, erkölcsileg, esztétikailag.) Felelős, elkötelezett, környezettudatos és kultúrált magatartással működjenek közre a szülőföld, a lakóhely, az óvoda esztétikus környezetének kialakításában, megőrzésében.

II. AZ ÓVODA BEMUTATÁSA

1. Az Óvoda jellemző adatai

Az Óvoda hivatalos elnevezése: Mosoly-Vár Óvoda Biharnagybajom

Az Óvoda címe, telefonszáma: 4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.
06-30- 126-58-93

Az Óvoda székhelyének címe, telefonszáma: 4172 Biharnagybajom, Mátyás k. u. 1.
06- 30-126-58-93

A tagóvoda címe, telefonszáma: 4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 18.
06-30-127-27-68

Az Óvoda fenntartója, címe, telefonszáma: Biharnagybajom Község Önkormányzata
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
06/54/472-002

Az Óvoda alapító okiratának száma: 1/2733-1/2023.

Felügyeleti szerv neve: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

A program benyújtója: Nagy Mária mb. igazgató

2. A település jellege

Biharnagybajom a Nagysárrét szívében helyezkedik el, a hajdani sárréti vízi világ jellegzetes falva, mely a megyeszékhelytől 60 km-re található.

A település társadalmi és gazdasági szempontból elmaradott, döntően mezőgazdasági jellegű település, melynek lélekszáma alig éri el a 3000 főt. A népesség száma az 1950-es évektől kezdve csökkenő tendenciát mutat, melyben mind a természetes fogyás, mind pedig az elvándorlás szerepet játszik.

Az utóbbi években rohamosan nőtt a munkanélküliek aránya, akiknek mintegy 60%-a nem rendelkezik középfiskolai végzettséggel, nagy része az általános iskolát sem fejezte be. Az óvodába járó gyerekek szüleinek közel fele is közülük kerül ki.

A dolgozó szülők egy része a Biharnagybajomi „Dózsa” Agrár Zrt-ben dolgozik, másik része a jelentősebb számú munkaerőt foglalkoztató Hungaro Progest Kft. ruhaipari vállalkozásában tevékenykedik, valamint az IMKI Food Kft-ben dolgozik, mely vágóhidat tart fenn településünkön. A többi munkahellyel rendelkező szülő pedig pedagógusi, közalkalmazotti, munkatörvénykönyves, egyéni vállalkozó, mezőgazdasági őstermelői munkakörben dolgozik.

Az etnikai kisebbség aránya település szinten 35-40%, az oktatási intézményekben ez az arány eléri az 50 %-ot. A faluban élők munkahely hiányában egyre kevesebb perspektívát látnak Biharnagybajomban.

Prioritások:

Meglévő épített és természeti értékeink összefogása, kiaknázása (alternatív energiaforrások használata Pl.: biogazdálkodás és ezzel együtt munkahelyteremtés), a népi mesterségek újraélesztése, építészeti értékeink megőrzése. Ezáltal növelve a település idegenforgalmi vonzerejét is.

3. Az Óvoda bemutatása

Településünk híres szülötte Szűcs Sándor néprajzkutató gyűjtéséből, írásaiból igyekszünk minél többet átörököteni és beépíteni napi munkánkba, hogy a jövő nemzedék tovább ápolja a hagyományokat.

Írásos anyagok bizonyítják, hogy már a múlt század elején volt szervezett óvodai nevelés községünkben.

Jelenlegi óvodáink:

A Bacsó Béla úti 1950. óta működik, jelenleg 2 csoporttal, 75 férőhellyel.

A Mátyás király úti 1959. óta működik 100 férőhellyel, jelenleg 3 csoporttal.

Mindkét Óvoda 6.30 órától 16.30 óráig tart nyitva.

Csoportszervezésnél egy korosztályt felölelő csoportok kialakítására törekszünk. Ezen nem szeretnénk változtatni, de egy-egy nevelő eltérő csoportszervezési kezdeményezésére nyitottak vagyunk.

A Továbbfejlesztett Óvodai Nevelési Program megjelenése óta foglalkoztatott bennünket az a gondolat, hogyan érvényesítsük munkánk során helyi adottságainkat, értékes nevelési hagyományainkat. Ez a programunk megalkotásával sikerült.

Helyi munkaközösségi foglalkozásokon, különböző továbbképzéseken gazdagítjuk pedagógiai tapasztalatainkat, elméleti ismereteinket.

Pedagógiai programunk épít intézményünk nevelési hagyományaira és azokra az értékekre alapoz, amelyek átörököltése egyaránt érdeke a szülőknek és az óvodapedagógusoknak.

Hitvallásunk: Itt minden érted van, érezd jól magad!

A 3-7 éves korú gyerekeket derűs, nyugodt légkörben a családdal együtt készítjük fel a sokszínű tevékenykedtetés révén arra, hogy találják meg helyüket szűkebb és tágabb környezetükben, a társadalomban és a természetben.

A komplex személyiségfejlesztés során elért eredmények megalapozzák az iskolakezdést, zökkenőmentessé teszik a beilleszkedést. Nevelőmunkánk átfogja a gyermeki személyiség egészét, ugyanakkor differenciált fejlesztésre törekszünk. Célunk a környezettudatos magatartás megalapozása és a helyi hagyományok megismertetése, beépítve azt a csoportok mindennapi életébe.

Mindezt a gyermekek adottságaihoz igazodva, a gyermeki kíváncsiságra alapozottan, nagy türelemmel és szeretettel közvetítjük a gyermekek felé élmények, tapasztalatok gazdag kínálatával.

4. Óvodánk értékei

- Fontos számunkra, hogy a gyermekeket sikerélményekhez juttassuk, ezt változatos tevékenységekkel biztosítjuk számukra.
- Esztétikus külső és belső környezet.
- Egészséges nyugodt, jó levegőjű környezetben elégítjük ki a gyerekek mozgásigényeit.
- Közös ünnepélyek, hagyományok, a családokkal.
- Differenciált bánásmód alkalmazása.
- Törekszünk minden gyermekben megtalálni a tehetség csírait és képességeiket továbbfejleszteni.
- A gyermekek fejlesztéséhez szükséges speciális játékokkal, eszközökkel rendelkezünk.

Nevelőmunkánk során az alábbi értékeket tartjuk fontosnak:

Gyermekszeretet

GY	Gyermekek központúság	SZ	Szép környezet
E	Egészség testben	E	Egészség lélekben
R	Rugalmasság	R	Rendszeresség
M	Megértés	E	Elégedettség
E	Emberség	T	Tűrelem
K	Kiegyensúlyozottság	E	Esélyegyenlőség
		T	Tehetség

5. Személyi feltételek

Álláshelyeink száma:

- 10 fő óvodapedagógus
- 5 fő dajka
- 1 fő pedagógiai asszisztens
- 1 fő óvodatitkár
- 1 fő karbantartó

Pedagógiai munkánkat 1 fő logopédus, 2 fő fejlesztő pedagógus segíti heti 4-4 órában.

Óvodapedagógusaink közül 1 fő gyermek néptánc-oktatói, 1 fő fejlesztő pedagógusi, 2 fő óvodavezetői, 1 fő kisgyermekkorai befogadó nevelés, 1 fő gyermek és családvédelem szakvizsgával rendelkezik.

Szakmai újdonságok iránti érdeklődés jellemzi a testületet. Az eredményesebb munka érdekében továbbképzéseken és területi, helyi munkaközösségek munkájában is rendszeresen részt veszünk. Továbbképzési igényeink egyeznek a helyi nevelési program kiemelt feladataival.

6. Az Óvoda tárgyi, dologi feltétele, eszközrendszere

A Bacsó Béla úti Óvoda a község központjában helyezkedik el. Nem óvodának épült, 1950. előtt a szolgabíró háza volt. Ez időtől az épület rengeteg változáson ment keresztül. 2001-ben a belső, 2002-ben pedig az épület külső felújítása is megtörtént a kor igényeinek megfelelően. A belső felújítás során a zsibongóból tornaszobát, térelválasztással pedig a harmadik csoport számára modern mosdó-WC helyiséget alakítottunk ki. Jelenleg 3 csoportszoba, öltözők, mosdók, tálalókonyha, irodahelyiség, tornaszoba szolgálja a gyermekeket, felnőtteket.

A Mátyás király úti Óvoda a község „Kisbajomi” részén található. Eredetileg 1959-ben két csoportos óvodának épült, majd 1979-ben bővítették 3 csoportos óvodává. 2012. augusztusában kapacitásbővítő, óvodafejlesztési pályázatnak köszönhetően megtörtént a meglévő három foglalkoztató 75 férőhelyes Mátyás király utcai óvoda fejlesztése, négy foglalkoztató 100 férőhelyes és tornaszobás óvodává, valamint a meglévő főzőkonyha felújítása és 300 adagossá bővítése, korszerűsítése és az épület akadálymentesítése.

Így lehetőségünk nyílt arra, hogy a 2012/2013-as nevelési évtől kezdve olyan óvodába fogadjuk a gyermekeket, amelyben minden feltételnek megfelelünk. Megújultak csoportszobáink, felszereléseink, bútoraink, udvari játékaink.

A gyerekek által használt tárgyi felszerelések számukra hozzáférhető módon és biztonságukra figyelemmel vannak elhelyezve.

Mindhárom csoporthoz mosdóhelyiség, öltöző tartozik, irodahelyiségek, tálalókonyha, betegszoba, logopédiai szoba, raktárhelyiségek szolgálják az óvodahasználókat.

Mindkét óvodai épülethez nagy udvar tartozik, melyek jól kiszolgálják a gyermekek mozgásigényét. Az épületekben gázfűtés, telefon van.

Óvodánk eszközzrendszere az elmúlt években sokat javult.

Köszönhetjük ezt a sikeres pályázatainknak, a fenntartónak, szülőknek, akik hozzájárultak az óvodai rendezvények sikereihez.

Fokozatosan és folyamatosan szeretnénk feltételeinket tovább javítani.

7. Az óvodai élet megszervezése

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket. Ezek a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését együttműködve a gondozást végző többi munkatársakkal.

III. AZ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA

1. Az Óvoda átfogó, globális nevelési célja

Alakuljanak ki azok a képességek és készségek, amelyek garanciái a kudarc nélküli iskolakezdésnek. Történjen meg azoknak az életkompetenciáknak a megalapozása, kialakítása, amelyek a gyermekek által végzett tevékenységekhez nélkülözhetetlenek. Épüljön be a gyermekek személyiségébe a környezettudatos magatartás.

Legyen biztosított az intézményben az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülése, és az óvoda szolgáltatásaihoz való hozzáférés esélyegyenlősége.

2. Általános alapelvek

1. A gyermeki személyiség tiszteletben tartása, elfogadása - szeretet, bizalom, megbecsülés
2. A 3-7 éves korú gyermekek szükségleteinek kielégítése
3. A gyermeki személyiség teljes kibontakoztatásának megerősítése, a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben
4. A játék elsődlegessége
5. A kisebbséghez tartozó gyermek integrált nevelésének biztosítása (etnikai, migráns, SNI-s)
6. Szegregáció mentesség biztosítása az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesítése, esélyegyenlőség biztosítása

3. Gyermekkép, Óvodakép

Gyermekkép

A gyermek szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek.

Óvodakép

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit, a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

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

Az óvodai nevelésben alapelv, hogy:

- a) a gyermeki személyiséget, elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi;
- b) a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;
- c) az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai intézkedéseknek a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.

Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik: a gyermeki szükségletek kielégítéséről, az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről; a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő - tevékenységekről, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető szabad játékra; e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség-tartalmak emberi értékek közvetítésére; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetre.

4. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek

Rendszerszemléletre nevelés elve

Tegyük képessé a gyermeket arra, hogy a megszerzett ismereteiket össze tudják kapcsolni az életben tapasztalt valós dolgokkal, lássák meg a problémákat és az azok közötti összefüggéseket, keressenek választ, megoldást azokra.

Természet és társadalom harmóniájának elve

Alapozzuk meg gyermekeinkben a természet, az épített és társadalmi környezet- benne az ember harmóniájának megőrzését szolgáló szokásrendszert (értelmileg, érzelmileg, erkölcsileg, esztétikailag.) Felelős, elkötelezett, környezettudatos és kultúrált magatartással működjenek közre a szülőföld, a lakóhely, az óvoda esztétikus környezetének kialakításában, megőrzésében.

Fenntarthatóság elve

Alakítsuk ki gyermekeinkben a szűkebb és tágabb környezetért felelős, aktív, együttműködésre alapozott magatartásformákat, életvitelt, a jövőre, a fenntarthatóságra irányuló személyes attitűdöket.

Testi- lelki egészség elve

Az intézmény minden dolgozója törekedjen a komplex testi- lelki- szociális értékek védelmére, az ökológiailag fenntartható, egészséges élő és élettelen környezet kialakítására.

Tudatosodjon gyermekeinkben, hogy az egészség érték- tenni kell érte.

Értsék meg az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságát.

Alakuljon ki gyermekeinkben az egészséges életmód utáni igény.

Társas készségek fejlesztésének elve

Ismertessük meg gyermekeinkkel a konfliktuskezelés, együttműködési készség, döntési képesség, érzelmi, indulati állapot, kapcsolati zavarok kezelésének, fejlesztésének módszereit a foglalkozások, és szabadidős-tevékenységek nyújtotta lehetőségek maximális kihasználásával.

Alakuljanak ki gyermekeinkben a társas környezetükre és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra késztető érzelmek.

Foglalkozásközi integráció elve

Legyünk képesek a különböző ismeretek anyagát összekapcsoló, harmonizáló pedagógiai módszerek alkalmazására, a környezeti és egészségnevelés kapcsán a pedagógusok közti együttműködés új formáinak, módszereinek alkalmazására.

IV. AZ ÓVODAI NEVELÉS ÁLTALÁNOS FELADATAI

Feladatunk biztosítani a 3-7 éves gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit testi, lelki szükségleteinek kielégítését, sokoldalú személyiség fejlődését.

Ezen belül:

1. egészséges életmód kialakítása, gondozás, közösségi nevelés, egyéni bánásmód
2. nyugodt, derűs légkör, érzelmi, erkölcsi és az értékkorientált közösségi nevelés és a szocializáció biztosítása
3. esztétikai nevelés
4. értelmi fejlesztés, nevelés

1. Az egészséges életmód alakítása, gondozási, közösségi nevelés, egyéni bánásmód

Óvodáskorú gyermekeknél az egészséges életvitel igényének alakítása kiemelt feladat.

Célunk: Legyenek képesek az egészséges életmód szabályainak betartására.
Végezzék önállóan a tisztálkodási teendőket.

Az óvodapedagógusnak fontos feladatai vannak a gyermek szükségleteinek kielégítésében.

- ♦ egészséges, biztonságos, kulturált óvodai környezet biztosítása
- ♦ megfelelő gondozottság biztosítása – betegségmegelőzés
- ♦ helyes életritmus egészséges életmód alakítása a szülőkkel együttműködve
- ♦ egészséges életmód, testápolás, étkezés, pihenés, öltözés, betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak kialakítása
- ♦ a gyermekek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése, testi fejlődésének elősegítése
- ♦ a gyermekek egészségének védelme, edzése, óvása és megőrzése
- ♦ a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása, a környezettudatos magatartás megalapozása

A fejlesztés tartama:

Az egészséges életmód kialakításához gondoskodnunk kell a megfelelő tárgyi környezetről (udvar, tiszta csoportszobák, kiszolgáló helyiségek).

Mindkét óvodának tágas – gyermeklétszámnak megfelelő – udvara van homokozókkal, játszóhelyekkel, pihenőhelyekkel, melyek biztosítják a játékos tevékenységek feltételeit.

A helyiségek nagyságát változtatni nem tudjuk, emiatt a programszervezés, a csoportok alkalmazkodása nagy hangsúlyt kap mindennapjainkban.

A csoportszobák megfelelő nagyságúak, világosak, megfelelő megvilágításúak. A berendezések könnyen tisztíthatók, a gyermekek méretének megfelelnek. Az alapos takarítás, fertőtlenítés alapja és feltétele az egészséges környezet fenntartásának.

Betegségek megelőzése, megfelelő gondozottság biztosítása

Óvodába csak egészséges gyermek járhat. A napközben megbetegedő gyermekeket lefektetjük, értesítjük a szülőket vagy orvoshoz visszük.

Fertőző betegség után csak orvosi igazolással engedjük újra a közösségbe.

Ezek megelőzése érdekében biztosítjuk a megfelelő feltételeket.

Figyelünk kell a neurotikus tünetekre, súlyos lelki zavarokra.

Tünetei: ingerlékenység, nem figyel, kapkod, félénk, passzív vagy agresszív.

Ezek a gyerekek több törődést, gondoskodást igényelnek. Szükség esetén szakemberhez fordulunk.

Figyelünk és igyekszünk kiszűrni a rendellenességeket (látás, hallás, mozgás, testtartásban megmutatkozó eltéréseket). A szülők segítségével igyekszünk a megoldást megkeresni.

Egészséges életmód alakítása

Táplálkozás

Kiemelt fontossága van óvodáskorban. Sajnos nincs saját konyhánk, így nem mindig sikerül a 3-7 éves korosztály jellemzőihez igazodó, egészséges, változatos, az életkori sajátosságokhoz igazodó étrendet elkészíteni. (3 évestől a nyugdíjasig ugyanazt a menüt fogyasztják).

A szülőket az étrendről tájékoztatjuk a faliújság segítségével.

Az óvodában napi háromszori étkezés biztosított. **Próbáljuk elkerülni az indokolatlan édességfogyasztást, a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenszirtartalmú ételek fogyasztását, biztatjuk a szülőket is a több zöldség és gyümölcs fogyasztására.**

Alapelvünk: Éhesen nem maradhat gyermek az óvodában. Kiscsoportban az étkeztetés a felnőttek segítségével történik. Középső és nagycsoportban a naposok segítségével, majd önállóan végzik az étkezés körüli teendőket. Tiszteletben tartjuk a gyermek egyéni ízlését, étkezési ütemét.

Testápolás

Egészségük védelmét, ruhájuk gondozását, rendszeres tisztálkodásukat, tisztaság iránti igényüket szolgálja a testápolás. Szükséges a naponta többszöri kézmosás, mosakodás, a fésülködés és a fogmosás. Papírzsebkendőt, szalvétát rendszeresen használunk, mely után a fedett szeméttárolóba kerül. A gyermekek egyéni fejlődésüknek megfelelően jutnak el a testápolási teendők önálló elvégzéséig.

Öltözködés

A kényelmes, egészséges ruhák, lábbelik fontosságára felhívjuk a szülők figyelmét. A csereruha, cserecipő, tartalék fehérnemű a szülők által biztosított. Öltözködés közben gondosságra, egymás segítésére nevelünk és a teljes önállóság elérését tűzzük ki célul.

Levegőzés

A lehető legtöbb időt (időjárástól függően) kell a szabadban töltenie a gyerekeknek. Mindkét óvodában fedett teraszok kialakítása szükséges, hogy az időjárástól függetlenül tudjanak levegőzni, elegendő helyük legyen a szabad mozgáshoz. Mindkét óvodában teret kap a vízzel, homokkal való szabadjáték mezítláb, fürdőruhában.

A kedvező környezeti adottságokat kihasználva sokat sétálunk, kirándulunk. (Cigány domb, Fáskert) **A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.**

Fontos az edzés szerepe (nap, víz, levegő)

Pihenés, alvás

A kisgyermek fejlődéséhez szükséges a megfelelő pihenés. A délutáni pihenés előtt mesével, verssel, énekkel altatunk, figyelünk a zaklatott, nyugtalan gyermekekre. Alvási szokásaikat figyelembe vesszük (apróbb átlakák, párna, kedvenc ruha), a helyiségek folyamatos szellőztetését biztosítjuk.

Gondozás

Az óvodai nevelés egyik alapvető tevékenysége. Olyan szükségleteket elégít ki, melyek elősegítik a gyermek növekedését, fejlődését, egészséges közérzetet biztosít, kedvező feltételeket teremt a nevelési ráhatások elérésében. Egészségünket csak úgy tudjuk védeni, ha már óvodáskortól nevelésünk egyik fontos területként alkalmazzuk az egészséges életmódra nevelést. Szokásukká, majd igényüké kell, hogy váljon.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ Képesek önállóan mosakodni, törölközni körömkefét és fésűt használni.
- ♦ Képesek a zsebkendőt helyesen használni, fogukat önállóan megmosni.
- ♦ Tisztán, kulturáltan képesek étkezni, megfelelően használni az evőeszközöket.
- ♦ Képesek kiszolgálni saját magukat és társaikat, vigyázni saját holmijukra.
- ♦ Képesek ügyelni a környezet rendjére és óvni a berendezéseket.
- ♦ Szívesen tartózkodnak a levegőn, szeretnek tornázni, mozogni.

2. Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés és szocializáció

Helye a nevelés folyamatában

A 3-7 éves gyermek jellemzője a magatartás érzelmi vezéreltsége. Fontos, hogy az óvodában derű, nyugalom, boldogság, érzelmi biztonság, állandó értékrend, szeretetteljes légkör vegye körül.

A 3-4 éves gyermekekre jellemző "énközpontú" magatartásból 7 éves korra eljutnak az együttműködő, kezdeményező, közösségi magatartás, viselkedés szintjére. Ezért igen jelentős a gyermek életében ez a fejlődési szakasz.

Minden áron nem akarunk a csoportból közösséget kovácsolni, de arra neveljük a gyermekeket, hogy fogadják el egymást, legyenek türelmesek egymáshoz, segítsenek egymásnak, fogadják el, ha valaki más, mint ők.

Hisszük, hogy jó közösségi emberek azokból válnak, akik önállóak, fegyelmezettek, szilárd énképvel rendelkeznek. Van kitartásuk, kialakult feladattudatuk, szabálytudatuk.

Célunk: Legyenek érzelmileg nyitottak, fogadják el önmaguk és környezetük másságát.

Legyenek képesek alkalmazkodni egymáshoz, elfogadni a szabályokat.

Pozitív irányba fejlődjenek erkölcsi (önzetlenség, figyelmesség, együttérzés) és akarati (önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat) tulajdonságaik.

A feltételek megteremtése

A derűs légkör megalapozza a gyermek érzelmi kötődését a felnőttekhez, akiknek viselkedése, bánásmódja elősegíti, hogy az óvodában a gyermekek jól érezzék magukat, tekintsék az óvodát második otthonuknak.

Az óvoda alkalmazottai és a gyermekek, valamint az alkalmazottak egymás közötti kapcsolatát pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.

Kapcsolatok biztosítása, elősegítése

Már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érik a gyermeket. A kapcsolatokat (óvónő-gyerek, gyerek-gyerek, gyerek-dajka) pozitív attitűd jellemezze.

Az óvodai nevelésben az óvónőknek kulcsfontosságú szerepe van. Az óvónő a gyermek számára modellértékű, különösen a 3-4 éveseknél van ennek nagy szerepe. Éppen ezért fontos: miként viselkedik, öltözködik, mit és hogyan mond. Magatartása legyen határozott, de ugyanakkor barátságos, őszinte, igazságos. Érezzék meg a gyerekek, majd később értsék is meg mit tart helyesnek, mit miért utasít el. Ezt fejezze ki cselekvéseiben, szavaiban. Ebben a kapcsolatban az óvoda valamennyi dolgozójának magatartása legyen határozott, következetes, barátságos, szeretetteljes, minden gyermek számára elfogadó, toleráns, tehát mintaértékű.

Az óvoda nevelje a gyermekeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

Óvónő, dajka együttműködése

Óvodáinkban a dajka összehangoltan dolgozik az óvónővel, a pedagógiai munka közvetlen segítője. Magatartásával, teljes lényével hatást gyakorol a kisgyermekre. Ahhoz, hogy a nevelési folyamatban közvetlenül részt vegyen, arra van szükség, hogy megfelelően tájékozott legyen, ismerje az óvónő elképzeléseit. Tudnia kell, milyen célok érdekében, hogyan kívánják a pedagógusok a gyermekek fejlesztését megvalósítani.

Gyermek-gyermek közötti kapcsolat

Fontos, hogy minden gyermek érezze azt, hogy a csoportnak szüksége van rá. A baráti kapcsolatnak nagy szerepe van a szocializációban. Ehhez az óvodai nevelés semmivel nem pótolható színteret biztosít a gyermek számára.

A gyermek számára a másik gyermek is lehet modell. A szocializáció folyamatában el kell érnünk, hogy az "én" és a "másik" elkülönüljön egymástól.

Segítsük elő a barátságok alakulását. A gyermek-gyermek közötti konfliktusba csak "vészhelyzetben", szükség esetén avatkozzunk be. Arra törekedjünk, hogy az óvodában az egy csoportba járó gyerekek érezzék, hogy összetartoznak.

Beszoktatás - befogadás

A gyerekek első élményei alapvetően befolyásolják az óvodához fűződő későbbi kapcsolatukat. A beíratást követően lehetővé tesszük az Ovi-csalogató rendezvényünkkel, hogy ellátogassanak az óvodába, ismerkedhessenek a környezettel, az intézményben dolgozó felnőttekkel, az óvoda szokásrendszerével, betekintést engedünk a csoportok életébe.

A kiscsoportos óvónő ellátogat még tanévkezdés előtt a családhoz. Óvodakezdekortől a gyermek – szükség szerint – a szülővel együtt kezdheti a beszoktatási időszakot. A gyermekek kedvenc játékukat magukkal hozhatják.

Hagyományok. Ünnepek

A szocializáció szempontjából meghatározóak a közös élményeken alapuló tevékenységek.

A közös tevékenységek, a készülődés, a tervezgetések, a holnap öröme a gyermek fejlődésének segítői.

Programunkból adódóan a népi hagyományokhoz kapcsolódva alakítottuk ki óvodai ünnepeinket. A gyermekek maguk is aktívan részt vesznek a szervezésben, az ünnepek előkészítésében. Az előkészületek egy része csoportszinten zajlik, másrészt az egész óvodára kiterjed. Ugyanúgy történik az ünnepeknél is.

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely **a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek**, hazaszeretet és a szülőföldhöz, **a családhoz** való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

Az ünnepek- hagyományok 5 témakörre épülnek:

1. Az óvodai élet hagyományos ünnepei (Mikulás, Anyák napja, Műsoros délután, Gyermeknap, Családi nap a gyermekek név- és születésnapjai)
2. Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek (Márton nap, Karácsony, Farsang, Húsvét, Pünkösöd)
3. Nemzeti ünnepeink és egyéb ünnepek (március 15., június 4. október 23.,)
4. Helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepek (szüret, nyugdíjasok köszöntése, Szűcs Sándorról megemlékezés)
5. Természetvédelemhez kapcsolódó ünnepek (Az állatok világnapja, A víz világnapja, A föld világnapja)

1. Az ünnepek közül az óvodai élet hagyományos ünnepei – az anyák napja, nagycsoportosok ballagása – minden esetben nyilvánosak, melyeket az óvodában tartunk.

Amennyire a körülmények engedik, bevonjuk a szülőket az ünneplésbe.

A Mikulás ünnep egyházi eredetű ünnep, komoly hagyományai vannak az óvodában. Ez az ünnep zárt. Ennek az ünnepségnek külön célja van, mert a Mikulás személyes kapcsolatba kerül a gyerekekkel. Dicsért, figyelmeztet, ahogy azt a felnőttek szükségesnek látják. Vigyáznunk kell arra, hogy ne a Mikulással akarjuk megoldatni gondunkat a gyermekekkel.

A Családi Nap a gyermekek és szülők közös ünnepe, mely sokféle tevékenykedésre ad lehetőséget. Mindig az a cél vezérel bennünket a programok megválasztásánál, hogy a gyermekek számára örömteli legyen ez a nap.

A gyermek név- és születésnapja minden csoportban más hagyományokra épül. Rövid, bensőséges, kellemes percekről van szó, melynek hatása hosszú időn át megmarad.

2. Az ünnepek és a néphagyományörzés óvodánkban is szorosan összekapcsolódik. A népszokások általában az egyházi ünnepekhez és az évszakok változásaihoz kapcsolódnak. A magyar népszokásokban jeles napként tartjuk számon az ismert ünnepeket, ezeket az óvodában is ünnepeljük. A jeles napok az évszakokhoz, annak változásai köré csoportosulnak.

Téli ünnepek – Advent, Mikulás, Karácsony, Újév, Farsang

Tavaszi ünnep – Húsvét, Anyák napja

Az őszihez általában gazdasági jellegű szokások kapcsolódnak (szüret, répa-betakarítás, kukoricatörés).

A karácsonyi készülődés csoportonként, az ünneplés együtt – az óvoda nagy fenyőfája alatt –

történik meghitt ünnepi hangulatban. A farsang sokkal hangosabb, vidámabb – a szülők bevonásával nyilvánosan – az egész óvodán belül zajlik.

3. Nemzeti ünnepeinket (március 15., június 4., október 23., május 1.) zászlókészítéssel, verstanulással színesítjük és az ünnep előtti napon, ellátogatunk a község díszsírkertjébe, ahol minden gyerek elhelyezi saját zászlóját. Megnézzük, a fellobogózott házakat, közös sétát teszünk a faluban. Érezzék, hogy ünnep van, hogy ez a nap más, mint a többi.

Május 1-jén májusfát állítunk az óvoda udvarán, igény szerint majálist rendezünk.

Az óvodai ünneplést, megemlékezést nagymértékben befolyásolják a következő tényezők: az idő, a hely, a körülmények, az eszközök és a szereplés.

a) Az idő: időben kezdjük hozzá az előkészületekhez (eszközök, kellékek, stb.), melybe bevonhatjuk a szülőket is. Ne legyen megterhelő, fárasztó az ünneplés a gyerekek számára (kerüljük a várakozási időket).

b) A hely: Az ünnep helyszínét gondosan jelöljük ki (ne legyen zsúfoltság - mindenki lásson, férjen, mert az ünnep hangulatát teljesen tönkretelheti). A szabadban tartott ünnep rövid legyen, mert a külső ingerek elterelik a figyelmet.

c) A körülmények: Az ünnepi készülődés és maga az ünnep is meghatározott külsőségek között zajlik. A kisgyerek megtanulja mennyi szépség, mennyi öröm, újdonság kapcsolódik az ünnep fogalmába.

Ajándékkészítés több fajta ötlet alapján (gyermek véleménye).

Szép ruhába öltözzünk, fehér terítő kerül az asztalra, feldiszítjuk a termet. A gyermek számára fontosabbak, mint az ünnep tényleges tartalma.

d) Az eszközök: Legyenek esztétikusak, színesek, a gyerekek számára elérhetőek. Ne legyen sok és bonyolult az eszköz, mert általa unalmassá tehető az ünnep.

e) A szereplés: Óvodai ünnepeinkben a közös szereplés dominál, de szükség van egyéni szerepeltetésekre is. Lehetőséget biztosítunk a gyermek éntudatának alakulására, teret engedünk a gyermek önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek.

A jól szervezett ünnep családi, jó hangulatú, ez bátorságot ad a gyerekeknek az önálló szerepléshez. A szereplés kapcsán beszélünk az ünnep és a hozzá kapcsolódó tevékenységek értékeléséről. Reális értékelésekre van szükség (ne csak a pozitívumokat emeljük ki, tudassuk a gyerekekkel, hogy valamit nem jól oldott meg) ezáltal is az iskolai életre készítjük elő (reális értékítélet).

4. Helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepek

A nyugdíjasok köszöntése a "Nyugdíjasok klubjában" történik, közösen az óvoda nagycsoportosainak részvételével. Rövid műsort állítunk össze, amely az addig megismert, kedvelt mondókákat, dalokat tartalmazza. Igyekszünk az időseket is bevonni egy-egy körjátékba. Minden idős ember számára ajándékot készítünk, amit ők általában gyümölcscsel vagy édességgel honorálnak.

Minden év októberében ellátogatunk a Szűcs Sándor emlékházhoz, ahol születésének évfordulóján egy-egy mesével és citerázással emlékezünk meg a neves néprajzkutatóról.

Húsvét a természet újjászületésének ünnepe. A tojás az új életet, a víz a frissességet, megújulást jelképezi. Készülődünk az ünnepre: "nagytakarítást" végzünk, a gyerekekkel tojásfestünk és ellátogatunk olyan családokhoz, ahol megtekinthetjük a csibét, nyulat, bárányt a húsvét jelképeit. Felelevenítjük a locsolkodás szokásait.

5. Természetvédelemhez kapcsolódó ünnepek

Az állatok világnapja alkalmából látogatásokat szervezünk olyan családokhoz, akik sokféle állatot tartanak. Itt a gyerekek közvetlen környezetükben ismerkednek velük, etethetik, simogathatják őket, miközben tudatosítjuk bennük, hogy a gondozásuk az emberek feladata.

A víz világnapja alkalmából természetes vizeinket (víztározó, kanálisok), azok élővilágát figyeljük meg, óvodai keretek között vizes kísérleteket végzünk, miközben felhívjuk a gyerekek figyelmét a víz tisztaságának fontosságára és a sokoldalú felhasználására.

A föld világnapja alkalmából a szülőkkel közösen „megtisztítjuk” és „ünneplőbe öltöztetjük” az óvoda udvarát. (fásítás, virágültetés)

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ Szívesen tevékenykednek együtt. Képesek elfogadni a tevékenység alatt kívánatos magatartásformát. Kialakul az "én" tudatuk, tudnak kapcsolatot teremteni.
- ♦ Érdeklődnek egymás iránt, tekintettel vannak másokra.
- ♦ Képesek alkalmazkodni társaikhoz, a csoportban rájuk osztható, önként vállalt szerepükhöz.
Akaratukat alá tudják vetni mások akaratának.
- ♦ Képesek elfogadni egymást.
- ♦ Figyelnek egymás játékára, meghallgatják a felnőtteket, társaikat.
- ♦ Tudják, hogy egy összetartozó csoport tagjai - örülnek a közös sikereknek.
- ♦ Képesek alkalmazni az elemi együttélés szabályait. (megszólítás, köszönés, segítségnyújtás)
- ♦ Képesek alkalmazkodni a szabályokhoz, feladattudatuk kialakul, készek az iskola elfogadására.

3. Esztétikai nevelés, ízlésformálás

A gyermekek esztétikai nevelését az őket körülvevő természeti és társadalmi környezet komplex hatásrendszere biztosítja. Az esztétikai nevelés az óvodai nevelésben az irodalom, az anyanyelv, ének-zene, rajz, mintázás, kézimunka, mozgás, viselkedés és a környezeti nevelés során valósul meg. Mindezeket a megfelelő fejezetekben kifejtik.

Helye a nevelés folyamatában.

A gyerekek otthonaikból nagyon eltérő tapasztalattal, más-más szociokulturális környezetből (különös tekintettel a HH-s és a HHH-s gyerekekre), eltérő szülői igényszinttel és különböző elvárásokkal érkeznek.

Esztétikai nevelésük az óvodai nevelés keretein belül tudatos nevelői tevékenység. Ugyanakkor nagy szerepük van a spontán hatásoknak is. Az esztétikai nevelés komplex folyamat, amely elsősorban a gyerekek érzelmeire igyekszik hatni. Az ízlésformáláshoz elsősorban környezeti modellre, ízlésformáló tapasztalatokra van szükség.

Az esztétikai nevelés célja

Olyan tapasztalatokkal, élményekkel gazdagodjanak a gyermekek a különböző tevékenységek során, melyekkel esztétikai érzékük, igényességük fejlődik. Történjen meg azoknak a családi hátrányoknak a lehetőségekhez mért kompenzálása, csökkentése, amellyel a HHH-s gyerekek

az óvodába kerültek. Biztosítjuk az egyéni bánásmód elvének teljes körű érvényesítését és az intézmény szolgáltatásaihoz való hozzáférés egyenlőségét az óvodán belül.

Feladatok:

- ♦ megfelelő esztétikai környezet biztosítása
- ♦ élménynyújtás - különféle tevékenységeken keresztül
- ♦ felébresztjük a gyermekekben az esztétikai jelenségek iránti fogékonyságot, azok felismerését az ebben való gyönyörködést
- ♦ képessé tesszük a gyerekeket arra, hogy maguk is alkossanak, befogadóvá váljanak a jó ízlésnek megfelelő magatartási és erkölcsi normáknak megfelelően viselkedjenek.

A fejlesztés tartama

Megfelelő esztétikai környezet. Az óvodáink belső tereinek kialakítását az egyszerűség, célszerűség jellemzi. Fehér vagy halvány színű falak, nagyméretű ablakok. Minden helyiséget zöld növények díszítenek, dekorációink természetes anyagokból készülnek.

A dolgozók igényesek megjelenésükre, viselkedésükre, követésre méltó modellt nyújtanak.

Élménynyújtás

Különféle tevékenységeken keresztül a cél megvalósítása érdekében teret adunk a gyermek kíváncsiságának, fantáziájának.

Az óvónő modellként ad mintát a sokszínűség, az alkotó kíváncsiság kielégítésére, a világ gyermekek számára való kitágítására. Így az esztétikai élmények iránti vágy megalapozása egyik fontos feladata egész óvodai nevelésünknek.

Élménynyújtás rendszeresen, változatos módon. Ennek érdekében sok sétát, kirándulást szervezünk. Lehetőséget adunk mesék, énekes játékok vizuális megjelenítéséhez (báb). A gyermekek eredeti ötleteinek megvalósításához segítséget nyújtunk.

Az esztétikai neveléshez kapcsolódó tevékenységek kiemelt helyet kapnak a csoportok életében. Olyan eszközöket biztosítunk a gyermekek számára, melyek elősegítik az esztétikai élmény kialakulását, magában rejtik az egyéni megvalósulás lehetőségét.

Fokozatos fejlesztéssel törekszünk az esztétikum iránti vonzódás kialakítására.

Illemszabályok kialakítása

Az ember viselkedése része a környezet esztétikájának, információt ad látható és hallható jeleivel az ember belső állapotáról. Az életben való eligazodáshoz, önmagunk és mások elfogadásához szükség van. Illemszabályok kialakítására, alkalmazására.

Ezeket a szabályokat pontosan és egyértelműen meg kell fogalmazni, kerülni kell a személyeskedő, megszégyenítő értékelést. Az egyenlő bánásmód elvére törekszünk. (HHH)

A szabályok elsajátításának színterei

Bábjáték, szituációs játék, drámajáték - a felnőttek mintaadó viselkedése, természetes élethelyzetek, játék.

Megtanítjuk a gyerekeket:

- ♦ jó megjelenésre (tisztaság, ápoltság)
- ♦ a helyes viselkedés szabályaira, udvariasság, figyelmesség stb. érintkezés szabályaira (verbális metakommunikáció)

Fontos, hogy ismerjék a szabályok tartalmát – lehetőleg kialakításának indokait –, képesek legyenek betartani, illetve másokkal betartatni.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ Képes felismerni a környezetében a szépet
- ♦ Igényli a környezetében a tisztaságot, rendet.
- ♦ Képes az esztétika felismerésére, értő befogadására /zene/báb/mozgás/irodalom.
- ♦ Képes legyen rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, képes legyen tisztelni és megbecsülni azt.

Nevelőmunkánk eredményeként az esztétikai tevékenységek belülről fakadó, szívesen vállalt tevékenységekké válnak.

4. Értelmi nevelés és az anyanyelvi nevelés megvalósítása

a) Értelmi nevelés

Helye a nevelés folyamatában

Az óvodás gyermek értelmének megnyitása elsősorban érzelmein keresztül lehetséges és később szándékos tanulással. A tanulást a lehető legszélesebben értelmezzük: a gyermek minden helyzetben, minden tapasztalat által tanul. Fejlődése az érés és a fejlesztés együttes hatásaként jelentkezik, ezért fontos a türelmes, kivárá magatartás az óvoda és a család részéről egyaránt.

Az értelmi nevelés célja

A gyermek sajátítson el olyan ismereteket, jártasságokat, készségeket, értelmi képességei úgy fejlődjenek, hogy az élet egyre változó helyzeteiben jelentkező feladatokat legyen képes megoldani, tudjon eligazodni a világban.

Feladata:

- ♦ A valóság megismeréséhez, összefüggéseinek feltárásához szükséges képességek, készségek harmonikus fejlődésének biztosítása.
- ♦ A megismerő tevékenységet segítő képességek fejlesztése.
- ♦ Anyanyelv fejlesztése

A fejlesztés tartalma:

A három feladat megoldása szerves egységben valósul meg az óvodai nevelésben. Nem külön képességeket, hanem az egész értelmet, az egész embert fejlesztjük. Kiindulópontunk az óvodába érkező gyermek értelmi szintje, észlelésének, megfigyelőképességének fejlettsége. Az óvodai nevelés a gyermek érdeklődésére és kíváncsiságára (mint életkori sajátosságra) építve biztosít a gyermek számára változatos tevékenységeket és játéklehetőségeket, melyeken keresztül tapasztalatokat és további élményeket szerezhetnek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

3-4 éves korban elsősorban a megismerő tevékenységhez szükséges képességeket fejlesztjük, manipulációs játékok, gyakorló játékok, helyszíni megfigyeléseken sokrétű tapasztalatszerzés biztosításával. Iskolás korig a hangsúly, a gondolkodás, ok-okozati összefüggések, a képzelet, a valóságnak megfelelő ellenőrzése irányába tolódik el az értelmi fejlesztés.

A gondolkodásra és fogalomkör alakulására a környezet erősen rányomja a bélyegét. A helyes gondolkodás feltétele, hogy a gyermek tudjon összehasonlítani, meglássa a dolgok közötti hasonlóságokat, különbségeket. A gyermek gondolkodásának legfőbb mozgatója az érdeklődés felkeltése és fenntartása. Zavartalan értelmi fejlődésük érdekében nagyon sok érzelmi indíttatású, játékos-mozgásos tevékenységet és sokoldalú tapasztalatszerzést kell

kezdeményezzünk. Minél több tevékenységet, lehetőséget biztosítunk, annál több jelenséget, ismeretlent fedeznek fel, ismernek meg, fokozatosan nő tudásvágyuk.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ érzékelő funkciók épek, jól működnek (látás, hallás, szaglás)
- ♦ belső érzékelése megfelelően működik (mozgás, egyensúly)
- ♦ megszerzett tapasztalataira építve felfogja környezetének eseményeit, jelenségeit kialakul idő- és térszlelése
- ♦ önkéntelen figyelme szándékos és tartós figyelem felé halad, kellő ideig fenntartható
- ♦ sokoldalú tevékenysége során formálódik, tökéletesedik megfigyelőképessége
- ♦ képesek megértésen alapuló emlékezésre, emlékezetbe vésésre
- ♦ különbséget tudnak tenni a valóság és a képzelet világa között
- ♦ el tudják választani a lényegest a lényegtelenről, egyszerű összefüggéseket fedeznek fel, általánosításokra képesek
- ♦ ok-okozati összefüggéseket felismernek
- ♦ képesek önálló problémamegoldásra

b) Anyanyelvi és kommunikációs nevelés

Helye a nevelés folyamatában

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében jelen levő és megvalósítandó feladat.

Az embereket a beszéd kapcsolja össze, beszéddel tudja megérteni a külvilágot, saját belső világát. Mozgás - beszéd - gondolkodás egymással szoros kölcsönhatásban fejlődnek. A beszédfejlődéshez állandó társas kötődés, megfelelő idegrendszer, ép beszéd és hallásszervek kellenek.

Célja:

A gyerekek beszéljenek tisztán a magyar nyelv szabályai szerint. Tudjanak bő szókinccsel, fejlett kommunikációs készséggel megnyilatkozni.

Legyenek képesek élményeiket, elképzeléseiket bátran megfogalmazni. A gyermekek beszédhibáinak lehetőség szerinti kompenzálása szakember (logopédus) segítségével.

Feladata:

- ♦ az óvónői modell szerepének érvényesülése
- ♦ a beszéd és kommunikációs képességek fejlesztése
- ♦ beszédhibák korrigálása (ha az súlyos zavarokat mutat, logopédus közreműködésével, az óvodapedagógus folyamatos segítségével)
- ♦ a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése

A fejlesztés tartalma:

Az óvoda gyermekek elsősorban mintakövetéssel tanulnak, az óvónő megnyilatkozása modellértékű, példamutató beszéd. Tapasztalatai során a gyerekek szinte mindent átvesznek a környezetüktől. Fejlődésük során elkülönülnek a mondatípusok, a láncszerűtől eljutnak a nyelvtanilag helyesen felépített mondatokig. Fontos, hogy életszerű helyzetekben, természetes módon (mimikával, gesztusokkal) tudjanak beszélni arról, ami érdekli őket.

A fejlesztés eszközei

Mondókák, mesék, versek, bábok, játékok, dramatikus és anyanyelvi - kommunikációs játékok. Ezek szorosan kapcsolódnak a mindennapi élethez, lehetőleg az ebből eredő kifejezések épüljenek be a gyermek szókincsébe (csuhé, csutka, puttony, stb.).

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ beszédük összefüggő, folyamatos, logikai összefüggéseket tartalmaz
- ♦ figyelmesen, nyugodtan képesek végig hallgatni egymást
- ♦ helyesen használják a névmásokat, névutókat, igeidőket, módokat
- ♦ megfelelő hangerővel, hangsúllyal, sebességgel beszélnek
- ♦ tisztán ejtik a hangokat
- ♦ beszédüket, érzelmeiket tükrözve, gesztusokkal, arcjátékokkal kísérik
- ♦ ismerik, értik a néphagyományokból, mesékből átvett szavak jelentését, használják azokat beszédükben.

V. A GYERMEK TEVÉKENYSÉGI FORMÁI

1. A játék

Helye a nevelés folyamatában

A játék az óvodáskorú gyermek elsődleges, legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, ami semmi mással nem helyettesíthető. A mindenkori játékában kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az őt érő élményeket, tapasztalatokat sajátos, gyakran átalakított formában.

A játék fejlesztésével elősegítjük a gyermek személyiségének fejlődését. A kezdeti magányos játékból az egymás melletti játékon keresztül fokozatosan alakul ki a közös játék. A társas kapcsolatok kialakulásával a közös játékban alakulnak a játékhagyományok, melyek a közösségi életet, a "mi-tudat" -ot erősítik.

A gyermek fejlődése során megjelenő játékot tudatosan felhasználjuk a gyermek célirányos alakítására, képességeinek, szociális kreativitásának fejlesztésére (magatartásmódok, szerepek felcserélése, mások ötletei iránti nyitottság). A játék a nevelés fő eszköze, nevelő hatását azokon a területeken fejti ki leghatásosabban, amelyek a tevékenység sajátjából fakadnak (önkéntesség, önállóság, kezdeményezés, aktivitás).

Fejlesztő hatását fokozzák a játékot kísérő pozitív érzelmek, kreatív együttműködés. A játékot kísérő érzelmek közlési vágyakat ébresztenek, fokozódik a gyermek beszédkedve. Játékban nyilvánulnak meg és fejlődnek a gyermekek közötti társas kapcsolatok, válnak közelivé és elfogadhatóvá a viselkedési szabályok és nagy hatással van a gyermek ízlésének alakulására is.

A tanulási folyamat szinte teljes egészében a játékban talál közvetítő közegre. Az óvónőnek a nevelőmunka folyamatában tudatos, tervszerű és szervezett hatások együttesét kell biztosítani.

Célja: Tudjon és szeressen a gyermek az életkorának megfelelő játékot játszani.

Önkéntes és örömteli játékában legyen módja a valóság megismerésére.
Az óvónő tudatos jelenléte mellett szerezzen minél több élményt a külvilágról és saját belső világáról

Feladatok:

- ♦ élménynyújtás és tapasztalatszerzés biztosítása
- ♦ a játék feltételeinek megteremtése (megfelelő légkör, hely, idő, eszköz)
- ♦ szabadjáték biztosítása az óvónő tudatos jelenléte mellett
- ♦ a gyermek fejlődését elősegítő játékformák biztosítása
- ♦ lehetőséget biztosítani a természettel való kapcsolatteremtésre

A fejlesztés tartalma:

Jó játék akkor alakulhat ki, ha a gyermekeknek van élményük, megfelelő tapasztalatokkal rendelkeznek és megjelenítik játékukban. A játék témája, tartalma függ a gyermeket ért benyomásoktól, tapasztalatoktól, ismereteitől, ezért fontos, hogy minél jobban megismerjék környezetüket) részesei legyenek az eseményeknek (szüret, betakarítás, posta, könyvtár stb.). Játékukban egyéni élményeik is kifejezésre jutnak, negatív tapasztalataik is megjelennek, így fontos az óvónő jelenléte. A jó és tartalmas játékhoz biztosítani kell a megfelelő körülményeket és feltételeket.

Elsősorban a nyugodt, barátságos, kiegyensúlyozott légkört, amelyben a gyermeknek lehetősége van kiválasztani a számára legvonzóbb tevékenységet, a játékhoz szükséges eszközöket, társakat, melyben kijátszhatja pozitív és negatív érzelmeit. Az óvónő támogatásával segíti a szeretetteljes társas kapcsolatok kialakítását (óvónő-gyermek, gyermek-gyermek).

Napirendünkkel rugalmasan alkalmazkodunk a játék feltételeihez, melynek kiemelt jelentőségét a játéktevékenységek szervezése során szem előtt tartjuk. Szükség szerint a gyermekek közreműködésével alakítjuk ki az állandó és ideiglenes játszóhelyeket a csoportszobában, az udvaron, játszótéren és a kirándulások alkalmával is a gyermekek fejlettségének figyelembevételével.

A szabad rendezkedés, aktív közreműködés a tervezés, a szervezés terén kreatív tárgyhassználatot, a szituációhoz való alkalmazkodás képességét alakítja ki a gyermekben (pl.: óvodás székek sorba rendezgetése lehet vonat, autóbusz, lovaskocsi stb.)

Egymás játéktevékenységének zavarása és a következő tevékenység akadályozása esetén az óvónő tapintatosan telepítse át őket olyan helyre, ahol nyugodtan játszhatnak.

Annyi helyet és csak annyi időre vesszük igénybe egyéb tevékenységre, amennyi feltétlenül szükséges, és igyekszünk biztosítani, hogy a gyermekek visszatérhessenek eredeti tevékenységükhöz.

A csoportok számára a napirendben a játékra biztosított idő a nap minden időszakában – teremben, szabadban – lehetőleg összefüggő legyen. Ennek nagyrészt a gyermekek által kezdeményezett, spontán kialakult szabadjáték töltse ki. Szükség van azonban az óvónő által kezdeményezett és irányított játékra is.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, a nem direkt reakcióival éri el.

A játékirányítás alapvető sajátossága, hogy közvetett. Az óvónő feladata azoknak a feltételeknek a megteremtése, amelyek a játékra hatással vannak, melyektől a játék függ.

Mindig a konkrét játékhelyzet, a gyermek igénye és fejlettsége határozza meg a segítség módját. Az óvónő együttműködik és segít, de csak olyan szinten és mértékben, amennyire a gyermeknek az adott szituációban szüksége van. Közbelépésre csak akkor van szükség, ha társait rendszeresen zavarja a gyermek és ezzel testi épségüket veszélyezteti és a játsszó csoport nem képes önállóan megoldani a konfliktust. Az óvónő változatos játékszervezéssel tegye lehetővé, hogy a gyermekek szívesen tartózkodjanak a szabadban, kezdeményezzen mozgásos és népi játékokat is (bigézés, ugróiskola stb.).

A játék örömét fokozza, ha az óvónő is szívesen vesz részt benne, szeret játszani, ismeri a gyermekek érdeklődési körét, tapasztalatait és élményeit, játékuk jellemzőit. Alkalma nyílik - ami egyben feladata is - egy-egy gyermek, egy gyermekcsoport megfigyelésére, jobb megismerésére. Erre építheti a későbbiekben tervszerű kezdeményezéseit.

A játékeszközök szabad birtoklása joga a gyermeknek, ennek a feltételnek a biztosításával az elnélyült, hosszantartó játékot, a játék zavartalanságát segítjük elő.

A jó játékhoz egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakoztatását segítő anyagokra, játékszerekre van szükség. A hagyományos játékok mellett a természetes anyagokból készült játékok és a természetben található, évszakonként elérhető anyagokból (termések, ágak, csutka, csuhé, gyékény, vessző stb.) készített játékszerek, eszközök nagyszerű kiegészítói a falusi környezet adta élményanyag kivetítésének a játékban. Készítésüket az óvónő közreműködésével a gyermekek maguk is elsajátíthatják.

A gyermek fejlődését elősegítő játékfajták óvodáskorban

A gyermekek a játék terén is eltérő fejlettségi szinteket mutatnak az óvodába kerüléskor. Ezek többféle okokra vezethetők vissza: -hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet; a család elvárásai, követelményei a gyermekkel szemben; -elhanyagoló nevelés.

Az óvodáskort megelőző fejlődési szakaszban a gyermekek a tárgyi cselekvések egész sorát sajátítják el és gyakorolják. A gyakorló játék gyakorisága a beszéd megjelenésétől kezdődő fejlődéssel együtt csökken, de soha nem hal el. A gyermekek a játéknak ezen a fokán a felhasznált anyagok eszközök tulajdonágaival, a tárgyak egymáshoz való viszonyával, működésével ismerkednek.

Fontos, hogy megfelelő mozgásteret, játékszereket, eszközöket, anyagokat biztosítson az óvónő a manipulációs vágyak kielégítésére. Biztosítsa az egyenlő hozzáférést minden gyermek számára.

Ha azt tapasztalja az óvónő, hogy a gyermek kizárólag a gyakorló játék szintjén marad, az okok feltárása után segítse át ezen a fejlődési fokon.

Az óvónő feladata, hogy figyelemmel kísérje a gyermekek szerepjátékát, kérésükre vegyen részt abban, jelenlétével, viselkedésével adjon mintát: pl.: Egy-egy kevésbé vonzó szerep elvállalásával hívja fel a figyelmet annak érdekes tartalmára.

A szerepjátékhoz számos eszközre van szükségük a gyerekeknek. Ezeket alkalmanként maguk vagy az óvónővel közösen készítik el, barkácsolják össze, melyet fantáziájuk szerint szabadon használhatnak fel játékuk során.

A létrehozott eszközöket használják fel a játékukban, dramatizálásban. A szerepjátékukat gazdagítja a gyermekek irodalmi élményeire épülő dramatizálás, bábozás. Az óvónő adjon lehetőséget arra, hogy kötetlen módon játszassák el ezeket az élményeket, elképzelésük

szerint átformálhassák, tovább szőjék a népmeséket, történeteket. Gondoskodni kell jelmezekről, kellékekről, eszközökről. A bábjátékban a félénkebb, visszahúzódóbb gyermekek is szívesen megszólalnak. Legyen a báb állandóan jelen, kézközelben, legyen lehetőségük minden tevékenység közben szabadon használni. Készítsenek közösen az óvónővel egyszerű bábokat – zacskó, termés, fakanál, bot, ujjbáb -, használják szabadon, fantáziájuk szerint.

A szerepjátékhoz a játékszerek készítésén túl a játék cselekményéhez igazodó építményeket is legyen módjuk elkészíteni.

A gyermekek a szabályjátékot akkor szeretik meg igazán, ha az érdekes és vonzó számukra, ha a játék szabálya érthető, betartása nem okoz nehézséget. Ez a játékforma különösen megkívánja az óvónő részvételét és figyelmét.

Az értelmi képességet fejlesztő játékok közül a különböző társasjátékok, képes kirakók, dominók, kártyajátékok, nyelvi játékok a leggyakoribbak. A fejlesztő játékok nagyon jól használhatók a HHH-s gyermekek képességeinek kibontakoztatásához.

A mozgásos szabály játékok szervezésénél fontos feladata az óvónőnek, hogy megőrizze, ha szükséges felkeltse a gyermek mozgáskedvét és tudatosan építsen rá. Ehhez nyújtanak segítséget a különféle testnevelési játékok, dalos és mondókás népi játékok, fogócskák, bújócskák, körjátékok, szembekötődők, labdajátékok, mozgásos verseny játékok, de ide sorolhatjuk azokat a népi játékokat is, amelyek valamely jeles naphoz, népszokáshoz kötődnek.

A nagymozgások fejlesztésére kitűnő lehetőséget biztosít a tornaszoba.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ A gyermekek szeretnek és tudnak játszani.
- ♦ Képesek feldolgozni és újraalkotni a környezetükben megfigyelt, tapasztalható jelenségeket.
- ♦ Önállóan kezdeményeznek szerep- és szabályjátékokat. Elosztják a szerepeket, betartják a szabályokat, egymáshoz és a szabályokhoz tudnak alkalmazkodni.
- ♦ Elfogadják egymás véleményét, javaslatát, a konfliktusokat megoldják.
- ♦ Problémahelyzetek megoldására képesek (dominó, kártya stb.).
- ♦ Egyszerűbb kiegészítő eszközöket önállóan elkészítenek, játékaikban felhasználják azokat (pl.: bábok, kiegészítő eszközök dramatizáláshoz stb.)

2. A munka

Az örömmel végzett munka hatására kialakulnak a gyermekben a munkavégzéshez szükséges szokások, készségek.

Munka közben megtanulják a legszükségesebb eszközök, szerszámok célszerű használatát, megismerkednek a munkavégzés folyamataival. Erősödik kezdeményezőképességük, fejlődik együttműködési képességük, kötelességtudatuk, felelősségtudatuk.

Az óvodában a munka elsősorban közösségért végzett tevékenység, magában foglalja a naposságot, az óvoda, a csoport mindennapi életével kapcsolatos alkalmi munkákat is. Munka közben alakulnak a gyermekek közötti társas kapcsolatok, elősegíti a kapcsolatok színesebbé, bensőségesebbé válását. Lehetővé válik általa a kitartás, az önértékelés és a közösségi értékelés alakulása.

Fontos nevelési eszköz, nevelő ereje nagyhatású, mert elősegíti azt, hogy a gyermek meg

tudja különböztetni a munkát a játéktól, ízlésformáló hatásával fejleszti esztétikai alkotóképességüket.

Célja:

A gyermek szívesen és aktívan vegyen részt a munka jellegű játékos tevékenységekben.

Feladatok:

- ♦ A gyermekek számára egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten olyan lehetőségek biztosítása a munkák végzésére, melyek fejlesztik képességüket, gazdagítják személyiségüket.
- ♦ Tapasztalatok útján fedezzék fel a gyermekek a munka hasznosságát, szükségességét. Belső motiváció és önkéntesség készítse a gyermekeket a munka végzésére.
- ♦ Éljk át a munka örömet, tanulják meg tisztelni a munkát végző embert, a munkavégzés közben alkalmazkodjanak egymáshoz és becsülik meg egymás munkájának eredményét.
- ♦ Éljk át az "én csináltam", "mi csináltuk" sikerélményét.
- ♦ Tudatosuljon bennük, mikor játsszák a munkát és mikor végeznek eredményt hozó munkát.
- ♦ Alakuljon ki a munkavégzéshez szükséges attitűd.
- ♦ A munkavégzés során nevelünk az egészség és a testi épség megóvására, a higiéniai és balesetvédelmi szabályok betartására.
- ♦ Fontos feladatunk a munkához való pozitív viszony kialakítása, melyben támaszkodunk a gyermek aktív tevékenységi vágyára, a felnőttekhez való viszonyára, utánsági vágyára, önállósági törekvéseire, a feladatok elemi szintű megértésére.

A fejlesztés tartalma

Meg kell teremtenünk a gyermekek számára az életkorokhoz, erejükhöz mért munkalehetőségeket. A napirendben ehhez megfelelő időt kell biztosítanunk. Az óvodában dolgozó felnőttek munkájukkal mintát adnak a gyermekeknek a pontos, kitartó munka végzésére. Nagyon fontos a munkára nevelésben, hogy a gyermekek maguk ismerjék fel adott szituációban a munka elvégzésének szükségességét.

Munkafajták – munka jellegű tevékenységek

Önkiszolgálás: tisztálkodási teendők, öltözködés stb.

Étkezéssel kapcsolatos teendők, teremrendezés, játékelrakás, növénygondozás stb.

Alkalmoszerű munkák: játékválogatás, játékrendezés, babafürdetés, babaruhamosás, portörítés, zöldség és gyümölcs tisztítás, darabolás stb.

Évszakokhoz, jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó alkalmoszerű munkák:

- csiráztatás, rügyeztetés
- kerti munka, udvarrendezés, levelek összegyűjtése
- nagytakarítás, dekoráció kicserélése ünnepek előtt
- mézeskalács-sütés
- jelmezkészítés farsangra
- kokárda, zászló készítése
- koszorú készítése Szűcs Sándor születésének évfordulójára
- játékeszközök, babaruhák, könyvek javítása

Egyéni megbízatások: óvodapedagógusok és más felnőttek kérésére végzett munka jellegű tevékenységek.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ A gyermekek képesek szükségleteiknek megfelelően ellátni magukat (öltözködés, önkiszolgálás).
- ♦ A naposi munkát, egyéb alkalomszerű tevékenységet szívesen végzik, nem tartják tehernek.
- ♦ Szívesen segítenek az óvoda rendjének tisztaságának fenntartásában.
- ♦ Számontartják a megbízatásokat és önállóan végzik.
- ♦ Ismerik a munkavégzéshez legszükségesebb eszközök, szerszámok célszerű használatát.
- ♦ Minden olyan területen segítenek, ahol erre szükség van.
- ♦ Képesek elismerni saját és mások munkáját.
- ♦ Rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges önállósággal, felelősséggel és kitartással.

3. A tanulás

Helye a nevelés folyamatában

Az óvodában a tanulás spontán vagy sajátosan szervezett tevékenység. Magába foglalja a képességek, magatartás, tanulási vágy, motiváció fejlődését, ismeretszerzést a nevelési célok elérése érdekében. Az elmúlt években olyan tanulási formát próbáltunk kialakítani, ami a nevelés céljait a leghatékonyabban szolgálja, amely figyelembe veszi a gyermekek életkori sajátosságai mellett a mindenkorai fejlettségi szintjét, jelzi a fejlődésbeli lemaradásokat, megadja az egyénre szabott feladatokat.

A tanulás befolyásolja a gyermekek világképének alakulását, tapasztalatai rendeződnek, pontosabbá válik érzékelésük, észlelésük, tartósabb lesz figyelmük, emlékezetük, gazdagodik fantáziájuk, fejlődik beszédük, gondolkodásuk, képessé válnak a problémák felismerésére és megoldására. Programunk személyiségközpontú, képességfejlesztő, ezért olyan tanulási, szervezési formát alakítunk ki, amelyben mindez megvalósulhat. Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakoztatását.

Célja:

Alakuljanak ki a gyerekekben a környezetéből és az óvodai élet során szerzett tudásból, ismeretből azok a kulcskompetenciák, amelyek garanciái a kudarc nélküli iskolakezdésnek.

Feladatok:

- ♦ A tanulás tervezése, szervezése.
- ♦ A tanulás feltételeinek megteremtése.
- ♦ A tanulás irányítása.

A fejlesztés tartalma

A tanulási folyamat kötetlen és (vagy) kötött foglalkozási formában valósul meg

A szervezett tanulás munkaformái:

Frontális	Mozgás, Mindennapos testnevelés Verselés, mesélés Énekes játék
Mikrocsoportos	Ének, zene, gyermektánc Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka A külső világ tevékeny megismerése
Egyéni	Részképességek fejlesztése egyéni igények szerint

A kötetlen szervezési formánál lényeges, hogy a gyermekek önként vegyenek részt a kezdeményezésekben, a különböző tevékenységekben, lehetőleg mikrocsoportokban. A kötetlen óvónői kezdeményezések tevékenységbe ágyazottak, képszerűek, szemléletesek legyenek, minden tevékenység játékos legyen és utánzásra épüljön. A tanulás alapfeltétele a szeretetteljes légkör biztosítása, melyben tiszteletben tartjuk az elmélyülten játszó gyermekek szándékát, döntési jogát.

A 4-6 éves gyermekek számára a különböző foglalkozási ágakból kötetlen és kötött foglalkozásokat szervezünk, az óvónő maga döntheti el, melyik foglalkozási formát választja. Figyelembe kell venni a csoport fejlettségét, és azon belül a HHH-s, a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni képességeit fejlődési ütemét a foglalkozás tartalmát, helyi adottságokat.

A testnevelést minden korcsoportban kötött foglalkozási formában tartjuk.

A kötött foglalkozásokon más magatartási formák valósulnak meg, de ez nem jelentheti a gyermekek spontán érdeklődésének és aktivitásának korlátozását. Biztosítanunk kell az oldott légkört, a játékosságot és élményszerűséget.

A tanulás feltétele még a célszerűen berendezett csoportszoba, a jól átgondolt szokásrendszer, lehetőségek megteremtése, a gyermek szükségleteinek kielégítése (közlés, önkifejezés, szereplés, versengés, tevékenységek stb.). A tanulási folyamatban segítjük az önálló feladatvégzést, halk beszédre, türelmes várakozásra szoktatjuk a gyermekeket – kialakítjuk a szükséges munkafegyelmet. Nagycsoportban követelménynek tartjuk, hogy feladataikat befejezzék az önfegyelemre épülő szándékos figyelem, kitartás, feladattudat erősítése érdekében.

Programunkban a környezetismeret és a néphagyomány fontos tanulási folyamat. A néphagyomány és a népi kultúra fontos értékeket képvisel napjainkban. Átöröktetése, értékeinknek továbbadása kötelességünk, a benne megvalósuló komplexitás nevelőmunkánk példája. A népszokásokon keresztül megérezzük az összetartozás melegségét, a közös vidámság örömet, megismerkednek a különböző életmódokkal, megtanulják tisztelni az idősebbeket, gyakorolják az illem és a helyes viselkedés különböző formáit.

Évszakonként számba vesszük a várható környezeti változásokat, a hozzájuk kapcsolódó jeles napokat, szokásokat.

Több alkalommal, sokféle tevékenységen keresztül megtapasztalhatják ugyanazt az eseményt – időjárás-változás, környezetváltozás, szokások változása stb. – ezáltal egyre magasabb szintű ismeretekre tesznek szert.

Az aktuális feladatokat nevelési területenként, korcsoportonként határozzuk meg a gyermekek egyéni fejlettsége, az óvónő felkészültsége, műveltségi szintje és az önmagánál és a gyermekekkel szembeni igényessége alapján. Az éves nevelési-tanulási tervet heti terv szerint valósítjuk meg. Ismereteket, tapasztalatokat nyújtunk a különböző foglalkozásokon, melyekhez fejlesztő feladatokat kapcsolunk kötetlen, kötött, alkalmi, rendszeres formában.

Tervezett szerkezetű tevékenységek, folyamatok a nevelési év folyamán

- | | |
|--------------|--|
| 3-4 évesek | szeptember 1-től – december 31-ig beszoktatási időszak |
| | január 1-től - május 31-ig |
| 4-5 évesek | október 1-től - május 31-ig |
| 5-6-7 évesek | szeptember 15-től - május 31-ig |

A nyári hónapokban segítjük a gyermekeket, hogy kedvük szerint énekeljenek, mozoghassanak, rajzolhassanak, mintázhassanak, hallgathassanak mesét, verset, figyeljék

környezetük jelenségeit, eseményeit, beszéljenek az őket foglalkoztató kérdésekről.

4. A gyermekek fogadása, az óvoda nyitvatartásának rendje, alkalmazottak munkarendje

Az óvoda a fenntartó által meghatározott rendben működik. A tanévre vonatkozó mindenkor nyitvatartást az óvoda Házirendje tartalmazza. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Nyitvatartás hétfőtől péntekig, 6.30-16.30 óráig tart.

A technikai dolgozók munkabeosztását az óvoda teljes nyitvatartása, valamint munkakörbe utalt feladatok elvégzésének szükségessége szabja meg. Munkájukat heti váltásban végzik: Dajkák: 6.30-14.00-óraig; 8.00-16.30-óraig.

Az óvodapedagógusok jogait és kötelezettségeit a Kt. rögzíti. A nevelési-oktatási intézményben dolgozó óvodapedagógusok heti teljes munkaideje kötelező órákból, valamint a nevelő-oktató munkával, vagy a gyerekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A munkamegosztások összeállításánál alapul, az intézmény zavartalan működése és az óvodapedagógusok egyenletes terhelése. Az intézmény teljes nyitvatartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekkel. A gyermekek fogadása a Házirendben meghatározott időben, távozása a szülők munkahelyi elfoglaltságától függően folyamatosan történik. A délutáni ügyeletet a délutános óvónők tartják zárásig.

A helyes életritmus

Életkoronként eltérést mutat – alapvető feltétele a gondozás.

A napi életritmus, rendszeresség, azonos időben végzett tevékenységek a gyermek életfolyamataira pozitívan hatnak. Minden tevékenységnek feltétele a jó hangulat, nyugodt légkör.

Ajánlott napirend

Időtartam	Tevékenységek
6.30 – 7.30	gyülekező, közös játék összevontan
7.30 – 8.30 8.30 – 10.30	személyes percek, szabad játék, folyamatos tízórai különböző tevékenységek kezdeményezések, élményszerző séták, levegőzés, mindennapos testnevelés,
10.30 – 12.00	
12.00 – 13.00	ebédhez készülődés, ebéd, készülődés a csendes pihenőhöz
13.00 – 15.00	csendes pihenő
15.00 – 16.30	mindennapos testnevelés, uzsonna, folyamatos hazamenetelig szabadjáték

Napirendünk” részben folyamatos”. Tízóraizás 8:30-9:30 között, a gyermekek igénye alapján. Az uzsonnázás szintén folyamatos, az ébredéshez igazodva.

A gyermekek szabadon, szükség szerint mehetnek WC-re, tisztálkodni, vizet inni a nap bármely szakában.

HETI TERV

Életkor	Tervezett tevékenységek				Spontán folyamatok
	Kötetlen	Kötött	Közyetve kötelező	Időtartam foglalkozásonként	
3-4 évesek	Külső világ tevékeny megismerése 1 alk. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka 1 alk. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc 1 alk.	Mindennapos testnevelés (10 perc) 5 alk. Mozgás 1 alk.	Verselés, Mesélés 5 alk.	10-15 perc	játék minden megjelenési formában vállalkozás, ajánlkozás valamilyen folyamatra, tevékenységre segítés kortársaknak, kisebbeknek, felnőtteknek saját magával kapcsolatos teendők felismerése, elvégzése; váratlan esemény:
4-5 évesek	Külső világ tevékeny megismerése 1 alk. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka 1 alk. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc 1 alk.	Mindennapos testnevelés (10 perc) 5 alk. Mozgás 1 alk.	Verselés, Mesélés 5 alk.	20-25 perc	gyermeki ötlet, kívánság valamilyen történés a környezetben, gyűjtőmunka, vendég gyermeki kérdés, problémafelvetés
5-6-7 évesek	Külső világ tevékeny megismerése 1 alk. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka 1 alk. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc 1 alk.	Mindennapos testnevelés (10 perc) 5 alk. Mozgás 1 alk.	Verselés, Mesélés 5 alk.	30-35 perc	

Az együttes tevékenységek lehetőséget biztosítanak a cselekvésre, azok ismételtesére, a tévedések javítására, felfedezhetnek, kipróbálhatnak cselekvéseket, érvényesülhet önállóságuk, ötvöződnék a kötött és szabadon választott tevékenységek tartalmi elemei. Fontos, hogy a gyermekek fejlesztési feladatonként naponta részt vegyenek valamilyen formában, ezekben a tevékenységekben és az egyéni adottságuknak megfelelően optimálisan fejlődjenek, biztosítva ezzel minden gyermek számára az esélyegyenlőséget.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ Képesek azonosulni az óvónő által meghatározott feladattal. Kialakul bennük az az igény, hogy a feladatokat sikeresen megoldják. Megkezdődik az önellenőrzés képességének alakulása, kifejlődik együttműködő képességük.
- ♦ Kialakulnak a közösségi élet szempontjából fontos normák, együttélési szabályok (egymásra figyelés, egymás meghallgatása, segítségadás stb.).
- ♦ Hozzászoknak saját tevékenységük ellenőrzéséhez, segítő szándékkal értékelik egymás megoldásait.
- ♦ Az iskolai tanulás megkezdéséhez rendelkeznek megfelelő ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, önfegyelemmel.

VI. A NEVELÉS TARTALMI ESZKÖZEI, CÉL, FELADAT, SZERVEZETI ÉS IDŐKERETEI

1. Mesélés, verselés, irodalmi nevelés

Helye a nevelés folyamatában

Az irodalmi nevelés az anyanyelvi neveléshez kapcsolódik a legszorosabban és az óvodai nevelés egészét átfogó folyamat. A napi tevékenységek során többször is, ha helyzethez illő, ha lehetőség és igény van rá. Hiszen a magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre.

A mesének, versnek erkölcsi tartalma van, belső indulati élményeket közvetít, feltárja a gyermek előtt a külvilág és belső világa legfőbb érzelmi viszonyait, a megfelelő viselkedésformákat. Sajátos szereplői, cselekménye, környezete van meseszerű fordulatokkal. A mese oldja a szorongást, indulatok feldolgozására belső képteremtésre tanít, képzeletbeli beleéléssel segíti az irodalom befogadását, a világ megismerését. A mese kiválóan alkalmas az óvodása gyermek szemléletmódjának és világképének kialakítására. Az irodalmi élményeknek akkor van nevelő hatása, ha a gyermek szereti a verset, mesét, örömet okoz számára, ha kéri, várja a vele való újabb találkozást. A gyermek kezdetben a befogadó, az óvodapedagógus az előadó.

Az irodalom közege a nyelv, ezért fontos, hogy a gyermek számára életkorának, nyelvi fejlettségének, érdeklődésének megfelelő irodalmi alkotásokat válasszunk - mese, vers, mondóka, elbeszélés, folytatásos történet - melyet meghatároz a család szociokulturális háttere. A mese a vers segíti a HHH-s gyermekeket anyanyelv elsajátításában, sokféle mintát ad a tiszta szép magyar beszédre. Az óvodán kívüli, szerzett élményeket az óvónő építse be, használja fel a csoport közös élményének kialakításában, ha azok esztétikailag elfogadhatók.

A népi mondókák, népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi, a klasszikus és kortárs irodalmi műveknek, cigány meséknek egyaránt helye van. Az anyanyelv eszközei, sajátos ritmusát, dallamát, szóhasználatát az írói eszközök gazdag lehetőségét közvetítik. Az irodalmi művek szókészlete, a népmesék fordulatai a gyermeket szóbeli kifejezésre ösztönzik, segítik gátlásaik oldásához, képzeletük erősödéséhez, önbizalmuk "én" képük alakulásához. Gazdagítják a gyermek személyiségvonásait, megszilárdítják hazafias és esztétikai érzelmeit.

Célja:

Alakuljon ki gyermekekben az irodalmi élmények iránti érdeklődés, váljon képessé a biztonságos önkifejezésre, formálódjon pozitív irányba erkölcsi érzékük.

Feladata:

- ♦ a gyermekek irodalomhoz fűződő pozitív viszonyának kialakítása
- ♦ a nyelvi érintkezés formáinak kialakítása, a gyermek aktív bekapcsolása a verbális tevékenységbe
- ♦ a felhasznált irodalmi anyag igényes összeállítása

A fejlesztés tartalma

Az óvodapedagógus napi tevékenységek során többször is kezdeményezzen verset, mesét, a gyermek,

a csoport kérésének, érdeklődésének, az adott helyzetnek megfelelően az életkori sajátosságok figyelembevételével. A gyakori, alkalmoszerű ismétlésekkel hosszabb időn keresztül legyen a gyermeknek alkalmja egy-egy mese meghallgatására. Új mese feldolgozására álljon rendelkezésre legalább két hét. **Segítse, hogy a bábozás és a dramatizálás eszközeivel feltáruljanak a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatai, a lehetséges és megfelelő viselkedésformák.**

A gyermekeknek legyen lehetőségük az általuk kitalált történetek elmondására vagy a már ismert mesék másfajta cselekményszövésére, befejezésére. Ügyeljen a helyes beszéd szabályaira, pontosan fogalmazza meg az adott szituáció tartalmát. Előadásában legyen őszinte a gyerekekkel, igyekezzen önmagát adni. Teremtse meg a mesehallgatás feltételeit, hangulatát (fény, zene, természeti környezet stb.). Érzelmeivel hasson a gyermekekre, magatartásával közvetítse a mesében rejlő üzeneteket, igazságot.

Olyan irodalmi műveket válogasson, melyek kapcsolhatók témájuk, hangulatuk, formai jellemzőik alapján a zenei hagyományokhoz, manuális tevékenységekhez és természeti jelenségekhez, valamint a helyi népszokásokhoz.

Versanyagot főként a népköltészeti alkotások köréből, a műköltészeti alkotások közül olyanokat, melyek tartalmi és formai szempontból a népköltészet hangját idézik.

Az irodalmi anyag tartalma legyen szituációkhoz, a gyermek életkorához, érdeklődéséhez megfelelően kapcsolható.

Forrásai a magyar és világirodalom gyermekek számára készült alkotásai legyenek pl. Magyar népmesék, Grimm, Andersen, Móra Ferenc stb.)

Szabadidőben a kötetlen, kellemes együttléttel kapcsolja össze a képeskönyvekkel való találkozást. Fontos, hogy a gyermekek kézbe vegyék, nézegessék a könyveket, melyekben kedves meséik, verseik találhatók.

A mindennapi tevékenységek színesítésére alkalmazzuk a népi gyermekköltészet alkotásait: etetők, altatók, tapsoltatók, vigasztalók, ujjsorolók, mondókával kísért mozgásos játékok, népi eredetű drámajátékok, időjáráshoz, növényekhez, állatokhoz kapcsolódó mondókák, kiszámolók, felelgetős, párválasztós, csoportokban is hangoztatható tréfás mondókák. Az óvónő, a szülők, a nagyszülők segítségével kutassa a helyi változatokat is. Fontos, hogy mozgással együtt tanítsuk, mert fokozhatja a játék lendületét, örömet, hozzájárul a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez, ezért szívesen gyakorolja.

Az óvodai nevelőmunkákban fontos az irodalom szeretete, a népszokások ébrentartása, mert a gyermek csak így válhat a befogadóból előadóvá. A mindennapi életben az irodalmi alkotásokon keresztül fedezhetik fel a környezetükben a szépet és jót, egységben élnek önmagukkal és a világgal.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- ♦ szeretik és igénylik a mesemondást, szívesen mondókáznak, verselnek
- ♦ részt vesznek a mesemondás feltételeinek kialakításában
- ♦ figyelmesen végighallgatják a mesét, tekintetükön látszanak a belső képzeleti képek jelei
- ♦ folytatásos verses mesét, mesét, meseregények szálait össze tudják kötni,
- ♦ van kedvelt mesehősük, a mese fordulatait beviszik játékukba
- ♦ a meséről beszélgetnek, szófordulatait mindennapi beszédükben alkalmazzák
- ♦ a bábozás, dramatizálás, mesejelenetek ábrázolása kedvelt tevékenységeik közé tartoznak

2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

"Mindenkinek az a zene tetszik a legjobban, amelyhez gyermekkorában szokott.
A korán fejlesztett jó ízlés nehezen rontható el később.
Ezért ügyeljünk az első benyomásra. Az egész életre kihat."

(Kodály Zoltán)

Az óvodai zenei nevelés felkelti a gyermekek zenei érdeklődését, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Élményhez juttatja, megszeretteti az éneklést, énekes játékokat, szép tiszta éneklésre szoktatja.

Fejleszti zenei hallásukat, ritmusérzéküket, zenei emlékezetüket, játékos zenei alkotókedvüket, mozgáskultúrájukat.

A zene hatására olyan emberformáló erő, amely kihat az egész személyiségükre. Az értékes zene fogékonnyá teszi a gyermekeket a szép befogadására, formálja ízlésüket, emberi magatartásukat. A közös élmény fokozza a közösséghez tartozásukat. Elsősorban érelemre hat, de egyidejűleg az értelemre is.

A zenei nevelés alapja az örömteli, felszabadult, közös éneklés, ahol olyan szavakkal is találkozunk a gyermek, amelyeket hétköznapi beszédünkben már nem fedezhet fel, ezek megértését a játékszituáció segíti. Nyitott érdeklődést kelt a szín, tér, forma és arányok iránt is. Az ének-zenei nevelés anyaga a népi gyermekdal, mondóka, népdal, művészi értékű gyermekdal szorosan kapcsolódik a különböző nevelési területekhez, a mozgáshoz, évszakokhoz, óvodai élethez, szűkebb-tágabb környezet eseményeihez.

A tevékenységformákkal együtt megismerteti a gyermekeket a magyar nép szokásaival, hagyományaival. Zenei élményeket szereznek a gyermekek játék közben, kezdeményezéseken, foglalkozásokon. Az óvodai ének-zenei nevelés során hatunk a gyermekek érzelmeire és a gyermek érzelmei is visszahatnak ránk. Eközben fejlődik esztétikai, viselkedési és magatartási kultúrájuk.

Célja:

A gyermekeknek az éneklés örömet szerezzen, alapozza meg a zenei anyanyelv kialakulását.

Feladata:

- ♦ az ének-zenei nevelés alapvető feltételeinek megteremtése
- ♦ a gyermek zenei érdeklődésének felkeltése, befogadásra való megalapozása, élménynyújtás, zenei hallásának, ritmusérzékének, készségének, harmonikus szép mozgásának fejlesztése

A fejlesztés tartalma

Az óvónőnek napközben bármikor adódhat lehetősége éneklésre, mondókázásra vagy körjátékok játszására. Ezeket a lehetőségeket az egész nap folyamán ki kell használni. Az éneklés, zenélés a gyermek mindennapi tevékenységének részévé válik a felnőtt minta spontán utánzásával. A jó zenei légkör áthatja az egész napot. Énekeljen, dúdolgasson a gyermekek között hangulatkeltés, a gyermek érzelmi állapotának megtartása vagy megváltoztatása céljából.

Az óvónő egyéniségével, hangszínével, hangerejével, egész viselkedésével minta a gyermek számára.

A zenei neveléshez a nyugodt légkör, érzelmi motiváltság mellett biztosítani kell a megfelelő teret, az ehhez szükséges eszközöket a csoportszobában és az udvaron egyaránt. Legyen lehetőségük, hogy kedvük szerint bármikor használhassák az esztétikus eszközöket (ritmushangszerek, fejdíszek, kellékek stb.).

Az adott helyzetet kihasználva alakítson ki az óvónő bensőséges, személyes kapcsolatot a gyerekekkel. A simogatók, höcögtetők, tapsoltatók erősítik a felnőtt és gyermek közötti jó kapcsolatot, az énekes játékokkal együtt segítik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltését. Az énekelgető óvónő érzelmileg hat a gyermekre, szívesen utánozza és maga is énekel, örömmel vesz részt a közös játékban.

Dúdolgatással, töredék szavakkal örömeinek, bánatának, szorongásának ad hangot. Zenei élményeket egyszerűen és természetesen illessze be az óvónő a gyermekek játékába spontán, kötött, kötetlen foglalkozásokba egyéni érdeklődésük alapján az életkoruknak megfelelő mondóka, dal és zenehallgatási anyagból.

Ehhez kapcsolódnak a környezet hangjai, ezek hangutánzással való felidézése, kiegészítése, emberi hangok, hangutánzó játékok, egyszerű játékos, táncos mozdulatok, mozgásformák, improvizációk.

Az óvodapedagógus feladata, hogy segítse a gyermekek által kezdeményezett mozgásos játékokat, figyelembe véve az életkori sajátosságokat, kapcsolatát, a környezeti és hagyományápoló elképzeléseivel, használja ki ezeket a lehetőségeket az egyéni fejlesztésre. Segítse a gyermekek önmegvalósítását, önállóságát, kreativitását, képzeletének és fantáziájának fejlődését. Engedje a gyermeket bekapcsolódni kedve szerint bármikor, így a visszahúzódó, félénk gyermek is feloldódik.

Ügyeljen arra, hogy szerepcserés játékoknál lehetőség szerint mindenkire sor kerüljön. Vegye figyelembe a lányok és fiúk által kezdeményezett játékok tartalmának különbözőségét. Fordítson gondot a mozgások esztétikus megformálására.

Ismerje a zenei készségfejlesztő feladatok területeit, hogy egymásra építve tudatosan tudja megtervezni azokat:

- ♦ éneklési készség (tisztá éneklés, gyenge hallású gyermek, gyermekhang ápolása és fejlesztése)
- ♦ zenei hallás fejlesztése (halk-hangos, magas-mély hang közötti különbség, hangszínfelismerés, belső hallás fejlesztése)
- ♦ ritmusérzék fejlesztése (egyenletes lüktetés, egyenletes lüktetés és a ritmus összekapcsolása, tempóérzékelés, mozgáskultúra, tánc, gyermekhangok)
- ♦ zenei formaérzék fejlesztése (dallammotívumok, ritmusmotívumok,
- ♦ motívumhangsúly kiemelése mozgással)
- ♦ zenei alkotókészség fejlesztése
- ♦ a zene hallgatására nevelés
- ♦ az óvónő segítse a családi nevelést azzal, hogy megismerteti a szülőket az óvodai dal, mondóka és mozgásanyaggal

Hagyományápoló programunkban építünk az énekes népszokásokra is, népi gyermekjátékokra, dalokra, mondókákra, néptáncra, egyéb zenei anyagra. Mindezek sajátos kereteik között lehetőséget adnak közösségi események, szokások, hagyományok megismertetéséhez úgy a hétköznapiakban, mint ünnepeiben.

Az együtt éneklés és együtt mozgás élménye kibővíti a helyszíneken szerzett tapasztalatokkal, élményekkel (pl. régi használati tárgyak, eszközök) a gyermekeket kreativitásra, együttműködésre serkenti. A feloldódott, önmagát kifejező gyermek érzelmeivel, viselkedésével visszahat a környezetére.

Természetesen nem minden jeles naphoz, szokáshoz van eredeti zenei anyag, így a zenehallgatási anyagon túl az értékes műzenei anyag megismerését és feldolgozását is fontosnak tartjuk. Forrásaik a Kodály Zoltán útmutatásai alapján Forrai Katalin által

kidolgozott Ének az óvodában; Kodály Zoltán: Kisemberek dalai; Európai gyermekdalok, Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában, Ludánszkiné Szabó Éva: Óvodai zenei hagyományápolás; Táncos játékok az óvodában; Magyar népi mondóka gyűjtemény stb.

A fejlődés várható jellemzői:

- ♦ A gyermekek önként, belülről fakadó késztetesként énekelnek.
- ♦ A mondókákat a magyar beszéd ritmusa szerint mondogatják. Egyszerű dallammotívumokat tisztán énekelnek vissza. Változatos formában alkalmazzák a dallamfelismerést, ritmusvisszaadást. Egyedül is képesek érzékeltetni a halk-hangos éneklést, a gyors-lassú tempót, magas-mély éneklés közötti különbséget, felelgetős játékot.

Belső hallásuk kifejlett, dallambujtásra, természethez kapcsolódó hangok utánzására, hangszínek megkülönböztetésére, hangszerek hangjának felismerésére képesek. A zenei motívumok hosszát megérzik, azt mozgásban és térben szemléltetik.

Mozgásokat, táncmozdulatokat egyöntetűen, folyamatosan és esztétikusan végzik szép testtartással, kézfogással is

Ismerik az egyszerű táncos mozgások elemeit. (dobbantás, koppantás, páros forgás, kilépés, kifordulás stb.) Képesek esztétikus térformák kialakítására, visszaalakítására.

Kitalálnak dalokhoz egyszerű játékokat, mozgásokat. Figyelmesen hallgatják az élőzenét, népdalokat, műdalokat, örömet jelent számukra a zene.

3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Helye a nevelés folyamatában

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiségfejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

A gyermek a külvilágról szerzett tapasztalatait eltérőek, az óvodáskor előtti időszak hatásait tükrözi. Mindig arra törekedjünk, hogy a gyermek maga találja ki és valósítsa meg elképzeléseit, csupán akkor nyújtsunk ehhez segítséget, ha azt a gyermek maga kéri és igényli. Ahhoz, hogy kibontakozhasson a gyermek alkotókedve az ötlettől a megvalósításig főként bátorítást, útmutatást és dicséretet várnak tőlük. Az ábrázolás, alakítás során fejlődnek értelmi képességeik, vizuális érzékelésük, észlelési emlékezeti képességeik, manuális és dinamikai képzeik, fantáziájuk, képi gondolkodásuk, alkotókészségük, esztétikai érzékenységük. Fejlődésük során tudatosodik bennük, hogy az őket körülvevő világtérben, mozgásban, történésben létezik. Hatást gyakorol fejlődésükre a társadalmi környezet, tömegkommunikáció, téri és tárgyi környezet eszközei, műalkotások, népi hagyományok eszközei, társai és az őt körülvevő felnőttek.

Célja:

Legyen képes az átélt élményeit (mese, kirándulás, játék stb.) a rajz, a festés, a mintázás eszközeivel örömmel megjeleníteni.

Feladata:

- ♦ A látó, érzékelő rendszer, keresztcsatornák, térpercepció, testséma, alaklátás és formaállandóság, a nagy és kis mozgások fejlesztése, manuális érzékelés,

finommotoros mozgás, színészlelés fejlesztése.

- ♦ Tapasztalat, élmény, lehetőség, eszközök, különféle anyagok biztosítása, különböző technikák megismertetése.
- ♦ A gyermek igényének kialakítása az alkotó tevékenységre, az önkifejezésre.

A fejlesztés tartalma:

A gyermek kibontakoztatásához minél több egyéni és közös élményre van szükség, melynek hatására pontosabb ismereteket szerez a tárgyi világból és a tevékenységek technikák gyakorlása során a sokrétű ábrázoló tevékenységgel újraalkothatja tapasztalatait. Hagynunk kell, hogy a gyermek saját szintjén, saját elgondolásait, saját élményeit valósítsa meg.

Az egész nap folyamán teret biztosítunk az ábrázoló tevékenységek végzéséhez.

A megfelelő vizuális önkifejezéshez szüksége van a testséma, testfogalom minél pontosabb kialakulására., a kinezetikus észlelés és térpercepció fejlődésére ahhoz, hogy a gyermek térben, mozgásban, történésben tudja megjeleníteni a különböző dolgokat.

Mindezek tudatos fejlesztéséhez szüksége van instrukciókra, hiszen a gyermek arra törekszik, hogy alkotásai egyre inkább hasonlítsanak a valóságra. Esetleges hiányosságai újabb, pontosabb megfigyelésekre készítetik és ez tükröződik majd későbbi alkotásaiban. Az így szerzett tapasztalatai segítik a vizuális önkifejezésben, esztétikai érzéke, önbizalma is erősödik. A gyermek óvodai ábrázoló tevékenysége szervesen beleépül a játékba és társaitól is inspirációt kap ehhez a tevékenységhez.

Minden csoportban gondoskodunk az anyagok, eszközök választhatóságáról. Megfelelő helyet, elérhető, elvehető eszközöket, szerszámokat, természetes anyagokat biztosítunk a gyermekek számára. (gyékény, csuhé, szalma stb., különböző minőségű papírok, textíliák, különböző eredetű és vastagságú fonalak, festékek, különféle ecsetek, ceruzák, ragasztók, ollók, gipsz stb.) Szabadban homok, farönkök, víz. stb. Az óvodai élet során sokféle tevékenység szervezésére, kezdeményezésére van lehetőség.

- ♦ Építés közben szerezhethetnek térbeli tapasztalatokat, tájékozódhatnak térbe, térrészleteket összekapcsolhatnak, felfedezik a formák térbeli helyzetét, arányait, irányát, sorakoztathatnak, ritmikus sort hozhatnak létre különféle szempontok szerint.

Tevékenységek: játékos egyéni és páros, valamint csoportos mozgások, manipulatív tevékenység közbeni tapasztalások, tapintás, rakosgatás, építgetés, megfigyelések végzése berendezés, rendrakás közben.

- ♦ Plasztikai munkák során szerezhethetnek tapasztalatokat az anyagok tulajdonságairól, alakíthatóságairól, formai jellemzőiről, a felület milyenségéről, rész-egész viszonyáról, tükrözésről.

Tevékenységek: mintázás, makett, báb, játékkészítés sokféle alakítható anyagból; papírmunkák: gyűrés; tépés; nyírás; ragasztás; hajtogatás: konstruálás kész elemekkel; szövés, fonás, varrás, csomózás fonallal, spárgával.

Képalakítás során szerezhethetnek tapasztalatokat a képi síkon való tájékozódásban, térkifejezésben, új színek létrehozásában színkeveréssel, formák képzésével, ritmusos kifejezéssel, az anyagok viselkedésének megtapasztalásával, technikai tapasztalatokkal.

Tevékenységek: rajzolás különféle eszközökkel, viasszal, sokszorosító grafikai eljárásokkal, karcolás anyagba képalakítás céljából különféle festékekkel, színes

papírokkal, textil varrása.

- ♦ A műalkotásokkal való találkozás során szerezhettek tapasztalatokat képekről, festményekről, reprodukciókról, épületekről, szobrokról, használati tárgyakról, népművészeti tárgyakról, természeti tájakról stb.

Tevékenységek: Képnézegetés, képolvasás, gyönyörködés, kiállítás látogatás, séták során köztéri szobrok, épületek, parkok, utcarészletek stb. megtekintése. Az élmények verbális kifejezése, véleményalkotások.

- ♦ Környezetalakítás során szerezhettek tapasztalatokat a gyűjtött anyagok elhelyezéséről, rendezéséről, válogatásáról, felhasználásáról, környezet díszítéséről, dekorálásáról térben és síkon.

- ♦ Gyűjtsenek sétákon különféle megmunkálható anyagokat, terméseket, dobozokat, képeslapokat, leveleket, magvakat, kavicsokat stb. A gyűjtés során ismerkednek környezetükkel, tárgyakkal, azok anyagával, formájával, felhasználás során azok tulajdonságaival.

Az eszközökhöz kapcsolódó technikai ismeretek elsajátítása, fogások, eszközhasználat folyamatos, a megtanulásra elegendő időt kell biztosítani a kellő begyakorlásra.

A technikai fejlődése az önkifejezés magasabb szinten történő megvalósulását eredményezi. Óvodánkban havonta számba vesszük a környezet változásából és az azokhoz kapcsolódó szokásokból, ünnepek tartamából adódó lehetőségeket, az oda illő anyagokat, a velük kapcsolatos eszközöket, technikákat. A természet és hagyomány gazdag választékot, elődeink által használt anyagok, technikák sok ötletet és élményt nyújtanak a gyermekeknek. Az óvónő tájékozottsága lehetővé teszi az adódó feladatok sokszínű megoldását. A gyermek és a szülők igényeinek kielégítésére törekszik, hozzájárul környezete ízlésformálásához, esztétikai fejlődéséhez, átveszi a család felől jövő pozitív kezdeményezéseket (hagyományápolás stb.)

A hagyományok ápolásának jelentősége

A biharnagybajomi óvodapedagógusok mindig is kötelességüknek érezték, hogy szűkebb környezetük (falu-környék) hagyományaiból egy keveset belopjanak az óvoda gyermekek életébe. Mostanra ez már nevelőmunkánk egyik céljává változott.

Óvodánkban a következő helyi hagyományokra épülő kézművességgel ismerkedhetnek meg a gyerekek: csuhéfonás, szalma és gyékényfonás. Mindezek megvalósításához nagy és elsődleges szerepet tulajdonítunk az élményszerzésnek, a megtapasztalásnak.

A személyes tapasztalatszerzés fontosságáról Kodály Zoltán így ír a „Magyar népzene” című könyvében (18.0.) "Amit a kisgyerek hall, elfelejti, amit lát már inkább megjegyzi, de amiben tevékenyen ő is részt vesz, az bizonyára bevésődik az emlékezetébe."

A természetes anyagok jelentősége

Az óvodában számtalan lehetőségünk van arra, hogy a népi kultúra gazdag világából tudatosan válogassunk és ezzel népi hagyományaink őrzésében az első lépéseket megtegyük.

Nagy szükség van a gyerekeknek a természetes anyagból készült eszközökre, játékokra (a műanyagok mellett). Megtapasztalják, hogy ezek a játékok törékenyebbek, ezért óvatosabban kell bánni velük. Igaz, hogy ezek a játékok sérülékenyebbek, mint a műanyagból készültek,

de elkészítésük során a gyerekek ismerkednek az anyaggal, közben fejlődik kez ügyességük, gazdagodik érzékelésük, szókincsük, növekszik kreativitásuk. A gyerekeknek szükségük van a természetes anyagokból (mások és általuk) készített játékokra, mert szegényebben nőnek fel, ha elfelejtkezünk róluk. A közös játékkészítés során a gyerek megtapasztalhatja, hogy mi minden titok rejlik az anyagokban, hogyan kelnek életre a játékok. A közösen készített játék által megelevenedő népmesék, népdalok, gyermekdalok, mondókák egyre szorosabbá kövicsolják a közösséget, s a gyermekekben az "enyém" mellett megjelenik a "mienk" tudat.

Ezekből az anyagokból készítjük el a "népi hangszereinket" is, (nádsp, fűzfasp) általuk könnyebben megértik a népmesék, népi gyermekdalok - játékok népies kifejezéseit. A természet közelsége sokoldalúan segíti nevelőmunkánkat. A saját munka megjelenése az óvodai élet más területein. A gyerekek az általuk készített tárgyakat, játékokat szívesen használják mesélés, verselés, bábozás, -éneklés, mondókázás, számolás közben - de kiemelt szerephez a játékban jutnak.

A néphagyományok ápolása a népi kismesterségek elsajátítása és gyakorlása nagymértékben hozzájárul a gyermekeink sokoldalú harmonikus fejlődéséhez, hatékonyan segíti az alábbi célok, feladatok megvalósítását.

- ♦ a gyermek képzeletének, alkotókedvének kibontakoztatása
- ♦ szókincsgyarapítás, beszédfejlesztés
- ♦ ismeretek bővítése
- ♦ akarati tulajdonságok fejlesztése (kitartás, figyelem, fegyelem)
- ♦ ízlésformálás
- ♦ térlátás, érzékelés fejlesztése
- ♦ közös élmény, alkotás öröme
- ♦ tisztelet mások iránt, egymás elfogadása

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ élményeiket, tapasztalataikat vizuálisan képesek megalkotni, kifejezni
- ♦ az őket körülvevő tér alakításában ötletesek, célszerűek
- ♦ tisztában vannak a tárgyak térbeli kiterjedésével, megneveznek főbb formai jellemzőket
- ♦ a képi kifejezés változatos eszközeit készségszinten alkalmazzák
- ♦ színhasználatuk valóságnak megfelelő, vannak kedvenc színeik
- ♦ formaábrázolásuk változatos, arányok, egyensúly és térbeliség létrehozására képesek
- ♦ emberábrázolásuk részletező, mozgásábrázolással próbálkoznak
- ♦ az ábrázolás technikáit készségszinten művelik, tárgydíszítésben önállóak
- ♦ tevékenységük kitartó, egymás munkáit értékelik
- ♦ egyre gyakoribb az együttes alkotás
- ♦ fejlettségi szintjük részletgazdagságban, kompozíciókészítésben, bonyolultságban, tervszerűségben tükröződik
- ♦ szívesen oldanak meg díszítő jellegű, írás-előkészítő feladatokat
- ♦ a balról jobbra haladás a díszítőmunkában (szín, forma, mennyiség, ritmus tartásával) nem okoz problémát.
- ♦ biztonsággal, önállóan használják az ábrázolás eszközeit, önállóan képesek az anyagokat, eszközöket kiosztani, összeszedni, rendezni.

3. Mozgás

Helye a nevelés folyamatában

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztatató és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Mindezek nagymértékben hozzájárulnak a tanulási képességek, kompetenciák kialakulásához, fejlődéséhez.

A gyermek természetes mozgásigényére figyelemmel, a játékba, azon belül a szabad játékba ágyazott mozgástevékenységeket, az óvodai élet egyéb tevékenységeibe komplexen beépített testmozgást kiegészítik az irányított mozgástevékenységek, amelyek együtt hatnak a gyermek személyiségének fejlődésére (pl. pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás). A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.

A spontán, a játékba, azon belül a szabad játékba ágyazott mozgástevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

Célja:

A gyermek szeresse és igényelje a mozgást.

Feladatok:

- ♦ A gyermek szervezetének sokoldalú, arányos fejlesztése.
- ♦ Nagymozgások, finom mozgások és fizikai erőnlét fejlesztése (járások, futások, ugrások, csúszás, mászás, kúszás, állás, egyensúlyfejlesztés, szem-kéz, szem-láb koordináció, ritmus).
- ♦ Fizikai állóképesség fejlesztése (helyes testtartás kialakítása, vázizomzat erősítése).
- ♦ Az egészség megőrzése, megóvása mozgással, tornával. Edzés (Nap, Víz, Levegő)
- ♦ Önbizalom növelése, önértékelés, egészséges versenyszellem kialakítása, problémamegoldó képesség erősítése.
- ♦ Testséma fejlesztésére alkalmas mozgások a testfogalom, testrészek, test koordinációjának alakítása, testi dimenziók, dominancia.
- ♦ A vizuális és auditív percepció fejlesztését alapozó, illetve azt kiegészítő mozgások.
- ♦ Mozgással kapcsolatos szókincs bővítése.
- ♦ A mozgás és játékigény természetes gyakorlatokkal, játékokkal történő kielégítése.

A mozgásfejlesztés tartalma

A gyermekek mozgásigényének kielégítését a konkrét fejlesztést szolgáló testneveléssel,

testedzéssel, a kötetlen, motivált mozgástevékenységek biztosításával, ügyességi játékok szervezésével valósítjuk meg.

A testnevelési foglalkozások kötelezően szervezett tevékenységek, melyek nem jelentenek kényszert a gyermek számára. Minden csoportban hetente két alkalommal van foglalkozás, de az egyik helyettesíthető valamilyen kötött keretű sportfoglalkozással (pl.: a gyalogtúra, verseny és ügyességi játékok).

A gyerekeknek a különböző nehézségű feladatokat fokozatosan, egyéni fejlettségüknek megfelelően kell elsajátítani, a mozgás öröme legyen számukra. A kisebbeknél a természetes nagymozgások fejlesztése, majd a szem-kéz, szem-láb koordináció és egyensúlyérzék fejlesztése, később a finommotorika fejlesztése kap nagyobb hangsúlyt.

Atlétikai, torna, játék jellegű gyakorlatok:

- ♦ sorakozás, fordulatok meghatározott irányokba
- ♦ gimnasztikai gyakorlatok
- ♦ járások
- ♦ futások
- ♦ ugrások
- ♦ dobások
- ♦ kúszások, csúszások, mászások
- ♦ egyensúlyozó gyakorlatok
- ♦ labdagyakorlatok szerep vagy utánzójátékok
- ♦ szabály játékok, verseny játékok

Mindennapi testnevelés

Fontos szerepet tölt be a gyermekek mindennapjaiban, felfrissíti, edzi őket, elősegíti mozgásuk, testi képességeik fejlődését. Mozgásanyaga kapcsolódik a testnevelés foglalkozások mozgásanyagához, előkészíti, illetve az ott megtanultak begyakorlására szolgál. Minden korcsoportban naponta legalább egy alkalommal szervezzük a gyermekek fejlettségének figyelembevételével lehetőleg a szabadban.

A kötetlen mozgástevékenységek lehetőséget adnak a gyermek természetes mozgáskedvének, mozgásigényének kielégítésére. Kedvük és bátorságuk szerint kipróbálhatják a tornaszereket, udvari játékokat.

A mozgásos játékoknak nagy szerepe van a nyári óvodai életben is. A víz és a levegő edző hatását erősítik, kiegészítik.

Előtérbe kerülnek a népi játékok, mozgásos, eszközt igénylő ügyességi játékok (ugrókötelezés, gólyaláb stb.)

Családi napon vagy gyermeknap sportprogram keretében a szülők és a gyermekek együtt versengenek.

Mindezek megvalósításához biztosítjuk a csoportszobában és az udvaron a megfelelő helyet, elegendő időt és a szükséges eszközöket figyelembe véve a gyermek egyéni fejlettségét, mozgásigényét.

Az óvodában a gyermek napirendjét úgy szervezzük, hogy minél hosszabb ideig tudjanak a szabad levegőn tartózkodni, ügyelünk arra, hogy minden gyermek számára biztosítva legyen az a mozgási lehetőség, amit a szervezete és idegrendszere igényel és a mozgás az öröm forrása legyen a célok és feladatok megvalósítása érdekében.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ♦ Mozgásuk összerendeződött. Szeretik és igénylik a mozgást. Ellenállóképességük, edzettségük, alkalmazkodó képességük szabályokhoz és

társakhoz kifejlődött. Magatartásukban megnyilvánulnak erkölcsi tulajdonságaik (felelősségérzet, segítőkészség stb.).

- ♦ Ismerik az eszközök nevét és a gyakorlatokhoz kapcsolódó kifejezéseket.
- ♦ Kifejlődött egyensúlyérzékük, erőnlétük, ritmusérzékük.
- ♦ Kitartóan képesek a feladatok elvégzésére (futás, járás, egyensúlyozás, irányváltoztatás, téri tájékozódás, térben mozgás, eszközökkel játékok, kúszás, ugrás). Játékos és versenyhelyzetekben megfelelő akarattal, fantáziával, kreativitással, önálló szervezéssel vesznek részt.
- ♦ Figyelmük, gondolkodásuk, emlékezőképességük, ötletességük megfelelő szintű

5. A külső világ tevékeny megismerése

Helye a nevelés folyamatában

A környezet megismerése az óvodai nevelés egészét átfogó nevelési folyamat, melynek célja:

hogy a gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetbe való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

a gyermekek minél több tapasztalatot szerezzenek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetükből életkoruknak megfelelő szinten.

Cél:

A gyermekek olyan tapasztalatokat szerezzenek, melyek szükségesek, hogy teljes biztonsággal tájékozódjanak és eligazodjanak szűkebb és tágabb környezetükben.

Az óvoda tevékenységrendszer, élménygazdagsága segíti a gyermek spontán és irányítottan szerzett tapasztalatainak feldolgozását, fejleszti megfigyelő-képességüket, képzeletüket, gondolkodásukat, emlékezetüket, a csoporthoz való érzelmi kötődést, kapcsolatépítést. A környezet minél átfogóbb megismerésénél fontos a szülőföld szeretetének megalapozása, a néphagyomány ápolása.

A néphagyománnyal való ismerkedés során a gyermek megismeri a nemzeti kultúra értékeit, hagyományait, az adott tájra, helységekre jellemző néphagyományokat, közvetlen környezeteinek zenei pozitívumait, folklorisztikus jegyeit, tárgyi emlékeit, jeles napok szokásait, tartalmát. Az óvodai nevelés épít a családi nevelésre, mivel a gyermek első tapasztalatait ebből a környezetből meríti, és fontos szerepe van a gyermek személyiség jellemzőinek kialakulásában is. Figyelembe veszi a családban kialakult kulturális, világnézeti és etnikai hagyományokat, teret ad más kultúrák érvényesülésére (multikulturális értékek). Az óvoda környezetével (gyermekkel, nevelőkkel) hozzájárul más jellegű tevékenységek, újfajta tapasztalatok élményszerű átéléséhez, meglévő ismereteinek mélyítéséhez, rendezéséhez az otthonról hozott tapasztalatok gazdagításához. Kialakulnak a gyermekben a kultúrált élet szokásai, az elfogadott viselkedési formák, az érzelmi, és erkölcsi viszonyok, meghatározzák a természet és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus együttlétet.

Fejlődik a gyermek önálló véleményalkotó képessége a kortárskapcsolatokban és a környezet alakításában.

Feladatok:

- ♦ Természeti és társadalmi környezet megfigyelése és tapasztalatok szerzése.
- ♦ Néphagyományok ápolása.
- ♦ Környezetünk formai és mennyiségi viszonyainak megtapasztalása.
- ♦ Környezetalakítás.
- ♦ Környezetvédelem.

A fejlesztés tartalma:

A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok, ismeretek birtokába jut, melyek a környezetben való (életkorának megfelelő) biztos eligazodáshoz szükségesek.

Folyamatosan bővülnek ismeretei, tapasztalatai:

- Családról
- Emberi testről, testrészekről
- Foglalkozásokról
- Helyes viselkedési formákról
- Néhány intézmény és rendeltetése (bölcsőde, iskola, posta, könyvtár)
- Közlekedésről
- Évszakokról, napszakokról, kisebb-nagyobb időegységekről
- Állatokról
- Növényekről
- Színekről
- Matematikai tartalmú ismeretekről
- Mennyiségi, alaki, nagyságbeli, térbeli viszonyokról
- Szülőföldről
- Néphagyományokról és szokásokról

Feladatok:

- Alkalmat, időt, helyet, eszközöket kell biztosítani az ismeretszerzéshez
- Lehetőséget teremteni a környezet tevékeny megismerésére, felfedezésére
- Spontán és szerzett élmény és tapasztalatszerzési lehetőségek megteremtése
- Önálló tevékenységi lehetőségek biztosítása
- Séták, kirándulások, kiállítás látogatása

Környezeti nevelés

A környezeti neveléssel nemcsak a környezet megvédésére, hanem a környezettel való együttélésre is nevelünk. Már az óvodáskorban is szükség van azoknak a szokásoknak a kialakítására, amelyek a növények, állatok védelmét tiszta kulturált környezet igényét szolgálják.

A környezeti kultúra alapvető szokásai és viselkedésformái az egész életre kihatóan óvodáskorban alakulnak ki. A gyermek környezetéhez való pozitív viszonyának megalapozása az egész pedagógiai folyamat részeként valósul meg, áthatja az egész óvodai életet. Fontos nevelési feladat, hogy a gyermekek védjék az élő környezetet, gondoskodjanak életfeltételei biztosításáról, ne rongálják, ne pusztítsák azt. Tudják, hogy minden élőlénynek joga van az élethez. Arra kell törekedni, hogy a gyermekekben kialakuljon a megfelelő értékrend, környezettudatos életvitel.

A gyermekeket körülvevő felnőttek környezetvédő magatartása, a környezetszennyezés elkerülése és a környezet helyreállítása példaértékű legyen a gyermekek számára, hogyan alakítsák a jövő környezetét.

A környezetvédelem kiterjed az emberre is. A kisebbek, gyengébbek óvása, védelme, az idősek tisztelete, a felnőttek munkájának megbecsülése feltétele a környezetvédő magatartás kialakulásának.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- ♦ Ismerik nevüket, szüleik nevét, foglalkozását, lakásuk címét. Képesek megnevezni a testrészeket, ismerik azok funkcióját. Megkülönböztetik a jobb és baloldalt, dominanciájuk kialakul.
- ♦ Ismerik a közlekedési eszközöket, járműveket. Gyakorlottak lesznek az elemi közlekedési szabályok betartásában.
- ♦ Ismerik a környezetükben lévő intézmények nevét, rendeltetését.
- ♦ Felismerik és megnevezik a napszakokat, a hét napjait, hónapokat.
- ♦ Különbséget tudnak tenni az évszakok között, ismerik jellemző tulajdonságaikat, az évszakokhoz kapcsolódó néhány kiemelkedő népszokást, hagyományt.
- ♦ Ismerik a növény szót, annak tartalmát, tudják, hogy a növények fejlődése és az időjárás között összefüggés van. Tudják, hogy a növényeket gondozni kell, ismernek néhány növényvel kapcsolatos munkát (szántás, szüret, aratás stb.).
- ♦ Ismerik és megnevezik a környezetükben élő állatokat, tudják csoportosítani életmódjuk, egyéb tulajdonságaik szerint. Ismernek néhány erdei és vadállatot, néhány madarat - költözőt, nálunk telelőt, ismerik védelmüket, óvásukat.
- ♦ Felismerik és megnevezik környezetük színeit, a sötét és a világos árnyalatait.
- ♦ Képesek lesznek ismert tárgyak, jelenségek közötti összehasonlításokat végezni külső jegyeik, rendeltetésük szerint.
- ♦ Ismernek néhány jellegzetes hagyományt, a hozzájuk kapcsolódó szokásokat.
- ♦ Megértik a felnőttek kérdéseit, gondolatait. Matematikai jellegű helyzetről, problémáról képesek gondolataikat szabadon elmondani, egymás állításainak igazságát megítélni, megbeszélni.
- ♦ Értik és helyesen használják a matematikai kifejezéseket. Meg tudnak számolni tárgyakat legalább 20-ig. Számfogalmuk kialakult, elemi műveletekre képesek 10-es számkörön belül.
- ♦ Azonosítani tudnak a különféle helyzetükben is egyező alakú tárgyakat, síkbeli alakzatokat.
- ♦ Értik és követni tudják az irányokat illetve helyeket kifejező névutókat a térben és síkban való tájékozódásban (pl. alá, fölé, alatt, fölött stb.).

VII. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE

1. A család, a szülőkkel való kapcsolat

Alapelveink:

- ♦ A nevelésben a család szerepe elsődleges, a gyermekek érdekében törekszünk a velük való szoros együttműködésre.
- ♦ Elfogadjuk a szülőt, nevelési hiányosságaival együtt, próbáljuk jó irányba befolyásolni.
- ♦ Öszinteségre törekszünk, segítő szándékkal közelítünk, ameddig a szülő elfogadja.
- ♦ A kapcsolat épüljön a tapintatra és mélyüljön el a közös programok, együttes tevékenységek során.
- ♦ A szülő ismerje az óvoda Házi rendjét és ismerje az abban foglaltakat.
- ♦ Álljon módjában megismerkedni a Helyi Nevelési Programmal.

Óvodánkban a szülők képviselőt a Szülői Munkaközösség látja el, amely a Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottak és a vezető irányításával vesz részt az óvoda életében.

Kialakult kapcsolattartás formái:

- ♦ napi beszélgetések, információ a gyermek állapotáról
- ♦ családlátogatás
- ♦ szülői értekezlet
- ♦ fogadóórák minden csoportban az óvónők a szülők igényeinek megfelelően tartanak
- ♦ nyitott óvoda meghirdetése (a szülő bármikor betekinthez az óvoda életébe, de jelenlétével nem zavarhatja a csoport életét)
- ♦ az 5-6-7 évesek szülei legalább egyszer látogassanak be az óvodába
- ♦ közös programok szervezése (családi nap, gyermek vagy sportnap, kirándulás)
- ♦ szülői munkaközösségi programok (rendezvények, társadalmi munka)

2. Kapcsolatok külső intézményekkel

Bölcsőde

Mint az óvodába lépés előtti intézményes nevelés színtere, hasznos információkat adhat a gyermek óvodáskor előtti fejlődéséről. Az átmeneteket megkönnyítjük azzal, hogy felvesszük a kapcsolatot a gondozónőkkel.

Iskola

Fontosnak tartjuk az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenetet, az óvoda és az iskola nevelőmunkájának összehangolását, az együttműködést. Munkánk akkor eredményes, ha a gyerekek örömmel, bizalommal, érdeklődéssel várják az iskolát. Szoros, jó partneri viszonyban állunk a pedagógusokkal. Lehetővé tesszük, hogy gyermekeink megismerkedjenek az iskolai életmóddal. A hatékony együttműködés érdekében megismerkedünk az iskola nevelési elveivel, mi is lehetőséget biztosítunk a tanítók számára, hogy betekintést nyerjenek az óvodai nevelésbe (nyílt foglalkozások, közös rendezvények) Tájékoztatjuk őket a gyermek fejlődéséről, egyéni fejlődési üteméről, esetlegesen várható alkalmazkodási nehézségekről.

Iskolába lépés után is figyelemmel kísérjük a gyermekek beilleszkedését, fejlődését.

Pedagógiai Szakszolgálat

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel, akiknek javaslata alapján végezzük az egyéni fejlesztéseket. Beiskolázáskor pedagógusnak, szülőnek egyaránt tájékoztatást, szakmai segítséget biztosít. Ha a beiskolázás eldöntéséhez kiegészítő vizsgálatra van szükség, ebben az esetben is a Pedagógiai Szakszolgálathoz fordulunk.

Egészségügyi Szakszolgálat

Számítunk a védőnők gyakori jelenlétére. Szülői értekezletre néha meghívjuk őket, tanácsot adhatnak, javaslatot tehetnek a szülők számára. A kapcsolatot tartjuk az óvoda orvosával is, ha szükséges segítséget kérjük.

Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat

A szolgálat segítségét akkor kérjük, amikor a gyermek a fizikai és lelki bántalmazás jeleit észleljük valamint ha a gyermek nem jár rendszeresen óvodába.

Könyvtár – Művelődési Ház

Sajátos lehetőségeit tudatosan használjuk fel nevelőmunkánkban. Ezeket úgy válogatjuk meg, hogy segítsék a nevelési feladatok sokoldalú megoldását, ne zavarják a gyerekek napirendjét. A gyerekeket megismertetjük a könyvtárral, annak jelentőségével. Részt veszünk az óvodások részére szervezett báb vagy színházi előadáson, vagy más, számukra szervezett programon.

Fenntartó

Önkormányzatunk figyelemmel kíséri az Óvodában folyó munkát. A Képviselő-testület előtt beszámolunk a nevelőmunkánkról, az Óvoda életéről. Vizsgálják a fenntartás, a működés feltételeit, szükség esetén támogatják kéréseinket.

- Határon átvelő kapcsolattartás: A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvodánk egy külföldi óvodával kapcsolatépítésre törekszik és lehetőségeink szerint szakmai kapcsolatot tart fenn.

A helyi programunk módosításának lehetséges indokai

- hálózatbővítés, leépítés
- szervezeti átalakítás
- ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt
- ha törvény előírja

Előírás a programmódosítás előterjesztésére

- írásbeli előterjesztés az Óvoda vezetőségének
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten

Folyamatos, tervezett programelemző, (fejlesztést vagy szinten tartást biztosító) értékelő vizsgálatok

- minden nevelési év végén a nevelőtestület által kidolgozott szempontrendszer alapján értékeljük a programot
- minden nevelési év végén a 6-7 éves gyerekek körében elemezzük, értékeljük a fejlődés jellemzőit

VIII. SAJÁTOS SPECIÁLIS FELADATOK

1. Felzárkóztatás és tehetséggondozás

3-5 éves korban a hátrányok és a tehetség felmérése a napi tevékenységek során történik.

Fontos feladatunk a bármilyen okok miatt társaitól fejlődésben elmaradt gyermekek fejlesztése, korrekciója úgy, hogy az egészséges társaival együtt egyéni bánásmóddal történjék.

A felzárkóztatás fontos eleme, az életkorra leginkább jellemző utánzásos tanulás, a társak példája.

A felzárkóztatás módját, eszközét a csoportban dolgozó óvodapedagógusok határozzák meg, szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel /gyógyypedagógus, pszichológus/ együttműködve. Célirányos fejlesztést végzünk a játék és a játékba beépített tevékenységek

segítségével. Logopédus segítségét a beszédhibák javításában, általában a gyermekek ötödik életéve után vesszük igénybe.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek felzárkóztatása, differenciált fejlesztése terén legfőbb célunk, hogy az óvoda nyugodt érzelmgazdag derűs légköre segítse elő a szociális hátrányok enyhítését.

Az óvoda valamennyi dolgozója részéről elengedhetetlen a türelmes – elfogadó attitűd, a fokozott törődés, az egyénhez igazított elvárások, amelyek mintául szolgálnak a gyerekek számára. Különösen fontos integrálódásuk segítése. (kapcsolatteremtés, beilleszkedés a csoportba, tevékenységekbe)

A tehetséges gyermekek számára igyekszünk olyan lehetőségeket, tevékenységeket biztosítani, amelyek képességeik kibontakoztatását segítik. (társas-és logikai játékok, zenei fejlesztés, mozgásfejlesztés, nagyobb ügyességet igénylő kézműves technikák, pályázatokon való részvétel)

Minden gyermek „ügyes valamiben”. Sokoldalúan segítjük önbizalmának fokozását, figyelemzavarának feloldását, önkontrolljának, önismeretének erősítését, a folyamatos egyéni motiváció fenntartását. Ezek legfőbb eszköze is, a mozgás és a társas közösségi játékok. (énekes- és szabályjátékok)

Feladatunk olyan társadalmi szervezetekkel, csoportokkal való kapcsolat keresése, amelyek akár a felzárkóztató, akár a tehetséggondozó munkánkat segíteni tudnák.

2. Gyermekvédelem az óvodában

Óvodánkban a gyermekvédelmi munka kiemelt jelentőséggel bír. Az utóbbi években a társadalmi, gazdasági viszonyok változásával magasabb lett a mindennapi gondokkal küzdő családok száma. A munkanélküliek, cigányok száma nőtt, ezzel egyenes arányban a hátrányos helyzetű gyerekek és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma is emelkedett.

Gyermekvédelmi munkánk hosszú távú célja a mentálhigiénés óvodai rendszer kialakítása. Minden óvodáskorú gyermekre kiterjed a rehabilitációs tevékenység megszervezése, a speciális segítséget igénylő gyermekek és családok gondozása.

Feladata: hogy enyhítse, vagy elhárítsa azokat a hatásokat, amelyek a gyermekekben károsító jellegűek, másrészt segítse azoknak a hatásoknak az érvényesülését, amelyek hozzájárulnak a gyermek zavartalan fejlődéséhez.

Az óvodai gyermekvédelem magába foglalja a gyermekközösség egészére kiterjedő, ezen belül minden egyes gyermek harmonikus személyiség fejlesztéséért kifejtett pedagógiai tevékenységet. A gyermekekre való fokozott odafigyelés teszi lehetővé, hogy időben fedezhetjük fel a személyiségfejlődési problémákat. A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése is csak korai felderítés alapján lehetséges. A gyermekek zavartalan fejlődéséért, a gyermek védelméért az óvodai nevelőtestület együttesen felelős.

Az óvónő feladata első családlátogatáskor a gyermekek megismerése, az anamnézis rögzítése, a napló hátsó lapjain vagy külön személyiséglapon vezetni a gyermek fejlődésének útját.

A hiányosságok észlelése esetén egyéni bánásmóddal, fejlesztéssel próbál segíteni. Ha szükséges, szakember segítségét kéri (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus).

Ha a gyermek fejlődését, életét veszélyeztetettnek látja a családban, akkor a gyermekvédelmi megbízotthoz fordul.

A gyermekvédelmi megbízott feladatai:

- ♦ Minden tanév elején összegyűjti a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatait.
- ♦ Munkatervet készít, amely tartalmazza a kapcsolattartás formáit, csoportvezető óvónókkal, szülői munkaközösséggel, orvossal, védőnővel, gyermekjóléti szolgálat vezetőjével.
- ♦ A feladatokat időrendben rögzíti, segítyezésre javaslatot tesz.
- ♦ Pedagógiai Szakszolgálathoz, értelmi képességet vizsgáló bizottsághoz irányítást segíti.
- ♦ Rendszeresen látogatja a hátrányos vagy veszélyeztetett gyermekeket, a gyermekjóléti szolgálat segítségével felvállalja a családok gondozását.
- ♦ Gyermekvédelmi továbbképzéseken részt vesz, a hallottakról tájékoztatást tart.

Az évente készült gyermekvédelmi kimutatás tartalmazza:

- az óvodások számát, ebből a veszélyeztetettek, hátrányos helyzetűek számát
- három vagy több gyermekes családban élők számát
- fogyatékos gyermekek számát
- csonka családban nevelkedők számát
- veszélyeztetettség, hátrányos helyzet okait

Speciális feladatok:

Az óvodába érkező gyermekeket az orvos megvizsgálja. Ha a gyermeknek fejlődésbeni rendellenessége van, vagy speciális fejlesztést igényel, lehetőség szerint az óvodában kell megszervezni a fejlesztést (logopédia, fejlesztőpedagógia). Amennyiben a gyermek egészségi problémái, magatartási zavara meghaladja az óvodai nevelés lehetőségeit, az óvónő feladata, hogy a szülőket a gyermekkel megfelelő szakemberhez irányítsa.

3. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

2010. szeptember 1-től bevállaltuk, hogy a sajátos nevelési igényű gyerekeket is fogadjuk az óvodánkban és integráltan a többi gyermekkel együtt nevelve készítjük fel az iskolai életre.

A személyi feltételeket biztosítva a nevelési és szakértői bizottsággal együttműködve alkalmazunk korszerű nevelési-oktatási módszereket, eljárásokat, technikákat. Próbálunk ezzel a lehetőséggel a szülők segítségére lenni.

4. A gyermek egyéni fejlődésének megfigyelése, képességmérése

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követése a gyermektükör, mint komplex személyiség-fejlettség megfigyelő dokumentum alapján történik. Az óvodapedagógus minden gyermek szüleit félévente írásban tájékoztatja a fejlődési eredményekről. Ez a gyermektükör 11. számú mellékletében kerül rögzítésre.

A **kiscsoportba** érkező gyermekek befogadás tapasztalatairól a megfigyeléseink alapján értékelést készítünk az első félév végén.

A hátrányos helyzetű, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére egyéni fejlesztési tervet is készítünk, mely alapján egyéni fejlődési naplót vezetünk, így biztosítva a gyermekek egyéni felzárkóztatását. A fejlesztés eredményeiről a szülőket negyedévente írásban tájékoztatjuk.

A középső csoportban minden 4-5 éves gyermek egyéni képességeit szeptemberben a Difer mérés alapján értékeljük, majd erre alapozva készítjük el a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére az egyéni fejlesztési tervet, melynek megvalósítását az egyéni fejlődési naplóban vezetjük. A kiscsoporthoz hasonlóan a szülők részére negyedévente adunk tájékoztatást.

Nagycsoportban minden gyermek bemeneti mérése megtörténik a Difer méréssel, erre alapozva készítjük el a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére az egyéni fejlesztési tervet, melynek megvalósítását az egyéni fejlődési naplóban vezetjük. A szülők részére negyedévente adunk tájékoztatást.

A nevelési év végén az iskolaérett gyermekek kimeneti mérését is elvégezzük, melynek kiértékelését követően a mérési eredményeket összesítjük.

A tehetséggondozó program alapján a gyerekeket a „Megfigyelési szempontok a gyermek érdeklődési területének megállapításához, valamint a speciális adottságainak felfedezéséhez a gardneri tehetségterületek figyelembe vételével” szempontrendszer alapján figyeljük meg. A gyerekeket a pedagógusok a befogadási időszak után 3 éves kortól kezdve egyéni fejlesztésben részesítik, mely korrekciós és/vagy tehetséggondozó feladatok megvalósítását jelenti. Ezek eredményéről a szülőket félévente szóban és írásban tájékoztatjuk.

A gyermekek fejlődéséről az önértékelés során tájékoztatást adnak az intézmény vezetése felé is.

IX. AZ ÓVODÁBA ÉS AZ ISKOLÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI

1. Az óvodába lépés feltételei

Az óvoda a gyermek 2,5-3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelőintézmény. Óvodánkba legtöbbször családból érkeznek. Kevesebben vannak azok, akik bölcsőde után kerülnek intézményünkbe.

A gyermekek társadalmi helyzetükből adódóan is különbözőek így ismereteik és szokásrendszerük is széles skálán mozog.

2. Az iskolába lépés feltételei

A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, melyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá érik.

Az iskolai életre való felkészültségnek testi, lelki és szociális kritériumai vannak, ezek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges a sikeres iskolai munkához.

1. Testi kritérium: a testileg egészségesen fejlődő gyermek eljut az első alakváltozáshoz. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezett, harmonikus finommozgásra képes. Erősen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését testi szükségleteinek kielégítését szándékosan irányítani képes.

2. A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermek nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A 6 év körüli kisgyermek vágyik az iskolába. A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdésére. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Téri észlelés fejlettségének, a vizuális és akusztikus percepciónak, a téri tájékozottságnak – mozgásnak, a testséma kialakulásának különöse jelentősége van. Az önkéntelen emlékezeti bevésés és a felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama. Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik tartalma, terjedelme. Kialakulóban van az elemi fogalmi gondolkodás.

Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről: tudja nevét, lakcímét, szülei nevét, foglalkozását, felismeri a napszakokat, ismeri és a gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait, ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében lévő növényeket, állatokat. Ismeri az időjárás összefüggéseit, az alapvető viselkedési szabályokat. Elemi matematikai ismeretei vannak, 10-ig meg tud számolni dolgokat, a 6-os számkörben kialakult számfogalma van. Azonosítani tudnak tárgyakat, síkbeli alakzatokat, különféle helyzetben is.

3. Szociálisan is éretté válnak óvodáskor végére az iskolára. A szociálisan érett gyermek készen áll az iskolai élet, a tanító elfogadására. Képes kapcsolatteremtésre, együttműködésre felnőttel, gyerekekkel. Késleltetni tudja szükségletei kielégítését, szabályokhoz alkalmazkodik, akarata, önfegyelme megfelelő szinten van. Feladattudata kialakulóban van. Ezt a tevékenységet kitartásának, önfegyelmének, munkatempójának, önállóságának alakulása biztosítja.

Általában akkor tartjuk a gyermeket iskolaérettnek, ha az első osztály normaszzerű követelményeit képes teljesíteni, magatartásával megfelelő módon beilleszkedik a közösségbe és az egészsége nem károsodott.

X. TEHETSÉGIGÉRETEK GONDOZÓI RENDSZERE

TEHETSÉGGONDOZÓI FELADATAINK

Elsődleges feladatunk a gyermekek folyamatos megfigyelése az óvodába lépés első pillanatától kezdve, valamint a szülők megnyerése a tehetséggondozás ügyének. Fontos a folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés a tehetségigéreték kiválasztásának érdekében. A „minden gyermek tehetséges valamiben” elvet követve igyekszünk megtalálni minden gyermek erős oldalát. A GARDNER- féle becslési skála, MÖNKS-RENUZZI-CZEIZEL alapján NAGY JENŐNÉ által elkészített adaptáció alapján építjük ki a tehetséggondozó rendszerünket. Alkalmazzuk a gazdagítási triádmodellt. További feladataink: A megismert mérési eszközök használata (bemeneti-kimeneti mérések), egyéni fejlesztési tervek elkészítése, mentorálás. Folyamatosan megteremtjük a megvalósítás személyi és tárgyi feltételeit.

MÓDSZEREINK, ESZKÖZEINK

- ❖ Elfogadó, támogató légkör biztosítása
- ❖ Egyéni és differenciált fejlesztés biztosítása
- ❖ Projekt módszerben gondolkodás
- ❖ Komplexitásra törekvés
- ❖ Alkalmazzuk a gazdagítás, dúsítás, mélyítés, gyorsítás módszereit
- ❖ Erős oldal támogatása
- ❖ Gazdag tevékenység kínálata a gyermeknek
- ❖ Élménydús programok biztosítása

Új módszerünk lett a csoportszobák átrendezése („kuckósítása”)

Külön helyet biztosítunk: - a mesélésnek – MESE SAROK
- a zenei tevékenységeknek – ZENE SAROK
- vizuális tevékenységeknek – VIZU SAROK
- a két héten át feldolgozott témának –PROJEKT TÉR néven.

Alapelv, hogy a tehetségműhelybe került gyermekek kiváló adottságainak megfelelően működtetjük a lehetséges tehetségműhelyeket.

Lehetséges tehetségműhelyek:

MESE-DRÁMA MŰHELY

Ígényesen megválasztott mesékkel, bábjátékokkal, drámajátékokkal szeretnénk megismertetni a gyermekeket, vállalva, hogy ezáltal kommunikációs készségeiket is fejlesztjük, beszédkedvüket pozitív irányba befolyásoljuk.

NÉPTÁNC MŰHELY

Ide válogatjuk be a jó ritmusérzékű és mozgású gyermekeket, megismertetjük őket a népi tánc egyszerű, könnyen elsajátítható lépéseivel. Megismerhetik népi hagyományainkat, gyökereinket, népzénénket, erősítve ezzel szülőföldjükhöz való kötődésüket.

KÖRNYEZETI-LOGIKAI MŰHELY

A beválogatott gyermekek megismerkedhetnek szűkebb és tágabb környezetükkel, a minket körülvevő világgal. Egyszerű kísérleteket végezhetnek, megtanulhatnak párban, csoportban dolgozni, fejlődik kreativitásuk, memóriájuk.

ZENEI MŰHELY

Ide válogatjuk be a jó hallású, jó ritmusérzékű, énekelni szerető gyerekeket. Sokrétű zenei tevékenységet biztosítunk számukra, népi dalosjátékokkal, népi- és egyéb hangszerekkel ismertetjük meg őket. Törekszünk az önálló és tiszta éneklés elsajátítására.

BARKÁCS MŰHELY, VIZUÁLIS MŰHELY

Ide válogatjuk be a jó kézügyességű, kreatív, barkácsolni szerető gyerekeket. Változatos anyagok, eszközök és technikák alkalmazásával biztosítjuk, hogy fejlődjön kreativitásuk, megtanuljanak párokban dolgozni. Megismertetjük őket a természetben található anyagokkal és felhasználásukkal. (gyékény, csuhé, szalma.)

A TEHETSÉGGONDOZÓI MŰHELYEK MŰKÖDÉSI RENDJE

- ❖ 3-5 éves korig minden gyermeket megfigyeljük és regisztráljuk a tehetség összetevőit. (érdeklődés – motiváció – kommunikáció – speciális képességek).
- ❖ A tehetséggondozó műhelyekben 5-6-7 éves korú gyermekek részére biztosítjuk a kivételes képességük fejlesztését.
- ❖ A tehetséggondozó műhelyekben a gyermekek létszáma 5-15 fő lehet.
- ❖ A tehetségműhelyek heti rendszerességgel délutáni időpontban lesznek.
- ❖ A tehetségműhelyi foglalkozások októbertől-májusig tartanak (összesen 30 foglalkozás).
- ❖ Egy foglalkozás kb. 30-35 perc játékos fejlesztés

- ❖ Törekedni kell az állandóságra:
ugyanazok az óvodapedagógusok tartják a műhelyfoglalkozásokat
ugyanazoknak a gyerekeknek
ugyanazon a helyszínen
- ❖ A szülők egyetértésével minden gyermek abban a műhelymunkában vehet részt
amelyben a két éves megfigyelés alapján tehetségígéretnak bizonyult.
- ❖ Egy óvodapedagógus egy tehetséggondozó műhely munkáját végezheti társvezető
segítségével.
- ❖ A műhelymunkát vezető óvodapedagógus gondoskodik a tevékenységük
kommunikálásáról.

TEHETSÉGGONDOZÓ MŰHELYEK

Műhely neve	Műhely vezetője	Műhely társvezetője	Résztvevő gyermekek száma

Tehetséggondozó munkánk eredményes megvalósulásához eszköztárunkat is bővíteni szeretnénk, például: nagyító, távcső, térkép, DVD-k, CD-k, könyvek, jó minőségű írószerek, festékek, bábparaván beszerzése szükséges.

A GAZDAGÍTÁS TRIÁDMODELLJE

- I. Gazdagítási típus:
Általános felfedezési tapasztalat, ami nincs benne Pedagógiai Programunkban.
- II. Gazdagítási típus:
Csoportfoglalkozás, páros foglalkozás, trióban dolgozás. Gondolkodási és érzelmi folyamatok tanulása, együttműködés, kutatás.
- III. Gazdagítási típus:
Valós probléma megoldása

A TEHETSÉGGONDOZÁS FOLYAMATÁBAN KÖTELEZŐEN HASZNÁLANDÓ DOKUMENTUMOK

1. Pedagógiai Program
2. Gyermektükör
3. Tehetségazonosítás szempontrendszere
4. Beválogatás szempontjai
5. Működési rend
6. 30 órás tehetséggondozási program
(időpont- tartalom, téma-feladat-módszer-eszközök bontásban)
7. Munkaterv
8. Bemeneti és kimeneti mérőeszközök, elvárt eredmények, hatásvizsgálat eszközei,
mérési eredmények
9. Elégedettség mérő eszközök
10. Szülői nyilatkozatok

HUMÁN ERŐFORRÁSAINK

Nevelőtestületünk valamennyi tagja nyitott az innovációra. Valamennyien kreatívak, kitartóak vagyunk, rendelkezünk a megfelelő hivatástudattal, a feladat iránti elkötelezettséggel. Többen közülünk drámajáték, tánc, zenei, nyelvi továbbképzések sokaságát tudhatjuk magunk mögött, az itt tanultakat jól tudjuk kamatoztatni a tehetséggondozásban.

Valamennyien vállaltuk a szükséges továbbképzéseket.

Az óvodavezető feladata a szükséges dokumentáció, mérések ellenőrzése, valamint a réteg szülői értekezletek megtartása. Kapcsolattartás, konzultáció, jó gyakorlatok átvétele a regisztrált tehetségpontoktól. Feladata partnerek, támogatók megnyerése, felkutatása.

IGÉNYBE VETT SEGÍTŐ SZAKEMBEREK

- Nagy Jenőné (országos óvodai tehetség szakértő)
- Papp Lászlóné (Püspökladányi Egyesített Óvodák intézményvezetője)
- Logopédus
- Gyógypedagógus

PARTNEREINK

- Szülők
- Művelődési ház dolgozói
- Általános iskola igazgatója
- Családsegítő, gyermekjóléti szolgálat
- Védőnők
- Nyugdíjas klub
- BRNO Kisebbségi Önkormányzat
- Karafitty citerakör
- kórus (egyházi, települési)

- regisztrált tehetségpontok
- környező települések óvodái

KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

- Kerek asztal beszélgetés
- Személyes találkozások, látogatások
- Esetmegbeszélések
- Bemutatók, tapasztalatcserék
- Rendezvényekre meghívásuk
- Kiállítások
- Konferenciák
- Tehetség nap szervezése

Feladatunk egyéb partnerek felkutatása. (egy-egy mesterség művelői)

EREDMÉNYESSÉG, HATÉKONYSÁG

Az alap óvodai nevelésen túl speciális fejlesztést, tehetség kibontakoztatást végzünk.
A gyermekek fejlődését figyelemmel kísérjük az általános iskola első éve alatt.
Mérjük a szülők elégedettségét is kérdőívek segítségével.
Évente önértékelést, hatásvizsgálatot végzünk.

Nagy várakozással tekintünk a tehetségműhelyek beindítására.
Hiszünk abban, hogy a megújult Pedagógiai Programunkkal sokkal hatékonyabb lesz a munkánk, a szülőket jobban be tudjuk vonni programjainkba, ezáltal mélyíteni tudjuk kapcsolatunkat.

„Minden gyermekben megvan a cselekvési vágy és a világmindenség megismerésének igénye, csak annak kibontakoztatását kell elősegíteni”.

(Mária Montessori)

Pedagógiai Programunk kiegészítését a fenntartó elfogadta és jóváhagyta, melynek tényét Biharnagybajom község polgármestere aláírásával hitelesíti.

Biharnagybajom, 2023. augusztus 30.

.....
Szitó Sándor
polgármester

XI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Egyetértését nyilvánította:

.....
Szülői Munkaközösség elnöke

Biharnagybajom, 2023. augusztus 30.

A Pedagógiai Programot a Nevelőtestület megismerte és elfogadta:

Biharnagybajom, 2023. augusztus 25.

Jóváhagyta:

.....
Intézményvezető

Biharnagybajom, 2023. augusztus 30.

Pedagógiai Programunk módosítását a fenntartó elfogadta és jóváhagyta, melynek tényét Biharnagybajom község polgármestere aláírásával hitelesíti.

Biharnagybajom, 2024.március 27.

.....
Szitó Sándor
polgármester

Tájékoztatásul hivatalosan kapták:

Fenntartó

Szülői Munkaközösség

Nevelőtestület

A biharnagybajomi MOSOLY-VÁR ÓVODA



Szervezeti- és Működési Szabályzata

OM: 202270

2024.

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	5
I./1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja.....	5
I./1./1. Cél.....	5
I./1./2. Jogszabályi alap	5
I/2 Hatályba lépés, megtekintés	7
I./2./1. Időbeli hatály	7
I./2./2. Személyi hatály.....	7
I./2./3. Területi hatály	8
I./2./4. Megtekintés	8
II. Az intézmény szervezeti felépítése	8
II./1. Jogviszony, képviselet, bélyegzőhasználat	8
II./1./1. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje.....	8
II./1./2. Az intézmény képviseletére jogosultak.....	9
II./1./3. Az intézmény hosszú bélyegzőjének lenyomata és felirata	9
II/2 A működés általános elvei	9
III Az óvoda szervezeti felépítése.....	10
III./1. Szervezeti ábra.....	10
III./2. Engedélyezett intézményi létszám	10
III./3. Az intézmény vezetősége	11
III./4. Az intézmény vezetője	11
III./4./1. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség	11
III./4./2. Az óvoda igazgatójának feladata	12
III./4./3. Az óvoda igazgatójának kiemelt feladata	13
III./4./4. Az óvoda igazgatójának kizárólagos jog és hatásköre	13
III./5. Igazgató-helyettes.....	14
III./6. Szakmai munkaközösség	15
III/6./1. A szakmai munkaközösség feladatai, kapcsolattartás rendje.....	15
III/6./2. A szakmai munkaközösség vezetője.....	15
III./7. Minőséggyőző szakmai munkaközösség.....	16
III./8. Nevelőtestület	19
III./9. Alkalmazotti közösség	20
III/9/1. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége a nevelőtestület tagjai, az óvodapedagógusok.....	20
III/9/2. A nevelőmunkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége.....	21

III./10. Gyermek közössége	24
III./11. Szülők közössége	25
IV. Tartalmi munkát, működést meghatározó dokumentumok	26
IV./1. Alapító Okirat	26
IV./2. Szervezeti Működési Szabályzat	26
IV./3. Pedagógiai Program	26
IV./4. Munkaterv	26
IV./5. Minőség-gondozói munkaközösség Programja	26
IV./6. Gyakornoki Szabályzat	27
IV./7. Házi rend	27
IV./8. Belső Szabályzatok	27
IV./9. Kötelezően használt nyomtatványok és dokumentumok	27
V. Az intézmény működési rendje	28
V./1. Általános információk	28
V./2. A gyermekek fogadása, az óvoda nyitvatartásának rendje, alkalmazottak munkarendje	29
V./3. Az óvoda nyitvatartási ideje	29
V./4. Munkaidő	30
V./5. A nevelési év rendje	30
V./6. Heti rend, napi rend	30
V./7. Csoportok kialakítása	31
V./8. A nyári zárás	31
V./9. Óvodai foglalkozáson kívüli tevékenységek	32
V./10. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	33
V./11. A térítési díj	34
V./12. Mulasztások engedélyezése, igazolása	35
V./13. Munkavédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, egészségvédelem, gyermekvédelem ...	36
V./14. Gyermekvédelmi feladatok	37
VI. Belépés és az intézményben tartózkodás rendje	38
VI./1. Intézménnyel jogviszonyban állók	38
VI./2. Szülő, vagy intézménnyel jogviszonyban nem állók	38
VII. Az intézmény kapcsolattartási rendje	39
VII./1. Intézményen belüli kapcsolattartás	39
VII./1.1. Telephelyek között	39
VII./1.2. Felnőtt közösség	40
VII./1.3. Szülői közösség	41
VII./2. Külső kapcsolatok	42
VII./2.1. Fenntartó	42
VII./2.2. Jegyző	42
VII./2.3. Köznevelési információs rendszer (KIR)	42
VII./2.4. Oktatási Hivatal (OH)	42
VII./2.5. Bölcsőde	42

VII./2./6. Iskola	43
VII./2./7. Pedagógiai Szakszolgálatok	43
VII./2./8. Egészségügyi orvosi szolgáltatók	43
VII./2./9. Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	44
VII./2./10. Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény Biztos Kezdet Gyermekház	44
VII./2./11. Szűcs Sándor Integrált Községi és Szolgáltató Tér	44
VII./2./12. Könyvtár	44
VII./2./13. Egyház	44
VIII. Helyettesítések rendje	44
VIII./1. Igazgató helyettesítése	45
VIII./2. Beosztottak helyettesítése	45
VIII./3. Hivatali titok	46
IX.A pedagógiai munka ellenőrzése	46
IX./1. Célja	46
IX./2. Az ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények	47
IX./3. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak	47
IX./4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái	47
IX./5. Az ellenőrzés fajtái	48
IX./6. A pedagógiai munka belső ellenőrzése	48
IX./7. A célok elérését támogató kiemelt feladatok	48
IX./8. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje	49
X.A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, beszámolási kötelezettség ..	52
X./1. Jogkörök	52
X./1./1. Döntési	52
X./1./2. Véleménynyilvánítási, javaslattevési	52
X./1./3. Értékelési	52
X./1./4. Egyetértési	52
X./2. Megbízások	53
X./3. Reszortfeladatok	53
XI. Továbbképzések	53
XII. Ünnepek, hagyományok ápolása	54
XIII. Egészségügyi felügyelet és ellátás	55
XIV. Rendkívüli esemény, tűz és bombariadó és más katasztrófa esetén szükséges teendők	56
XV. Tájékoztatások	57
XV./1. Az intézmény dokumentumairól	57
XV./2. Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala, közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek	57
XV./2./1. A lista tartalma	57
XV./2./2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése	58
XV./3. A nevelés-oktatás eredményességéről, az óvoda személyi feltételeinek alakulásáról ..	58

XV./4. Reklámtevékenység	58
XV./5. Mobiltelefon/internet használata	59
XV./6. A dohányzásról szóló rendelkezés	60
XV./7. Intézményünk lobogózása	60
XV./8. Védő, óvó előírások	60
XV./9. A diabéteszes gyerekek ellátásának feladatai.....	61
XV./10. A helyiségek és berendezések használata.....	61
XV./11. Az intézmény helyiségének bérbeadása	61
XV./12. A berendezések használata.....	62
XV./13. A számítástechnikai eszközök, és fénymásolók használata.....	62
XV./14. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	62
XV./15. Elektronikus úton előállított, hitelesített tárolt dokumentumok kezelési rendje	64
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék (SZMSZ)	65
Mellékletek 1.sz. Melléklet : A Mosoly-Vár Óvoda alapító okirata, feladatai.....	66

I. Általános rendelkezések

I./1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja

I./1./1. Cél

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó **rendelkezéseket** a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse és meghatározza az intézmény adatait szervezeti felépítését, a vezetők és a közalkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

I./1./2. Jogszabályi alap

Gazdaság:

- ❖ 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- ❖ 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet az Államháztartási tv. végrehajtásáról (Ávr.) 13.§. (1)
- ❖ 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- ❖ 4/2013. (I. 11.) az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet
- ❖ 2007. évi CLII. Törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- ❖ 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- ❖ 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
- ❖ 28/2011. (VIII. 3.) a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló NGM rendelet
- ❖ 370/2011. (XII. 31.) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet
- ❖ 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- ❖ 2008. évi XLVIII. Tv. a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól

Munkaügy:

- ❖ 2012. évi I. tv. a Munka Törvénykönyvéről
- ❖ 1992. évi XXXIII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: közalkalmazotti törvény)
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 33/1998. NM rendelet a munkaköri, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- ❖ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- ❖ 26/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 1995. évi LXVI. Tv. a köziratokról, a közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről
- ❖ 305/2005 (XII. 25.) Kormányrendelet A közérdekű adatok elektronikus közzétételéről
- ❖ 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- ❖ az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR)

Munkavédelem, katasztrófavédelem:

- ❖ 1993. évi XCIII. Tv. a munkavédelemről
- ❖ 1996. évi XXXI. Tv. a tűz elleni védekezésről
- ❖ 1999. évi XLII. Tv. a nemdohányzók védelméről
- ❖ 5/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről
- ❖ 44/2007 (XII. 29.) a katasztrófák elleni védekezésről szóló OKM rendelet
- ❖ 62/2011. (XII. 29.) a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló BM rendelet

Nevelés-oktatás:

- ❖ az Intézmény hatályos alapító okirata
- ❖ a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- ❖ 363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ❖ 1997. évi XXXI. Törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló
- ❖ 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról
- ❖ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ❖ 37/2021.(VIII.31.) EMMI rendelet
- ❖ Az Oktatási Hivatal által kiadott, az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott aktuális kézikönyvek és útmutatók
- ❖ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 401/(VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Törvény végrehajtásáról

I/2 Hatályba lépés, megtekintés

I./2./1. Időbeli hatály

Az SZMSZ a nevelőtestület és a szülői munkaközösség beleegyezésével, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Hatályba lépésével egyidejűleg az intézmény korábbi SZMSZ szabályzata hatályon kívül kerül. Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az alapító okiratban változás áll be, vagy ha a szülők, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a Fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a Fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

I./2./2. Személyi hatály

Személyi hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra, a gyermekekre és a szülőkre, ill. törvényes képviselőikre; az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az óvoda területén munkát végzőkre, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

- ❖ igazgató,
- ❖ igazgató-helyettes,
- ❖ szakmai munkaközösség vezető
- ❖ nevelőtestület
- ❖ nevelő oktató munkát segítő munkakörben dolgozó alkalmazottak
- ❖ a gyermekek szülei, törvényes képviselői
- ❖ az óvodába járó gyermekek közössége

- ❖ egyéb munkakörben dolgozók
- ❖ egyéb, az intézménnyel kapcsolatban álló személyek

I./2./3. Területi hatály

Területi hatálya kiterjed az óvoda területére, valamint az óvoda által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó óvodán kívüli programokra, valamint az intézmény képviselte, vagy külső kapcsolattartás megvalósulása során, a külső helyszínekre.

I./2./4. Megtekintés

Az intézmény alapdokumentumait az intézmény valamennyi alkalmazottja, munkatársa, valamint a gyermekek szülei megtekinthetik nyomtatott formában, helyben szokásos módon, illetve az óvoda honlapján.

Helyben, a szokásos módon az igazgató irodájában, az igazgató által hitelesített másolati példányban hozzáférhető:

- ❖ az óvoda Pedagógiai Programja
- ❖ az óvodai SZMSZ és a benne található Házi rend

A dokumentumok elhelyezéséről, a tájékoztatás idejéről a szülők az óvoda hirdető tábláján kifüggesztett értesítés alapján szereznek tudomást.

Információ az alapdokumentumokról az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, is kérhető.

II. Az intézmény szervezeti felépítése

II./1. Jogviszony, képviselet, bélyegzőhasználat

II./1./1. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Az Önkormányzati törvény, a Köznevelési törvény előírásainak betartása mellett nyilvános

pályáztatás útján történik. Az intézmény vezetőjét Biharnagybajom Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki, határozott időre. Minden esetben a hatályos jogszabályok figyelembevételével, betartásával.

II./1./2. Az intézmény képviselőjére jogosultak

Az igazgató, valamint az általa az intézmény SZMSZ-ében meghatározott módon megbízott dolgozók.

II./1./3. Az intézmény hosszú bélyegzőjének lenyomata és felirata:

Mosoly-Vár Óvoda

4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.

Adószám: 15848927-2-09

Tel. : +36-30/126-5893

+36-30/127-2768

OM: 202270

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata és felirata:

Mosoly-Vár Óvoda

4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.

OM: 202270

Az intézmény bélyegzőinek használatára az intézményben az alábbi személyek jogosultak:

- ❖ igazgató
- ❖ távollétében az igazgatóhelyettes
- ❖ előre egyeztetett ügyekben az az alkalmazott, akit az igazgató megbíz

II/2 A működés általános elvei

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

A működéssel kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében részt vesznek a pedagógusok és a szülők, a hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint.

A 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről, ill. a 2023. LII. tv. A pedagógusok új életpályájáról biztosítja.

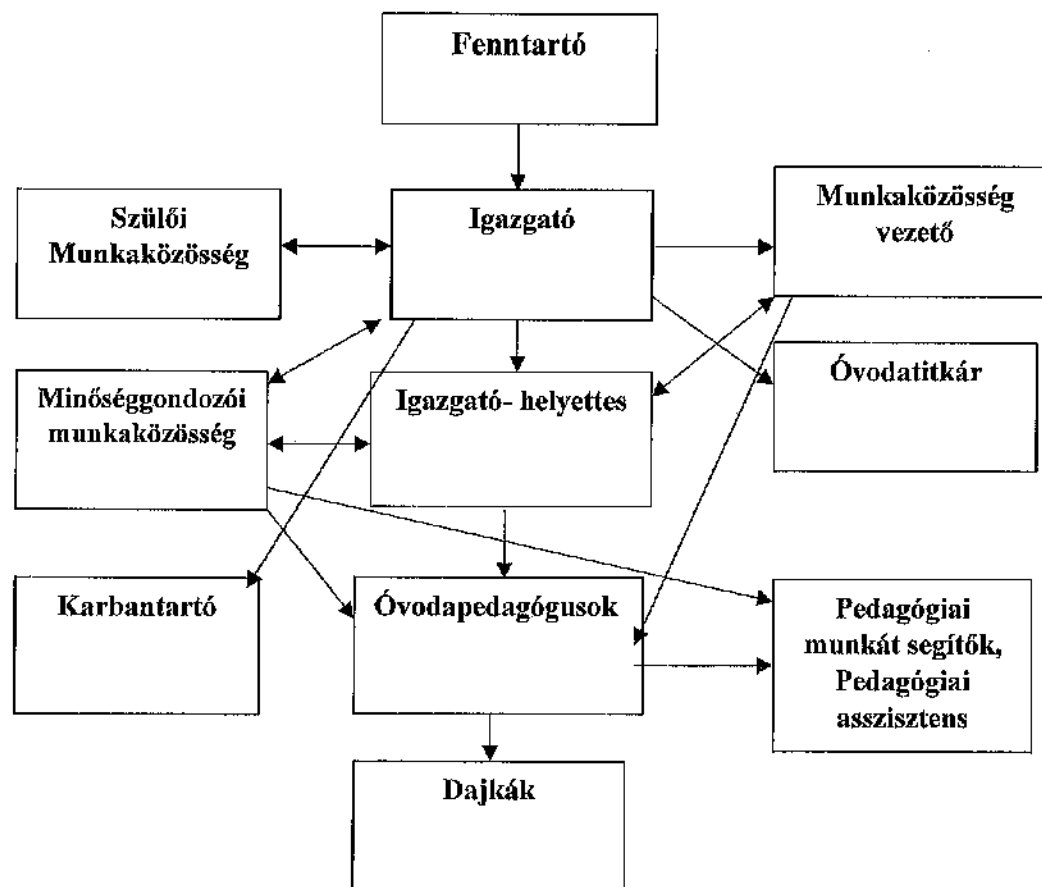
Az óvodai, az alapszolgáltatás ellátásához szükséges alkalmazottak létszámát 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 2. számú melléklete határozza meg.

Az óvodai csoportok maximális létszámát az Alapító Okirat, a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 4. számú melléklete, valamint az Nkt. 21.§(3) bek. f. pontja határozza meg. Az óvoda a 2011. évi CXC. törvény 41. §-ban, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletében (GDPR) előírtak szerint adatkezelést, nyilvántartásokat köteles vezetni az:

- ❖ Alkalmazottak adatairól
- ❖ Gyermkek adatairól
- ❖ Gyermekbalesetekről

III. Az óvoda szervezeti felépítése

III./1. Szervezeti ábra



III./2. Engedélyezett intézményi létszám

Az Óvoda engedélyezett munkajogi létszámát a 2011. évi CXCV. Törvény (Köznevelési Törvény) 1. és 2. melléklete határozza meg. A megüresedett álláshelyek betöltése pályáztatás útján történik, a megüresedéstől számított 30 napon belül.

Óvodapedagógus: 10 fő (ebből igazgató 1 fő)

Óvodatitkár: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Dajka: 5 fő

Karbantartó: 1 fő

Összesen: 18 fő

III./3. Az intézmény vezetősége

Az óvoda vezetőségének tagjai:

- ❖ Igazgató
- ❖ Igazgató- helyettes
- ❖ Szakmai munkaközösség, (Minőséggyőzőző szakmai munkaközösség) vezető

III./4. Az intézmény vezetője

Az intézmény élén az igazgató áll, aki egy személyben felelős az intézmény működésével összefüggő valamennyi döntésért, az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért.

A vezetői megbízás a Köznevelési törvény 67.§ (7.) bekezdése alapján történik.

Gyakorolja a munkáltatói jogokat a közoktatási intézmény feladataiban közreműködők felett.

Az óvodavezetés magasabb vezető tagja, aki közvetlenül és felelősen irányítja az intézményt.

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat az önkormányzat polgármestere gyakorolja.

III./4./1. Vagyonyilatközlát tételi kötelezettség

A 2007. CLII. törvény 3. § (1) bekezdése értelmében vagyonynyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult:

- Igazgató
- Igazgató- helyettes

Az érintett közalkalmazottak kötelesek vagyonynyilatkozat -tételre, kinevezésük, megbízásuk évében, ezt követően az igazgató két évente az igazgató-helyettes öt évente, illetve a jogviszony megszűnését követően haladéktalanul.

A vele egy háztartásban élő hozzátartozója is kötelezett vagyonynyilatkozattételre, de mind a közalkalmazott, mind a vele egy háztartásban élő vagyongyarapodását az adózás rendjéről szóló törvény szerint kell bevallani.

III./4./2. Az óvoda igazgatójának feladata

Az igazgató feladata pedagógiai, munkaügyi, gazdálkodási és tanügy-igazgatási területeket ölel fel:

- ❖ Nevelőtestület vezetése
- ❖ A Pedagógiai Program céljainak és feladatainak megvalósítása
- ❖ Nevelőmunka szakszerű irányítása, ellenőrzése, mérése, értékelése
- ❖ A Minőséggyondozói szakmai munkaközösség által létrehozott tervezet irányítása, ellenőrzése
- ❖ **Teljesítményértékelés, minősítések előkészítése**
- ❖ a KRÉTA rendszer bevezetésének helyi megteremtéséért
- ❖ Nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése, ellenőrzése
- ❖ Személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- ❖ Nemzeti és óvodai ünnepek méltó megszervezésének irányítása
- ❖ Gyermekvédelmi munka intézményi szintű irányítása
- ❖ Gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása
- ❖ Gyermkek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

- ❖ Gyermekek fejlődésének nyomon követése, integrációja (különösképpen a BTM és az SNI gyermekeknél)
 - ❖ Tehetség ígértű gyermekek fejlesztésének elősegítése, fejlesztési lehetőségek biztosítása
 - ❖ Szervezettel (közösséggel) munkavállalói érdekképviselői szervekkel való együttműködés
 - ❖ Kapcsolattartás és koordináló tevékenysége belső és külső szervezetekkel, közösségekkel az óvoda hatékony működése, eredményes nevelőmunka biztosítása érdekében
 - ❖ A Szervezeti Működési Szabályzatban megfogalmazott, vezetésre vonatkozó célkitűzések teljesítése
 - ❖ Költségvetés és beszámoló készítése
 - ❖ Kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási, képviselői jogkör gyakorlása
 - ❖ A hatályos jogszabályi követelményeknek megfelelően működteti az intézmény teljesítményértékelési-rendszerét és támogatja a pedagógusok minősítési eljárásban való részvételét
 - ❖ A pedagógusok külső tanfelügyeleti vizsgálatának előkészítése
 - ❖ A jelentkeztetések rögzítése, értékelések készítése és a keletkezett dokumentumok feltöltése az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszerbe, az igazgató-helyettes vagy az adatgyűjtő bevonásával
 - ❖ Pandémia, veszélyhelyzet, vészhelyzet esetén a hatályos előírásoknak megfelelően eljár, intézkedik, betartja és betartatja a rendelkezéseket.
- Munkaköri feladatait a mindenkor hatályos jogszabályokban megállapított óraszámokban és kötetlen munkaidőben látja el.

III./4./3. Az óvoda igazgatójának kiemelt feladata:

- ❖ intézmény **információs és kommunikációs rendszerének kialakítása és működtetése**, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes személyhez,
- ❖ a foglalkoztatotti alapszabályzatban szereplő **személyes adatok védelme**, az adatkezelés jogszerűségének, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatások biztosítása

- ❖ a pedagógusok munkavégzésének színvonalára nyújtott munkateljesítményére vonatkozó helyi kompetencia és **teljesítményalapú értékelési rendszer** részletes szabályainak kidolgozása, a szabályzat működtetése

III./4./4. Az óvoda igazgatójának kizárólagos jog- és hatásköre

- ❖ a kinevezéssel, a munkaszerződés megkötésével, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszüntetésével, a besorolás és a havi illetmény vagy munkabér megállapításával, valamint a köznevelésben foglalkoztatottak egyéb juttatásai megállapításával kapcsolatos munkáltatói jogok a munkáltatói jogkör gyakorlása, személyi és munkaügyi feladatok ellátása,
- ❖ hatásköre kiterjed az óvoda által kiadott eredeti elektronikusan hitelesített munkáltatói aktusok (pl.: munkaköri leírás, munkaidő beosztás) kiadásáért, mely a munkavállalók jogait, kötelességeit és a munkáltatói elvárásokat tartalmazza,
- ❖ teljesítmény értékelésével és az annak alapján történő, az illetményeltérítés százalékos mértékére történő javaslattevéllel kapcsolatos munkáltatói jog,
- ❖ a vezetés tagjainak belső ellenőrzése, teljesítményértékelésük elkészítése,
- ❖ gyakorolja a teljesítmény értékelésével és az annak alapján történő, az illetményeltérítés százalékos mértékére történő javaslattevéllel kapcsolatos munkáltatói jogot.

III./5. Igazgató- helyettes

Az igazgató- helyettes a vezető közvetlen munkatársa.

Feladatait az igazgató közvetlen irányításával, illetve munkamegosztással a munkaköri leírásban foglaltak szerint önállóan végzi. Az igazgató-helyettest - a nevelőtestület erre legalkalmasabb tagját - a nevelőtestület véleménye alapján nevezi ki.

Az igazgató helyettes az igazgató távolléte esetén helyettesíti teendőinek ellátásában.

Az igazgató helyettesrel szembeni elvárások:

- ❖ Szakmai felkészültség
- ❖ Példamutató munkavégzés
- ❖ Pedagógusok szakmai munkájának segítése
- ❖ Szervezőkészség

- ❖ Döntési képesség, hatékony problémamegoldó képesség
- ❖ Helyzetelemző, és értékelő képesség
- ❖ Reális emberismeret.

Az igazgatóval az éves munkatervben rögzített havi rendszerességgel konzultálnak a feladatok megosztásával, a hatékony, minőségi munka megvalósítása és az információáramlás érdekében.

Az igazgatóhelyettes csoportban eltöltött ideje heti 24 óra.

III./6. Szakmai munkaközösség

Óvodánkban – a nevelőtestület döntése alapján egy szakmai munkaközösség működik. A konkrét témakört éves munkatervben rögzítjük, és ismertetjük a nevelőtestülettel.

A szakmai munkaközösség az Óvoda Pedagógiai Programja, a Minőséggyondozói szakmai munkaközösség 5 éves Programja, és a munkaközösség tagjainak javaslatai alapján összeállított, egy évre szóló Munkaterv szerint tevékenykedik. Munkájukat a munkaközösség-vezető irányítja. A munkaközösség vezetőjét az igazgató javaslatára a nevelő testület választja meg. A munkaközösség működését úgy kell megszervezni, hogy ne zavarja a csoportok folyamatos működését.

III./6./1. A szakmai munkaközösség feladatai, kapcsolattartás rendje

- ❖ A pedagógusok egységes nevelői szemléletének kialakítása, az együtt gondolkodás megteremtése, ismeretek és módszertani kultúra gazdagítása, tudásuk fejlesztése.
- ❖ Részvétel a pedagógiai munka fejlesztésében, korszerűsítésében, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének mérésében, értékelésében.
- ❖ Rendszeresen, tervezett formában szakmai megbeszélés tartása
- ❖ Problémák kezelése, megoldási lehetőségek feltárása, esetmegbeszélések, konzultációk, jogi háttérismeretek bővítése, tapasztalatcsere.
- ❖ A Pedagógiai Program, valamint a Minőséggyondozói szakmai munkaközösség célkitűzésének, feladatainak megvalósítása, az intézmény hatékony és szakszerű támogatása.
- ❖ A minősülésben résztvevő kollégák segítése.
- ❖ Pályázatok figyelemmel kísérése, pályázati anyagok elkészítése.
- ❖ A költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok felhasználásához javaslatok adása

- ❖ A munkaközösség vezetőjét a nevelőtestület választja meg az igazgató javaslata alapján

III./6./2. Szakmai munkaközösség vezetője

A szakmai munkaközösség vezetője tájékoztatja az igazgató, valamint a nevelőtestületet a munkatervben megfogalmazott feladataikról, azok megvalósításáról, eredményeiről.

Az óvodán belüli szakmai munkaközösség vezetőjével szembeni elvárások:

- ❖ Legalább öt éve dolgozzon a pályán, a nevelőtestület ismerje munkája eredményeit, szakmai fejlődését
- ❖ Az adott szakterületén példamutató és újszerű elméleti ismeretekkel és ennek megfelelő gyakorlati tapasztalatokkal rendelkezzen, szükség szerint segítse az óvodapedagógusok munkáját.
- ❖ Legyen képes óvodán belül az adott területen a szakmai színvonal emelésére (pl.: házon belüli vagy kívüli továbbképzéseken való részvétel, házi továbbképzések tartása, szakirodalmi mű gyűjtése, kutatása, összegzése.)
- ❖ Legyen megfelelő szervező és kommunikatív képessége, az új ismeretek átadásának képessége, reálisan értékelő, vitatkozó, javaslattevő tulajdonságok birtokosa, legyen benne kellő pedagógiai tapintat, empátia, következetesség és elfogadói képesség.
- ❖ Minden nevelési évben összeállítja a munkaközösség éves munkatervét, elfogadtatja azt a tagokkal, és év végén írásos értékelést készít az éves munkáról.

III./7. Minőséggyondozó szakmai munkaközösség

A csoport vezetőjét és tagjait az óvoda igazgatója jelöli ki, határozott időre.

A minőséggyondozó szakmai munkaközösség feladata:

- ❖ A pedagógusok felkészítése a teljesítményértékelés folyamatára,
- ❖ az intézményi dokumentumok és a helyi értékelési rendszer alapján az elvárás rendszer intézményi értelmezése,
- ❖ részvétel az értékelés előkészítésében, kapcsolattartás a pedagógusokkal,
- ❖ az óvoda nevelőtestülete által és a jogszabályokban meghatározott mérések megtervezése, az éves munkatervben való rögzítése, előkészítése, lebonyolítása, kiértékelése
- ❖ a pedagógusok tájékoztatása,
- ❖ a kollégák bevonása a mérések lebonyolításába,

- ❖ a jogszabályban meghatározott interjúk felvétele,
- ❖ a nevelőtestület tájékoztatása az elvart és megvalósult eredményekről,
- ❖ véleményezi az intézményben folyó minőséggyondozói munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésre.
- ❖ segítséget nyújt az alkalmazottak (pedagógus, nevelőmunkát segítők és egyéb dolgozók) saját teljesítménycéljainak kialakításához, megfogalmazásához összhangban az intézményi elvárásokkal és a Pedagógiai programban megfogalmazott intézményi célokkal.
- ❖ a belső teljesítményértékelési rendszer kialakításánál a már működő rendszerek egyes elemeire és működésének tapasztalataira való építés irányítása, koordinálása, az igazgató munkájának segítése,
- ❖ személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) javaslatainak elkészítése, munkavégzés meghatározott (menyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelésben való részvétel.
- ❖ az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen minden óvodapedagógus kötelezettsége.
- ❖ az igazgató által meghatározott feladatokban részt vesznek az értékelés előkészítésében, lebonyolításában,
- ❖ kapcsolatot tartanak a pedagógusokkal, a teljesítményértékeléshez szükséges adatgyűjtésben.

A minőséggyondozó szakmai munkaközösség felelőssége, hogy közreműködik:

- ❖ az intézményi elvárásrendszer és minőségcélok meghatározásában,
- ❖ az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában,
- ❖ a kollégák tájékoztatásában.

A minőséggyondozó szakmai munkaközösség beszámolósi kötelezettsége:

Írásbeli beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az alkalmazottak nevelő-oktató munkájának szakmai és technikai segítségével az elvégzett mérési, értékelési folyamatokról.

Az elvégzett feladatok összegző értékelésénél kiemelt figyelmet fordít az erősségekre és a fejlesztendő területekre.

A minőséggyondozó szakmai munkaközösség tevékenységével kapcsolatos belső elvárás

- ❖ Minőség iránti elkötelezettség: szakmai tekintély, mérési-értékelési, elemzési tapasztalatok,
- ❖ minőségügyi „előélet”: minőségügyi munkacsoportban történő feladatvállalás, minőségügyi képzettség (továbbképzés, önképzés),
- ❖ jogszabályi környezet ismerete,
- ❖ informatikai kompetencia,
- ❖ személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás a méréseket végző csoportokban,
- ❖ törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére,
- ❖ munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival,
- ❖ szakmai információáramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között,
- ❖ a Gyakornok, a PED. II, a Mester, a Kutatótanár pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez – igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás.

A minőséggyondozó szakmai munkaközösség vezetőjének jogai:

- ❖ az igazgatóval egyetértésben a csoport tagjainak megválasztása,
- ❖ a helyi csoportok munkájának ellenőrzése,
- ❖ a belső ellenőrzésben, értékelésben való részvétel.
- ❖ felelős a teljes folyamat koordinálásáért, a helyi Értékelési Szabályzat elkészüléséért.

Kapcsolattartás rendje:

- ❖ A minőséggyondozó szakmai munkaközösség a munka elvégzésére éves tervet készít, mely része az óvoda éves munkatervének.
- ❖ A munkaközösség kéthetente tartja megbeszéléseit.

- ❖ Írásban beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.
- ❖ A szakmai koncentrációt igénylő kérdésekben közös értekezletek megtartása, közös javaslatok megfogalmazása.
- ❖ Járványügyi készenlét idején a kapcsolattartási forma és a munkatervben tervezett feladatok elvégzése online történik.

III./8. Nevelőtestület

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket, a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyve, a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete határozza meg és szabályozza.

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógusi munkakört betöltő alkalmazottja.

A nevelőtestület dönt:

- ❖ a pedagógiai program elfogadásáról,
- ❖ az SZMSZ elfogadásáról,
- ❖ a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- ❖ a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- ❖ a továbbképzési program elfogadásáról,
- ❖ a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- ❖ a házirend elfogadásáról,
- ❖ a gyerekek további egy év óvodai nevelésben való részvételük esetén csoportba sorolásukról
- ❖ az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról
- ❖ jogszabályban meghatározott más ügyekben.

A magasabb jogszabályokban megfogalmazottak szerint, a nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon a tagjainak több mint 50%-a jelen van. A nevelőtestület döntéseit, ha erről magasabb jogszabály másképp nem rendelkezik – nyílt szavazással, vagy egyszerű szótöbbséggel hozza. A nevelőtestület személyi kérdésekben a nevelőtestület többségének kérésére titkos szavazással is dönthet. A nevelőtestületi értekezletről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Munkaidő:

Heti 40 óra, mely a csoportban eltöltött kötelező óraszámából, valamint a nevelő munkával összefüggő egyéb feladatok ellátásához szükséges időből áll. A nevelőtestület tagjai a munkatervben rögzített időpontok szerint értekeznek.

III./9. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és köznevelési dolgozói jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogukat a 2023. LII törvény a pedagógusok új életpályájáról és a 2012. évi I törvény a Munka törvénykönyve, továbbá a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyv szabályozza.

Az alkalmazotti közösség tagja minden, az óvodával köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló személy:

- ❖ óvodapedagógusok
- ❖ nevelő-oktató munkát közvetlen segítők: dajkák, óvodatitkár, ped.asszisztensek
- ❖ az egyéb technikai személyzet

E közösség tagja köteles megtartani a hatályos jogszabályokban foglalt előírásokat, betartani az intézményi SZMSZ, valamint a munkaköri leírások előírásait. Végre kell hajtania a nevelő intézményben a vezető utasításait és mindent meg kell tennie a nevelőmunka eredményes végzésére. A közösségnek munkája során harmonikus, korrekt együttműködésre kell törekednie. Az adatvédelmi törvény értelmében köteles megőrizni illetéktelen szervnek, személynek ki nem szolgáltatatható, hivatalosnak minősített adatot és titkot.

III./9./1. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége a nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Az óvodapedagógusok felett az általános munkáltatói jogokat az óvoda igazgatója gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettese a székhely igazgató.

Heti munkaidő: 40 óra

Kötött munkaidő: 32 óra. 1. sz. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez

1. **2023. évi LII. tv.30.§ [Az óvodapedagógus munkaideje]** (1) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.
2. **A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, 26 óra.**

A 401/2023. (VII.30.) 9. § (5) bek. alapján, ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

III./9./2. A nevelőmunkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége 401/2023. (VIII.30.) 24. § (1) BEK.

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az óvoda igazgató.

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

A csoport óvodapedagógusai folyamatosan tájékoztatják dajkájukat a gyermekek nevelését elősegítő, részére átadható információkról.

Munkaideje: heti 40 óra

Szakmai követelmények

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja. Minden csoportba egy dajka van beosztva. A délelőtti dolgozó, az egymás mellett levő csoportok ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délutáni dolgozó, hasonló feladatokkal szintén a csoportok ellátását végzi.

Tevékenységevel kapcsolatos belső elvárás:

Az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

❖ ÓVODATITKÁR

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Felette az általános munkáltatói jogokat az óvoda igazgatója gyakorolja. Feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetésszerű működést szolgáló feltételek biztosítása az igazgató egyszemélyi utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az igazgató.

Munkaideje: heti 40 óra

Tevékenységevel kapcsolatos belső elvárás

Az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felelőssége kiterjed:

- ❖ a munkaköri leírásban található feladatkörre,
- ❖ az általa kezelt személyes adatok kezelésére, az adatkezeléssel kapcsolatban a titoktartási kötelezettségére,
- ❖ az általa kezelt készpénzt kezelésére, illetőleg anyagi felelősségére.
- ❖ az igazgató által átruházott hatáskörben a KRÉTA rendszer kezelése.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kiterjed:

Az ügyiratok vezetésének kezelésére.

❖ **PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS**

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Felettük az általános munkáltatói jogokat az óvoda igazgatója gyakorolja. Munkáját az igazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ és munkaköri leírása alapján végzi. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat jogállásától függően az óvodapedagógus iránymutatása alapján végzi.

Beosztása, munkaideje: napi 8 óra, az intézmény aktuális igénye szerint.

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben tehát pedagógiai asszisztens is foglalkoztatott személy is elláthatja. (401/2023. (VIII.30.) Vhr. 9. § (5).

Tevékenységevel kapcsolatos belső elvárás

Az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felelőssége: kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

❖ *EGYÉB TECHNIKAI SZEMÉLYZET*

Beosztása: Karbantartó

Munkaideje: 40 óra

Jogállása: munkatörvénykönyves

Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

Tevékenységevel kapcsolatos belső elvárás

Az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felelőssége kiterjed:

- ❖ a számára kiadott eszközök biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerszámok illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- ❖ köteles az irodában található „Hiba bejelentő füzetbe” beírni, ha a munkaterületén karbantartást igénylő állapotot észlel,
- ❖ munkaterületén az intézményi vagyron biztonságára való felügyeletre,
- ❖ munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.
- ❖ **kötelezettsége** az óvoda balesetmentességét biztosítani, a hibákat javítani és a közvetlen felettese felé jelezni. A munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok elvégzéséről évente egyszer beszámol szóban.

III./10. Gyermek közössége

A 3-7 éves korú, azonos csoportba járó gyermekek óvodai csoportközösséget alkotnak. Az óvodai csoportközösség élén az óvodapedagógus áll. Az óvodapedagógusokat a csoport vezetésével az igazgató bízta meg. Az óvodapedagógusok tevékenységüket munkaköri leírás alapján végzik.

III./11. Szülők közössége

Alakulása és működése a Köznevelési Törvény 73.§-a alapján történik.

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A csoportok szülői munkaközösségeit az egy csoportba járó gyermekek szülei alkotják. Az intézményi szülői közösség legmagasabb szintű szerve a csoportok szüleit képviselő (csoportonként 2-3 szülőből álló) óvodai szülői szervezet. A szülői munkaközösség tagjai maguk közül választanak egy fő szülői munkaközösségi elnököt, aki képviselőjükben eljár. A szülői értekezlet akkor határozatképes, ha azon az érdekelteknek több mint 50%-a jelen van, döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Óvodai szülői értekezletet az intézmény vezetőjének nevelési évenként legalább egy alkalommal össze kell hívnia, itt tájékoztatást kell adnia az óvoda feladatairól, tevékenységéről.

A szülői közösség jogai:

- ❖ Megválasztja tagjai közül az SZMK elnökét
- ❖ Képviseli a szülőket a törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében. Véleményt nyilvánít, javaslattal élhet a szülőkkel és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben, a szülői munkaközösség elnöke aláírásával hitelesíti a szükséges dokumentumokat. (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend)

IV. Tartalmi munkát, működést meghatározó dokumentumok

IV./1. Alapító Okirat

Az Alapító Okirat tartalmazza az óvoda nevét, feladatait, a feladatellátást szolgáló vagyoni feletti rendelkezés jogát, a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat, és a székhelyet, amelyet Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselőtestülete fogad el.

IV./2. Szervezeti Működési Szabályzat

Az intézmény működését meghatározó dokumentum.

IV./3. Pedagógiai Program

Az óvodákban a nevelőmunka a Pedagógiai Program szerint folyik, amely tartalmazza a feladatellátás szakmai alapjait. Meghatározza azokat a nevelési feladatokat, amelyek biztosítják a gyermekek fejlődését, közösségi életre való felkészítését, a hátrányos helyzetű gyerekek differenciált fejlesztését, szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek fejlődésének segítségét a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet. A szülő, a gyermek, a pedagógus hatékony együttműködésének formáit, az egészségnevelési/ táplálkozás, test-lelki, higiénés és környezeti nevelési elveket, valamint a gyermek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket, valamint a tehetség ígéretes gyermekek támogatását.

IV./4. Munkaterv

Az intézmény hivatalos feladatsora, amely tartalmazza, az adott nevelési évre vonatkozó konkrét tevékenységeket és munkafolyamatokat az időpontok megjelölésével, a határidők kitűzésével, valamint a felelősök megjelölésével. Az éves pedagógiai munkatervet az igazgató

készíti el, a nevelő testülettel egyeztetve. A nevelőtestület véleményezi, megvitatja, kiegészíti és a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten fogadja el.

IV./5. A Minőséggyondozói szakmai munkaközösség programja

A Minőséggyondozói szakmai munkaközösség meghatározott program és ellenőrzési rendszer alapján biztosítja az óvoda hatékony, minőségi munkájának fejlesztését, javítását.

IV./6. Gyakornoki Szabályzat

Tartalmazza a pályakezdő munkavállaló felkészítését a testületbe való beilleszkedésre, tudásának-, képességeinek-, készségeinek fejlesztését, a pedagógushivatás iránti elkötelezettség megalapozását, valamint az intézményi célokkal való azonosulását segíti. A gyakornoknak a gyakornoki idő végén minősítő vizsgát kell tennie, majd utána Pedagógus I. fokozatba kerül besorolásra, amelynek hivatkozását és szabályait szintén a szabályzat határozza meg.

IV./7. Házi rend

A házirend azokat a szabályokat tartalmazza, melyek biztosítják az óvoda működési rendjét, a gyermekek felvételével, jogviszonyának megszüntetésével, átirányításával kapcsolatos rendelkezéseket, a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat, az étkezési térítési díjra, valamint a visszafizetésre vonatkozó rendelkezéseket, a gyermek jogait, a szülők jogait és kötelességeit, az óvoda-család kapcsolattartási rendjét, valamint az óvó-védő szabályokat.

IV./8. Belső Szabályzatok

- ❖ Tűzvédelmi Szabályzat
- ❖ Munkavédelmi Szabályzat
- ❖ Katasztrófavédelmi Szabályzat
- ❖ Ügyintézés- Iratkezelési Szabályzat
- ❖ Honvédelmi Intézkedési Terv
- ❖ Panaszkezelési Szabályzat

- ❖ Dohányzással kapcsolatos Szabályzat
- ❖ Adatkezelési Szabályzat
- ❖ Pandémia helyzetre vonatkozó szabályzat

IV./9. Kötelezően használt nyomtatványok és dokumentumok

- ❖ Óvodai törzskönyv
- ❖ Felvételi előjegyzési napló
- ❖ Felvételi és mulasztási napló
- ❖ Óvodai csoportnapló
- ❖ Gyermekek fejlődését nyomon követő fejlettségmérő lap (fejlődési napló)
- ❖ SNI gyermekekről vezetett fejlesztési terv (fejlesztőpedagógus által)
- ❖ Szakértői vélemény iránti kérelem (alap- és felülvizsgálathoz)
- ❖ Nyilvántartás gyermekbalesetekről
- ❖ Továbbképzési és beiskolázási terv
- ❖ Gyermekvédelmi nyilvántartó lapok
- ❖ Adatvédelmi nyilatkozat

V. Az intézmény működési rendje

V./1. Általános információk

Óvodai felvétel:

Az óvoda férőhelyének száma 175 fő.

(Bacsó Béla úti óvoda 75 fő, Mátyás király úti óvoda 100 fő)

Az óvodába maximálisan felvehető gyermeklétszám 175 fő.

Óvodai csoportok száma: 5 csoport

- ❖ Pedagógus létszám: megengedett létszám 10 fő óvodapedagógus,
- ❖ ebből 1 fő az igazgató.
- ❖ Nevelő munkát segítő dolgozók létszáma: 5 fő dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens,
1 fő óvodatitkár, 1 fő karbantartó

Az óvodai felvétel, - átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda a beíratás idejét és módját a határidő előtt legalább 30 nappal köteles nyilvánosságra hozni. Új gyermek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan is történhet. Óvodai felvételtől, átvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató dönt. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: NKT) 49.§ (1) alapján, az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek-e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. Az NKT 8.§(1) alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A bölcsődébe járó gyermekek csak a beiratkozásra kijelölt időpontban iratkozhatnak be intézményünkbe. Az óvoda köteles felvenni, - átvenni azt a gyermeket, aki az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon vesz részt, ha lakóhelye az óvoda körzetében található. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ alapján kötelezőfelvételt biztosító óvoda – ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét – nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, továbbá azoknak a gyermekeknek a felvételét, akiknek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Az NKT 45 § (2) a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szülő kérelmezi, és az Oktatási Hivatal engedélyezi, további egy évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a nevelési év első nevelési napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje a tankötelezettségének teljesítését.

Az óvoda felvételi körzetét Biharnagybajom község szakigazgatási területe alkotja. A Kt. 66.§(2) jogszabályi előírásoknak megfelelően igyekszünk intézményünk csoportjaiban a hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányos megosztására. Túljelentkezés esetén az óvoda vetősége javaslata alapján a fenntartó dönt a gyermek felvételéről.

V./2. A gyermekek fogadása, az óvoda nyitvatartásának rendje, alkalmazottak munkarendje

Az óvoda a fenntartó által meghatározott rendben működik. A nevelési évre vonatkozó

mindenkori nyitvatartási idejét az óvoda Házirendje tartalmazza. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

V./3. Az óvoda nyitvatartási ideje

A szülői igények évenkénti felmérése alapján alakítjuk ki. Nyitvatartás: hétfőtől péntekig 6:30-16:30 óráig. A technikai dolgozók munkabeosztását az óvoda teljes nyitvatartása, valamint a munkakörbeutalt feladatok elvégzésének szükségessége szabja meg. Munkájukat heti váltásban végzik: 6:30-14:00 óráig, 8:00-16:30 óráig, 8:30-16:30 óráig.

Az óvodapedagógusok jogait és kötelességeit a köznevelési törvény rögzíti. A nevelési- oktatási intézményben dolgozó óvodapedagógusok heti teljes munkaideje kötelező órákból, valamint a nevelő munkával, vagy a gyerekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A munkamegosztások összeállításánál alapelv, az intézmény zavartalan működése és az óvodapedagógusok egyenletes terhelése. A gyermekek fogadása és kiadása a Házirendben meghatározott időben, a szülők munkahelyi elfoglaltságától függően folyamatosan történik.

V./4. Munkaidő

Az intézmény valamennyi dolgozója kötelező óraszámát, illetve munkaidejét köteles ledolgozni a nevelési évenként elkészített munkaidő beosztás szerint és naponta vezetni, aláírásával igazolni a jelenléti íven. A munkaidő beosztás az erre vonatkozó jogszabályok alapján az óvoda érdekeinek figyelembevételével történik. Az óvodapedagógusok az évenként elkészített munkatervben foglaltak alapján dolgoznak. Mindennemű változás az óvoda működésében a gyermekek érdekében történik.

V./5. A nevelési év rendje

A nevelési év rendjét az óvoda éves munkatervében határozzuk meg.

A nevelési év kezdete minden évben a Minisztérium által megadott tanévkezdés időpontja.

V./6. Hetirend, napirend

A gyermekcsoportok hetirendjének összeállítása az óvodapedagógus feladata, figyelembe véve a Pedagógiai Programban (PP) megfogalmazott feladatok megvalósítását, valamint az céljait.

A hetirend kialakítását befolyásoló tényezők:

- ❖ a csoportok életkori sajátosságai
- ❖ a foglalkozások periodikus ismétlődése
- ❖ a gyerekek biológiai és pszichés állapota
- ❖ a csoportszobák közötti áthallás
- ❖ a tornaterem zavartalan használata
- ❖ az azonos eszközöket és szervezést igénylő foglalkozások időbeni szétválasztása. A csoportok napirendjének kialakítása közös egyeztetés után történik. A napirend kialakítását befolyásoló tényezők:

- ❖ a csoportok életkor és létszám szerinti megoszlása
- ❖ a gyerekek egyéni sajátosságainak, fejlettségi és fejlődési szintjének figyelembevétele
- ❖ az óvoda objektív körülményei (közös öltöző, tornaterem, fejlesztő foglalkozások)

A csoportban a folyamatos napirendet a torlódás és indokolatlan időcsúszás elkerülése végett be kell tartani, és ennek fontosságáról a szülőket is meg kell győzni, és az együttműködést kialakítani velük.

V./7. Csoportok kialakítása

A nevelési év kezdetétől folyamatosan történik az új gyermekek fogadása. Az óvodai nevelés lehetőség szerint azonos életkorú csoportokban történik. Vegyes csoport kialakítására magas csoportlétszám miatt kerülhet sor

V./8. A nyári zárás

A nyári zárásról, a nevelés nélküli munkanapokról a Kt. és 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 2§.2. bekezdés hatályos jogszabályok szerint járunk el. A 30/2002 (5.17.) OM rendelet alapján az óvodai nevelési év két részből áll. szeptember 1-től –május 31-ig szorgalmi idő: a gyermekek részére kötetlen kezdeményezés, 5 éves kortól napi egy kötelező- vagy kötetlenfoglalkozást tartunk június 1-től – augusztus 31-ig nyári óvodai

élet:

A nyári óvodai élet keretén belül az óvodában június 15-e után összevont csoportok működnek. A gyermekek a nap nagy részét a szabad levegőn, az árnyékban töltik, sokat játszanak, élménydús, aktív, változatos programokat, tevékenységeket biztosítunk számukra.

A nyári óvodai élet ideje alatt az intézmény a Mátyás király úti óvodájában biztosítja az ügyeletet a szülők előzetes igényfelmérése alapján, ha az igénylők száma eléri a 10 főt. Abban az esetben, ha nem éri el a 10 főt, vagy 10 fő alá esik a napi gyermeklétszám az óvoda augusztus hónapban történő bezárását a fenntartó elrendelheti.

A nyáron történik a két óvoda épületében a szükség szerinti felújítás, karbantartás, nagytakarítás az egészségügyi előírásoknak megfelelően. A fenntartó engedélyével a nagytakarítás ideje alatt -két hét- a gyermekek óvodai nevelése szünetel.

V./9. Óvodai foglalkozáson kívüli tevékenységek

A szülő kérheti gyermeke hitoktatásban való részesítését (igény szerint). Ezek idejét egyhatározzuk meg, hogy ne zavarja a gyermek csoportjában a foglalkozásokat.

Az ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolással kapcsolatos feladatok

A szocializáció szempontjából meghatározóak a közös élményeken alapuló tevékenységek. A közös élmények emelkedjenek ki az óvoda mindennapi életéből, előzményei és következményei illeszkedjenek az óvoda természetes életének menetébe. Az ünnepek előkészítése, szervezése és levezetése a Pedagógiai Program ajánlása szerint, a munkatervben és a csoportnaplókban jelzett időpontban kerülnek megrendezésre. Az ünnep fénye a lehetőség szerint a gyermekek ünnepi öltözkéiben is tükröződjék –az óvodapedagógusok és a Szülői Munkaközösség előzetes megállapodása szerint-. Az ünnepek kiválasztásánál fontos szempontnak tartjuk a gyermekek életkori sajátosságait. A nevelőtestület döntése alapján a gyermekek érdeklődése, az óvoda kialakult hagyománya, a szülők igényei, valamint az óvoda környezeti adottságainak figyelembevételével tervezzük, illetve szervezzük ünnepeinket az éves munkatervnek megfelelően.

Ünnepeink

- Az óvodai élet hagyományos ünnepei (A Magyar Népmese Napja, Mikulás,

Anyák napja, Műsoros délután, Gyermeknap, Családi nap a gyermekek név- és születésnapjai)

- Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek (Márton-nap, Karácsony, Farsang, Húsvét, Pünkösöd)
- Nemzeti ünnepeink és egyéb ünnepek (március 15., május 1., június 4., október 23.)
- Helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepek (szüret, nyugdíjasok köszöntése, Szűcs Sándorról megemlékezés, a Család Nemzetközi Napja)
- Természetvédelemhez kapcsolódó ünnepek (Az állatok világnapja, A víz világnapja, A Föld napja)

Az ünnepek és rendezvények lehetnek nyilvánosak, melyeken szülők és más vendégek is részt vehetnek.

Egyes rendezvényeken (közösségek felkérésére) a gyermekek legfeljebb félénként egyszer szerepelhetnek, egy-egy olyan műsorszámmal, amely külön felkészülést nem igényel. (Pl. Köszöntő az Nyugdíjas Klubban)

Az ünnepségek előkészítésében és megszervezésében – a felelős óvodapedagógus irányításával- a nevelőtestület minden tagja, és szükség szerint a kisegítő személyzet is részt vesz.

Egyéb rendezvényt: Pl.: Óvodából – kizárólag a Szülői Munkaközösség kérésére és aktív részvételével szervezünk.

V./10. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Intézményünkben egészségügyi felügyeletre az NNK szerveinek képviselői, valamint a fenntartó megbízott képviselői jogosultak.

A felügyelet kiterjedhet:

- az óvodára és tárgyi eszközeire
- az óvoda dolgozóira
- az óvodába járó gyermekekre és szüleikre.

Az NNK a mindenkor érvényes egészségügyi rendeletek értelmében végezheti az óvodára gyakorolt felügyeletét. A beteg gyermekekre vonatkozó tudnivalókat a Házirend tartalmazza. A fertőző

megbetegedést a háziorvos, illetve az NNK jelenti az óvodának. Az NNK által elrendelt felvételi zárlat betartása, szülőknél, óvodai dolgozóknál egyaránt kötelező.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvodapedagógusnak addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja. A gyermek betegsége után csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába. Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. Az óvoda minden dolgozója felelős a biztonságos, balesetmentes ellátásért, a tisztaságért. Csoportszobában szülő csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt nap, ünnepség, rendezvény) Rendezvények esetén a szülők kötelesek váltópapucsot felvenni a higiénés szabályok betartása miatt.

A védőnők –előre egyeztetett időpontokban –rendszeresen látogatják az óvodát.

Az óvoda egész területén tilos dohányozni és szeszes italt fogyasztani.

Az óvodai egészségügyi ellátást végzők:

Orvosi szolgáltatást nyújtó pontos megnevezése, címe:

Dr. Kenéz Gáspár

Biharnagybajom, Rákóczi u. 2. Tel: 479-655

Védőnői Szolgálatot nyújtók pontos megnevezése, címe:

Kárászi-Sólyom Dóra

Biharnagybajom, Rákóczi u. 7. Tel: 472-026

V. /11. A térítési díj

Megállapítása mindig az aktuális képviselő-testületi határozat szerint történik.

A csoportban dolgozó óvodapedagógus naponta vezeti az étkezésre igénybe vett, vagy nem vett napokat az erre rendszeresített formanyomtatványon. Étkezés, illetve az étkezés szüneteltetése iránti kérelem, előző nap 08:30 óráig adható le a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

Étkezési létszám konyhára történő jelentése: Mindennap reggel a csoportokban dolgozó óvodapedagógus a másnapi gyermeklétszámot leadja a nyitós dajka, aki a gyermekétkezők létszámát összesítve 11 óráig telefonon lejelenti a konyhára az élelmezésvezetőnek. A létszámjelentésért felelős személy ebéd kiszállításakor az „Étkezési Igénybejelentő” formanyomtatványra felvezetett napi létszámot a szállítótól megküldi az élelmezés vezetőnek. Délben a dajka a tálaló konyhán kitöltött formanyomtatványon átveszi az ebédet, ezt aláírásával igazolja.

V./ 12. Mulasztások engedélyezése, igazolása

Távollét igazolásának rendje betegség esetén

Az intézménybe egészséges gyermekek járhatnak. Betegség miatt hiányzó gyermekek csak orvosi igazolás bemutatásával jöhetnek óvodába. Ha az óvodában a nap folyamán betegség tünetei mutatkoznak a gyermekben (pl. láz, kiütés, hányás, hasmenés...) másnap csak orvosi igazolással jöhet óvodába. A beteg gyermeket ellátjuk, elkülönítjük, lázát csillapítjuk. Baleset vagy váratlan rosszullet esetén a gyermeket orvoshoz visszük, vagy orvosi ellátást kérünk részére. A napközben megbetegedett gyermek szüleit értesítjük, de a munkából csak indokolt esetben vonjuk ki. Gyógyszert a gyermeknek még a szülő kérésére sem adunk be. A szülőt az esetleges balesetről, rosszulletről az óvodapedagógus tájékoztatja. Az óvoda valamennyi dolgozójának kötelessége az egészségügyi adatokkal kapcsolatos titkok megőrzése. Járványos megbetegedések esetén az NNK és a háziorvos utasítását hajtjuk végre.

Minden egészségügyi, szociális és oktatási dolgozó, aki az elvégzett vizsgálat során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. (18/1998. (VI.3.) NM Rendelet 37§ (2) bekezdése alapján.)

Távolmaradás engedélyezési rendje és igazolási módja

A gyermek felvételét a 11/1994./VI.8/MKM 1-4. rendelet 15.§ szabályozza, a nyilvántartott gyermekek távolmaradásáról a 20.§/1-4. bek. rendelkezik, kivétel ez alól a Kt. 74.§(3), mely tartalma szerint a halmozottan hátrányos helyzetű, a gyámhatóság javaslatára felvett, ill. tankötelesekorú gyermeket nem törölhetjük a nyilvántartásból.

A szülő minden esetben köteles gyermeke óvodától való távolmaradását bejelenteni, elsősorban a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak. Az öt napot meg nem haladó

hiányzást a csoport óvodapedagógusától, írásban kell kérelmeznie a szülőnek. Az egy hetet meghaladó huzamosabb távolmaradást a csoport óvodapedagógusától és az igazgatótól kell írásban kérelmeznie a szülőnek.

V./13. Munkavédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, egészségvédelem, gyermekvédelem

Intézményi védő és óvó előírások

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 129 § (5) és a 168§ (1) alapján:

- a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően, óvodába lépésüktől kezdve folyamatosan szoktatjuk az egészségük és testi épségük megtartására vonatkozó szabályok betartására.
- Az óvoda épülete és valamennyi felszerelése feleljen meg rendeltetésének, használatuk legyen biztonságos a gyermekek számára.
- Nevelői munkánk során olyan magatartásformák kialakítására törekszünk, mely saját és társaik testi épségét nem veszélyeztetik. Az óvodában rugdosni, dobálózni, harapni stb. nem lehet.
- A foglalkozási, (barkácsolás, varrás stb.) eszközöket (olló, tű, kalapács, szeg, fűrész stb.) valamint a kerti munkához szükséges munkaeszközöket (gereblye, kapa, locsoló stb.) csak gondos felügyelet mellett használhatják. A tevékenységek végeztével ezek elzárásáról gondoskodunk.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat a gyermekek jelenlétében használni nem lehet. Tárolásuk elkülönített, zárható helyen történik.
- A gyermekek utcára való esetleges kijutását a kapu bezárásával akadályozzuk meg.
- Az óvoda udvarán levő játszóeszközök egy részét csak nevelői felügyelet mellett használhatják (mászóka, csúszda, hinta). A gyermekek nem tartózkodhatnak az udvaron abban az esetben, ha ott munkagép van. Minden esetben felhívjuk a figyelmet a burkolatok veszélyére, az óvatos közlekedésre (mosdó, öltöző, lépcső).

- A gyermekekkel ismertetjük és gyakoroltatjuk a legalapvetőbb közlekedési szabályokat. Az utcai magatartás szabályainak betartásáért a gyermekcsoportot kísérő felnőttek a felelősek. Kirándulások alkalmával a nevelőknek minden esetben meg kell győződni a helyszín veszélytelenségéről.
- Biztosítjuk a balesetmentes tállalást, ételszállítást. Forró ételt a gyermekekhez a csoportszobákba bevinni tilos.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermek óvodába nem hozhat egészségére ártalmas, testi épséget veszélyeztető tárgyakat. (üveg, kés, penge, olló, gyufa, öngyújtó stb.)
- Az óvoda dolgozói azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus vagy dajka átvett az óvoda épületében. Gyermeket önállóan csak a szülő írásos kérelmére engedünk egyedül haza, a felelősség vállalása nélkül.
- Minden esetben gondoskodunk a mentőláda feltöltéséről.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok, előírások betartása az óvoda mindendolgozójának kötelessége.
- Az esetleges balesetet azonnal jelenteni kell az igazgatónak.
- Kisebb baleseteknél haladéktalan ellátás-elsősegélynyújtás, súlyosabb baleset esetén azonnali orvosi ellátás biztosítása szükséges.
- A bekövetkezett gyermekbalesetek jelentésénél a törvényi előírások szerint járunk el.

A feladat: az előző pontban leírtak pontos betartása.

V./14. Gyermekvédelmi feladatok

A gyermekvédelmi felelős koordinálja és segíti az óvodapedagógusok gyermek és ifjúságvédelmi munkáját.

Az óvoda és alkalmazottainak gyermekvédelmi feladatait az alábbi törvények határozzák meg:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény
- A gyermek védelméről szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletet módosította a 22/2012.(III.22.) EMMI rendelet

- A 2003.évi CXXV. Törvény egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségbiztosításáról,
- A 119/2006. (V.15.) kormányrendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997.(II.13.) kormányrendelet módosításáról-halmazottan hátrányos helyzet megállapítása,
- Az 57/2006. (III.21.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) kormányrendelet módosítása
- A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény módosításáról szóló 2006. évi XLIII. Törvény

VI. Belépés és az intézményben tartózkodás rendje

VI./1. Intézménnyel jogviszonyban állók

Az igazgató, vagy az igazgató-helyettes benntartózkodási rendjét az éves munkaterv, valamint az SZMSZ határozza meg.

Az intézményekben, csak érvényes erkölcsi bizonyítvánnyal és egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Az intézményen belül szeszesített, tudatmódosító szert fogyasztani és dohányozni tilos! A dohányzással kapcsolatos részletes szabályozást lásd az intézmény Dohányzási Szabályzatában.

VI./2. Szülő, vagy intézménnyel jogviszonyban nem állók

A gyermeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek (pl. közhasznú munkások stb.) az óvodában csak az igazgató tudtával és engedélyével tartózkodhatnak.

Az igazgató távollétében az igazgató-helyettes és az óvodatitkár áll a külső személyek rendelkezésére. Külső személy bejelentés nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat.

Munkavégzés (karbantartás, javítás, felújítás, szerelés stb.) céljából történő benntartózkodáskor az intézményben, valamint az intézmény épületén kívül, de még az intézményhez tartozó munkaterületen a gyermekcsoportot jól el kell különíteni a balesetveszély elkerülése érdekében. Munkavégzéskor az előírás szerinti munkavédelmi

előírások betartása kötelező.

Benntartózkodáskor a társadalmi elvárásoknak megfelelő viselkedési,- és a közösségi együttműködés normáinak betartása érvényes.

Az óvoda nyitvatartását be kell tartani. Ettől eltérő időpontban történő benntartózkodás csak a vezetőség engedélyével lehetséges.

Az óvodában tartózkodó személynek kötelessége az óvodai tulajdon védelme, annak megőrzése és a takarékosági rendszabályok betartása.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történő előzetes egyeztetés szerint történik.

Közszolgálati tevékenységet végző diákok a két intézmény között létrejött megállapodási szerződés megkötése után tartózkodhatnak az óvodában, a szerződésben meghatározott óraszámban.

A fenntartói, szakértői, szakmai és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval való egyeztetés szerint történik. Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.

VII. Az intézmény kapcsolattartási rendje

VII/1. Intézményen belüli kapcsolattartás

VII/1.1. Telephelyek között

Az igazgató és az igazgató -helyettes havi konzultációk, valamint napi kapcsolattartás keretében biztosítják a folyamatos információátadást a várható teendőkről, feladatokról, és azok megvalósulásáról.

- ❖ információs háló folyamatos frissítése, használata
- ❖ emlékeztető készítése - írásban

Az igazgató- helyettes köteles minden igazgatói jogkörrel kapcsolatos fontos eseményt, körülményt, tényt időben jelezni az igazgató felé. Az óvodatitkár napi kapcsolatot köteles

tartani az igazgatóval, vagy az igazgató-helyetttel a naprakész, összehangolt munka biztosítása érdekében.

Az egyes feladatellátási helyeken folyó nevelőtestületi munka szervezetileg elkülönül. A havi munkamegbeszélések és a napi szakmai konzultációk – fizikai természetű okokból – egyben folynak a Mátyás király úti óvodában.

VII./1.2. Felnőtt közösség

Nevelőtestületi értekezlet

Az éves munkatervben rögzített értekezletek témájának megjelölésekor a vita indítójáért felelős személyeket is ki kell jelölni. Rendkívüli értekezleteket az igazgató hív össze, ha azt valamilyen halaszthatatlan ok szükségessé teszi. Rendkívüli értekezletet köteles összehívni, ha azt a nevelőtestület tagjainak egyharmada kéri. A javaslattevők az igazgatóval kötelesek előzetesen közölni az értekezlet tárgyát. Az értekezletről jegyzőkönyv készül.

Munkatársi értekezlet

Az igazgató vagy az igazgató -helyettes hívja össze, szükség esetén. Állandó résztvevői a nem pedagógusi munkakörben alkalmazottak. A munkatársi értekezlet célja és feladata: Az óvoda nevelési célkitűzéseinek, feladatainak ismertetése, a pedagógiai asszisztensek és technikai dolgozók pedagógiai ismereteinek bővítése, a jó munkatársi légkör kialakítása az eredmények és hiányosságok feltárásával és megvitatásával. A soron következő feladatok megbeszélése, a munkaszervezési feladatok megoldása, a dolgozók élet- és munkakörülményeinek megtárgyalása, tájékoztatás különböző aktuális kérdésekben. Az óvoda működésére kiható lényeges kérdések esetén a nevelőtestület is részt vesz az értekezleten.

Alkalmazotti értekezlet

Az igazgató hívja össze egy nevelési évben két alkalommal. Állandó résztvevői az intézmény valamennyi dolgozója.

Célja és feladata, hogy a gyermekek fejlődése érdekében támogatón segítsék az óvodapedagógusok munkáját.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül.

Esetmegbeszélés

Rendkívüli esemény esetén az igazgató, igazgató-helyettes vagy az érintett óvodapedagógus hívja össze.

Célja és feladata a rendkívüli esemény megbeszélése, a megoldáshoz szükséges módszer megtalálása. Résztevői az érintett dolgozók.

Felnőtt ünnepségek, közös programok

Minden esetben munkaidőn kívüli rendezvényekről van szó, az érvényben lévő jogszabályok betartásával.

- ❖ *Pedagógus nap:* felelős az igazgató. Szervezi: (igény szerint) egy vállalkozó személy, amennyiben a költségvetés keretét biztosít.
- ❖ *Karácsony:* felelős az igazgató és az igazgató-helyettes.
- ❖ *Kirándulások, színházlátogatások, egyéb közművelődési programok, a GYES-en lévők látogatása, meghívása.* Felelős: bárki a teljes kollektívából, aki jó szervezőképességű, akit a kollektíva megválaszt, és az illető elvállalja.

A kapcsolattartás formái

- ❖ Személyes megbeszélés, tájékoztatás
- ❖ Telefonos vagy internetes egyeztetés, jelzés, a Házirendben meghatározottak alapján
- ❖ Írásos tájékoztatás, emlékeztető - melyet az érintett szignójával hitelesít, hogy a benne foglaltakat tudomásul veszi
- ❖ Értekezlet, esetmegbeszélés, ülés
- ❖ Felnőtt ünnepélyek, közös programok

VII./1.3. Szülői közösség

Kapcsolattartási formák:

- ❖ **Szülői értekezlet:** évente két alkalommal, az éves munkatervben meghatározott időben és témakörben. Felelősök: a csoport óvodapedagógusai.
- ❖ **Rendkívüli értekezletre** a téma fontosságától és aktualitásától függően alkalmasszerűen kerül sor. Felelős: az igazgató, igazgató-helyettes.
- ❖ **Fogadóórák:** a csoportos óvónők által meghatározott és a szülőkkel kialakított rend szerint. A fogadóóráról jegyzőkönyv készül.

- ❖ **Panaszkezelés:** folyamata részletesen megtalálható az idevonatkozó szabályzatban, amelyről írásos jegyzőkönyv készül.
- ❖ **Nyílt nap:** Évente egy alkalommal a középső- és nagycsoportokban bemutató foglalkozást tartunk az érdeklődő szülők számára. Ezek alkalmával a szülők betekintést nyerhetnek az óvodai élet területeibe, egy-egy tevékenység vagy játék megtekintésével, abban aktív résztvevőként vagy passzív szemlélőként egyaránt.
- ❖ **Ovicsalogató:** június hónapban lehetőséget biztosítunk az intézmény megismerésére, valamint a leendő kiscsoportos óvodapedagógusokkal való személyes találkozásra, együtt játszásra.
- ❖ **Családlátogatások:** a csoport leendő két óvodapedagógusa a leendő kiscsoportosok, valamint új belépő óvodások megismerése és környezettanulmány céljából a nevelési év indítása előtt meglátogatja a családot. Év közben, vagy ha a gyermek veszélyeztetettség gyanúja merülne fel; valamint, ha a szülő kezdeményezi meglátgatjuk a családot.
- ❖ **Családi nap:** minden évben már hagyományként szerveződik, a szülők bevonásával. Elősegíti, és szorosabbá teszi a család-óvoda kapcsolat elmélyülését.
- ❖ **Közös rendezvények:** Az intézményen belül (adventi készülődés) és más intézményekkel együtt szülők bevonásával (Márton- napi vigasság, Húsvét, Összefogás napja)
- ❖ **Internetes kapcsolat:** fontos, hogy a szülők, és óvodapedagógusok között minden helyzetben biztosított legyen a folyamatos kapcsolattartás.

VII./2. Külső kapcsolatok

VII./2.1. Fenntartó

Az igazgató folyamatosan tartja a fenntartóval a kapcsolatot, biztosítja szükséges információáramlást, mellyel az intézmény leghatékonyabb, hatékony működését biztosítja.

VII./2./2. Jegyző

A jegyző törvényességi feladatot gyakorol az intézmény működése felett.

VII./2./3. Köznevelési információs rendszer (KIR)

Folyamatos kapcsolat a számítógépes rendszerrel. Az intézmény köteles minden változást a rendszeren keresztül regisztrálni 5 munkanapon belül.

VII./2./4. Oktatási Hivatal (OH)

Folyamatos kapcsolat a számítógépes rendszerrel, intézményi alapidokumentumok, személyügyi nyilvántartás, gyermeknyilvántartás, pedagógus-minősítések, önértékelés, statisztikák... stb.

VII./2./5. Bölcsőde

Minden év júniusában lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára óvodánk megismerésére, ahová bölcsődei gondozóikkal közösen látogathatnak el. Ősz folyamán pedig visszalátogatunk a kiscsoportosokkal a bölcsődébe. Közös rendezvényeinken (Márton-nap, Húsvétolás, Összefogás napja) is együtt van a két intézmény.

VII./2./6. Iskola

Az igazgató, az óvodapedagógusok a gyermekek sikeres, kudarc nélküli iskolakezdése érdekében biztosítják a színvonalas kapcsolattartás folytatását (óvodások iskolalátogatása, első osztályosok meglátogatása) Közös rendezvényeinken (Márton-nap, Húsvétolás, Összefogás napja) is együtt van a két intézmény.

VII./2./7. Pedagógiai Szakszolgálatok

A gyermekek fejlesztésének biztosításához szükség szerint az igazgató egyeztet a szakemberek munkavégzéséről, koordinálja a kapcsolattartást. Szeptemberben a gyermekek általános beszéd,- képesség és készség állapotának szűrővizsgálatát előzetes időpont egyeztetés szerint végzik. A Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja az intézmény számára:

- ❖ A kihelyezett logopédiai ellátást heti egy alkalommal
- ❖ A kihelyezett fejlesztőpedagógiai ellátást heti egy alkalommal
- ❖ A sajátos problémák megállapításához szükséges speciális vizsgálatokat.

A Pedagógiai Szakszolgálat javaslatára küldjük a gyerekeket a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságához vizsgálatra.

Az igazgató feladata az SNI-s gyermekek neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges gyógypedagógus szakember biztosítása. A gyógypedagógussal heti rendszerességgel a csoport óvodapedagógusai kapcsolatot tartanak, akik kölcsönösen tájékoztatják egymást a fejlesztés eredményeiről.

VII./2./8. Egészségügyi orvosi szolgáltatók

Az igazgató és a pedagógusok kapcsolatot tartanak az óvoda védőnőjével és a háziorvossal.

Az i igazgató - szükség szerint- az óvoda működése érdekében kapcsolatot tart fent a Nemzeti Népegészségügyi Központtal (NNK).

A védőnők havi rendszerességgel tisztasági ellenőrzést végeznek, fokozott figyelemmel kísérve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szűrését. Az igazgató szükség esetén esetmegbeszéléseken, adategyeztetésen vesz részt.

VII./2./9. Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

Az igazgató, a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok közvetlen kapcsolatban állnak az intézmény dolgozóival. Probléma esetén jelzéssel élnek, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítása, szociális helyzetének javítása érdekében.(esetmegbeszélés, együttműködés stb.) Az igazgató és a gyermekvédelmi felelős szükség szerint esetmegbeszéléseken vesz részt, gondoskodik a jelzőrendszer megfelelő működtetéséről. Évente egy alkalommal beszámolót tartunk az érintetteknek.

VII./2./10. Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény Biztos Kezdet Gyermeikház

Fontos szerepet játszik a hátrányos helyzetű családok esetében a szociális hátrányok enyhítésében.

VII./2./11. Szűcs Sándor Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér

VII./2./12. Könyvtár

VII./2./13. Egyház

Az egyház képviselőjével az igazgató tart kapcsolatot. Szülői igények alapján az igazgató biztosítja a rendszeres hitoktatás lehetőségét.

VIII. Helyettesítések rendje

Az intézményben folyó nevelőmunkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítés rendszerének kidolgozása az igazgató, és az igazgató-

helyettesnek a feladata. Alacsony gyermeklétszám mellett - gazdaságossági szempontok figyelembevétele miatt - a helyettesítés szükség szerint csoportösszevonással történhet.

VIII./1. Az igazgató helyettesítése

Az óvoda nyitvatartási idején belül az igazgató, és/vagy igazgató-helyettes az intézményben tartózkodik.

Az igazgató távolléte esetén helyettesítését az igazgató-helyettes, illetve a vezető helyettesítésével megbízott dolgozó látja el, teljes felelősséggel. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, melyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek az igazgató kizárólagos hatáskörébe tartoznak. A helyettes az igazgató által kizárólagos hatáskörébe vont feladatokban akkor intézkedhet, ha az intézkedés nem halasztható el az óvoda sérelme nélkül. Az ilyen esetekben intézkedéséről köteles az igazgatót a legrövidebb időn belül értesíteni.

Az igazgató, valamint az igazgató-helyettes egyidejű távolléte esetén az ezzel megbízott óvodapedagógus/ok látják el az ügyek intézését.

Az igazgatót annak távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató-helyettes helyettesíti. Amennyiben az igazgató vezetői megbízatása bármely okból megszűnik, az új igazgató megbízásáig az intézményvezetői feladatokat az igazgató-helyettes látja el, a fenntartó – A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 24. §-ának (1) bekezdésében foglaltak szerinti - döntése alapján.

VIII./2. Beosztottak helyettesítése

Valamennyi dolgozót hiányzás esetén jelentéstételi kötelezettség terhel az igazgató vagy igazgató-helyettes felé.

Helyettesítési rend:

- ❖ Elsősorban a közvetlen munkatárs.
- ❖ A váratlanul adódó helyettesítés önkéntes vállalás, közös megegyezés vagy vezetői utasítás alapján történik.
- ❖ Kötelezhető minden dolgozó, ha a helyettesítés tényét egy nappal előbb tudomására hozzák. (Kivétel a jogszabályokban előírt esetek.)

Helyettesítés nem rendelhető el az érintett dolgozó tudta nélkül.

A helyettesítést végző dolgozó köteles az adott munkakörhöz tartozó összes feladatot hiánytalanul ellátni a jogszabályokban foglaltak szerint.

VIII./3. Hivatali titok

Hivatali titoknak minősül:

- ❖ amit a jogszabály annak minősít (2011. évi CXCV. törv. 42.§. 1. bek.);
- ❖ a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok;
- ❖ a gyermekek és a szülők adatvédelméhez, személyiségi jogaihoz fűződő adat;
- ❖ továbbá, amit az intézmény vezetője az adott ügy, vagy zavartalan működés biztosítása;
- ❖ illetve, az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében annak minősít;
- ❖ a titoktartási kötelezettség kiterjed az internetes közösségi oldalakra is.

Az óvodában dolgozó alkalmazottak kötelesek a gyermekekre vonatkozó és az óvoda életével kapcsolatos titkokat megőrizni!

IX. A pedagógiai munka ellenőrzése

A pedagógiai munka belső ellenőrzése az óvoda, mint nevelési – oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka ellenőrzése az éves munkatervben (Minőséggyondozói szakmai munkaközösség, PP célkitűzései) megfogalmazott feladatok megvalósítását hivatott ellenőrizni. Biztosítja az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai alapprogram, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését. Biztosítja az intézmény, felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról. A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére, valamint a vezetett dokumentációkra is kiterjed. Az ellenőrzések az óvoda helyi értékelési szabályzatában lefektetett eljárásrend alapján, az ott megfogalmazott feladatkörökhöz kapcsolódó kompetenciák évenkénti vizsgálatával valósulnak meg, az éves ellenőrzési terv alapján, melyet az intézmény éves munkaterve tartalmaz.

IX./1. Célja

- ❖ Az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd azt követő helyes „jó” gyakorlat megteremtése, a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.
- ❖ A vezetői irányítás segítése, a döntések előkészítése és megalapozása, az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működésének biztosítása.
- ❖ Az óvodapedagógusok tanfelügyeleti ellenőrzésének előkészítése.
- ❖ Az óvodapedagógusok hatékony ösztönzése, a sikeres minősítési eljárásban való részvétel elősegítése.

Az intézményi önértékelés tervezését, koordinálását, támogatását és ellenőrzését végző pedagógusok az igazgató által kijelölt, a feladat ellátásához szükséges jog és felelősségi körrel felruházott csoportja a Minőséggyondozói szakmai munkaközösség.

IX./2. Az ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények

- ❖ Fogja át a pedagógiai munka egészét,
- ❖ Segítse elő az emelkedő színvonalú ellátást,
- ❖ Mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket,
- ❖ A szülői közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse a megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- ❖ Támogassa a vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- ❖ Vizsgálja át a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módját, minőségét,
- ❖ Erősítse a gyakornok és a mentor óvodapedagógus összehangolt fejlesztő munkáját.

IX./3. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak

- ❖ Az intézmény igazgatója
- ❖ Az igazgató-helyettes
- ❖ Minőséggyondozói szakmai munkaközösség
- ❖ Külső szakértő - vezető/tanfelügyelő

IX./4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái

- ❖ Az óvodapedagógus szóbeli és írásbeli beszámolója

- ❖ Értekezlet
- ❖ Esetmegbeszélés
- ❖ Foglalkozások látogatása, tapasztalatok rögzítése, visszacsatolás a dolgozó felé
- ❖ Gyermek fejlődésmérő lapjának és a személyi megfigyelő lapjának vizsgálata
- ❖ Csoportnaplók, mulasztási naplók ellenőrzése

IX./5. Az ellenőrzés fajtái

- ❖ A vezetői munkatervben rögzített tervszerű, előre megbeszélt szempontok alapján
- ❖ Teljesítményértékelés
- ❖ Önfejlesztés megvalósulása
- ❖ Spontán, alkalmi: a munkafegyelem betartása és a napi felkészültség felmérése érdekében

IX./6. A pedagógiai munka belső ellenőrzése

A Minőséggyondozó munkaközösség minőségi céljai közvetlen összefüggésben vannak a szakmai munkával, ez által nagy hangsúlyt kap a pedagógiai munka értékelése.

- ❖ Az értékelés során a pedagógiai munka ellenőrzésre kerül, ehhez kapcsolódóan a dolgozók önértékelésre, tanfelügyeleti ellenőrzésre, minősítésre történő felkészülése és felkészítése is megtörténik.
- ❖ Az óvoda működését szabályozó dokumentumainak (SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- ❖ A továbbképzési terv megvalósulásának elősegítése, támogatása
- ❖ A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

IX./7. A célok elérését támogató kiemelt feladatok

- ❖ Az intézményi önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező pedagógus minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása és a szakmai színvonal mérhető emelése.
- ❖ Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre (minősítő eljárás és minősítő vizsga), ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlat felülvizsgálata.
- ❖ Szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok, és a vezetés összteljesítményét mutatja. Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- ❖ Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- ❖ Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- ❖ Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén.

Az ellenőrzés általános tapasztalatait a nevelőtestülettel minden esetben ismertetni kell.

IX./8. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje

Az ellenőrzést végző:

- igazgató: a munkaközösségek vezetőit

Ellenőrzése kiterjed:

- ❖ a nevelőtestület munkatervében foglaltak teljesítése – a munkaközösség munka- és feladattervében kitűzött feladatok megvalósításának mérhető eredményei
- ❖ a határidők betartása
- ❖ a feladatok végrehajtásáért felelős személyek munkavégzése, munkájuk koordinálása és segítése
- ❖ a szervezeten belüli tudásmegosztásban való részvétel

Az ellenőrzést végző:

- igazgató: az óvodapedagógusokat
- igazgató-helyettes: az óvodapedagógusokat

Ellenőrzése kiterjed:

- ❖ a pedagógus munkaköri leírásában foglaltak teljesítése
- ❖ a foglalkozás az ütemterveknek megfelelő, a foglalkozás, pedagógiailag és didaktikailag szakszerű megtartása
- ❖ a pedagógus felkészültsége

- ❖ a foglalkozás felépítés és szervezés tudatossága és megvalósítása
- ❖ foglalkozás szellemiségének és nevelő-oktató funkciójának érvényesülése
- ❖ települési- és/vagy regionális hagyományok megismertetése és ápolása a tevékenységek során
- ❖ a továbbképzések során megszerzett tudás eredményes alkalmazása a pedagógiai gyakorlatban
- ❖
- ❖ a házirend előírásainak a foglalkozáson való érvényesülése, illetve betartatás
- ❖ a munkavégzés meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelés
- ❖ személyre szabott szakmai követelmények, éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok értékelése,
- ❖ a pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységek értékelése
- ❖ **minőségi mutatók:** vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége, nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya

A pedagógus egyéb feladatainak ellenőrzése:

- ❖ az óvoda rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- ❖ a gyermekek részére szervezett programokon való részvétel, illetve azok lebonyolításában történő közreműködés,
- ❖ a szabadidős tevékenységek szervezésében való részvétel,
- ❖ külön megbízás alapján a diabéteszes gyermekek ellátása,
- ❖ a teljesítményértékelés során:
 1. Eredményesség, hatékonyság
 2. Munkaterhelés, terhelhetőség
 3. Pedagógiai és szakmai minőség
 4. Gyermekek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége
 5. Munkafegyelem, határidők betartása
 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás

8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
10. Egyedi intézményi értékelési szempont

Az ellenőrzést végző:

- **igazgató: az alkalmazotti közösség minden tagját**

Ellenőrzése kiterjed:

- ❖ a feladatkörében érintett munkatársak felé adott szóbeli és írásbeli visszajelzések rendszeressége,
- ❖ a pedagógus munkaköri kötelességeinek teljesítése
- ❖ a foglalkozás tervezése, szervezése, felépítése, a feladatok végrehajtása, ellenőrzése
- ❖ pedagógus felkészültsége
- ❖ a pedagógus adminisztrációja
- ❖ a csoportban dolgozó két pedagógus együttműködése és más érintett szakemberekkel való együttműködése
- ❖ **minőségi mutatók:**
- ❖ vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége
- ❖ nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya
- ❖ gyermeki, szülői visszajelzések
- ❖ az értékelés módszerei sokrétűek,
- ❖ az értékelés, visszajelzés objektív, fejlesztő-támogató jellegű.

X. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, beszámolási kötelezettség

A nevelőtestület a nevelési – oktatási intézmény pedagógusainak közössége, az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Tagja valamennyi pedagógus munkakört betöltő, a törvény által meghatározott végzettségű alkalmazott. A 2011. évi CXCV. Törvény meghatározza a nevelőtestület tagjait.

X./1. Jogkörök

X./1./1. Döntési

- ❖ éves Munkaterv elkészítése, elfogadása,
- ❖ az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- ❖ a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- ❖ a továbbképzési terv elfogadása
- ❖ a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása
- ❖ a PP, a Minőséggyőzőzői szakmai munkaközösség.

Munkacsoport munkatervének, az SZMSZ, Házirend módosítása, elfogadása

X./1./2. Véleménynyilvánítási, javaslattételi

- ❖ Az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- ❖ pedagógusok külön megbízatásának elosztása,
- ❖ igazgató helyettes megbízása, illetve megbízatásának visszavonása előtt,
- ❖ az óvoda működése vonatkozásában,
- ❖ szakmai célú pénzeszközök felhasználása, megtervezése,
- ❖ beruházási és fejlesztési tervek megállapítása,
- ❖ intézményvezetői pályázat, intézményi programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása.

X./1./3. Értékelési

A Minőséggyondozói szakmai munkaközösség programjának végrehajtása.

X./1./4. Egyetértési

Az óvoda belső dokumentumaiban, szabályzataiban meghatározott kérdésekben.

Alapelvek: a feladatok, megbízások egyénre szabottak legyenek, minden esetben elsődleges szerepe van a munkaközösségi jellegének; a felelősségtudatnak, vagyonmegóvásnak. Bármely feladat vállalása a nevelőtestület javaslata, és a jelölt személy saját elfogadása után történik.

X./2. Megbízások

A megbízás az igazgató személyre szóló, írásbeli kijelölése után lép érvénybe.

- ❖ igazgató helyettes
- ❖ Minőséggyondozói munkaközösség vezető
- ❖ gyermekvédelmi felelős
- ❖ munka- és tűzvédelmi felelős munkáját munkaköri leírás alapján végzi

Feltétel: ha szükséges, megfelelő tanfolyam, iskola végzése, vizsga letétele, szervezett továbbképzéseken való rendszeres részvétel, az ismeretek helyi alkalmazására való képesség.

X./3. Reszortfeladatok

Minden évben az éves óvodai munkaterv összeállításánál az óvoda helyi sajátosságai és nevelőtestület javaslata alapján egy nevelési évre, vagy visszavonásig érvényes megbízások.

XI. Továbbképzések

A pedagógusok továbbképzésen való részvétele a Köznevelési törvény 62.§. (2) bekezdése alapján az öt évre szóló továbbképzési terv szerint alakul.

Valamennyi szervezett továbbképzési formán való jelentkezés alapelvei:

- ❖ új ismeretekben és módszerekben való elmélyülés és gyakorlati alkalmazás igénye
- ❖ korszerű szemlélet elsajátítása
- ❖ minél magasabb színvonalú munka végzése
- ❖ személyes tapasztalatgyűjtés

- ❖ a kiválasztott továbbképzésen való kötelező részvétel
- ❖ adott esetben anyagi hozzájárulás
- ❖ jogszabályban előírt periodikusság.

Óvodán kívüli továbbképzéseken szerzett ismeretek, un. „tudásátadás” átadására megfelelő koordinálással a házi bemutatók, és munkaközösségi foglalkozások elemzésekor kerül sor (az elmélet és a gyakorlat jobb összehangoltsága miatt.) Az ilyen jellegű munkaértekezletek időpontja nem zavarhatja a csoportok folyamatos, nyugodt ellátását.

XII. Ünnepségek, hagyományok ápolása

Óvodánk ünnepei, hagyományai

Az ünnepek a közös élmény erejével hassanak a gyermekekre, erősítsék meg a közösséghez tartozás érzését. Emelkedjenek ki az óvoda mindennapi életéből, előzményei és következményei illeszkedjenek az óvoda természetes életének menetébe. Az ünnep fénye lehetőség szerint a gyermekek ünnepi öltözkéiben is tükröződjék, az óvodapedagógusok és a szülői munkaközösség előzetes megállapodása szerint. Az ünnepek kiválasztásakor fontos szempontnak tarjuk a gyermekek életkori sajátosságait.

Nemzeti ünnepeink:

- Március 15. Az 1848-49-es forradalom és szabadságharc ünnepe
- Június 04. A Nemzeti Összetartozás Napja megemlékezés

(11/1994.VI.8. Korm. rend. módosítása)

A megemlékezés az életkori sajátosságok figyelembevételével történjen. A szülőföldszeretet belső tartalmának csíráit ültetjük el a gyermekek lelkében.

Óvodai ünnepeink, jeles napok méltó megünneplése:

- A Magyar Népmese Napja
- Advent
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang

- Húsvét
- Pünkösöd

Minden csoportban érzelmi ráhangolódás az ünnepre.

Az óvodai élet szokásai:

- Név- és születésnapok megünneplése
- Anyák napja: minden csoportban érzelmi előkészítés, ajándékkészítés
- Nagycsoportosok ballagása
- Ovi csalogató

Hagyományápolás:

- Szüret
- Megemlékezés, koszorúzás Szűcs Sándor születésnapján (okt. 23.)
- Márton napi vigasságok
- Sütés (kenyér és mézeskalács), Befőzés

A szülőkkel közösen megrendezésre kerülő programok:

- Márton napi vigasságok
- Adventi készülődés
- Húsvét
- Föld napja (közös virág ültetés)
- Összefogás napja (iskolába)
- Családi Nap

XIII. Egészségügyi felügyelet és ellátás

Az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

A dolgozók körében felmerülő egészségügyi problémák esetében a 33/1998. (VI. 24.) NM Rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről készült dokumentum alapján kell eljárni.

Valamennyi dolgozó a vészhelyzet esetén hatályos előírásoknak az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően köteles eljárni, intézkedni, a rendelkezéseket betartani és betartatni.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok a házirendben találhatóak.

Fertőző megbetegedés esetén az igazgató köteles a szükséges intézkedést megtenni.
Az igazgató köteles évente két alkalommal az intézményben rovarirtást végeztetni.

XIV. Rendkívüli esemény, tűz és bombariadó és más katasztrófa esetén szükséges teendők

Rendkívüli eseménykor szükséges teendők:

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli esemény észlelése után a lehető legrövidebb időn belül riasztani kell az összes dolgozót. A riasztójelzés a Mátyás k. úti óvodánkban: tűzjelző és a kolomp használatával, a Bacsó B. úti óvodában a kolomp használatával történik. Az épület gyors és szakszerű kiürítése, a menekülés a tűzriadó terv szerint történik. Évenként egyszer próbariadót kell tartani. Az igazgató dönt a szükséges intézkedésekről, akadályoztatása esetén a illetve az igazgató-helyettes. Rendkívüli eseményről és a hozott intézkedésekről az igazgató - jelentéskötelezettségének eleget téve - értesíti a Fenntartót, együttműködik a Polgár- és Katasztrófavédelem helyi szerveztének vezetőjével.

Bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda dolgozói közül, aki elsőnek értesül a bomba elhelyezéséről, azonnal telefonon értesíti az alábbi hatóságokat:

Rendőrség: **107**

Tűzoltóság: **105**

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az intézmény pontos helyét, címét,
- a bomba elhelyezésének hírét,
- a bejelentő nevét, és telefonszámát.

- A gyermekek intézményen belüli kimenekítési munkálataiban minden dolgozónak kötelező részt venni. A kiürítés rendje azonos a Tűzvédelmi szabályzatban leírtakkal.

- Minden óvodapedagógus köteles a felügyeletére bízott gyermekeket fegyelmezett magatartásra kényszeríteni. A pánik elkerülése érdekében határozottan kell tevékenykedni a kiürítés pontos végrehajtásával.
- Óvodapedagógusok, technikai dolgozók kötelessége számba venni a menekített gyermekeket és a létszámot ellenőrizni.
- A bombariadóban meghatározott feladatok betartása minden dolgozóra kötelező érvényű.
- A rendkívüli esemény alkalmával az igazgató köteles intézkedni.
- Akadályoztatás esetén az SZMSZ –ben rögzített helyettesítési rend szerint kell eljárni.

XV. Tájékoztatások

XV./1. Az intézmény dokumentumairól

Az óvoda dokumentumaiba (PP, SZMSZ, Házi rend) a szülők betekintést kaphatnak. A dokumentumok az igazgató irodájában találhatók. A Házi rend rövidített példányát, a beiratkozást követően a szülőknek át kell adni, melynek átvételét aláírásukkal igazolják. A dokumentumokról információt előre egyeztetett időpontban az igazgató vagy az igazgató - helyettes adhat. Az óvoda működésével kapcsolatos dokumentumokat, adatokat (a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend. 23.§ közzétételi lista) a rendeletben meghatározottak szerint az óvoda honlapján tesszük hozzáférhetővé.

XV./2. Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala, közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek

Az intézmény kötelezően közzéteendő adatokat mások számára is elérhetően, az adatvédelmi törvény figyelembevételével az óvoda honlapján hozza nyilvánosságra /a mindenkor októberi statisztikai adatokat figyelembe véve.

XV./2./1. A lista tartalma:

- ❖ óvodapedagógusok száma
- ❖ óvodapedagógusok iskolai végzettsége, szakképzettsége

- ❖ dajkák száma, szakképzettsége
- ❖ óvodai nevelési év rendje
- ❖ óvodai csoportok száma, illetve egyes csoportok gyermeklétszáma

XV./2./2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése

A közérdekű adat az igazgató kezelésében áll, az intézmény tevékenységére vonatkozik.

Az intézmény képviselőit, ügyeinek intézésére jogosult személyek neve és beosztása bárki számára hozzáférhető, nyilvános adat.

Mindenki jogosult minden olyan adat közérdekű megismerésére, amely nem más személyes adata, és nem tartozik a törvények által meghatározott szolgálati titkok vagy hasonló adatfajták közé.

Az adatot kezelő csak a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül írásban, megfelelő indoklással tagadhatja meg a kérelmet, máskülönben 15 napon belül köteles a kérelemnek eleget tenni.

XV./3. A nevelés-oktatás eredményességéről, az óvoda személyi feltételeinek alakulásáról

Az óvodai Minőséggyondozói munkaközösség a meghatározott felmérések, értékelések eredményeit (a partnerek igényeinek és elégedettségének vizsgálata) az érdekeltekkel (szülői közösség, nevelő-, alkalmazotti közösség) ismerteti.

Az óvodapedagógusok a beszoktatás eredményeiről, a gyermekek szokásszabályrendszer elsajátításáról a nevelés, valamint a fejlesztés területén elért eredményekről a szülői értekezleten, ill. fogadóóra keretében félévente kötelesek tájékoztatni a szülőket. Az óvodapedagógusok évente két alkalommal, vagy a szülők igénye szerint a gyermekek fejlődéséről tájékoztatást ad. Bemutatja a fejlődést nyomon követő fejlettségmérő lapot (fejlődési napló) fogadóóra keretében. A szülő aláírásával hitelesíti a fejlettségmérő lapot. Az óvodán belüli személyi változásokról az igazgató a csoportokat érintő szülői szervezet (közösség) megbízottját tájékoztatja, ill. szükség szerint írásban valamennyi szülőt az érintett csoport faliújságján.

XV./4. Reklámtevékenység

A 2008. évi XLVIII. Törvény értelmében, jogszabályban meghatározottak alapján tiltó rendelkezéseket betartva intézményünk is folytathat.

Az intézményben folytatható reklámtevékenységekre vonatkozó előírások

- Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.
- A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az igazgató engedélyével lehetséges. Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.
- Az igazgató köteles a pedagógusoktól a szülőktől, a gyermekektől érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételeket megvizsgálni.
- Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái: újságok terjesztése, szórólapok, plakátok, illetve szóbeli tájékoztatás. Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az igazgató által kiadott engedély határozza meg.

Az igazgató döntési jogával élve olyan reklámhordozó elhelyezését, közzétételét engedélyezheti, amely nem veszélyezteti a gyermekek erkölcsi-, fizikai-, és szellemi fejlődését, a pedagógiai feladatok és követelmények megvalósítását.

Reklámtevékenységünk:

Intézményünk csak olyan reklámtevékenységet folytathat, amely a Pedagógiai Program megvalósításával összhangban van, és célkitűzésünket elősegíti.

- ❖ Környezet óvása
- ❖ Egészséges élet megőrzése, védelme.
- ❖ Kulturális programokon való részvétel

XV./5. Mobiltelefon/internet használata

Az intézmény telefonját, csak indokolt esetben lehet magán célra használni, amennyiben szükséges, megelőzően jelezni kell az igazgatónak, az igazgató-helyettesnek, vagy az óvodatitkárnak. Az óvoda területén a dolgozók mobiltelefont csendes üzemmódban tarthatnak maguknál.

Óvodai csoportban, udvaron és séta közben a gyermekek között a mobiltelefon/internet használata nem engedélyezett! Rendkívüli esetben fel lehet venni, de akkor is gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről, mert a gyermekek között használata tilos!

XV./6. A dohányzásról szóló rendelkezés

A 2012. január 1-től kell alkalmazni a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az óvoda egész területén, illetve az intézmény 5 méteres körzetében **TILOS a dohányzás!**

XV./7. Intézményünk lobogózása

A Kormány 132/2000.(VII. 14.) számú a középületek fel lobogozásáról szóló rendelete értelmében intézményünk állandó jelleggel kitűzve tartja a nemzeti, valamint Biharnagybajom zászlóját az épület homlokzati falán.

XV./8. Védő, óvó előírások

Az óvoda minden dolgozójának a – biztonságos munkavégzés érdekében – kötelessége a munkavédelmi-, tűzvédelmi szabályzatban és a honvédelmi intézkedési tervben foglaltakat megismerni, betartani.

Az óvodapedagógusok kötelesek az előírt jogszabályok szerint a védő, óvó intézkedéseket betartani, a gyermekekkel egészségük, testi épségük védelmére vonatkozó ismereteket, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdeténél, valamint folyamatosan ismertetni. A gyerekekkel kapcsolatos védő, óvó rendelkezéseket, eljárásrendet a Házirend tartalmazza. Baleset esetén a gyerekekkel foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha szükségesnek ítéli azonnal

köteles mentőt hívni és a szülőt értesíteni. Köteles az igazgató vagy az igazgató- helyettes felé jelenteni. Amennyiben a balesetet, vagy veszélyforrást a nem pedagógus munkakörben dolgozó észleli, azonnal köteles az intézkedést megtenni, azonnal mentőt hívni és a veszélyforrást az igazgató, vagy az igazgató-helyettes felé jelenteni. A gyermekbalesetek nyilvántartását és jelentését az igazgató ellenőrzi.

XV./9. A diabéteszes gyerekek ellátásának feladatai

A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

- A. helyes életmód
- B. étrendi kezelés
- C. inzulinterápia

A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

A gyermekek ellátására az igazgató a munkaköri leírás mellékleteként adhat egyéni megbízást az óvoda bármely érettségivel rendelkező alkalmazottja számára, ha az írásbeli nyilatkozat formájában vállalja az Oktatási Hivatal által megszervezett képzés elvégzését. A megbízás visszavonásig szól.

XV./10. A helyiségek és berendezések használata

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő tevékenységet, az intézmény egyéb feladatainak ellátását.

Ha az intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségét – gyermek-ünnepek tartása - ezt az intézmény vezetőjétől kell kérelmeznie. Az intézmény teljes területén az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy kötelessége:

- ❖ a közös tulajdont védeni,
- ❖ a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően használni,
- ❖ az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- ❖ az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- ❖ a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,

- ❖ a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

XV./11. Az intézmény helyiségének bérbeadása

Az intézmény helyiségének bérbeadásáról (ha az nem sérti az alapfeladatok ellátást) az érintett közösségek véleményének kikérésével az igazgató dönt. Az óvodában folyó nevelő-oktató munkát segítő tevékenység céljából, valamint a szülői igényeket kielégítő foglalkozásra mindkét óvoda tornahelyisége kiadható pl. (mazsorett próbák). Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartatni az óvoda tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.

XV./12. A berendezések használata

Ha a közalkalmazott kölcsönbe szeretne venni egy intézményi berendezést, akkor ezt írásban kell kérvényeznie. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételére és az anyagi felelősségre elismervényt kell aláírni. A kiviteli engedély csak igazgató aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt.

XV./13. A számítástechnikai eszközök, és fénymásolók használata

A vezetői irodában és az óvodatitkár irodájában elhelyezett számítógép, nyomtató használatára jogosult:

- ❖ igazgató
- ❖ óvodatitkár
- ❖ igazgató- helyettes, óvodapedagógusok
- ❖ a minőséggyondozói munkaközösség vezető, pedagógiai asszisztens

A fénymásolók használatára az igazgatóval való egyeztetést követően minden óvodapedagógus jogosult, amennyiben az anyag az óvodai nevelési, működési feladatokhoz kapcsolódik. Az informatikai eszközök használatánál követelmény a takarékosági szempontok betartása.

XV./14. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH): lehetővé teszi, hogy bármilyen elektronikus dokumentumot hitelesítsünk online, **ügyfélkapus azonosítással**. Az AVDH használatához szükséges a foglalkoztatottnak ügyfélkapu regisztrációra és egy internetkapcsolatra.

A szolgáltatással hitelesített dokumentum teljes bizonyító erővel rendelkezik, és jognyilatkozatok aláírására is alkalmas.

Púétv. 160. § (10) bekezdésének megfelelően az óvodában foglalkoztatottak 2024. július 1-től kötelesek rendelkezni a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és a hozzá kapcsolódó tárhellyel és erről a munkáltatójuknak írásban nyilatkozni.

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a következőket:

1. A személy nevét és azonosító adatait.
2. A munkáltató nevét és címét.
3. A nyilatkozat dátumát.
4. A Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás és a hozzá kapcsolódó tárhely igénylését.

Ez biztosítja, hogy minden köznevelésben dolgozó személy hozzáférjen az elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz és a tárhelyhez.

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papíralapú formában is előállítani.

Az elektronikus nyomtatványt – az igazgató vagy átruházott hatáskörben más alkalmazott utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.

A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni az e igazgató vagy átruházott hatáskörben más alkalmazott eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével,

- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást: „elektronikus nyomtatvány”,
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás dátumát,
- a vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni.

A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények GDPR szerinti megtartásáért az igazgató felel, valamint a hitelesítésről az igazgatónak kell gondoskodnia.

XV./15. Elektronikus úton előállított, hitelesített tárolt dokumentumok kezelési rendje

A köznevelési ágazat irányítási rendszerével a Köznevelés Információs Rendszere (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az október 1-jei Országos Statisztikai Adatszolgáltatás (OSA) adatállománya,
- az október 1-jei pedagógus és gyermekekről szóló lista,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadókra vonatkozó adatbejelentések,
- a gyermeki jogviszonyra vonatkozó bejelentések.

A gyermekbalesetek elektronikus úton történő bejelentőlapja papíralapú nyomtatványának hitelesítésére és tárolására a fent írt eljárásrend vonatkozik. Az egyéb elektronikusan megküldött adatok frásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az igazgató által felhatalmazott személyek (az óvodatitkár és az igazgató-helyettesek férhetnek hozzá). *ahogy helyben szabályozott!!!*

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Mosoly-Vár Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület
2024. március 21-én elfogadta.

A Szervezeti és Működési Szabályzat életbelépésének időpontja:

2024.

.....

Igazgató

2024. március..... a szülői munkaközösség elnökével tartott megbeszélésen a Szervezeti és Működési Szabályzat ismertetésre került, véleményezési jogával élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

.....

Szülői munkaközösség elnöke

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a fenntartó
szám alatt jóváhagyta.

.....

Fenntartó aláírása

Mellékletek: 1. sz. melléklet

A Mosoly-Vár Óvoda alapító okirata, feladatai

Okirat száma: I/2733-1/2023

Alapító okirat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a(z) Mosoly-Vár Óvoda alapító okirata

1. A költségvetési szerv megnevezése: Mosoly-Vár Óvoda

székhelye: 4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. szeptember 1.

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

2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ	4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 6. pontja alapján óvodai ellátás, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nktv.) 4. § 14a. a) pontja alapján óvodai nevelés, az Nktv. 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, az Nktv. 8. § (1) bekezdése szerinti óvodai nevelés

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása. Iskolai életmódra felkészítés.

Az óvoda ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatokat. Sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programokat szervez.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Biharnagybajom közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselőtestülete nyilvános pályázati eljárás keretében a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, 5 évre szóló határozott időre bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Biharnagybajom Községi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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

5	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
---	----------------------------------	--

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése:

Az Nktv. 4. § 14a. a) pontja alapján óvodai nevelés, az Nktv. 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, az Nktv. 8. § (1) bekezdése szerinti óvodai nevelés.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

A munkáltatói és bérgazdálkodási jogkörrel rendelkezik. Feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközöket az önkormányzat költségvetésében irányozza elő és a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítja. A pénzügyi gazdálkodási feladatait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal látja el, székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanuló létszám:

	feladatellátási megnevezése	hely	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.		óvodai nevelés sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		100 fő
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.		óvodai nevelés sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		75 fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

Mosoly-Vár Óvoda
OM: 202270
4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.
Tel. 06-30/126-5893
e-mail: bacsoovoda@biharnagybajom.hu

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyoni feletti rendelkezés joga vagy a vagyoni használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.	1339	Az önkormányzat képviselő testületének	
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.	64	vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet az irányadó	óvodai nevelés

**A 2023-ban elfogadott és
2024-ben módosított
Mosoly-Vár Óvoda
Továbbképzési programja**

Mosoly-Vár Óvoda

4172 BIHARNAGYBAJOM, Mátyás király. u. 1 sz.

Továbbképzési Program

2023. szeptember 1-től - 2028. augusztus 31-ig

Intézmény OM - azonosítója: 202270	A továbbképzési programot - a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján – készítette az intézményegység-vezető.
Legitimációs eljárás	
A Továbbképzési Programot a nevelőtestület - a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján véleményezte, - a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés alapján – 2022.év 11. hó 17. napján elfogadta. Nagy Mária mb.igazgató Ph.	
Jóváhagyta a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján:..... fenntartó, képviseli:..... Kelt.: Fenntartó képviselője Ph.	

A dokumentum jellege: Nyilvános

Verzió:1

A program készítési kötelezettséget a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet írja elő.

1. A továbbképzési programot - a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján - készítette:

Kelt: Biharnagybajom,

.....
Nagy Mária
mb.igazgató

2. A továbbképzési programot a nevelőtestület
- a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a fenntartói jóváhagyás érdekében véleményezése,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés e) pontja alapján – 2022. év 02. hó 14. napján elfogadta.

Kelt: Biharnagybajom,

.....
mb.igazgató

3. Jóváhagyta: _____
fenntartó, képviseli _____

(A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján fenntartó joga és kötelessége, hogy továbbképzési programot jóváhagyja.)

Kelt.:

.....
fenntartó képviselője

1. Bevezetés

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 62. § (2) bekezdése kimondja, hogy a pedagógusnak hétévenként legalább egy alkalommal továbbképzésben kell részt vennie.

Megszüntethető annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét.

Nem kell továbbképzésben részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

A továbbképzési program készítési kötelezettség

A továbbképzési program elkészítésére a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján került sor.

A továbbképzési program célja, hogy az intézményben a szakvizsgával és a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok előre meghatározott terv szerint kerüljenek végrehajtásra, ezzel kiszámíthatóvá, tervezhetővé tegye a képzéseket, valamint a képzésekkel kapcsolatban jelentkező finanszírozási, és helyettesítési feladatokat.

A program keretet ad az éves beiskolázási tervnek is.

A továbbképzési program, a jogszabályi előírásoknak megfelelően négy részből áll:

- a szakvizsgára,
- a továbbképzésre,
- a finanszírozásra, valamint
- a helyettesítésre

vonatkozó alprogramból.

A továbbképzési programon belül:

- a) a szakvizsgára, valamint a továbbképzésre vonatkozó alprogram egymástól függetlenül kerül meghatározásra, míg
- b) a finanszírozási és a helyettesítési alprogram kidolgozására a szakvizsgára vonatkozó, valamint a továbbképzési alprogramban meghatározottak alapján kerül sor.

A továbbképzési program összeállításánál figyelembe vételre kerültek a következő dokumentumok:

- a Pedagógiai Program,
- minőségirányítási céljaink,
- az intézményi önértékelés, a pedagógusok és a vezető önértékelése,

A továbbképzési program kidolgozásakor figyelembe vételre kerül, hogy

- a pedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken
- a nem a munkáltató által elrendelt képzés esetén - az érdekelt a szakvizsgára történő felkészülésbe, illetve továbbképzésbe a jelentkezése és választása alapján kapcsolódhat be.

A jelen továbbképzési program alapján az intézményvezető a program végrehajtására minden nevelési/tanítási évre vonatkozóan külön-külön beiskolázási tervet készít.

A továbbképzési program fenntartó által történő ellenőrzése

A fenntartó joga, hogy ellenőrizze:

- a továbbképzési program (valamint a beiskolázási terv), a pedagógiai program összhangját,
- a továbbképzési program végrehajtásának törvényességét,
- az intézménynek a költségvetés terhére vonatkozó kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.

2. Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

3. A szakvizsgára vonatkozó alprogram

A szakvizsgára vonatkozó alprogram a pedagógiai programmal összhangban kerül összeállításra.

3.1. Alapfogalmak

Szakvizsga

Szakvizsga alatt a szakvizsgára felkészítő felsőoktatási szakirányú továbbképzést kell érteni. Pedagógus szakvizsgának kell minősíteni azokat az egyetemi vagy főiskolai szakirányú továbbképzésben megszerzett szakvizsgát, melyek pedagógus által betöltött munkakörre előírt felsőfokú iskolai végzettségén és szakképzettségén felül szerez meg.

A szakvizsgára történő felkészülés

A továbbképzésről szóló kormányrendelet szerint a pedagógus szakvizsgára történő felkészítés:

- hozzájárul az alap- és mesterképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, elmélyítéséhez, kiegészítéséhez, a pedagógus munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához szükséges gyakorlat, képesség, pedagógus pályára való alkalmasság fejlesztéséhez, továbbá
- az alap- és mesterképzésben szerzett ismeretekhez szorosan nem kötődő új ismereteket nyújthat.

Vezetőképzés a pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, pedagógus-szakvizsga megléte esetén másik olyan pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, amelynek során intézményvezetői szakképzettséget lehet szerezni. Vezetőképzés lehet a felsőoktatás keretében folyó jogi, közgazdasági, pénzügyi szakképzettség megszerzésére irányuló felkészítő képzés, amely biztosítja a köznevelési intézmények vezetéséhez szükséges tanügy-igazgatási, korszerű pedagógiai szervezési, korszerű pedagógiai taneszköz alkalmazási ismeretek elsajátítását. /277/1997. (XII. 22.) Korm.r. 5. § (9)

A szakvizsga alprogram kidolgozása

A szakvizsgára történő felkészítésbe az a pedagógus kapcsolódhat be, aki rendelkezik a pedagógusi munkakör betöltésére jogosító felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, valamint legalább három év pedagógusi munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal.

3.2. Az alprogramban tervezett szakvizsgák

Az alprogramban tervezett szakvizsgák:

- a Pedagógiai Program célkitűzéseinek megfelelő
- az érintettek előzetes jelzései,
- az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges szakvizsga feltételek,
- a pedagógus önértékelés, teljesítményértékelés során a szakképzettséggel kapcsolatos információk, megállapodások, valamint
- az intézménynek a képzettséggel kapcsolatos célkitűzések figyelembevételével kerültek a programban feltüntetésre.

Szakirányú továbbképzés esetén elveink:

- Minden olyan képzést támogatunk, amely a pedagógiai programunk céljainak, feladatainak magas szintű szakmai megvalósulását segítik elő.
- A képzésben részt vevő pedagógus az adott szakterületen felvállalja az óvodapedagógusok belső képzését.
- A szakvizsga –és szakirányú képzésre jelentkezők előnyt élveznek a tanfolyami jelentkezőkkel szemben.
- Egy szakirányú végzettség megszerzése után további tanulmányokat csak akkor támogatunk, ha minden jelentkező igényét ki tudjuk elégíteni,
- Ha a finanszírozási lehetőségek és az óvodai élet megszervezése azt megengedi és az intézmény érdeke azt megkívánja

Az iskolarendszerű képzésben részt vevők számára - egyeztetés alapján, amennyiben olyan képzésben vesznek részt, amely az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, célkitűzéseit szolgálja - biztosítjuk a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidőt, amennyiben ennek nincs pénzügyi kihatása. Ilyenkor

- A szabadidő mértéke az oktatási intézmény által kibocsátott igazolásnak megfelelően történik.

A szakvizsgára történő felkészülésben elsőbbséget élvező képzések

Fontos számunkra, hogy jól képzett, munkájukat magas-színvonalon végző óvodapedagógusok dolgozzanak intézményünkben. Ezért a pedagógiai programunk céljainak és az intézmény előtt álló feladatok megvalósítása érdekében **tehetségfejlesztő, fejlesztőpedagógus, mozgásfejlesztés, közoktatási vezető szakképzettség** megszerzése előnyt élvez.

Új diploma megszerzését támogatjuk, ha hasznosítható az óvodai munkába.

A munka szervezése, a feladat ellátása érdekében egyszerre maximum 2 fő vehet részt iskola-rendszerű képzésben. Kivétel, ha egyszeri, máskor nem bepótolható a képzés és mindkét félnek az érdekeit szolgálja.

A szakképzési alprogram összevont adatokkal, táblázat

A szakképzési alprogram összeállításához szükséges munkatábla tartalmazza az adott munkakörre vonatkozóan a szakképzésben várhatóan résztvevő pedagógusok nevét és/vagy egyéb azonosítóját, a szakképzés (kezdő és befejező) időpontját, az időkeretét, valamint a szakképzés besorolását az egyes szakképzési jellemzők szerint.

A szakképzési alprogram meghatározza, hogy hány személy, milyen időkeretben vesz részt szakképzésben.

A szakképzési alprogram táblái a továbbképzési programmal érintett időszakra szólnak. A szakképzésben résztvevőket, és a szakképzéssel kapcsolatos adatokat adott évre – e szakképzési alprogram alapján – a beiskolázási tervnek kell tartalmaznia.

A beiskolázási tervben fel kell tüntetni a szakvizsgára jelentkező nevét, lakcímét, az alapképzésben szerzett végzettségét és szakképzettségét, munkakörét, szakmai gyakorlatának idejét és helyét. /277/1997. (XII. 22.) Korm. r.(14. § (2)/

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki írásban kérte felvételét, illetőleg akinek részvételét a munkáltató elrendelte. /277/1997. (XII. 22.) Korm.r. (14. § (4)/

A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve a kihagyásról írásban értesíti az érintettet. /277/1997. (XII. 22.) Korm. r.(14. § (5)/

4. A továbbképzésre vonatkozó alprogram

A továbbképzésre vonatkozó alprogram a Pedagógiai Programmal összhangban került összeállításra.

4.1. Alapfogalmak

4.1.1. A továbbképzés fogalma

A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van:

- a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.

A továbbképzés felkészít a szakvizsga követelményeire is.

4.1.2. A továbbképzés fajtái

A továbbképzés fajtái:

- a) hétévenkénti továbbképzés,
- b) egyéb – nem a hétévenkénti továbbképzés körébe tartozó – továbbképzés.

4.1.2.1. A hétévenkénti továbbképzés

A hétévenkénti továbbképzés jellemzői:

a pedagógusnak a pedagógus munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő hetedik év szeptember hónap első munkanapjától addig az évig, amelyben az ötvenötödik életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkanapjáig részt kell vennie a hétévenkénti továbbképzésben.

A hétévenkénti továbbképzés típusai:

- szakmai megújító képzés,
- vezető képzés,
- egyéb képzés.

Szakmai megújító képzés:

Ha

- a pedagógus a nevelő és oktató munkáját több mint hét éve ugyanazzal az iskolai végzettséggel és szakképzettséggel látja el, vagy

- a szakmai megújító képzésben való részvétel óta legalább tíz év eltelt

olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettségéhez kapcsolódó alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez

Vezető képzés:

A köznevelési intézmény vezetőjének olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a vezetői ismeretek megszerzéséhez, a vezetői jártasságok elsajátításához.

Egyéb képzés:

Azok a képzések, melyek nem minősülnek

- szakmai megújító képzésnek, illetve
- vezetőképzésnek.

A hétévenkénti továbbképzés az alábbi pontokban felsorolt valamely módon teljesíthető:

1.) A hétévenkénti továbbképzés egy vagy több továbbképzésen való részvétellel teljesíthető.

A hétévenkénti továbbképzés:

- legalább 120 tanórai foglalkozáson (melynek időtartama 45 perc) való részvétellel és
- az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

2.) A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető még

a) a következőben felsorolt oklevél, illetve végzettség, szakképzettség megszerzésével:

aa) - a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,

ab) - a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettségnek és szakképzettségnek megfelelő, magasabb felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusban szerezhető további oklevél,

ac)- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség megléte esetén további, a pedagógus-munkakör, a nevelő és oktató munkát közvetle-

nül segítő munkakör, a vezetői feladatok ellátásához szükséges, felsőfokú végzettségi szintet igazoló oklevél vagy szakirányú továbbképzésben szerzett oklevél,

- a 326/2013. Korm. rendelet 6. mellékletében meghatározott felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség,

ae) - a köznevelésről szóló törvény 98.-99. §-ában felsorolt végzettség, szakképzettség mellett, a köznevelésről szóló törvény 3. mellékletében meghatározott felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség,

af) - a pedagógus szakmai felkészültségét, képességeit, készségeit fejlesztő, vagy új pedagógus szakképzettség megszerzését megalapozó, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 42. § (2) bekezdése szerinti részismeret megszerzésére irányuló, legalább harminc kreditpontot eredményező képzés elvégzését igazoló okirat,

ag) - a nevelőtestületi együttműködésben megvalósuló, tanulói eredményességben mérhető, komplex fejlődési projektekben való részvételt igazoló okirat,

ah) - az információ-technológiai eszközök nyújtotta előnyök teljes körű kihasználása érdekében az informatikai írástudást szolgáló Európai Számítógép-használói Jogosítvány: ECDL, ECDL START vagy ECDL Select elvégzését igazoló okirat,

3.) A hétévenkénti továbbképzés akkor teljesíthető a következőben felsorolt felkészítésben, továbbképzésben való részvétellel, ha a munkáltató az elvégzést tanúsító okiratot vagy a képzési programot és a résztvevő írásbeli beszámolója alapján a továbbképzést elfogadja, feltéve, ha annak ideje legalább 5 hét. Ha a továbbképzés ideje nem éri el az 5 hetet, a részvételi időt naponként hat tanórai foglalkozásként kell beszámítani a hétévenkénti továbbképzés teljesítésébe.

4.) Az Új Magyarország Fejlesztési Terv Társadalmi Megújulás Operatív Programban (a továbbiakban: Új Magyarország Fejlesztési Terv) részt vevő intézményekben szervezett továbbképzések során szerzett tapasztalatok (szakmai ankétok, fórumok, pedagógiai napok, bemutató órák keretében történő) átadásával. A pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak elemzésével, a bevált eljárások megismertetését szolgáló komplex, gyakorlati tapasztalatcsere útján, amennyiben az Új Magyarország Fejlesztési Terv programjában részt vevő, a tapasztalatokat átadó (referencia) közoktatási intézmény és a tapasztalatokat átvevő (innovatív) közoktatási intézmény pedagógusai közösen szervezik meg a továbbképzést, és azon az innovatív közoktatási intézmény pedagógusainak legalább hetven százaléka részt vesz.

5.) A hétévenkénti továbbképzés legfeljebb huszonöt százaléka teljesíthető az e bekezdésben foglaltak útján együttesen:

- köznevelési kutatást támogató ösztöndíjas programban való részvétellel,
- gyakornoki felkészítésben szakmai segítőként való részvétellel,
- nem szervezett, a szakmai felkészültség gyarapítását, képesség fejlesztését célzó tevékenységgel (a továbbiakban: önképzés), amely megvalósulhat mások tapasztalatainak megfigyelésével (óralátogatás) vagy munkaformák, eljárások, technikák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és bemutatásával (bemutató óra),
- harminc foglalkozási óránál rövidebb, nem akkreditált képzésben való részvétellel, amennyiben a képzési idő legalább az öt órát eléri,
- a köznevelési intézmény felkérésére szervezett szaktanácsadói tevékenység keretében az érintett nevelőtestület, illetve pedagógusközösség számára nyújtott szaktanácsadáson történő részvétellel, feltéve, hogy az elemző értékelő tevékenység az érintett pedagógusok részvételével történik.

6.) Az 5.) pontban felsoroltakon való részvétel esetében a továbbképzés beszámításához az szükséges, hogy a munkáltató a részvételtől kiállított okirat vagy a képzési program, illetve a résztvevő írásbeli beszámolója vagy a kutatást vezető intézmény, kutatóhely igazolása, a szaktanácsadó értékelése, elemzése alapján a továbbképzést elfogadja.

7.) Az 1.) pont szerinti továbbképzés teljesíthető a hétévenkénti továbbképzés teljesítésébe beszámító képzéseken előadóként való részvétellel, a képzés szervezője által kiállított igazolás alapján.

8.) Szakmai megújító képzésnek minősülnek 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdésben és a (3) bekezdés a) pontjában felsoroltak, kivéve az (2) bekezdés ag) és ah) pontba tartozóak. Szakmai megújító képzés lehet: a munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó legalább 60 órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amelyet pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény szervez. A pedagógus teljesítményértékelés alapján a munkáltató a felsoroltakon kívül más továbbképzést is elfogadhat szakmai megújító képzésnek.

9.) Vezetőképzés a pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, pedagógus-szakvizsga megélése esetén másik olyan pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, amelynek során intézményvezetői szakképzettséget lehet szerezni. Vezetőképzés lehet a felsőoktatás keretében folyó, jogi, közgazdasági, pénzügyi szakképzettség megszerzésére irányuló felkészítő képzés, valamint a legalább hatvan órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amely biztosítja a köznevelési intézmények vezetéséhez szükséges tanügy-igazgatási, korszerű pedagógiai szervezési, korszerű pedagógiai taneszköz alkalmazási ismeretek elsajátítását.

4.1.2.2. Egyéb továbbképzés

Egyéb továbbképzés – vagyis a hétévenkénti továbbképzésen túli képzés – az:

- melyen olyan pedagógus vesz részt, aki nem esik a hétévenkénti továbbképzési kötelezettség alá, illetve
- melyen olyan pedagógus vesz részt, aki már eleget tett a hétévenkénti továbbképzési kötelezettségének.

4.2. Az alprogramban tervezett továbbképzések

Az alprogramban tervezett továbbképzések az érintettek előzetes jelzéseinek figyelembevételével kerültek a programban feltüntetésre.

Az alprogram e része tartalmazza:

1. a továbbképzési alprogram konkrét adatait
2. a továbbképzési alprogram összeállításához szükséges munkatáblák adatait
3. Nyilvántartást a továbbképzési kötelezettségről és a továbbképzési programban való szerepeltetésről.

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6.§ 3) alapján a beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt

- akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte
- aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik,
- akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

A felsorolás egyben sorrendiséget is jelent. Nem tagadható meg a jelentkezése annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésre a hétvenkénti továbbképzés teljesítéséhez. Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. (Nkt. 62.§ (2))

Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja azt a lehetőséget, amellyel az intézmény rendelkezik, úgy az intézményvezető a munkaközösség vezetővel rangsort állít fel a jelentkezők között.

- Ha a tanfolyam csak néhány órát vesz igénybe, akkor a dolgozó munkaidején túl – esetleg műszakcserével- vesz részt a továbbképzésben.
- Ha egész napos a továbbképzés, úgy azon a napon nem végez munkát, igazoltan távol van. Munkáját munkaidő átcsoportosítással látjuk el.

A több azonos típusú képzésre jelentkezetek közül azok élveznek elsőbbséget:

- amelyik kevesebb munkaidő-kieséssel jár
- amelyik összköltsége kedvezőbb
- amelyik a legintenzívebb (rövid időn belül nyújt megfelelő kompetenciát)

Támogatás esetén a képzésben részt vevő pedagógussal az intézmény tanulmányi szerződést köthet.

A megállapodásban rögzítjük:

- a kedvezményeket,
- az intézményi elvárásokat, a továbbképzéssel, átképzéssel megszerzett tudás, végzettség, szakképesítés helyi hasznosításának lehetőségeit, feltételeit,
- ha a pedagógus – saját hibájából – nem fejezi be sikeresen az adott képzést, akkor a felhasznált összeg visszafizetésének módjáról a munkáltató dönt.

A nevelőtestület tagjai a továbbképzésekre és tanfolyamokra írásban jelentkeznek.

Az óvodavezetés dönt – a szabályzatban rögzítettek figyelembevételével – a jelentkezés elfogadásáról, ezt abban az esetben is megteszi, ha a pedagógus önköltségén képzí magát.

Döntéséről az intézmény vezetője a pályázót írásban értesíti.

A jelentkezések benyújtása a nevelési év szeptember 1-től január 31-ig történjen, a Beiskolázási terv elkészítéséhez.

4.2.1. A továbbképzési alprogram adatai

A továbbképzési alprogram adatai tartalmazzák, hogy:

- munkakörönként hány személy, milyen időkeretben vesz részt a továbbképzésben,

A továbbképzési alprogram tábla jellemzői:

1. A tábla felsorolja valamennyi vezető és pedagógus munkakört.
2. A táblázat adott munkakörhöz tartozó sorában csak akkor kerül adat feltüntetésre, ha tervezik adott munkakörben foglalkoztatott pedagógus továbbképzését.
3. Adott munkakörhöz tartozó sor kitöltése a megfelelő, adott munkakörhöz tartozó munkatábla összesítő sora alapján történik.
4. Az időkeret rész pontosan kerül meghatározásra, mivel ez szükséges a helyettesítési és finanszírozási alprogramhoz is. /Az időkeret meghatározásánál a továbbképzés szervezőjétől kapott információ kerül felhasználásra, ilyen információ hiányában becsült adattal lehet számolni./

A továbbképzési alprogram táblái a továbbképzési programmal érintett időszakra szólnak. A továbbképzésben résztvevőket, és a továbbképzéssel kapcsolatos adatokat adott évre – e továbbképzési alprogram alapján – a beiskolázási tervnek kell tartalmaznia.

4.2.3. Vezetői információk

A táblázatokban külön megjelölésre kerül:

- a továbbképzés jellege szerinti csoportosítás, azaz, hogy:
 - a továbbképzés a hétévenkénti kötelező továbbképzés, vagy
 - a hétévenkénti továbbképzésbe bele nem tartozó egyéb továbbképzés,
- a továbbképzés teljesítésének módja szerinti csoportosítás, azaz, hogy:
 - a továbbképzés teljesítése rendszeren, az általános rendnek megfelelően történik, vagy
 - a továbbképzés más végzettség megszerzésével válik teljesítetté.

A fenti információk azért kerülnek beépítésre a táblázatokba, mivel azok a munkáltató, illetve az intézményvezetés számára is fontos információt jelentenek.

**Nyilvántartás a továbbképzési kötelezettségről és
a továbbképzési programban való szerepeltetésről**

A továbbképzési kötelezettségről, valamint a továbbképzési programban való szerepeltetésről a vezetői információs igények kielégítése érdekében nyilvántartást kell vezetni.

A továbbképzési kötelezettségről és a továbbképzési programban való szerepeltetésről szóló nyilvántartás jellemzői:

1. A nyilvántartás tartalmazza a foglalkoztatott, illetve a pedagógiai program szerint foglalkoztatandó vezetők és pedagógusok továbbképzéssel kapcsolatos adatait.
2. A nyilvántartásból egyértelműen látszik a továbbképzési kötelezettség, a kötelezettség teljesítésének határideje.

5. Finanszírozási alprogram

A továbbképzés finanszírozásában résztvevők köre

A továbbképzés finanszírozásában részt vesz:

- a központi költségvetés,
- a fenntartó,
- a munkáltató, illetve
- a résztvevő pedagógus.

Fenntartó támogatása

A fenntartó

- élhet azzal a jogával, hogy meghatározza, azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.
- nem él azzal a jogával, hogy meghatározza, azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.

A munkáltató támogatása

Az intézmény, mint munkáltató hozzájárul, illetve hozzájárulhat a továbbképzéssel kapcsolatos költségekhez.

Egyes kiadásokat kötelező finanszíroznia.

Egyes pályázatok célja, a munkavállalók képzettségi szintjének emelése a képzési költségek részbeni, vagy teljes átvállalásával.

A pályázati forrás, mint önálló forrás nem kerül figyelembevételre, mivel előre nem kiszámítható. Az esetleges pályázati bevételek a munkáltatói támogatás előirányzatát növelhetik.

Az intézmény által meghatározott elvek:

- Az intézmény csak akkor tud hozzájárulni a pedagógus továbbképzés részvételi díjának finanszírozásához, amennyiben az aktuális költségvetési évben ezen a jogcímen előirányzattal rendelkezik.
- A fenntartó meghatározhatja azokat a továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.
- Amennyiben nem speciális a képzés, úgy olyan képző intézményt, továbbképzést kell választani, ami helyben vagy minél kevesebb utazással, költséggel megoldható.
- Ha a munkáltató által kifizetett hozzájárulás teljes egészében fedezi a részvételi díj és az egyéb költségek összegét, úgy a megvásárolt könyvek, tankönyvek, segédanyagok az óvoda tulajdonába kerülnek.
- Visszafizetésre kötelezett a munkavállaló akkor, ha a munkáltató által meghatározott ideig saját hibájából nem teljesítette a követelményeket.

Munkavállaló saját hozzájárulása

A más által nem fedezett költségeket a szakképzésben, továbbképzésben résztvevő személynek saját magának kell vállalnia.

Nem követelhető a munkavállalótól hozzájárulás, ha:

- a pedagógus továbbképzés az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében térítésmentesen valósul meg

A szakképzés, továbbképzés speciális szabálya

Ha a munkáltató által kifizetett hozzájárulás teljes egészében fedezi a részvételi díj és az egyéb költségek összegét, a munkáltató kikötheti, hogy a megvásárolt könyvek, tankönyvek, segédanyagok a köznevelési intézmény tulajdonába kerülnek. Ezt a kikötést a tanulmányi szerződésben kell rögzíteni.

*A továbbképzésben való részvétel díja és
költsége (utazás, szállás, étkezés, könyv stb.) támogatására
szolgáló összeg pedagógusonként*

A képzések költségei és finanszírozási módja

Az összesített adatok szerepelnek tanévenként úgy, hogy meghatározásra kerülnek

- a képzések költségei (a részvételi díjak, költségek, helyettesítési költségek),
- a tanévenkénti összes költség finanszírozása
 - támogatás (azon belül központi költségvetés, fenntartói saját forrás, illetve munkáltatói saját forrás), és
 - a képzésben résztvevő saját költségeként vállalandó összegek.

A képzések részvételi díja

A részvételi díjat vezetőnként, pedagógusonként kell rögzíteni, tagolva az érintett tanévekre.

A táblából meghatározhatóvá válik a tanévenkénti részvételi díj összege.

A képzések költsége

A képzési költségeket vezetőnként, pedagógusonként kell rögzíteni, költség típusonként elkülönítve, tagolva utazás, szállás, étkezés, tankönyv, könyv, segédanyag, egyéb költség fajtákat.

A kimutatást tanévenként külön-külön el kell készíteni.

A táblából meghatározhatóvá válik a tanévenkénti összes képzési költség.

A távollévők helyettesítése miatti költségek

A kimutatás a helyettesítési alprogram alapján készül. Tartalmazza tanévenként a helyettesítési költségeket.

A program tájékoztató jelleggel megadja egy-egy pedagógus tekintetében, hogy:

- a pedagógus továbbképzéseinek támogatására milyen jogcímen kerül sor /Itt kerül utalás arra, hogy a részvételi díjhoz milyen mértékű támogatás biztosítható, illetve hogy a képzés munkáltató elrendelés alapján történik stb./,
- a költségek költség típusonként milyen összegűek, és ebből mennyi a támogatás.

6. Helyettesítésre vonatkozó alprogram

A szakképzés, továbbképzés miatti távollévők helyettesítése megoldható:

- az intézmény által szervezett helyettesítéssel.

Az intézmény által szervezett helyettesítés nem más, mint:

- a foglalkoztatott pedagógusok bevonása a helyettesítésbe

A programrészben nevelési évenként kerülnek meghatározásra a távolléttel kapcsolatos fontosabb információk.

A pedagógusok munkakörönként csoportosítva, azaz az azonos munkakörbe tartozó pedagógusok egymás utáni megadásával kerülnek feltüntetésre. A távollét miatti helyettesítési szükséglet felmérésének segítése érdekében a táblázatban megadásra kerül a továbbképzés tervezett kezdő és befejező időpontja. A távollét miatti helyettesítési szükséglet rovatába csak azokat az órákat kell beírni, melyek olyan jellegűek, hogy azok tényleges helyettesítést igényelnek.

A helyettesítés tervezett módjánál feltüntetésre kerül, hogy mennyi a várható helyettesítési óra és annak költsége.

A helyettesítési alprogram összesítője szerepel a finanszírozási alprogram helyettesítésekhez szükséges költségek részében.

Mellékletek

TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM

A Továbbképzési Program hatálya: 2023. szeptember 01.- 2028. augusztus 31-ig

A Továbbképzési Program jogszabályi alapja:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 138/1992. (X.8) Kormányrendelet
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és módosításai
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 277/1997. (XII.22.) Kormányrendelet és módosításai
- 93/2009 (IV.24.) Kormányrendelet
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, 70.§ (A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló továbbképzése)

Helyzetelemzés

A pedagógusok végzettségei

Pedagógus neve	Alapvégzettség	Pedagógus szakvizsga
Nagy Mária	óvodapedagógus	szakvizsgázott vezető óvodapedagógus
Győrfiné Bagdi Ágnes	óvodapedagógus	„Szakvizsgázott pedagógus gyermektánc az óvodában”
Szűcs Annamária Jelenleg GYED-en (2022-....)	óvodapedagógus	„Szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető”
Baloghné Kiss Katalin	óvodapedagógus	-
Hajdu Emese Eszter	Óvodapedagógus	-
Szarka Fruzsina	Óvodapedagógus gyakornok (tartós távollévő)	-
Bárczi Izabella	Óvodapedagógus gyakornok	

Beiskolázási terv költségei

Tanév	Név/munkakör	Tanulmányok		Költségek	Tanulmányok befejezése utáni végzettség
		Kezdet	Várható befejezés	Utazási költség	
2023- 2024	Andréne Nemes Csilla (jelenleg pedagógiai asszisztens)	2021. szeptember	2024. június	400.000 Ft	óvodapedagógus
	Bárczi Izabella (jelenleg pedagógiai asszisztens)	2020. szeptember	2023. június	100.000 Ft	óvodapedagógus

Szakmai megújító továbbképzések költségei

Továbbképzéssel érintett munkakörök (fő)	A továbbképzés							
	Tárgya	Időpont-ja	Időkerete	jellege		Teljesítésének módja		Költség
				Kötelező	További	Rendes	Más végz. megsz.	
Óvoda-pedagógus 5 fő	Mese	2023/ 2024	45 óra	SZ		X		56000Ft
Óvoda-pedagógus 5 fő	„Bevezetés a magyar szerves műveltségbe”	2023. 03.22		SZ		X		15000Ft
Óvoda-pedagógus 5 fő	„Bevezetés a magyar szerves műveltségbe”	2023. 06.14.		SZ		X		15000Ft
Óvodapedagógus 3 fő	A meseterápia szerepe a pedagógus nevelési eszköztárában		30 óra	SZ		X		75000Ft
mb.igazgató	Dr. Kozák András 2023. jan. 1-jén hatályba lépett változások az oktatási int. érintő ig.-i és munkajogi jogszabályok terén	2023/2 024		SZ		X		5000Ft
Óvodapedagógus 5 fő	Szakmai megújító képzés	2023- 2025		SZ		X		600.000 Ft

Továbbképzésre vonatkozó alprogram táblája

(2023. szeptember 1-től 2028. augusztus 31-ig)

Továbbképzési ciklusok nyilvántartása

Név	2022	2023	2024	2025	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Baloghné Kiss Katalin (2005-2016) (4 év GYED-el)			#	#	#	#	#	#	#	
Györfi Bagdi Ágnes (2006-2019) (6 év GYED-el) SZV 2017			#	#	#	#	#	#	#	
Nagy Mária (2018-2025) SZV: 2011 *										
Szűcs Annamária (2019-2026) SZV 2012 és 2017 Jelenleg CSED-en van										
Hajdu Emese Eszter 2015-diploma				#	#	#	#	#	#	#
Szarka Fruzsina gyakornok 2021 diploma szerzés						#	#	#	#	#
Bárczi Izabella 2023 diploma szerzés Jelenleg gyakornok								#	#	#

A továbbképzés a diploma, ill. szakvizsga megszerzése utáni 7. évtől kötelező.

- * = 55. életévét betöltötte, továbbképzésre nem kötelezett.
- T = Továbbképzési kötelezettségét teljesítette.
- # = Aktuális évben továbbképzésre kötelezett.

Óvodapedagógusok megvalósult továbbképzései

Baloghné Kiss Katalin

-
- "Számítógép-kezelés, szövegszerkesztés, internet felhasználás" 60 órás (2004.10.04)
 - "Minőségirányítás az óvodában" - 30 órás (2005.02.28)
 - "A vezetői munka hatékonyságának növelése" 30 órás (2008.11.03)
 - "DIFER felkészítés 14 órás (2009.02.28.)
 - "Az OKOS(KOC)KA eszközcsalád fejlesztő pedagógiai alkalmazása" - 30 órás (2009.09.25)
 - "Dramapedagógia az óvodai gyakorlatban" - 15 órás (2012.06.08)
 - "Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében" - 30 órás (2013.05.21)
 - "Korszerű tanulásszervezési eljárások" - 18 órás (2014.05.09.)
 - "Korszerű tanulásszervezési eljárások" - 12 órás (2014.06.13)
 - "Átmenetek kezelése az óvodai és iskolai nevelésben" - 30 órás (2014.08.29)
 - "Korszerű tanulásszervezés" - 30 órás (2015.03.14)
 - GRASSROOTS SZERVÉZŐ (2015.03.22)
 - "A kötelezően megalkalmazandó önértékelési csoport tagjainak szakmai napja" 6.5 tanóra (2015.09.18)
 - "SOS segítség az önértékeléseket támogató OH informatikai felület kezeléséhez óvodák és iskolák részére" 6.5 tanóra (2017.02.20)
 - "A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" - 30 órás (2020.03.20)
 - "Autentikus roma zenei képzés" - 30 órás (2022.06.07)
 - "Stressz- és konfliktuskezelés készségfejlesztési tréning interkulturális közegben+ digitális írástudás elsajátítása- 30 órás (2022.06.11)
DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért- 5 órás (2023.10.26)
-

Györfiné Bagdi Ágnes

-
- "Drámapedagógia az óvodai gyakorlatban"-15 óras (2012.06.08)
 - "Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében" - 30 óras (2013.05.21)
 - "Korszerű tanulásszervezési eljárások" - 18 óras (2014.05.09.)
 - "Korszerű tanulásszervezési eljárások" - 12 óras (2014.06.13.)
 - "Átmenetek kezelése az óvodai és iskolai nevelésben - 30 óras (2014.08.29.)
 - "Korszerű tanulásszervezés" - 30 óras (2015.03.14.)
 - "Pedagógusok felkészítése a minősítésre" - 10 óras (2019.07.24)
 - " A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" -30 óras (2020.03.20)
 - " Autentikus roma zenei képzés"- 30 óras (2022.06.07)
 - "Stressz- és konfliktuskezelés készségfejlesztési tréning interkulturális közegben+ digitális írástudás elsajátítása- 30 óras (2022.06.11)
 - DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért- 5 óras (2023.10.26)
-

Hajdu Emese Eszter

-
- " SOS segítség az önértékeléseket támogató OH informatikai felület kezeléséhez óvodák és iskolák részére"- 6.5 tanóra (2017.02.20)
 - "Fejlettségállapot mérése az óvodában-Mérési eredmények dokumentálása egyéni, csoport és intézmény szinten- 6.5 tanóra (2018.01.30)
 - " A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" -30 óras (2020.04.15)
 - DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért- 5 óras (2023.11.09)
-

Nagy Mária

-
- "DIFER felkészítés 14 óras (2009.02.28.)
 - "Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében" 30 óras (2010.12.15.)
 - "IPR vezetőképzés" 8 óras (2012.02.27.)
 - "Drámapedagógia az óvodai gyakorlatban" 15 óras (2012.06.08.)
 - "Tehetségfelismerés és fejlesztés projekt módszerrel kisgyermek- és óvodáskorban (R589_007) 10 óras (2013.10.30.)
 - "IPR vezetőképzés" 8 óras (2012.12.15.)
 - "Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a hátrányos helyzetű gyermekek integrációja érdekében" 30 óras (2013.05.21.)
 - "Tehetségfelismerés és fejlesztés projekt módszerrel kisgyermek- és óvodáskorban (R589_007) 10 óras (2013.10.30.)
 - "Korszerű tanulósszervezési eljárások" 18 óras (2014.05.09.)
 - "Korszerű tanulósszervezési eljárások" 12 óras (2014.06.13.)
 - "Átmenetek kezelése az óvodai és iskolai nevelésben" 30 óras (2014.08.29.)
 - "Korszerű Tanulósszervezés " 30 óras (2015.03.14.)
 - "Grassroots szervező - MLSZ által (2015.03.22.)
 - "Intézményvezetők felkészítése az intézményi önértékeléshez, a tanfelügyeleti ellenőrzéshez, és a pedagógusminősítéshez kapcsolódó intézményvezetői feladatok ellátására" 30 óras (2015.11.24.)
 - "A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" - 30 óras (2020.03.20)
 - "Autentikus roma zenei képzés"- 30 óras (2022.06.07)
 - "Stressz és konfliktuskezelés készségfejlesztési tréning interkulturális közegben+digitális írástudás elsajátítása" - 30 óras (2022.06.11)
 - "Szemléletformálás-antidiszkrimináció és együttműködési készségfejlesztés munkáltatóknak" - 30 óras (2022.06.11)
-

Szarka Fruzsina

"Stressz és konfliktuskezelés készségfejlesztési tréning interkulturális közegben+digitális írástudás elsajátítása" (2022.06.11)

" Autentikus roma zenei képzés" (2022.06.07)

Szűcs Annamária

"Korszerű tanulászervezési eljárások" 18 órás (2014.05.09.)

"Korszerű tanulászervezési eljárások 12 órás (2014.06.13.)

"Átmenetek kezelése az óvodai és iskolai nevelésben" 30 órás (2014.08.29.)

"Korszerű tanulászervezés" 30 órás (2015.03.14.)

"Grassroots szervező - MLSZ által (2016.04.02.)

"Helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésére felkészítő képzés" (2019.05.20.)

"A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" - 30 órás (2020.04.22)

" Autentikus roma zenei képzés"- 30 órás (2022.06.07)

"Stressz- és konfliktuskezelés készségfejlesztési tréning interkulturális közegben+ digitális írástudás elsajátítása- 30 órás (2022.06.11)

Bárczi Izabella

DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért 5 órás (2023.10.26)

A kora gyermekkori eltérő fejlődés jellegzetességei, az ADHD és az autizmuskorai tünetjegyei 0-5 éves korban" 6 órás online képzés (2024.02.24)



Biharnagybajom Községi Önkormányzat Polgármesterétől

Jelentés

a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról az alábbiak szerint számolok be:

24/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Nonprofit Kft. részére történő eszközátadásról

A Képviselő-testület a járási startmunka mintaprogram mezőgazdasági programeleme, a járási startmunka mintaprogram helyi sajátosságokra épülő programeleme és a járási startmunka mintaprogram szociális programeleme sikeres megvalósításának elősegítésére – a Biharnagybajom Községi Önkormányzat által a korábbi időszakban ezen pályázatok megvalósításához beszerzett, nyilvántartásban szereplő eszközöket – 2024. március 1. napjától 2029. február 28. napjáig átadta a Biharnagybajomi Nonprofit Kft. részére. Megbízta a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, a haszonkölcsön szerződés megkötésére.

Végrehajtás

A haszonkölcsön szerződés megkötésre került.

25/2024. (II. 28.) számú KT határozat a „FABRIKA” épület tetőszigetelési pótmunkák többletköltségének biztosításáról

A Képviselő-testület a Biharnagybajomi Településüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft. részére használatra átadott Biharnagybajom, Kossuth út 2/A. szám alatt lévő „FABRIKA” épület lapostetős szigetelés korszerűsítési munkák kivitelezése során műszaki szükségességből felmerült pótmunkák többletköltségét – 538.000,- Ft-ot – működési támogatás formájában a Kft. részére biztosította. Megbízta a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtás

A pótmunka többletköltsége átutalásra került a Nonprofit Kft. részére.

28/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Polgárőr Egyesület részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület a Biharnagybajomi Polgárőr Egyesület részére 2024. évre 300.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a benyújtott pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

29/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Biharnagybajomért Egyesület részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület a Biharnagybajomért Egyesület részére 2024. évre 50.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a benyújtott pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

30/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Sportegyesület részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület a Biharnagybajomi Sportegyesület részére 2024. évre 1.300.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

31/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Nyugdíjas Klub részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület a Nyugdíjas Klub Biharnagybajom részére 2024. évre 140.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a benyújtott pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

32/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Függetlenek Biharnagybajom Motoros Egyesület részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület a Függetlenek Biharnagybajom Motoros Egyesület részére 2024. évre 300.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a benyújtott pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

33/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Önkéntes Tűzoltó Egyesület részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület a Biharnagybajomi Önkéntes Tűzoltó Egyesület részére 2024. évben 320.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a benyújtott pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

34/2024. (II. 28.) számú KT határozat az Iskolatáska Oktatásfejlesztő Közalapítvány részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület az Iskolatáska Oktatásfejlesztő Közalapítvány részére 2024. évben 90.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a benyújtott pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

35/2024. (II. 28.) számú KT határozat a Püspökladányi Nehéztárlétkai Sportegyesület részére támogatás megállapításáról

A Képviselő-testület a Püspökladányi Nehéztárlétkai Sportegyesület részére 2024. évben 500.000,- Ft pénzbeli támogatást állapított meg a benyújtott pályázatban megjelölt célokra. Megbízta a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

Végrehajtás

A támogatási szerződések aláírásra, a támogatások átutalására kerültek a támogatottak részére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől jelentésem tudomásul vételét.

Biharnagybajom, 2024. március 20.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2024. március 27-én tartandó ülésére
a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás társulási megállapodás
módosítására, egységes szerkezetben való elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Tetétlen Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy nem a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás útján, hanem önállóan a Szívárvány Idősek Otthonának keretein belül kívánja ellátni Tetétlen községben a pszichiátriai, illetve szenvedélybetegek nappali ellátását. Erre tekintettel szükséges a társulási megállapodás módosítása.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Biharnagybajom, 2024. március 20.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**a Képviselő-testület 2024. március 27-én tartandó ülésére
Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti
Társulás társulási megállapodás módosítására,
egységes szerkezetben való elfogadására**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete Magyarország helyi
önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.
törvény 88. § (2) bekezdésében biztosított
jogkörében eljárva a Kabai Tamasz Családsegítő
és Gyermekjóléti Társulás társulási
megállapodását az 1. melléklet szerint módosítja,
a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
társulási megállapodást a 2. melléklet szerinti
tartalommal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a szükséges
intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Szitó Sándor polgármester

Társulási megállapodás módosítása

A Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás (4183 Kaba, Szabadság tér 1.) 2023. november 21. napján kelt egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4161 Báránd, Kossuth tér 1.), Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.), Kaba Város Önkormányzata Képviselő-testülete (4183 Kaba, Szabadság tér 1.), Sáp Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4176 Sáp, Fő u. 24.) és Tetétlen Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (4184 Tetétlen, Kossuth u. 65.) a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjával az alábbiak szerint módosítja:

1. A megállapodás Preambulumából a következő szöveg törlésre kerül:
„A Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ 2023. június 2. napjától nem látja el a Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház működtetését Biharnagybajom településen.”
„A Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ 2023. július 28. napjától nem látja el a család és gyermekjóléti feladatokat Biharnagybajom településen.”
2. A megállapodás III. fejezet 1. pontjában foglalt
„3.3.2 *Pszichiátriai betegek nappali ellátása*
Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen.” szövegrész helyébe a

„3.3.2 *Pszichiátriai betegek nappali ellátása*
Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.” szöveg lép.
3. A megállapodás III. fejezet 1. pontjában foglalt
„3.3.3 *Szenvedélybetegek nappali ellátása*
Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen.” szövegrész helyébe a

„3.3.3 *Szenvedélybetegek nappali ellátása*
Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.” szöveg lép
4. A megállapodás III. fejezet 2. pontjában foglalt „Tetétlen Községi Önkormányzat a társulási megállapodás II. fejezet 3.2.; 3.3.1; 3.4.; 4.1. és 4.2.1 pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.” szövegrész helyébe a „Tetétlen Községi Önkormányzat a társulási megállapodás

II. fejezet 3.2.; 3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.4.; 4.1. és 4.2.1 pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.” szöveg lép.

A jelen „Megállapodás módosítás”-t a társulást alkotó önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyását követően a polgármesterek saját kezűleg aláírták.

A társult önkormányzatok:

Báránd Községi Önkormányzat
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Kaba Város Önkormányzata
Sáp Községi Önkormányzat
Tetétlen Községi Önkormányzat

A társulási megállapodást jóváhagyó
képviselő-testületi határozat száma:

...../2024.(.....) KT határozat
...../2024.(.....) KT határozat
...../2024.(.....) KT határozat
...../2024.(.....) KT határozat
...../2024.(.....) KT határozat

Kaba, 2024. március ...

dr. Kovács Miklós
Báránd község polgármestere

Szitó Sándor
Biharnagybajom község polgármestere

Szegi Emma
Kaba város polgármestere

Karacs Imre
Sáp község polgármestere

Borbélyné Fülöp Hajnalka
Tetétlen község polgármestere

Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS
egységes szerkezetbe foglalva

mely létrejött az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pont és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetében kapott felhatalmazás szerint.

P R E A M B U L U M

Kaba, Báránd települések 2005. október 1-től létrehozták a Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményfenntartó Társulást, aminek keretében biztosították a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján az étkeztetést, házi segítségnyújtást, családsegítést, nappali ellátást, támogató szolgáltatást, közösségi ellátásokat, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a gyermekjóléti szolgáltatást és gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde). A társuláshoz 2006. január 1-jei hatállyal csatlakozott Sáp község.

A társulás tagjai a társulási megállapodás IX. fejezet 2. pontjában meghatározták a társuláshoz csatlakozás feltételeit, amely feltételek teljesülése esetén a csatlakozni szándékozóknak a tagok biztosítják a társuláshoz csatlakozást.

Tetétlen Községi Önkormányzat 2008. szeptember 1-től jelezte csatlakozási szándékát a bölcsődei ellátás területén. Ezt követően a felek lefolytatták a jogszabályban és a Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásában előírt eljárást, és megállapították, hogy a csatlakozásnak nincs akadálya.

A társulás tevékenységi köre 2011. január 1. napjától a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek nappali intézményi ellátásával bővült.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2011. június 30. nappal jelezte csatlakozási szándékát a társuláshoz. Ezt követően felek lefolytatták a jogszabályban és a társulási megállapodásban előírt eljárást, és megállapították, hogy a csatlakozásnak nincs akadálya.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §- szerint „a helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.” A 146. § (1) bekezdése szerint „az e törvény hatálybalépése előtt kötött önkormányzati társulási megállapodásokat a képviselő-testületek felülvizsgálják és e törvény rendelkezéseinek megfelelően módosítják e törvény hatálybalépését követő hat hónapon belül.”

A társulás tagjai ezen kötelezettségüknek eleget téve, jelen megállapodás jóváhagyásával megteremtik azon feltételt, hogy közigazgatási területükön biztosítani tudják az 1993. évi III. és az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott ellátások igénybevételének lehetőségét.

2014. július 1-től a társulás fenntartásába működik önálló intézményként a Bárándi Bölcsőde.

2015. január 1. napjától a Bárándi Bölcsőde a társulás fenntartásában működő Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ telephelyeként működik tovább. 2015. december 31. napjával Sáp Községi Önkormányzat a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatással kilép a társulásból.

Tetétlen Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 28/2020.(II.11.) számú önkormányzati határozatával arról döntött, hogy Bihartorda, Sáp, Tetétlen települések által 2020.01.01.-el létrehozott Tetétlen Közös Önkormányzati Hivatal ellátási területén a család-és gyermekjóléti szolgáltatást (Bihartorda, Sáp, Tetétlen közigazgatási területén) a Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás intézményén a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központon keresztül kívánja ellátni 2020. március 1-től kezdődően.

I. fejezet **Általános rendelkezések**

1. A társulás neve: Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás

1.2. A társulás székhelye: 4183. Kaba, Szabadság tér 1.

Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe

2. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

Kaba Város Önkormányzata

4183 Kaba, Szabadság tér 1.

képviselője: Szegi Emma polgármester

Báránd Községi Önkormányzat

4161 Báránd, Kossuth tér 1.

képviselője: dr. Kovács Miklós polgármester

2006. január 1-től

Sáp Községi Önkormányzat

4176 Sáp, Fő u. 24.

képviselője: Karacs Imre polgármester

2008. szeptember 1-től

Tetétlen Községi Önkormányzat

4184 Tetétlen, Kossuth u. 65.

képviselője: Borbélyné Fülöp Hajnalka polgármester

2011. június 30-tól

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

képviselője: Szitó Sándor polgármester

3. A társuláshoz tartozó települések lakosság száma (2022. január 1.-jén):

Település	Lakosság szám
Kaba	5746
Báránd	2491
Sáp	898
Tetétlen	1349
Biharnagybajom	2655
Összesen:	13139

4. A Társulás jogállása: A társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó államháztartási szabályokat kell alkalmazni.

5. A társulási megállapodás időtartama: A társulási megállapodást a társuló helyi önkormányzatok képviselő-testületei határozatlan időtartamra kötik.

II. fejezet

A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

1. A tagönkormányzatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-ában foglaltak szerint társulás útján közösen látják el a Megállapodásban rögzített kötelező és önként vállalt szociális és gyermekjóléti alapellátási feladataikat.
2. A Társulás a feladatait a Társulás által fenntartott Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központon (továbbiakban: intézmény) keresztül látja el.
3. Társulás útján közösen ellátott kötelező szociális alapellátási feladatok
 - 3.1. családsegítés az 1993. évi III. törvény 64. §-a alapján,
 - 3.2. házi segítségnyújtás az 1993. évi III. törvény 63. §-a alapján,
 - 3.3. nappali ellátás az 1993. évi III. törvény 65/F. §-a alapján,
 - 3.3.1 idősök nappali ellátása
 - 3.3.2 pszichiátriai betegek nappali ellátása
 - 3.3.3 szenvedélybetegek nappali ellátása
 - 3.4. étkeztetés az 1993. évi III. törvény 62. §-a alapján,
4. Társulás útján közösen ellátott önként vállalt szociális alapellátási feladatok
 - 4.1. támogató szolgáltatás az 1993. évi III. törvény 65./C §-a alapján,
 - 4.2. közösségi ellátások az 1993. évi III. törvény 65/A. §-a alapján,
 - 4.2.1 pszichiátriai betegek közösségi ellátása
 - 4.2.2 szenvedélybetegek közösségi ellátása
 - 4.3. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi III. törvény 65. §-a alapján,
5. Társulás útján közösen ellátott kötelező gyermekjóléti alapellátási feladatok:
 - 5.1. gyermekjóléti szolgáltatás az 1997. évi XXXI. törvény 38., 39., 40. §-a alapján,
 - 5.2. gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde) az 1997. évi XXXI. törvény 41-42/A. § alapján
6. A társulás által nyújtott szolgáltatások igénybevétele

A társulás által nyújtott szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat elsősorban természetes személyek az Szt., a Gyvt, valamint az ide vonatkozó ágazati jogszabályok, helyi önkormányzati rendeletekben és határozatokban meghatározottak szerint vehetik igénybe. Egyes ellátások térítési díj megfizetése ellenében vehetők igénybe.

A társulás által ellátott feladatok intézményi térítési díja – a Társulási Tanács által javasolt összegek figyelembe vételével – Kaba Város Önkormányzat rendeletébe kerül beépítésre és kihirdetésre.

III. fejezet

A társulás által ellátott feladatok településenként

1. A II. fejezet 3-5. pontjában foglalt feladatok és hatáskörök társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja önkormányzatonként:

3.1 Családsegítés

Kaba,

Báránd,

Tetétlen, és Közös Önkormányzati Hivatal székhely település eljárási területéhez tartozó Sáp és Bihartorda települések 2020. március 1-től.

3.2 Házi segítségnyújtás

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.3 Nappali ellátások

3.3.1 Időskorúak nappali ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.3.2 Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.3.3 Szenvedélybetegek nappali ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

3.4 Étkeztetés

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

4.1 Támogató Szolgálat

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom.

4.2 Községi ellátások

4.2.1 Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Földes (feladat ellátási szerződés alapján).

4.2.2 Szenvedélybetegek közösségi ellátása

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen,
Földes (feladat ellátási szerződés alapján).

4.3 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Kaba,

Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen.

5.1 Gyermekjóléti szolgáltatás

Kaba,
Báránd,
Tetétlen, és Közös Önkormányzati Hivatal székhely település eljárási területéhez tartozó Sáp és Bihartorda települések 2020. március 1-től.

5.2 Gyermek napközbeni ellátása (bölcsőde)

Kaba,
Báránd,
Sáp,
Biharnagybajom,
Tetétlen.

2. Tetétlen Községi Önkormányzat a társulási megállapodás II. fejezet 3.2.; 3.3.1; 3.3.2; 3.3.3; 3.4.; 4.1. és 4.2.1 pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.

3. Biharnagybajom Községi Önkormányzat a társulási megállapodás II. fejezet 3.1. és 5.1. pontja szerinti feladatellátásban nem vesz részt.

4. A tagönkormányzatok jelen megállapodás aláírásával vállalják, hogy a közigazgatási területükön ellátott ellátási formákhoz biztosítják a jogszabály által megkövetelt szakmai létszámminimumot. Ezen feltétel teljesítésétől csak abban az esetben lehet eltérni, ha két vagy több tagönkormányzat egymás között erről írásban megegyezik. A tagönkormányzatok továbbá kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben az intézménytől állami támogatás elvonásra kerül sor és ez az adott település - az intézményvezető írásbeli felhívása ellenére - nem megfelelő adatszolgáltatás nyújtásából vagy az önkormányzat miatt bekövetkező feladat ellátási hiányosságból következik be, úgy az adott település viseli a normatíva visszavonás jogkövetkezményeit.

IV. fejezet

A társulás szervezete és működése

1. A társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szerv tagjait megillető szavazatarány

1.1. A társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. Tagjai a társult önkormányzatok mindenkor polgármesterei. A Társulási Tanács ülésén a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, illetve képviselő-testületi megbízás esetén települési képviselő képviselheti az önkormányzatot.

1.2. A társulási tanács tagjai településenként azonos számú és értékű, 1 szavazattal rendelkeznek azzal, hogy a társulási megállapodás III. fejezet 2. pontja szerinti település(ek), a II. fejezet 3-5. pontjában meghatározott feladatok ellátásában részt nem vevő önkormányzat(ok) által delegált tagok az e feladatok ellátását érintő körben nem rendelkezik(nek) szavazati joggal.

1.3. Szavazni személyesen lehet.

2. A társulási tanács hatásköre

A társulási tanács feladata az önkormányzati társulás működtetése, valamint a feladatok ellátásának rendszeres és folyamatos ellenőrzése.

A társulási tanács hatáskörébe tartozik:

- a társulás tisztségviselőinek megválasztása,

- a társulási megállapodás módosításának, megszüntetésének, a társuláshoz való csatlakozás elfogadásának előzetes elhatározása.

Ezen kérdésekben a társult önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel meghozott azonos tartalmú döntése hagyja jóvá az előzetes elhatározást. Ennek hiányában a társulás előzetes határozata nem lép hatályba,

- a működési hozzájárulás mértékének és a tagokat terhelő egyéb kötelezettségeknek a meghatározása,
- a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának, éves beszámolójának elfogadása, dönt az előirányzat-átcsoportosításról, illetve előirányzat-módosításról,
- dönt a követelések behajthatatlanságának tényéről,
- letéti számlát nyithat,
- dönt arról, hogy az intézmény milyen kifizetéseket teljesíthet készpénzben,
- meghatározza, hogy az intézmény milyen értékhatárig idegenítheti el a működéséhez már nem szükséges immateriális jószágokat, tárgyi eszközöket, készletet.
- elfogadja a társulás által fenntartott intézmény alapító okiratának módosítását
- jóváhagyja az intézmény SzMSz-ét, Szakmai programjait, házirendjét, és mind azokat az iratokat, amelynek jóváhagyására jogszabály felhatalmazza
- hatáskörébe tartozó pályázatokkal megvalósuló beruházások, felújítások jóváhagyása, a társulásnak pályázatokon való részvétele esetén a projektmenedzsment tagjainak megválasztása,
- kinevezi, illetve felmenti az intézményvezetőt
- engedélyezi a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ létszámát,
- ellátja a jogszabályokban és az intézmény szabályzataiban meghatározott feladatokat.

3. A Társulási Tanács elnöke

3.1. A társulási tanács a társulás tagjai sorából 1 fő elnököt, és 1 fő alelnököt választ. A társulást a társulás elnöke képviseli. Akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. A társulás elnökének és alelnökének személyéről a társulási tanács titkos szavazással, minősített többséggel dönt. A társulási tanács bármelyik tagja a társulási tanács elnökének, vagy alelnökének megválasztható.

3.2. A társulási tanácsban tagjainak megbízatása az önkormányzatnál betöltött tisztségük fennállásáig tart. Választás napját követő legkésőbb 45 napon belül a tisztújító ülést kell összehívni. A tisztújító ülést a Társulás székhelytelepülésének polgármestere hívja össze, és vezeti. A tisztújító ülés kötelező napirendje a Társulás elnökének megválasztása.

3.3. A társulás elnöke – a társulási tanács felhatalmazó határozatai alapján - önállóan képviseli a társulást hatóság, bíróság és más személyek előtt és önállóan jegyzi a társulást, illetve önállóan köt szerződést és vállal kötelezettséget a társulás képviseletében. A társulási tanács határozatainak végrehajtásáról az elnök a társulás tagjait a következő társulási ülésen tájékoztatja.

3.4. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető felett.

3.5. Kinevezi és felmenti az intézmény gazdasági vezetőjét, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

4. A társulási tanács működése

4.1. A társulási tanács tagjai feladatuk ellátásáért sem tiszteletdíjban, sem költségtérítésben nem részesülnek.

4.2. A társulás a társulási tanács által készített és elfogadott munkaterv szerint működik.

4.3. A társulási tanács ülését – a napirend megjelölésével - a tanács elnöke, annak akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a társulási tanács tagjai sorából a korelnök írásban hívja össze és vezeti. A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

4.4. Az ülést össze kell hívni:

szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal,
a társulási tanács által meghatározott időpontban,
a társulás bármely tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára,
a megyei kormányhivatal kezdeményezésére.

5. A döntéshozatal módja, minősített döntéshozatal esetei

5.1. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a társulási tanács tagjainak több, mint fele jelen van. A társulási tanács döntéseit ülésein hozza meg, határozatba foglalva.

A javaslat elfogadásához – főszabály szerint – a határozatképesség szempontjából figyelembe vehető, jelenlevő tagok több, mint felének „igen” szavazata szükséges.

5.2. A társulási tanács minősített többséggel dönt:

- a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról
- a társulás által történő pályázat benyújtásáról,

A minősített többség akkor állapítható meg, ha – a határozatképesség számítására tekintettel - a társulási tanács összes tagjának több, mint felének „igen” szavazata és az „igen” szavazatot leadó tagok által képviselt települések lakosság száma a társulás összlakosság számának felét eléri.

5.3. A társulási tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a tanács elnöke és az ülés elején erre kijelölt társulási tanács tag írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének.

A társulási tanács működésére az e megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az önkormányzati képviselő-testületre vonatkozó, Mötv.-ben meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

V. fejezet

A közös fenntartású intézmény jogállása

1. A társulás a jelen társulási megállapodásból fakadó feladatainak ellátására egy költségvetési szervet (intézményt) tart fenn.

2. A közösen – a Társulás által - fenntartott intézmény neve és székhelye, közös fenntartás kezdete:

Neve: Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ
Székhelye: 4183. Kaba, Jókai u. 4.
Közös fenntartás kezdete: 2013. július 1.

3. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ a III. fejezetben foglaltak szerinti településeken ellátja a társulás II. fejezet 3-5. pontjában meghatározott szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatait.

Ennek részeként a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ képviseli a Társulást az ellátások működtetésével kapcsolatos szakmai tárgyalásokban. Gondoskodik a szakmai program végrehajtásáról, szakmai felügyeletet lát el, koordinálja az intézmény dolgozóinak munkáját. Működési célú pályázatokon a tanács döntése nélkül vesz részt, fejlesztési célú pályázatokon a tanács döntése szükséges.

4. Az intézmény nevében az alapítói, és fenntartói jogokat a Társulás jogosult gyakorolni.

5. Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait jelen megállapodás alapján Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ látja el.

6. Az intézményvezetőt a Társulási Tanács – nyilvános pályázat alapján - nevezi ki és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A Társulás megalakulásakor vezetői feladatokat ellátó intézményvezető megbízási idejének lejártáig betölti a tisztséget

7. A közösen fenntartott intézmény az államháztartás körébe tartozó költségvetési szerv. Az intézmény köteles a Társulási Tanács által jóváhagyott kiemelt költségvetési előirányzatokon belül rendelkezni és gazdálkodni. Az intézmény az elfogadott előirányzatokon belüli működéséért, működőképességéért az intézményvezető a felelős. Az intézmény vezetőjét a jóváhagyott költségvetési előirányzatban belül előirányzat módosítási jogkör nem illeti meg, azonban a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól – az Ávr.-ben, valamint a tanács által meghatározott kivételekkel – a költségvetési szerv előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Előirányzat átcsoportosítása és módosítása az irányító szervnek minősülő Társulási Tanácsnál kezdeményezhető. Előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak a Társulási Tanács döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre.

8. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központban foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkör ellátása az alábbiak szerint történik:

A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ valamennyi dolgozója tekintetében közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogkört. Az intézményvezető – a Társulási Tanács által elfogadott – Szervezeti és Működési Szabályzatban az egyéb munkáltatói jogköröket átruházhatja.

9. Az intézményvezető az önkormányzat közigazgatási területén teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló kinevezése előtt az illetékes Polgármesterrel egyeztet.

VI. fejezet

Pénzügyi vonatkozású rendelkezések

1. A közös feladatellátás finanszírozása

1.1. A társult önkormányzatok a társult feladat és hatáskörök ellátásának pénzügyi fedezetét az alábbiak szerint biztosítják:

- az állami forrásokból, különös tekintettel a társulás által ellátott feladatok után a központi költségvetésből igényelhető állami támogatásokból,
- különböző pályázati támogatásokból,
- intézményi működési bevételekből, valamint,
- a társult önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásából.

1.2. Az egyes állami támogatások és hozzájárulások teljes összegét annál a települési önkormányzati telephelynél (intézményegységnél) kell kimutatni, amelyek ellátottjai és sajátosságai (mutatói) alapján az állami támogatás igénylése történt.

Közös önkormányzati hivatal esetén a hivatalhoz tartozó valamennyi települési önkormányzat tekintetében szükséges a támogatások, hozzájárulások részletezése, kimutatása településenkénti bontása.

1.3. A mindenkor hatályos jogszabályok alapján a társulás székhelye szerinti önkormányzat költségvetésének keretében igényli és elszámolja a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde), házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, közösségi ellátások, étkeztetés, nappali ellátások feladatokra biztosított állami támogatást, az intézményvezető mindenkor adatszolgáltatása alapján.

1.4. A társulás székhelye szerinti önkormányzat haladéktalanul intézkedik az intézmény működtetéséhez szükséges államtól megérkezett állami támogatás továbbításáról a Társulás felé, majd a Társulás az intézmény felé.

Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget a székhely szerinti önkormányzat, úgy az abból eredő valamennyi kárt köteles viselni.

1.5. A társult önkormányzatok az illetékességi területükön található telephelyek felújítási és felhalmozási kiadásait vagy saját költségvetésük terhére biztosítják vagy az intézmény költségvetésében településre elkülönítetten. A társult önkormányzatok kötelesek gondoskodni arról, hogy ezen kötelezettségük teljesítése során a telephely működőképessége biztosított legyen, az ennek elmaradásából eredő esetleges felelősséget önállóan viselik. A feladatellátást szolgáló ingatlanhoz kötődő felújítási és beruházási költségek nem képezik részét a közös intézmény költségvetésének, azt a tulajdonos önkormányzat saját költségvetésébe építi be. A pályázati úton történő felújítási, felhalmozási kiadások viselésére a VII. fejezet 3.3. pontja irányadó.

1.6. A telephelyeken foglalkoztatottak számára a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ a közalkalmazotti törvényben meghatározott bért, juttatást és pótlékot elsősorban az állami támogatásból és pályázati forrásból finanszírozza.

Amennyiben fenti forrás nem nyújt elegendő fedezetet az egyes tagönkormányzatok költségvetési rendeletükben biztosítják azt.

Amennyiben közalkalmazotti törvényben meghatározott pótlékokon, juttatásokon kívül nagyobb összegű pótlék és juttatás kerül megállapításra, úgy annak fedezetét – amennyiben az intézmény költségvetéséből nem finanszírozható – az érintett önkormányzatok szintén a saját költségvetésükből finanszírozzák.

2. Az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának szabályai, teljesítésének módja

2.1. A társulás működésének, az intézmény közös fenntartásának fedezeteként elsődlegesen a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok megvalósításához nyújtott állami hozzájárulás, továbbá – a társulás révén történő feladatmegoldásra tekintettel – a kiegészítő állami hozzájárulás szolgál. A társult önkormányzatok az intézmény működéséhez szükséges költségek fedezetét – az állami támogatáson felüli részt – adott évi költségvetési rendeletükben a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatoknál biztosítják.

2.2. Abban az esetben, ha az állami és intézményi bevételek nem fedezik a társult tag közigazgatási területén működő telephely működésével és településen ellátott feladatokkal kapcsolatban felmerülő kiadásokat, azt teljes egészében az érintett társult tagönkormányzat köteles fizetni pénzügyi hozzájárulást.

A pénzügyi hozzájárulás társult településre eső 1/12 részét az érintett önkormányzat havi bontásban minden hó 15-ik napjáig a Társulás 11738053-15816894-00000000 számú bankszámlájára utalja át.

2.3. Amennyiben bármely társult tag kérésére a szakmai ágazati szabályok szerinti kötelezően előírtakon felüli foglalkoztatás miatt jelentkezik – jogalkotó szerint indokolatlan – bér és járulék kiadás, azt az a társult tag köteles finanszírozni, aki érdekében a foglalkoztatás történik.

3. A pénzügyi-gazdálkodási, és egyéb munkaszervezeti feladatok ellátásának finanszírozása

3.1. A társulás működésével kapcsolatos feladatokat (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése) a Kabai Polgármesteri Hivatal, míg a közösen fenntartott intézmény pénzügyi, gazdálkodási, számviteli és egyéb nyilvántartási feladatait jelen megállapodás alapján a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ látja el, melyre vonatkozóan külön munkamegosztási megállapodás aláírására kerül sor a Társulás a Kabai Polgármesteri Hivatal és a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ között.

4. Az intézmény működtetésével kapcsolatos közös költségek viselése

4.1. A társulás működésének és feladatellátásának biztosításához az önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásának megállapítása az alábbiak figyelembe vételével kerül meghatározásra:

-A Gazdasági Iroda közös költségének egy intézményre vagy tagtelepülésre eső arányát 2015. január 1. napjától a költségvetési kiadások arányában kell megállapítani.

- Az alapján kell kiszámolni a személyi juttatások településre eső részét, hogy a településen hány fő biztosítja teljes és részmunkaidőben az ellátásokat, amennyiben a biztosított ellátás után a költségvetési törvényben a normatíva feladatellátásra vagy lakosságszám arányában kerül megállapításra.

- dologi kiadások mértékének meghatározásánál az önkormányzatok az intézmény működését nem veszélyeztethetik, a dologi kiadások azt az önkormányzatot terhelik, amelynél azok felhasználásra kerülnek,

- a működéshez szükséges – nem az ingatlanhoz kötődő – felújítási és beruházási költségeket a közös intézmény költségvetésében kell szerepeltetni,

- feladatellátást szolgáló ingatlanhoz kötődő felújítási és beruházási költségek nem képezik részét a közös intézmény költségvetésének, azt a tulajdonos önkormányzat saját költségvetésébe építi be.

5. A társulás és a közös feladatot ellátó intézmény költségvetésének összeállítása

5.1. A Társulás és a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ éves költségvetés alapján gazdálkodik. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ éves költségvetése településenkénti lebontásban, szakfeladatok szerint külön-külön kimutatva készül el.

5.2. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ éves költségvetésének összeállítását megelőzően az intézményvezető megállapítja a településenkénti tervezett, e megállapodás alapján finanszírozandó kiadásait. E kiadások összegét csökkenti a településeken ellátott feladatok és az ellátottak után számított állami támogatás összege, különböző pályázati támogatások, intézményi működési bevételek. Az előkészítés során az intézményvezető egyeztet a társult önkormányzatok vezetőivel.

5.3. A társult önkormányzatok a tagi önkormányzati hozzájárulás összegét államháztartáson belül átadott működési célú pénzeszköz előirányzatként köteles megjeleníteni a település saját költségvetésében.

A tagi önkormányzati hozzájárulás tartalmazza a társult tag közigazgatási területén működő intézményegység működésével kapcsolatban hiány, valamint a 3.1. és 4.1. pont szerinti (működéssel kapcsolatos, pénzügyi-gazdálkodás, az intézményvezető, valamint a szakmai egység vezetők költségei) költségek települési önkormányzatra eső részét is.

5.4. A társulás költségvetésének módosítása, a költségvetési beszámoló elfogadása során a Társulási Tanács és a Képviselő-testületek a fentiek szerint járnak el, s döntenek. A költségvetés módosítására a költségvetési előirányzatok módosítására irányadó szabályok szerint vagy a módosítás alapját képező tény bekövetkezésétől számított 30 napon belül döntenek az önkormányzatok. A módosítás jóváhagyását követően a társult önkormányzat a továbbiakban a módosított összegű tagi hozzájárulás megfizetésére köteles.

6. A pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

6.1. Ha a társult tag önkormányzat a fizetési kötelezettségét nem teljesíti, részére a Társulás elnöke a fizetési határidő lejártát követő 5 munkanapon belül fizetési felszólítást küld, amelyben felszólítja az adóst a tartozás 5 munkanapon belül történő kiegyenlítésére. Amennyiben az adós önkormányzat a megadott határidőn belül nem egyenlíti ki tartozását, a társulás elnöke a lejárt idejű tartozás összegének megfelelő inkasszót nyújt be az adós önkormányzat költségvetési számlájára. A Társulási Tanács elnöke által képviselt önkormányzattal szemben a Társulási Tanács alelnöke köteles az inkasszó benyújtására.

6.2. Amennyiben bármely társult tag a fizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti és a társulás elnöke az előzőekben meghatározott határidő lejártát követően azonnali beszédési megbízást (inkasszót) nyújt be vele szemben, tudomásul veszi, hogy a társulásból – e megállapodásban foglalt feltételek szerint - kizárható.

6.3. A Társult tagok ezen megállapodás alapján felhatalmazzák az éves önkormányzati hozzájárulás (tagi hozzájárulás és a többlet feladatok utáni önkormányzati támogatás) 50 százalékának megfelelő összeghatárig a Társulást azonnali beszédési megbízás (inkasszó) benyújtására.

6.4. A Társulás nevére szóló, a számlavezető pénzügyi intézet által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levelet a társult önkormányzatok kötelesek e megállapodás aláírását követő 30 napon belül a Társulás elnökének benyújtani. Ennek elmulasztása esetén a társult önkormányzat a társulásból – e megállapodásban szabályozottak szerint - kizárható.

6.5. Amennyiben a beszédési megbízás nem vezet eredményre, úgy a követelés behajtását a Társulás elnöke (elnök által képviselt önkormányzattal szemben az alelnöke) polgári peres úton érvényesíti a nem teljesítő féllel szemben.

7. Elszámolás

7.1. E megállapodásban foglaltak költségvetési végrehajtásáról a mindenkori zárszámadáshoz kapcsolódóan a Társulás köteles a társult önkormányzatokkal elszámolni. Az elszámolások kapcsán az egyes tagi önkormányzati támogatások alakulásáról, valamint a bevételek és kiadások tételes alakulásáról kimutatást kell készíteni.

7.2. Az elszámolás alapján a Társulásnak járó különbözet átutalásáról a társult önkormányzat az elszámolás lezárását követő 15 munkanapon belül köteles intézkedni, míg az esetleges túlfizetés a társult önkormányzat tárgyévi fizetési kötelezettségét az elszámolást követő hónap(ok) vonatkozásában csökkenti.

VII. fejezet A társulás vagyona

1. A Társulás saját ingatlan tulajdonnal nem rendelkezik. A társult önkormányzatoknak a megállapodás megkötéséből adódóan közvetlenül vagyona nem keletkezik.

2. A feladatellátást szolgáló vagyon

A Kabai Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ feladatellátását az alábbi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, valamint intézményi leltár szerint a bennük lévő berendezések, felszerelések, ingóságok szolgálják:

Kabán a Kaba Város Önkormányzata 1/1 arányú tulajdonában lévő
Kaba, Jókai u. 4. Hrsz: 4
Kaba, Hajdú u. 7. Hrsz: 1514

Bárándon a Báránd Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Báránd, Kossuth tér 4. 635 hrsz.
Báránd, Kossuth tér 6. 644 hrsz.

Sápon a Sáp Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Sáp, Fő utca 40/A. 338/1 hrsz.

Tetétlen a Tetétlen Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Tetétlen, Rákóczi u. 1. 427 hrsz.

Biharnagybajomban a Biharnagybajom Községi Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
Biharnagybajom, Rákóczi u. 17. 644 hrsz.
Biharnagybajom, Kossuth u. 28. 1549/1 hrsz.

3. A tulajdonosi jogok gyakorlásának rendje

3.1. A Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ feladatellátását biztosító, társulásban résztvevő önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, alapításakor vagy társuláshoz csatlakozáskor meglévő ingó és ingatlan vagyon a tagönkormányzat tulajdonában marad. Az alapítás vagy a társuláshoz csatlakozást követően megszerzett ingó vagyon az intézmény azon telephelyének a tulajdonában marad, ahol a beszerzés történt. Társult önkormányzatok a fenti telephelyeken található, a feladatellátáshoz szükséges épületeket, valamint a berendezéseket, eszközöket és felszereléseket a közös feladatellátást biztosító intézmény használatába adják. Az intézmény a részére használatba adott vagyont a jó gazda gondosságával köteles használni, azt nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, erről a tulajdonos önkormányzat – a saját helyi vagyongazdálkodásról szóló rendelete alapján – jogosult dönteni.

3.2. A társulás a telephelyek közös üzemeltetése során a berendezések és felszerelések leltár szerinti elkülönítését köti ki.

3.3. A Társulást alkotó társult önkormányzatok – amennyiben a pályázati kiírás azt lehetővé teszi - a társulási tanács jóváhagyása nélkül jogosultak önállóan, pályázati úton és/vagy saját erőből a tulajdonukban lévő, de az intézmény használatába adott ingatlanok fejlesztésére. A pályázat benyújtására ilyen esetben a tulajdonos önkormányzat önállóan jogosult, annak pénzügyi és szakmai megvalósítására önállóan köteles, azért a társulás vagy a társult önkormányzatok nem tartoznak felelősséggel és a vagyon és annak növekménye az adott tagönkormányzat tulajdonában marad.

4. A közös vagyon megosztásának módja a társulás megszűnése, illetve kiválás esetén

4.1. A társulás megszűnése esetén a közösen elnyert források, eszközök a pályázati támogatáshoz biztosított önrész arányában, ennek hiányában az intézmény költségvetéséhez való hozzájárulás arányában illetik meg a társulás azon telephelyeit, akik kedvezményezettjei voltak a forrásoknak, támogatásoknak.

4.2. A Társulás megszűnése, a társulásból való kiválás, kizárás esetén a társult önkormányzatok a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el azon elv figyelembe vételével, hogy a saját illetékességi területén lévő ingatlanokban lévő többlet berendezési, felszerelési tárgyak az ingatlan tulajdonosát illessék meg azzal, hogy a vagyonnövekmény társult önkormányzatot megillető részét – a megszűnés időpontjában fennálló forgalmi érték alapján – a másik önkormányzat Képviselő-testülete pénzben megváltja.

VIII. fejezet

A társulás működésének ellenőrzési rendje, beszámolási kötelezettség

1. A társulásban részt vevő önkormányzatok célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a társulás működését. A Társulás működéséről, tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, az elnök - minden év április 30. napjáig – a Társulásnak beszámol.

2. A társult települések képviselő-testületei minden évben megtárgyalják a társulás működésének tapasztalatait, döntenek a társulás működéséhez szükséges pénzeszközöknek a költségvetésükben történő elkülönítéséről. A társulásban részt vevő önkormányzatok ez irányú döntésüket legkésőbb költségvetésük elfogadásával egyidejűleg kötelesek meghozni.

3. Az intézmény szakmai munkájának ellenőrzését a jogszabályban felhatalmazottakon túl a társulást alapító önkormányzatok is ellenőrizhetik. A jogszabályokban és a megállapodásban meghatározott feladatok ellátásáról a jegyző, vagy más szakmai szervezet bevonásával is tájékozódhatnak, ülésterveikbe épített rendszerességgel beszámoltathatják a társulást és az intézményt az általa végzett munkáról.

4. Az általános törvényességi és pénzügyi ellenőrzés Kaba Város Önkormányzat jegyzőjének közreműködésével történik a mindenkor érvényben lévő ellenőrzési rendelkezések szerint.

IX. fejezet

A társulási megállapodás módosítása, csatlakozás, kiválás, kizárás feltételei

1. Jóváhagyás

A Megállapodást a társult önkormányzatok képviselő – testületei minősített többséggel meghozott határozatban fogadják el.

2. Csatlakozás

2.1. A társult önkormányzatok a csatlakozást kizárólag azon önkormányzat részére teszik lehetővé, mely:

- elfogadja a társulás céljait
- hatékonyan közreműködik a szociális alapszolgáltatási, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, valamint a társulás által ellátott egyéb feladatok költségkímélő megvalósításában
- vállalja a működtetési költségek – esetleg többletköltségek – viselését
- továbbá jelen megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el
- inkasszós jogot biztosít a társulás részére.

2.2. A társuláshoz csatlakozni bármikor lehet.

2.3 A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselő-testületének a csatlakozásra történő nyilatkozatát tartalmazó határozatot a Társulási Tanács elnökéhez legalább 6 hónappal korábban meg kell küldeni. A csatlakozáshoz való hozzájárulás kérdésében előzetesen a Társulási Tanács, majd a megállapodás módosításáról a társult képviselő-testületek minősített többséggel döntenek.

3. Kiválás

3.1. A társulásból kiválni bármikor lehet.

3.2 A kiválásról a kiválni szándékozó önkormányzat képviselő-testületének legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel kell dönteni, erről a társulási tanácsot értesítenie kell.

4. Kizárás

4.1. A társulásból kizárható azon társult önkormányzat, amely kizárását a társulás bármely tagja kezdeményezi a 4.2 pontban fennálló okok miatt és azt a társult önkormányzatok képviselő-testületei /kivéve az érintett település képviselő-testületét/ és a Társulási Tanács minősített többséggel támogatja.

4.2. Kizárás kezdeményezhető azon tag ellen:

amelyik folyamatosan 6 hónapnál hosszabb időszakig nem vesz részt a társulási tanács ülésein vagy a társulás által a működéshez megállapított társulási hozzájárulás megfizetésében több mint két hónapos elmaradása van vagy

a képviselő-testület az intézmények zavartalan működéséhez szükséges döntési, rendeletalkotási, határozathozatali kötelezettségeinek nem tesz eleget vagy

a megállapodásban előírtak szerint a számlavezető bankja által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levelet (inkasszó jog biztosítása) nem nyújtja be a társulási tanács elnökéhez.

4.3. A kizárást bármely tag önkormányzat a Társulás Elnökénél írásban kezdeményezheti, vagy azt a Társulási Tanács hivatalból is elindíthatja. Ilyen irányú kezdeményezés esetén a Társulás Elnöke a kezdeményezést a hozzá érkezést követő 15 napon belül közli a társult önkormányzatokkal. Az elnök megkeresésére a társult önkormányzatok képviselő-testületei 15 munkanapon belül kötelesek dönteni a kizárásról. A kizárás kimondásához a társult települések minősített többségben meghozott döntése szükséges (önkormányzatok több mint fele és a lakosság szám több mint fele).

Mindaddig, amíg a kizárt önkormányzat külön jogszabály szerint nem tud gondoskodni a kötelező feladatellátásáról és a társulás által fenntartott intézmény biztosítja a feladat ellátását, a kizárt önkormányzat az addig felmerült költségeket továbbra is köteles viselni.

5. Megszűnés

A társulás megszűnik:

a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák

a törvény erejénél fogva

bíróság jogerős döntése alapján

ha a tagok kiválásával a társult tagok száma kettő alá csökken

6. A társulás megszűnése, kiválás, kizárás esetén az elszámolás rendje

6.1. A társulás megszűnésekor, valamint kiválás és kizárás esetén a Felek kötelesek elszámolni egymással.

6.2. A társulás megszűnése, a társulásból való kiválás, kizárás esetén a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a VII. fejezet 4. pontjában foglaltak szerint. A társult önkormányzatok részéről kezdeményezett kiválás nem ad alapot a Társulással szembeni vagyoni követelés megfogalmazására, illetve érvényesítésére.

6.3. A társulás megszűnése esetén a társulás székhelye szerint illetékes önkormányzat, kizárás vagy kiválás esetén pedig a társulás a megszűnés napját követő 1 hónapon belül köteles elszámolni a társult önkormányzat(ok)tal az éves költségvetési határozatban előzetesen jóváhagyott kiadások és bevételek teljesítésével, az állami bevételeken túli támogatások időarányos felhasználását és a kiegészítő támogatásokat figyelembe véve. Az elszámolás benyújtását követő 1 hónapon belül a társult önkormányzatokat, illetve a társulást illető pénzeszközöket az érintett önkormányzat(ok)nak teljesíteniük kell.

6.4. A társulásból kivált vagy kizárt önkormányzatra a kiválást vagy kizárást követően visszaszáll a jelen megállapodással átadott szociális és gyermekjóléti alapszolgálat-ellátási kötelezettsége, és a befogadó intézményt nem terheli tovább a jelen megállapodás alapján átvállalt szolgáltatási kötelezettség.

7. A megállapodás módosítása

7.1. A társulási megállapodás módosítását bármely társult önkormányzat képviselő-testülete a Társulási Tanács elnökénél kezdeményezheti. Az elnök a javaslatot és a Társulási Tanács előzetes jóváhagyó határozatát megküldi a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek. A képviselő-testületek a kezdeményezés kézhezvételétől számított 30 napon belül kötelesek azt megtárgyalni.

7.2. A társulási megállapodás kizárólag írásban, minden társult önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel elfogadott határozata alapján módosítható.

E körben a társulási megállapodás módosításával egyenértékű a módosítást elfogadó képviselő-testületi határozatok együttes rendelkezésre állása is. A módosítás hatálya a módosításban kezdeményezettek szerint, ennek hiányában az utolsó társult képviselő-testületi jóváhagyást követő napon következik be.

7.3. Az olyan önkormányzat, amely közigazgatási területén nem biztosít vagy nem az intézmény által biztosít valamely az intézmény által is ellátott feladatot, képviselő-testülete által kezdeményezheti, hogy

ezen feladataikat a társulásban lássák el. Ilyen irányú kezdeményezés esetén a 7.1 és 7.2. pontokban meghatározott szabályok irányadók a társulási megállapodás módosítására és annak hatályára.

X. fejezet

A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja

1. A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodás alapján a társulás rendjétől eltérő feladatellátás történik. A III. fejezet 2. pontja szerinti feladatellátás e körben a társulás rendjétől eltérő feladatellátásnak minősül, így a Társulási Tanácsban a szavazatarányok IV. fejezet 1.2. pontjában foglalt speciális szabálya erre tekintettel került megállapításra.

XI. fejezet

Vegyes rendelkezések

1. A jelen módosított, és egységes szerkezetbe foglalt megállapodás a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napján lép hatályba.

2. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a végrehajtásukra kiadott kormány- és miniszteri rendeletek, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. A Felek egyhangúán kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseiket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

4. Bírói út igénybevételével kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre. A jogvita eldöntésére a Debreceni Törvényszéket jelölik ki.

5. A jelen Megállapodást – annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően - a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek megfelelő felhatalmazása alapján a polgármesterek saját kezű aláírással látják el. Jelen megállapodás melléklete a társult önkormányzatok megállapodást jóváhagyó, minősített többséggel meghozott képviselő-testületi döntéseinek hiteles másolata.

A társult önkormányzatok:

A társulási megállapodást jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma:

Báránd Községi Önkormányzat

81/2013.(V.29.) KT; 74/2014.(V.22.),
181/2014.(XI.17.) KT.; 138/2015.(XI.11.) KT.;
140/2015. (XI.11.) KT.; 15/2016.(II.11.) KT.;
66/2022. (V.13.) KT. h., 84/2022. (V.26.) KT. h.
85/2023. (V.18.) KT. h., 92/2023. (VI.14.) KT. h.
134/2023. (IX.28.) KT. h., .../2024. (.....) KT. h.,

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

103/2013. (V.30.) KT; 78/2014.(VI.5.) KT.,
146/2014. (XI.27.) KT.; 174/2015. (XI.26.) KT.,
11/2016.(II.11.) KT.; 57/2022. (V.25.) KT. h.,
75/2023. (V.31.) KT. h., 126/2023. (IX.27.) KT. h.,
.../2024. (.....) KT. h.

Kaba Város Önkormányzata

111/2013. (V.16.) Kvt.h.; 88/2014.(V.15.) Kvt.h.
214/2014. (XI.20.) Kvt.h.; 186/2015.(IX.24.) Kvt.h.,
226/2015.(XI.12.) Kvt.h.; 17/2016.(II.18.) Kvt.h.,
72/2022. (V.12.) Kvt. h., 104/2023. (V.25.) Kvt. h.,

191/2023. (IX.21.) Kvt. h., .../2024. (.....) Kvt. h.

Sáp Községi Önkormányzat

44/2013. (V.14.) KT; 35/2014.(V.23.) KT.,
60/2014.(XI.28.) Kt.; 70/2015.(IX.29.) Kt.;
79/2015.(X.30.) Kt.; 18/2016. (III.11.) Kt.,
41/2022. (V.09) Kt. h., 28/2023. (V.31.) Kt. h.,
46/2023. (X.19.) Kt. h., .../2024. (.....) Kt. h.

Tetétlen Községi Önkormányzat

100/2013. (V.29.) KT.h; 56/2014.(V.28.),
120/2014. (XI.28.) ; 148/2015.(IX.24.);
175/2015.(XI.18.), 43/2016. (II.25.)
44/2022. (V.12.) KT. h., 45/2023. (V.31.) Kt. h.,
78/2023. (IX.28.) Kt. h., .../2024. (.....) Kt. h.

Kaba, 2024. március ...

dr. Kovács Miklós
Báránd Község Polgármestere

Szító Sándor
Biharnagybajom Község Polgármestere

Szegi Emma
Kaba Város Polgármestere

Karacs Imre
Sáp Község Polgármestere

Borbélyné Fülöp Hajnalka
Tetétlen Község Polgármestere

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2024. március 27-én tartandó ülésére
a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó
támogatás igényléséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.2.1. pont szerint a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszázezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A Belügyminisztérium 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz vagy barnaköszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat. A keretösszeg: A költségvetési törvény 3. melléklet 2.2.1. pont alapján a pályázati célra 5 000,0 millió forint áll rendelkezésre.

A támogatásra a Belügyminisztérium 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak. Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- az önkormányzat 2023. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,
- az önkormányzat 2023. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2023. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2023. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Lágymű lombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnaköszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

A támogatás mértéke:

- a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló

105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 23 000 Ft/erdei m3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 15 000 Ft/erdei m3+áfa, szén esetében 4 700 Ft/q+áfa,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 21 000 Ft/erdei m3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 13 000 Ft/erdei m3+áfa, szén esetében 3 700 Ft/q+áfa.

c) a b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m3+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és

c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m3 tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér
II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűréshatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5–35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja. Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnakőszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20–40 mm átmérőjű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2025. február 14-éig oszthatja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2025. március 31-éig történhet meg.

A támogatás terhére a 2024. május 31-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójegyet az elszámoláshoz csatolni kell.

Ebben az évben igényelhető mennyiség kemény lombos fafajból **446 erdei m³**. (lágylombos tűzifából 669 erdei m³, barnakőszén esetén pedig 1.338 q.)

A szállítási költsége az Önkormányzatot terheli, fedezete a szociális normatíva.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

Kelt: Biharnagybajom, 2024. március 20.

Szító Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**a Képviselő-testület 2024. március 27-én tartandó ülésére
a szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó
támogatási igény benyújtásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális tűzifavásárláshoz kapcsolódó igény benyújtásával kapcsolatban az alábbiakat határozza el:

A rászorultak szociális tűzifa juttatásban részesítése érdekében a meghirdetett igényfelmérés során a kemény lombos tűzifa maximálisan igényelhető mennyiségre (446 erdei m³) a támogatási igény kerüljön benyújtásra. A pályázathoz az önkormányzat saját forrást nem biztosít. Az igényelt támogatás összege: 13.027.660 Ft

A szállítási költséget a szociális kiadások előirányzatának terhére biztosítja.

Vállalja, hogy a szociális célú tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

Megbízza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2024. április 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester