

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. november 23. napján 14:00 órakor a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal II. emeleti Kistermében (4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.) megtartott nyílt üléséről készült

Jegyzőkönyve

Határozatai: 204-224/2022.

Rendelete: 33,34,35,36/2022.

TÁRGYSOROZAT

- 1) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről
Előadó: Leleszi Tibor polgármester

- 2) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Pedagógia Programjának véleményezésére
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

- 3) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának megismerésére
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Meghívott: Pálkásné Garasos Melinda óvodavezető
Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

- 4) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022/2023. nevelési év munkatervének megismerésére
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Meghívott: Pálkásné Garasos Melinda óvodavezető
Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

5) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvodában végzett vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés eredményére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálinkásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

6) Előterjesztés a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft-vel kötött feladat-ellátási megállapodás módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető

Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

7) Előterjesztés az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

8) Előterjesztés a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

9) Előterjesztés az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

10) Előterjesztés a közvilágítás üzemeltetésére vonatkozó önkormányzati rendelet elfogadására

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

11) Előterjesztés a mezőgazdasági őrszolgálati járulék fizetési kötelezettség megállapításáról szóló rendelet megalkotására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

12) Előterjesztés a Környezetvédelmi Alapból történő felhasználás engedélyezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

13) Előterjesztés telekalakítási megállapodás megkötésére a Magyar Állam nevében eljáró Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt-vel

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

14) Előterjesztés a 2022-2036. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

15) Előterjesztés az Információátadási Szabályzat módosítására és egységes szerkezetbe foglalására

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

16) Előterjesztés a Kisvárdai Polgármesteri Hivatalnál igazgatási szünet elrendelésére

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

17)Tájékoztató a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. 2022. október 31-ei szállítói állományáról

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

18) Előterjesztés a Várda – Baromfihús Kft. által a Kisvárdai Szennyvíztelepre történő szennyvíz beszállításának engedélyezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

19)Előterjesztés a 234/2019. (IX.26.) ÖKT. határozat, a 269/2020. (XII.8.)

ÖKT. határozat és a 243/2021. (X.04.) ÖKT. határozat és a

SBF/457/2015-NFM_SZERZ. iktatószámú Nemzeti Stadionfejlesztési Program keretében megvalósuló kisvárdai labdarúgó-sportlétesítmény fejlesztéséhez kapcsolódó támogatási szerződés módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

20) Beszámoló a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

21)Beszámoló a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Dudás István elnök

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

22)Beszámoló a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bodrog László elnök

Véleményezi: Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

23) Beszámoló a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Major Tamás elnök

Véleményezi: Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

**24) Beszámoló az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra
átruházott hatáskörök gyakorlásáról**

Előadó: Bíró Gábor elnök

Véleményezi: Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Napirend után: Bejelentések, egyébek



Leleszi Tibor
polgármester



J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Kisvárdai város Önkormányzati **Képviselő-testületének** - a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal II. emeleti Kistermében (4600 Kisvárdai, Szent László u. 7-11.) – **2022. november 23. napján 14:00 órakor** megtartott **nyílt** üléséről.

Az ülésen jelen vannak: Leleszi Tibor polgármester
Maklári Balázs alpolgármester
Bíró Gábor képviselő
Bodrog László képviselő
Borus Sándor képviselő
Dudás István képviselő
Horváth Attila képviselő
Major Tamás képviselő
Matus Attila képviselő
Nagy Kálmán képviselő
Nagy Sándor képviselő

Tanácskozási joggal megjelent:

Barabás Jánosné dr. jegyző
Csüllögné Szitás Andrea Kincstár, Jogi és Adóosztály vezetője
Lukács Katalin a Városi Egészségügyi Alapellátás vezetője
Pálincásné Garasos Melinda a Kisvárdai Egyesített Óvoda vezetője
Révészné Pázmán Andrea a Kisvárdai Család-és Gyermekvédelmi Központ vezetője
Százvai Enikő jegyzőkönyvvezető

Leleszi Tibor polgármester: Tisztelettel és szeretettel köszöntötte az ülésen megjelent megválasztott képviselő-testület tagjait, jegyző asszonyt, és az ülésen jelenlévőket.

Megállapította, hogy a képviselő-testület 11 fővel megjelent, azaz határozatképes.

Zámbó István képviselő előre jelezte távolmaradása okát az ülésről.

Leleszi Tibor polgármester javasolja a Képviselő-testület tagjai felé, hogy a meghívóban szereplő 7. napirendi pont és a meghívóban szereplő 16. napirendi pont kerüljön levételre. Ennek megfelelően fogadja el a meghívóban szereplő 24 napirendi pont megtárgyalását.

Levéltre javasolta:

- 7) Előterjesztés az ISZC alapító okiratának módosítására
 16) Előterjesztés a Sporteszköz térítésmentes használatba adására

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, 1 nem ellenszavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
 ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
 204/2022. (XI.23.) ÖKT.
 HATÁROZATA**

a nyílt ülés napirendjének elfogadásáról

- 1) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

- 2) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Pedagógia Programjának véleményezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

- 3) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának megismerésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálincásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

- 4) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022/2023. nevelési év munkatervének megismerésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálincásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

- 5) **Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvodában végzett vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés eredményére**
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Meghívott: Pálinkásné Garasos Melinda óvodavezető
Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság
- 6) **Előterjesztés a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft-vel kötött feladat-ellátási megállapodás módosítására**
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető
Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság
- 7) **Előterjesztés az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének módosítására**
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
- 8) **Előterjesztés a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosítására**
Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző
Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
- 9) **Előterjesztés az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosítására**
Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző
Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
- 10) **Előterjesztés a közvilágítás üzemeltetésére vonatkozó önkormányzati rendelet elfogadására**
Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző
Véleményezi: **Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság**
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

11) Előterjesztés a mezőgazdasági őrszolgálati járulék fizetési kötelezettség megállapításáról szóló rendelet megalkotására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

12) Előterjesztés a Környezetvédelmi Alapból történő felhasználás engedélyezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

13) Előterjesztés telekalakítási megállapodás megkötésére a Magyar Állam nevében eljáró Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt-vel

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

14) Előterjesztés a 2022-2036. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

15) Előterjesztés az Információátadási Szabályzat módosítására és egységes szerkezetbe foglalására

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

16) Előterjesztés a Kisvárdai Polgármesteri Hivatalnál igazgatási szünet elrendelésére

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

17)Tájékoztató a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. 2022. október 31-ei szállítói állományáról

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

18) Előterjesztés a Várda – Baromfihús Kft. által a Kisvárdai Szennyvíztelepre történő szennyvíz beszállításának engedélyezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

19)Előterjesztés a 234/2019. (IX.26.) ÖKT. határozat, a 269/2020. (XII.8.) ÖKT. határozat és a 243/2021. (X.04.) ÖKT. határozat és a SBF/457/2015-NFM_SZERZ. iktatószámú Nemzeti Stadionfejlesztési Program keretében megvalósuló kisvárdai labdarúgó-sportlétesítmény fejlesztéséhez kapcsolódó támogatási szerződés módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

20) Beszámoló a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

21)Beszámoló a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Dudás István elnök

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

22)Beszámoló a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bodrog László elnök

Véleményezi: Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

23) Beszámoló a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott

hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Major Tamás elnök

Véleményezi: Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

24) Beszámoló az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bíró Gábor elnök

Véleményezi: Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Napirend után: Bejelentések, egyebek

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy Major Tamás képviselő úr jelezte ülés előtt, hogy szeretne napirend előtti felszólalást tenni.

Leleszi Tibor polgármester megadja a szót Major Tamás képviselő úrnak a napirend előtti felszólaláshoz.

Major Tamás képviselő köszöntötte az ülésen megjelenteket. Elmondta, hogy egy mindannyiunkat érintő témában szeretne felszólalni, ez pedig az Árpád utcán lévő 3. számú Kisposta bezárásával kapcsolatos lakossági és saját kérés lenne.

Mindenki tudja, hogy a 3. számú Kispostát bezárták költségtakarékosság címen előre láthatóan márciusig. Nagyon sok idős ember lakik a felüljárón túli területen. Ez a posta egy igen forgalmas postahivatal volt. Azzal a kéréssel fordul Polgármester Úrhoz, hogy egy 17 ezres városban véleménye szerint szükség van két postára. Nem mindenki teheti meg, hogy a fenti nagypostára feljöjjen. A kórházba lévők, a munkába járók is megkerestek ezzel a kérésükkel, mivel ők is ezt a postahivatalt vették igénybe. Írtunk egy kérelmet Polgármester Úr felé, hogy legyen szíves eljárni ebben az ügyben. Úgy gondolják, megérdemli a város, hogy két postája legyen. Átadták a kérelmet Polgármester Úrnak, kéri, hogy iktassák be. Kéri a képviselő társak segítségét, támogatását is ebben a témában.

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy holnap megy Balla György miniszteri biztos úrhoz ebben a témában. Reméli, hogy sikerrel fog járni.

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő kérdésére Leleszi Tibor polgármester és Barabás Jánosné dr. jegyző a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Kérdésekre adott válasz:

Barabás Jánosné dr. jegyző elmondta, hogy az elmúlt képviselő-testületi ülésen kérdésként hangzott el, hogy mennyi a Sója Ház fenntartási ideje:

Válasz: A Sója Ház építése a *“KAPU 2- Az Északi Kertváros Szociális jellegű Városrehabilitációja, a társadalmi befogadás, integráció feltételeinek megteremtése Kisvárdán”* című project keretében valósult meg. A project fenntartási időszakának kezdete a záró beszámoló elfogadásának dátuma: 2016.12.15.

A Magyar Államkincstár tájékoztató levele alapján a fenntartási időszak vége: 2026.12.14.

Ennél a pályázatnál – a többi uniós projekttel ellentétben – azért nem 5 év, hanem 10 év a fenntartási időszak, mert a project keretében valósult meg a Sorompó és a Rigó J. utcán található önkormányzati szociális bérlakások felújítása. A felújítások miatt a 10 éves fenntartási időt írtak elő.

Az elmúlt képviselő-testületi ülésen kérdésként hangzott el, hogy önkormányzatunk adjon tájékoztatást arról, hogy hol van napelem elhelyezve:

Válasz: Az alábbi épületekre lett felszerelve napelem a Kisvárdai Város Önkormányzata intézményeinek energetikai korszerűsítése c. pályázat keretében:

Városháza – Szent László u. 7-11. – 50 kWp

Nyitnikék Óvoda – Magyar u. 1. – 24 kWp

Városi Egészségügyi Alapellátás – Szent György tér 2. – 35 kWp

Művelődési Ház – Flórián tér 20. – 50 kWp
Kisvárdai Egyesített Óvoda – Csillag köz 2. – 15 kWp
Sportcsarnok – Flórián tér 6. – 50 kWp
Család-és Gyermejköltségi Központ (Bocskai utca) – 50 kWp

A kérdésekre adott választ Horváth Attila képviselő elfogadta.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
205/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA**

a lejárt határidejű határozat végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről

A Képviselő-testület

-202/2022. (X.28.) ÖKT.

-203/2022. (X.28.) ÖKT.

határozatok végrehajtásáról szóló jelentést elfogadja.

A határozatról értesülnek:

- 1.) Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztály Helyben
- 2.) Polgármesteri Hivatal Kincstár, Jogi és Adóosztály Helyben
- 3.) Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Osztály Helyben
- 4.) Irattár

ÖNKORMÁNYZATUNKAT ÉRINTŐ MEGJELENT JOGSZABÁLYOK

- **A Kormány az 1438/2022. (IX.9.) Kormány határozatában** elrendelte az energiafelhasználás 25 %-kal történő csökkentését.
- **A 354/2022. (IX. 19.) Kormányrendelet** az egyes intézmények földgázfelhasználás szabályairól rendelkezik.
A Kormány az intézmény által a földgázkereskedővel megkötendő vagy megkötött hatályos földgáz-kereskedelmi szerződésben foglaltaktól eltérően meghatározta a minimális földgáz-mennyiséget, mely a szerződött földgáz-mennyiség 75%-a, kivéve, ha a földgáz-kereskedelmi szerződés ennél kisebb minimális földgáz-mennyiséget állapít meg. Az intézmények vezetői e rendelet hatálybalépésétől számított tíz napon belül elektronikus és postai úton megküldték írásbeli nyilatkozatukat melyben tájékoztatták a földgázkereskedőt (MVM Next), hogy a földgáz- kereskedelmi szerződés szerinti minimális földgáz-mennyiséget e rendelet hatálybalépését követően is érvényesítik. A nyilatkozat egy példánya, valamint a földgázkereskedővel megkötött földgáz- kereskedelmi szerződések a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság részére is megküldésre kerültek.
- **388/2022. (X.14.) Kormányrendelet** a veszélyhelyzeti átmeneti földgázellátás biztosításáról

Azok a nem lakossági felhasználók, akikkel az eddigi szolgáltatójuk novembertől nem hosszabbított szerződést veszélyhelyzeti átmeneti földgázellátást igényelhettek, melyet az MVM Next szolgáltató. Ehhez október 18-án éjfélig kellett nyilatkozni az MVM Next üzleti ügyfeleknek szóló honlapján. Ennek alapján a felhasználó és az MVM Next között földgáz kereskedelmi szerződés jött létre a 2022. november 1. és december 31. közötti időszakra.

Önkormányzatunk és intézményeinek földgázellátása biztosított. Kisvárdai Város Önkormányzata intézményei részére az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. szolgáltatja a földgázt.

Kisvárdai Egyesített Óvoda 2023. 02. 01-ig, az Egészségügyi Alapellátás 2023. 02. 01-g rendelkezik szerződéssel.

A Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. fogyasztási helyei, a Városháza és Konferencia Központ, mint „nagyfogyasztó” valamint a „végső menedékes” intézményeink esetében is az MVM Next Zrt. biztosítja a földgázellátást. A szerződés 2022. december 31-ig érvényes. Az szolgáltató ezt követően is biztosítja a földgázellátás, erre vonatkozóan az árajánlat kidolgozása folyamatban van.

Jelenleg az eljárás előkészítés alatt van. 2022. november 30-ig lefolytatásra kerül a beszerzés.

A veszélyhelyzet ideje alatt az egyetemes szolgáltatásra jogosultak körének meghatározásáról szóló 217/2022. (VI. 17.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdése.

Az önkormányzat és intézményei tekintetében a 2022. december 31-én lejáró villamos energia szerződések adatbekérőit kereskedelmi szerződés megkötésére árajánlatkérésünket megküldtük az AUDAX, az E-ON és az MVM energiakereskedőkhöz.

Az alábbi jogszabályok érintik még a gáz és villanyszolgáltatást az önkormányzatnál:

- 450/2022. (XI. 9.) Korm. rendelet a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény veszélyhelyzet ideje alatt történő eltérő alkalmazásáról
- 388/2022. (X. 14.) Korm. rendelet veszélyhelyzeti átmeneti földgázellátás biztosításáról
- 354/2022. (IX. 19.) Korm. rendelet egyes intézmények földgázfelhasználásának szabályozásáról

- **449/2022. (XI.9.) Kormányrendelet** a veszélyhelyzet során a közvilágítás üzemeltetésével kapcsolatos szabályokról rendelkezik.

A veszélyhelyzet ideje alatt a települési önkormányzat képviselő-testülete, a település közvilágításának időtartamával, illetve mértékével kapcsolatos kérdéseket rendeletekben szabályozhatja. Az önkormányzati rendeletben a közvilágításra vonatkozó helyi működési rendet közbiztonsági, vagyoni – és személyvédelmi, valamint közútbiztonsági szempontokra figyelemmel kell megalkotni.

- **460/2022. (XI.10.) Kormányrendelet** igazgatási szünet elrendelését teszi lehetővé 2022. december 22. napjától, 2023. január 6. napjáig a Kisvárdai Polgármesteri Hivatalnál.

- **15/2022. (XI.11.) MK. rendelet** az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény veszélyhelyzet ideje alatt történő eltérő alkalmazásáról szóló 6/2022. (I.14.) Korm. rendelettel összefüggő kereskedői tájékoztatóról szóló 3/2022. (I.26.) MK. rendelet módosításáról rendelkezik. A rendelet alapján az árstoppal érintett élelmiszerek köre kibővült a tyúktojással és az étkezési burgonyával az újburgonya kivételével. Ezen termékek ára nem lehet magasabb a 2022. szeptember 30. napi árnál. Az erre vonatkozó tájékoztatót a kereskedők az üzletben kötelesek elhelyezni.

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Pedagógia Programjának véleményezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálincásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Leleszi Tibor polgármester köszöntötte a napirendhez megjelent Pálincásné Garasos Melinda óvodavezetőt. Elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bíró Gábor bizottsági elnök az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
206/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a Kisvárdai Egyesített Óvoda Pedagógiai Programjának véleményezéséről

Az Önkormányzati Képviselő-testület:

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében – figyelembe véve a jogszabályban előírt szervek véleményét – megismerte a határozat mellékletét képező Kisvárdai Egyesített Óvoda Pedagógiai Programját, a Pedagógiai Programba foglaltakat támogatja.

Egyetért a Pedagógiai Programban megfogalmazott, a fenntartóra háruló többletkötelezettségek alábbi biztosításával:

- DIOO (Digitális Okos Oktatójáték Óvodásoknak) alkalmazása
- OVPED - Óvodai online dokumentációs rendszer
- Idegen nyelvi tehetségműhely

A többletkötelezettségek biztosításához szükséges pénzügyi fedezetet a költségvetési rendeletben biztosítja.

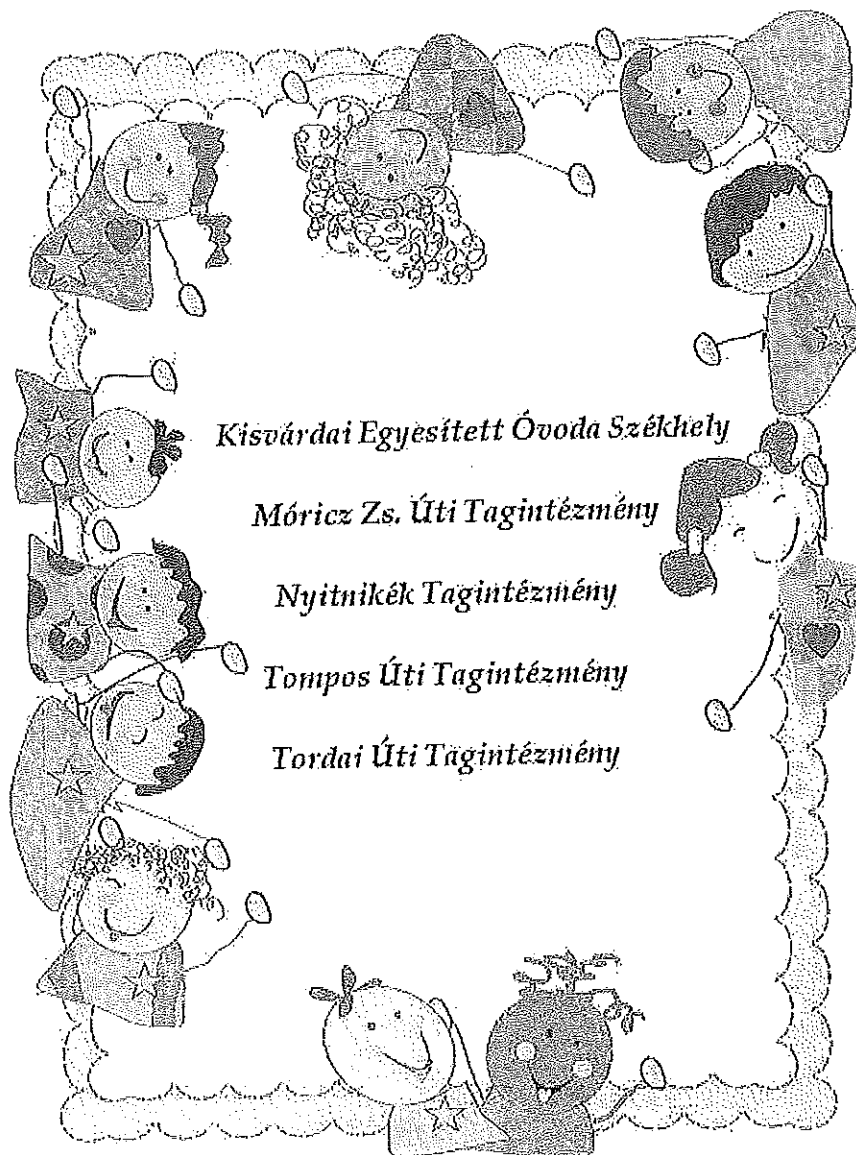
Felhatalmazza a polgármestert a Pedagógiai Program aláírására.

A határozatról értesül:

- 1./ Kisvárdai Egyesített Óvoda 4600 Kisvárda Csillag köz 2.
- 2./ Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
- 3./ Irattár

KISVÁRDAI EGYESÍTETT ÓVODA

PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

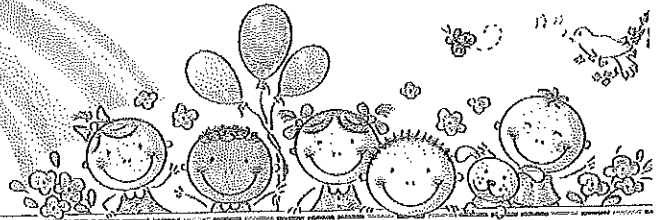


**„A pedagógus király lehet a gyermek birodalmában,
 ha nem csak törvényeket talál ki,
 hanem figyelembe veszi a gyermek törvényeit is.”**
/Ancsel Éva/

2026



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag kör. 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracon.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



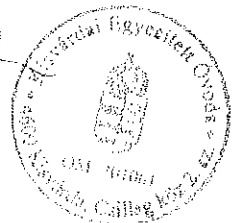
Kisvárdai Egyesített Óvoda

NYILATKOZAT

A Pedagógiai program legitimációs előlapja a fenntartó elfogadását és aláírását követően kerül a dokumentumba.

Kisvárd, 2022. szeptember 06.

Melinda Garasos
Pálkásné Garasos Melinda
intézményvezető



PEDAGÓGIAI PROGRAM LEGITIMÁCIÓS ELŐLAP

Intézmény OM azonosítója: 201061

Készítette a nevelőtestület:

Pállinkásné Garasos Melinda
 Pállinkásné Garasos Melinda
 Intézményvezető
 Ph.

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján a pedagógiai programot a 136.-2./2022. iktató számú határozatban a nevelőtestület elfogadta:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 118.§ (3) a) pont az óvoda szakmai munkaközössége nevében szakmai véleményt nyilvánított:

Battáné Tóth Katalin
 Battáné Tóth Katalin
 nevelőtestület nevében

Dajkáné Göncz Andrea
 Dajkáné Göncz Andrea
 szakmai munkaközösség-vezető

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128. § (8) bekezdése alapján – egészségfejlesztési prevenció program kiválasztásához az intézmény vezetője beszerezte az óvoda-egészségügyi szolgálat véleményét is.

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján a pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértését megadta a

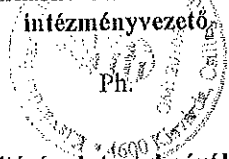
Dajkáné Göncz Andrea
 védőnő

...../2022. (.....) Ökt. fenntartói határozatszámom

.....
 a fenntartó képviselőjében

Az Nkt 26. § (1) bekezdése alapján a Pedagógiai programot az intézmény vezetője 1./2022. (09.06.) sz. határozatával jóváhagyta.

Pállinkásné Garasos Melinda
 Pállinkásné Garasos Melinda
 intézményvezető



A pedagógiai program módosításának tartalmáról a szülők tájékoztatást kaptak.

Koleszár Tamásné Tóth Tünde
 Koleszár Tamásné Tóth Tünde
 a szülői közösség képviselőjében

A dokumentum jellege: Nyilvános
 Megtálalható: az óvoda honlapján: csillagovoda.eu

Érvényes:
 A kihirdetés napjától: 2022. szeptember 06.-tól visszavonásig

Verziószám: 6./2022.

Iktatószám: 136-2./2022.
 Készült: 3 eredeti példány

TARTALOMJEGYZÉK

I. A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE	4.
II. BEVEZETŐ	5.
ÓVODÁNK BEMUTATÁSA	
III. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP	8.
GYERMEKKÉP	8.
ÓVODAKÉP	8.
PEDAGÓGUSKÉP	9.
JÖVŐKÉP	10.
IV. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI	11.
AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA	11.
AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDŐ, FEJLESZTŐ PROGRAMJA	13.
AZ ÉRZELMI, ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS	20.
AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA	22.
V. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI	24.
SZEMÉLYI FELTÉTELEK	24.
TÁRGYI FELTÉTELEK	25.
AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE	26.
GONDOZÁS KIEMELT SZEREPE AZ ÓVODAI ÉLET SZERVEZÉSÉBEN	28.
A NEVELŐMUNKA DOKUMENTÁLÁSA	28.
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	29.
- A SZÜLŐ, A GYERMEK, A PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI	29.
- AZ ÓVODA KAPCSOLATAI KÜLSŐ INTÉZMÉNYEKKEL	34.
VI. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI	35.
JÁTÉK	35.
VERSELÉS, MESÉLÉS	39.
ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC	41.
RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZI MUNKA	44.
MOZGÁS	47.
KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE	50.
MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK	54.
TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS	55.

VII. KORSZERŐ ÓVODAPEDAGÓGIAI MÓDSZEREK	57.
1. PROJEKTMÓDSZER	57.
2. KOOPERATÍV TANULÁSSZERVEZÉS	58.
3. AZ IKT ESZKÖZÖK HASZNÁLATA KÜLÖNBÖZŐ TEVÉKENYSÉGI TERÜLETEKEN	57.
4. BOLDOGSÁGÓRA PROGRAM	60.
5. ROLLING KIDS PROGRAM	61.
6. OVIZSARU	62.
7. IDEGEN NYELVI TEHETSÉGMŰHELY	63.
8. INTÉZMÉNYI INNOVÁCIÓK, JÓ GYAKORLATOK	64.
VIII. A TAGÓVODÁK EGYÉNI ARCULATA	68.
KÖZPONTI ÓVODA	68.
TOMPOS ÚTI TAGINTÉZMÉNY	73.
MÓRICZ ZSIGMOND ÚTI TAGINTÉZMÉNY	84.
NYITNIKÉK TAGINTÉZMÉNY	90.
TORDAI ÚTI TAGINTÉZMÉNY	97.
IX. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE	106.
SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK	106.
BEILLESZKEDÉSI, TANULÁSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGGEL KÜZDŐ GYERMEK	107.
KIEMELTEN TEHETSÉGES GYERMEK	109.
HÁTRÁNYOS ÉS HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZETŰ GYERMEK	110.
TARTÓS GYÓGYKEZELÉS ALATT ÁLLÓ GYERMEK	110.
X. GYERMEKVÉDELMI MUNKA, SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	111.
XI. ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	114.
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	116.

I. A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A program felülvizsgálatát meghatározó alapvető törvények:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. Rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

Kapcsolódó törvények, jogszabályok:

- 48/2012. (XII. 12.) EMMI Rendelet, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi XXVI. TÖRVÉNY A FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK JOGAI-RÓL ÉS ESÉLYEGYENLŐSÉGÜK BIZTOSÍTÁSÁRÓL
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Magyarország Alaptörvénye

II. BEVEZETŐ

ÓVODÁNK BEMUTATÁSA

Óvodáinkban biztonságos, vonzó, meghitt, tevékenységre ösztönző, gyermekeink fejlődését szolgáló optimális környezetet biztosítunk. Az udvarokon a nagymozgások fejlődését elősegítő, az Uniós biztonsági előírásoknak megfelelő játékeszközök vannak, minden telephelyen nyugalmat árasztó, egészséges zöld övezetben.

Valamennyi tagintézményben rendelkezésre áll a 20./2012. EMMI rendelet mellékletében található kötelező eszköz- és felszerelés jegyzék szerinti feltételrendszer.

Ennek bővítésében, állagmegóvásában a tagóvodák önfinanszírozó szerepe kiemelkedő (alapítványok, szponzorok, szülői segítség).

A külső támogatóknak köszönhetően fás, virágos udvarok, szabadtéri játékok, só-szobák, fedett teraszok, füves sportpályák teszik változatossá a gyermekek életterét.

Örömünkre szolgáltak és szolgálnak fenntartónk sikeres pályázatait, melyek a feltételrendszer biztosítását és szakmai fejlesztését szolgálták, illetve szolgálják. Kimagasló szakmai munkánk elismeréseképpen 2020 évben elnyertük az „Okta-tási Hivatal Bázisintézménye” címet. A bázisintézményi feladatok megvalósítása szakmai fejlődésünket segíti a 2020./2021-es nevelési évtől. Hisszük, hogy a Bázisintézményi Program megvalósítása során segítségére lehetünk a városkörzetünkhöz tartozó nevelési intézményeknek az által, hogy betekintést engedünk a mindennapi nevelő-oktató munkánkba.

Óvodáinkba a város minden területéről, illetve a környező falvakból is érkeznek gyermekek. Széles skálán mozog a hozzánk érkező gyermekek szociokulturális háttere. Egyes tagintézményekben nagyobb arányú a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma az átlagnál.

Óvodapedagógusaink érzékenyek a gyermekek egyéni szükségletei, eltérései, fejlődési zavarai, szociális problémái iránt.

Az átlagosnál több figyelmet fordítunk a lassabban fejlődő, lemaradó, hátrányos helyzetű, beilleszkedési,- magatartási,- és tanulási zavarral küzdő, speciális nevelési igényű gyermek megkülönböztetett fejlesztésére, az egyéni bánásmód és differenciált fejlesztés érvényesítésére. Minden tagintézményben gyermekvédelmi felelős és szakvizsgázott fejlesztő-óvodapedagógus segíti a gyermekeket, családokat. Ezen felül folyamatos kapcsolatot tartunk a város szociális és gyermekvédelmi szolgálatával.

Intézményünk - három feladatellátási helye - részt vett az EFOP - 3.1.5-16-2016-00001: A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása című kiemelt projektben. Ennek következtében még hangsúlyosabbá vált pedagógiai programunkban és nevelőmunkánkban az esélyegyenlőség biztosítása, a méltányosság, az egyéni bánásmód előtérbe helyezése.

Egységes pedagógiai programunk az alapja annak, hogy valamennyi városrészben, valamennyi óvodásunkat, az óvodai alaptevékenységekre vonatkozóan azonos feltételrendszer segítse.

Valamennyi óvodásunk számára biztosítjuk a saját, egyéni fejlődési ütemének megfelelő fejlesztését, tehetségének felfedezését, kibontakozását, gazdag programokat, változatos tevékenységeket kínálva.

Mindez összhangban van az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában meghatározott elvekkel, valamint a fent említett projekt céljával, mely szerint: „az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.”

Óvodai nevelésünket 5 feladatellátási helyen végezzük:

- Központi Óvoda
- Tompos Úti Tagintézmény
- Nyitnikék Tagintézmény
- Móricz Zsigmond Úti Tagintézmény
- Tordai Úti Tagintézmény

Pedagógiai programunk jelenlegi felülvizsgálatát és módosítását a Köznevelési törvény módosítása, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának módosítása, a tagóvodák egyéni arculatának, szakmai munkájának bővülése, az országos szakmai ellenőrzések tapasztalatai, illetve a vállalt feladataink tették szükségessé.

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint az Óvodai nevelés:

- Hangsúlyozza az **óvodai nevelés hátránycsökkentő szerepét.**
- Kiemeli a **mozgás** jelentőségét.
- Az óvodai nevelés általános feladatai közül az **értékorientált közösségi nevelés, az érzelmi, az erkölcsi, keresztény kultúrát közvetítő nemzeti identitás alakítását elősegítő nevelés, kiemelt fontosságú.**
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségi-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítására nagy hangsúlyt fektet.
- Kiemelten jelen van a programban, hogy a **sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése speciálisan képzett szakemberek közreműködését igényli.**

- Elvárásként fogalmazódik meg, hogy a **Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekedjen és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tartson fenn.**
- **A dráma, bábozás, dramatizálás szerepe a mindennapi tevékenységek során, kiemelt szerepet kap.**
- **A fenntarthatóságra, a környezettudatos életmódra nevelés kiemelt feladatként jelent meg.**
- A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, és a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
- A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.

Ezen változások beépítése koherenciát teremt a törvényi szabályozókkal, így a pedagógiai-szakmai munkánk színvonalas megvalósítását ezekkel az elvárásokkal összhangban végezzük.

Egyre nagyobb a szülők és az óvodapedagógusok felelőssége, hogy megőrizték a gyermekkor nyugalmát, derűjét, ugyanakkor felvértezzük őket mindazzal a tapasztalattal, amellyel eligazodhatnak a világban. A világ rohamos változásaival, a mai élet stressz hatásaival szemben különösen óvni és védeni kell a gyermekeket.

A mai gyermekek szükségletei, az egyéni boldoguláshoz szükséges személyiségjegyek hangsúlyai változtak a társadalmi folyamatok hatására. Ezek a változások pedagógiai munkánkban is hangsúly eltolódásokat hoztak. Ezekhez igyekszünk mi magunk pedagógusok is alkalmazkodni, újszerű módszereket keresni, melyekkel maradéktalanul megvalósíthatjuk az elvárásoknak megfelelően megfogalmazott pedagógiai céljainkat.

III. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

GYERMEKKÉP

Óvodánk befogadó környezete – valamennyi gyermeket egyedi különbségekkel, egyéni fejlődési úttal és ütemmel rendelkező szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is - egyedi személyiségként és szociális lényként neveli. Változatos tevékenységekkel, gazdag programokkal biztosítjuk az örömteli, boldog gyermekkort, az ahhoz való egyenlő hozzáférést.

„Milyen embert is akarunk formálni?
A válasz egyszerű: egészséges testű, akaraterős,
jó ítéletű, értelmes, tette kész,
szép célokért hevülő és áldozó embereket,
akik meg tudják érteni és élni a szépet
és nagyot minden téren,
akik az életüket ki tudják tölteni tartalommal,
akik megértik a dolgok összefüggéseit,
akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek,
amely csak kölcsönösségen, méltányosságon
és jó akaraton épülhet.”
/Szent-Györgyi Albert/

ÓVODAKÉP

Óvodáinkban szeretetteljes, befogadó, érzelmi biztonságot nyújtó légkört teremtünk, ahol a gyermek érdeke mindent megelőz. Eszerint:

- minden gyermeket elfogadás, szeretet, tisztelet, megbecsülés és bizalom övez, s a különbözőség mindenki számára természetes,
- kedvük, igényeik, elképzeléseik, vágyaik szerint szabadon játszhatnak, mozoghatnak,
- kifejezhetik élményeiket, vágyaikat beszédben, zenében, mesében és elképzeléseik szerinti alkotásokban,
- átélhetik a mesék és versek csodálatos világát, megajándékozhatják pajtásaikat maguk által „alkotott” rigmusokkal, mesékkel, bábozhatnak, dramatizálhatnak,
- nap, mint nap változatos tevékenységek részeseiként színes élményeket, ismereteket szerezhetnek önmagukról, társaikról, a közösségről, a befogadó, elfogadó felnőttekről, az őket körülvevő élő és élettelen környezetről, a természet csodáiról, a számok és mennyiségek birodalmáról,

- minden gyermek megkapja a neki megfelelő gondoskodást, mely egyéni szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz, fejlődési üteméhez igazodik, kerüli a nemi sztereotípiák erősítését, hogy ez által a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni és fejlődni,
- bármely etnikumhoz tartozó családból érkező gyermeket felkészült felnőttek, érdeklődő gyermekek fogadnak, segítve őket, hogy megtalálják helyüket a közösségekben, megőrizve identitásukat, hagyományaikat mely által az egész csoport élete gazdagodik, színesedik.
- legfontosabb feladatunk, hogy segítsük az óvodáskorú gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését a gyermeki személyiség kibontakozását, önismeretük, együttműködésük, akaratauk fejlesztését a hátrányok csökkentését az esélyegyenlőségük biztosítását az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- az óvodában már kialakított, meglévő, értékeink, hagyományaink megőrzése, bővítése, a szakmai munka színvonalának további emelésére, az intézmény népszerűsítésére törekszünk.

PEDAGÓGUSKÉP

Mindannyian arra törekszünk, hogy jellemző legyen ránk:

- a gyermekek feltétel nélküli szeretete;
- a különbözőség elfogadása és elfogadtatása;
- az empátikus, segítő, együttműködő magatartás;
- a nevelés feltételeinek gazdagítására való törekvés;
- élményekben gazdag óvodai légkör megteremtése;
- a gyermekek szabad játékának tiszteletben tartása;
- odafigyelés partnereink igényeire;
- a különböző szocio-kulturális háttérrel rendelkező családok gyermekeinek felkészült fogadása, segítve őket a beilleszkedésben, kultúrájuk és identitásuk megtartásában;
- a különleges bánásmódot igénylő gyerekek tudatos, igényeikhez igazodó fejlesztése, inkluzív pedagógiai szemlélet kialakítása;
- folyamatos önképzésben, képzésben való részvétel, újszerű módszerek bevezetésére irányuló igény, innovációban való részvétel;
- értékorientált szemlélet közvetítése a gyermek erkölcsi fejlődésének előmozdítása, személyes példamutatáson keresztül;
- a tehetséges gyermekek felismerése, képességeik fejlesztése.

JÖVŐKÉP

Nevelési Programunkban meghatározott céljaink elérése érdekében az óvoda vezetői, minden pedagógusa és segítő alkalmazottai közös összefogással arra törekednek, hogy testileg-lelkileg egészséges, szívesen kommunikáló, környezetben jól eligazodó, problémáira megoldást találó, jó kapcsolatteremtő, optimista szemléletű gyermeket neveljen.

Ennek érdekében törekszünk a partnereinkkel való folyamatos párbeszéd, a korrekt, kiszámítható együttműködés kialakítására, partnerkapcsolataink bővítésére, fejlesztésére.

Törekszünk arra, hogy az Európai Unió elvárásainak is megfelelő, magas szintű szakmai felkészültséggel rendelkező, folyamatos ön- és továbbképzést vállaló pedagógusok végezzék intézményünkben a nevelőmunkát.

Partnereink közül kiemelt figyelmet fordítunk a szülőre, a családra.

A lemorzsolódás csökkentése érdekében, támogatjuk a kiemelt figyelmet igénylő gyermeket nevelő családokat.

Hisszük és valljuk, hogy nevelőmunkánk csakis a családdal együttműködve lehet eredményes.

Mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy nevelő – fejlesztő tevékenységünk során az elvárható legmagasabb szakmai színvonalat nyújtsuk.

Intézményünk vezetősége elkötelezett a folyamatos minőségfejlesztés iránt, ösztönzi az egymástól való tanulást, a kreativitást, az új gondolatokra való nyitottság képességének kialakítását, tagóvodáink egyéni arculatának megőrzése mellett. Bázisintézményi feladataink sikeres megvalósításával, szeretnék saját intézményünk szakmai színvonalát emelni, illetve Kisvárdai város és a vonzáskörzetéhez tartozó településeiben működő óvodáknak szakmai segítséget nyújtani, feladataik megvalósításához.

Hisszük, hogy:

*„Csak a jó minőségű tanár lehet mesterré,
csak az a tanár, aki maga is élvezi, amit csinál,
akinek a számára a tanítás, az együttléttel a gyerekekkel,
a világra való rácsodálkozás élmény és öröm.
Aki nem a biztos, egyetlen válaszokat tudja,
hanem akit a bizonytalan sokféleség csábít
állandó továbbkutatásra.”
/Vekerdy Tamás/*

IV. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA – AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDŐ, FEJLESZTŐ PROGRAMJA –

Cél: Egészséges életvitel igényének alapozása, olyan gyermekek nevelése, akik szívesen mozognak, igényükké fejlődött az ápolat, rendezett külső, óvják, védik saját és társaik egészségét. Testi-lelki harmónia biztosítása.

Feladat:

- A gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges egészséges, változatos tevékenységre motiváló környezet és feltételrendszer biztosítása, prevenció.
- A gyermekek mozgási igényének fenntartása, kielégítése az egész nap folyamán.
- Testi képességek fejlesztésének tudatos és tervszerű megvalósítása – különös tekintettel a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységekben rejlő lehetőségek széleskörű kiaknázására.
- Szokásalakítás:
 - A helyes táplálkozási szokások alakítása: a heterogén táplálkozás igényének erősítése, a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír – tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldség-gyümölcs – tejtermék fogyasztására való ösztönzés, egészségük védelme, óvása érdekében.
 - A kulturált étkezés szokásainak alapozása.
 - A helyes testápolási szokások megismertetése és gyakorlása.
 - Az öltözködésben való önállóság fokozása a tevékenységek végzéséhez, készségek és képességek fejlesztésével, a fogásmódok és technikák elsajátításával.
- A gyermekek aktív részvételével, sokoldalú tapasztalatszerzéssel a környezettudatos magatartás alapozása.
- A családok nevelési szokásainak megismerése, az együttműködés kiszélesítése, segítségnyújtás, hogy a családok szokásrendszere közelítsen az óvodáéhoz.

A gondozás az óvodai nevelés egyik alapvető tevékenysége, amely hozzájárul a gyermekek egészségének megőrzéséhez, a jó közérzet megteremtéséhez, testi, lelki, szociális harmóniájuk kialakulásához.

Az egészséges életmód igényének megalapozása és megőrzése, az optimális szokásrendszer, az igény szint alakítása több síkon történik. Alapja: az életkori sajátosságokból fakadó fejlődési ütem, az egyéni, differenciált érés figyelembe vétele, és a családdal való együttműködés, ami segít az egészségmegőrző szokások átadásában és azonos értékek mentén történő megvalósításban.

Prevenációs munkánk részeként a fertőzések terjedését gyakori szellőztetéssel, edzéssel, megfelelő öltözködéssel igyekszünk megakadályozni.

Rendszeres mozgással javítani a gyakori tartási rendellenességeket, erősíteni a lábboltozatukat és kielégíteni nagyfokú mozgásigényüket.

Az óvodában a gyermeki személyiség megismerése együtt jár a gyermek tiszteletben tartásával, mely által megvalósítható a szokások fokozatos, az egyéni készségekhez, képességekhez, ismeretekhez igazodó elsajátítása.

Az egészséges személyiség fejlődésének és az egyén igényeihez igazodó fejlesztésnek egyik legfontosabb feltétele az óvónő és a gyermek közötti szeretetteljes kapcsolat, a mindennapokra jellemző pedagógiai tapintat, az empátia, a testközelség, az érzelmi biztonságot nyújtó légkör, melyben az óvónő megválaszthatja a legmegfelelőbb módszert, a szükséges időtartamot és a segítségnyújtás formáját.

A gyermekeket a fokozatosság elvének betartásával segítjük és pozitív megerősítéssel ösztönözzük önálló feladatvégzésre.

A felnőttől közvetített képből ismerik meg önmagukat, cselekvéseik helyes vagy helytelen voltát.

Lelki egészségfejlesztő munkánk során elősegítjük a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, felkészítjük őket és megoldási stratégiákat adunk a környezetből érkező ártalmas ingerekre.

Nevelőmunkánkat az a holisztikus szemlélet jellemzi, hogy az ember biopszicho-szociális lény.

A gyermeki személyiség fejlesztése, a testi-lelki-szociális jólét megteremtésével biztosított.

Ennek alapján tervezzük és valósítjuk meg feladatainkat az egyes tevékenységek során.

A szabad játék biztosítása mellett a lelki egészség és a csoportlégkör fejlesztését tudatosan tervezett és szervezett mentálhigiénés játékokkal fejlesztjük.

Az összehangolt nevelői hatás érdekében az egy csoportban dolgozó pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítők egységes szokás és értékrendet közvetítenek a gyerekek felé.

Fejlődés jellemzői óvodás kor végére

- ✓ A gyerekek igényévé vált a gondozott, ápolt külső, ismerik és önállóan használják a tisztálkodási eszközöket.
- ✓ Testileg megerősödnek, nő a teherbíró képességük, mozgásuk rendezett, harmonikus, fejlődnek testi képességeik: erő, ügyesség, állóképesség.
- ✓ Önállóan öltözködnek és tartják rendben személyes tárgyukat, vigyáznak az általuk használt helyiségek rendjére, tisztaságára.
- ✓ Gyermekeink megfelelő énképpel, önismerettel, a feszültségek kezelésének technikáival, harmonikus identitással, a fejlődésre, változásra, alkalmazkodásra való képességekkel rendelkeznek.

AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDŐ, FEJLESZTŐ PROGRAMJA

AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS CÉLJA

Az óvodai egészségfejlesztés célját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § határozza meg, mely szerint:

(1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

(2) A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

AZ EGÉSZSÉG MEGHATÁROZÁSA

Az egészség fogalmát az Egészségügyi Világszervezet így definiálta: "Az egészség a testi (fizikai), a szellemi (pszichikus) és a társas-társadalmi (szociális) jólét állapota, nem csupán a betegség és nyomorékság hiánya."

Az élet és az egészség, az embernek semmi mással nem pótolható alapvető értéke.

Az egészségvédő és egészségfejlesztő magatartás elérésének feltétele azoknak az alapképességeknek az elsajátítása, amelyek az egészséget védik, fejlesztik, ha kell, korrigálják.

Napjainkban az egészség megtartása, fejlesztése, az életre, a sikerre vonatkozó kompetenciák kialakítására épül, amely feltételezi a személyiség (testi, érzelmi, értelmi, akarati és társkapcsolati viselkedés) megismerését, gyakorlással erősíti a különböző élethelyzetekben a testi-lelki edzettséget, pótolja, kiegészíti a hiányzó egészségvédő képességet, továbbá attitűddé alakítja az egészségvédő magatartást.

EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS KISGYERMEKKORBAN

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja az óvodai nevelés alapvető feladatának a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelöli meg. Ezeknek a szükségleteknek a kielégítése biztosíthatja a kisgyermek egészséges fejlődését, a legteljesebb egészségi potenciáljának elérését, azaz a lehetőséget arra, hogy a gyermek a mindennapi élet alternatívái közül a legegészségesebbet válassza. Az egészség fejlesztése kisgyermekkortól kezdődik, így az óvodai egészségnevelés megalapozó jelentőségű a személyiségfejlesztésben.

Az egészség védelme tanítható, fejleszthető. Az óvodai nevelés elválaszthatatlan része az egészség fejlesztésére (promóció) és az egészségkárosodás megelőzésére.

re (prevenció) irányuló egészségnevelő tevékenység. Mindkét egészségfejlesztési feladat vonatkozik a testi, a lelki és szociális nevelő tevékenységre.

A modern értelmezésű egészségnevelés széleskörűen készíti fel az óvodás gyermeket az egészségvédelmére: edzi a testi erőnlétét, gondozza lelki (érzelmi, akarati, értelmi) kiművelését és az embertársakkal kapcsolatos (szociális) együttműködési készségét.

Az egészség hármasság (testi, lelki, társkapcsolati) jellemzője megbonthatatlanul egybefonódik a személyiségfejlesztés feladatával, annak védelme, fejlesztése nem önálló nevelési feladat.

EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § (3) A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő a mindennapos mozgás és az azt kiegészítő egyéb testmozgás,
- c) a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás, a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- d) az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése területére terjednek ki.

AZ EGÉSZSÉGES TÁPLÁLKOZÁS

Kiemelt feladatunk - a 363./2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – szerint:

„Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségi-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.”

Az egészségfejlesztési program az óvodásgyermekek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkeztetés otthoni kiegészítését szolgálja.

A gyermeknek az egészséges táplálkozás érdekében naponta az öt alapélelmi-szer-csoport mindegyik tagjából kell fogyasztania. Az intézményeinkben különösen odafigyelünk a gyermekek egészséges étkeztetésére. A gyermekek lehetőség szerint, a - tízórai részeként - napi rendszerességgel fogyasztanak tejtermékeket, és az idénynek megfelelő gyümölcsöt és zöldségeket. Az őszi hetek, valamint az egészség projektek keretén belül kiemelt szerepet kap a zöldségek és gyümölcsök fogyasztása, illetve kreatív étkezési felhasználása pl.: gyümölcsláda, befőtt, préselt szőlő –és almalevek stb. formájában.

Az intézményben tízórai, ebéd, uzsonna áll a gyermekek rendelkezésére. Igyekszünk meggyőzni a szülőket, hogy töröljék gyermekük étkezési szokásrendjéből a túl cukros, sós, zsíros ételeket, a cukrozott szörpöket, kólaféléket, a chipset, édességet. Az Ünnepek alkalmával is mértékletességre törekszünk.

A gyermekek étvágyát, eltérő szokásait figyelembe vesszük. Nem erőltetjük az ételt, de kínálunk, igyekszünk megszerettetni az új ízeket.

Feladataink:

- Kulturált étkezési körülmények biztosítása.
- Folyadék folyamatos biztosítása.
- Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően kanál, villa, kés helyes használatával ismertetjük meg a gyermekeket.
- A szülőkkel, közösen havonta gyümölcs- és zöldség-nap szervezése.
- Tanácsadás a szülőknek (szülői értekezleten, fogadóórán, kötetlen beszélgetés keretében), hogy az óvodai étrendet otthon milyen ételféleségekkel egészítsék ki.
- Minden érzékszervet megmozgatunk a tapasztalatszerzés során, ismerkednek gyümölcsökkel, zöldségfélékkel: őszi piacot, zöldséges üzletet, kertet látogatnak, zöldségeket, gyümölcsöket kóstolnak, salátákat készítenek.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- ✓ Önállóan el tudják dönteni, hogy mennyi ételt fogyasztanak.
- ✓ Önállóan töltenek vizet a kancsóból.
- ✓ Ismerik a kulturált étkezés szokásait, higiénikusan étkeznek.
- ✓ Szívesen kóstolnak meg új ízeket.
- ✓ Ismerik a fogyasztott ételek, gyümölcsök, zöldségek nevét.

SZABAD JÁTÉK KERETEIBEN VÉGZETT MOZGÁSOS TEVÉKENYSÉG, TESTMOZGÁS

A változatos mozgáslehetőség biztosítása óvodásaink számára kiemelt feladatunk, ezért minden nap alkalmat teremtünk rá.

A felfrissítő, edző szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenység közép-pontjában sok mozgással járó játék áll. Emellett – heti rendszerességgel - korcsoportra szabott, irányított mozgásos tevékenységeket, komplex testmozgásokat biztosítunk. Ha az idő engedi, sokat tartózkodunk a szabadban. Az udvari tevékenység mellett a séta, kirándulás egészíti ki a levegőzést.

A mozgáshoz változatos eszközöket biztosítunk, melyek alkalmasak a nagy és finommozgások fejlesztésére.

Évente szervezünk különböző programokat, sportolási lehetőséggel kiegészítve gyermekeink és családjaik számára, ezzel is megalapozva a rendszeres mozgás megszerettetését, az egész életen át tartó sporttevékenység iránti igény felkeltését óvodásainkban.

Feladataink:

- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében azoknak a feltételeknek a megteremtése, amelyek elősegítik a biológiai fejlődést, követik a szervezet teherbíró-ellenálló- és alkalmazkodóképességét, valamint fejlesztik erejüket, ügyességüket, gyorsaságukat és állóképességüket.
- Az udvar lehetőségeinek kihasználása a gyermekek nagymozgásának fejlesztéséhez (járás, futás, kúszás, mászás).
- Minél több lehetőség biztosítása a szabad mozgásra, mivel ez gyakorlási lehetőséget ad az irányított mozgásos tevékenység alatt megismert mozgásformák többszöri ismétlésére.
- Edzési lehetőséget biztosítani a környezet, a levegő, a nap kihasználásával.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- ✓ Szeressenek mozogni, legyenek kitartóak a mozgásos játékokban.
- ✓ Örömként éljék meg a - közös (játékos, sportos) mozgást.
- ✓ Ismerjék és biztonságosan használják a mozgásfejlesztő és mozgásos tevékenységekhez szükséges eszközöket.
- ✓ Tartózkodjanak szívesen a szabad levegőn, és váljon természetes igényüké a szabadban való mozgás.

A Bántalmazás és Erőszak Megelőzése

A WHO definíciója:

„A gyermek bántalmazása és elhanyagolása (rossz bánásmód) magában foglalja a fizikai és/vagy érzelmi rossz bánásmód, a szexuális visszaélés, az elhanyagolás vagy hanyag bánásmód, a kereskedelmi vagy egyéb kizsáknányolás minden formáját, mely a gyermek egészségének, túlélésének, fejlődésének vagy méltóságának tényleges vagy potenciális sérelmét eredményezi egy olyan kapcsolat keretében, amely a felelősségen, bizalmon vagy hatalmon alapul.”

Feladataink:

- Az intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, segítséget kérünk a gyermekjóléti szolgálattól.

BALESET MEGELŐZÉS ÉS ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében, illetve bekövetkezésekor ellátandó feladatok az SZMSZ-ben kerültek rögzítésre.
Elsősegély doboz kötelező minden óvodában.

Védő-óvó előírások:

Az óvoda házirendjében vannak meghatározva azok a védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

SZEMÉLYI HIGIÉNÉ

A gyermek a családból érkezik az óvodába, magával hozza az otthoni higiéniai szokásokat, amelyek nem feltétlenül azonosak az óvoda mindennapos szokásrendjével.

Testápolás

A testápolás a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat és igényük kialakulását szolgálja.

Feladataink:

- A tisztálkodási folyamat megismertetése: helyes sorrendiség és technika begyakorlása.
- A legfőbb személyi higiénias nevelési feladatunk: a kézmosás szokássá fejlesztése (szeretetteljes légkörben), valamint a legintimebb higiénés tevékenység, a WC és a WC-papír használatának megtanítása. Az óvónő, a pedagógiai asszisztens és a dajka részt vállal ennek begyakoroltatásában.
- A saját személyi felszerelés (törülköző, zsebkenő, fésű, fogmosó-felszerelés) használatára szoktatás.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- ✓ A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek és használják a WC-t.
- ✓ Csak a saját felszerelésüket használják.
- ✓ A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat.

Öltözködés

Az öltözködés során minden gyermeknek szükség szerint segítünk.

A gyermekeknek külön van ovis zsákjuk, tornazsákjuk. Külön odafigyelünk és a gyermekeket is figyelmeztetjük, hogy ruhájukat mindig a helyére tegyék.

Feladataink:

- Az öltözködés helyes sorrendjének megismertetése és begyakoroltatása.
- Saját felszerelésük, ruhájuk felismerésének gyakorlása.
- Fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- ✓ Teljesen önállóan öltöznek.
- ✓ Képesek önállóan változtatni ruházatukon az időjárásnak megfelelően.
- ✓ Ismerik saját ruhájukat és azt mindig a jelükhöz teszik.

Pihenés

A szervezet egészséges fejlődéséhez elengedhetetlen a napi pihenés.

A szülők gondoskodnak az ágynemű mosásáról.

Feladataink:

- Fontos feladatunknak tartjuk az egészséges életvitel, az egészséges életmód iránti igény megalapozását, kialakítását (rendszeres életritmus, megfelelő napirend).
- A gyermekeket az egymás iránti toleranciára szoktatjuk, pihenő idő alatt csendesen pihenjenek, ne zavarják a társaikat.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- ✓ Nyugodtan, csendben pihennek minimum 1 órát.

KÖRNYEZETI HIGIÉNÉ

A világszinten egységesülő, globalizált világ a természet megvédését, a hulladék kezelését, az energiával való takarékoskosságot is beemeli az óvodai nevelés kompetenciájába.

Feladataink:

Óvónők és dajkák közösen:

- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- A környezet fenntarthatóságának érdekében a gyermekeket az energiával való gazdálkodásra és a szelektív hulladékgyűjtés fontosságára nevelni.
- Az óvoda tisztaságának megóvása.

Dajkák:

- A helyiségek, mellékhelyiségek takarítása.
- A játékeszközök higiénája, rendben tartása.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- ✓ A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani, ismerik a rendetlenség megszüntetésének módját.
- ✓ Megfelelően használják az óvoda épületének helyiségeit, valamint a környezet tisztán tartására szolgáló eszközöket (lábtörlő, takarító eszközök).
- ✓ A gyermekek részt vesznek elemi természetvédelmi tevékenységekben (téli madárvédelem, élőlények, növények óvása).

KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS ELEMZÉSE KAPCSOLAT A SZÜLŐKKEL

A család és az óvoda nevelési elveinek összehangolása

A gyermek az egészséges életmódra vonatkozó ismereteit és magatartásmintáját a családból hozza magával az óvodába.

Az óvodai szokásokról a szülőket is tájékoztatjuk, hiszen azok megszilárdulásának feltétele az egységes szemlélet.

EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ ISKOLA - EGÉSZSÉGÜGYI SZAKSZOLGÁLATTAL (ORVOSSAL, VÉDŐNŐVEL)

Az óvoda egészségfejlesztő pedagógiai tevékenysége beágyazódik a gyermek-egészségügyi szakhálózat szervezeti tevékenységébe. Az iskolai (óvodai) egészségügyi ellátás feladatait és feltételeit a (26/1997. NM sz.) rendelet írja elő. Az óvodai gyermek-egészségügyi szolgálat és az óvodapedagógus együttműködése - rendeletileg - kiterjed a gyermek-egészségügyi ellenőrző vizsgálatokra, az óvodai egészségnevelésre, a pedagógusokra, a szülőkre és gyermekekre vonatkozó egészségmegelőző és - fejlesztő (orvosi, védőnői) tevékenységre.

ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS RENDSZERE

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenció programokba.

AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

Cél: Érzelmi biztonságot nyújtó környezet megteremtése, ahol az egyén az erkölcsi normákat és a közösségi nevelés alapvető szabályait elfogadja.

Óvodai nevelésünk során az érzelmi, erkölcsi nevelés különösen jelentős, mert az óvodás gyermek, „érzelmi gondolkodó”, azaz érzelmei befolyásolják cselekvéseit. A gyermekek az óvodai élet sokszínű tevékenységeinek segítségével tanulnak meg alkalmazkodni egymáshoz, elfogadni, megérteni társaik problémáját, szükségleteiket késleltetni, önmagukat megvalósítani, nem sértve a másik gyermek szabadságát.

A sokrétű, gazdag tevékenységekben nézeteltérések is keletkezhetnek, melyek megtanítják a gyermekeket a feszültségek, ellentétek, különböző igények kultúrált megoldására, levezetésére. Arra neveljük őket, hogy kisebb problémáikat igyekezzenek önállóan és erkölcsi értékeiknek megfelelően megoldani. Az egyénre való odafigyelést elengedhetetlennek tartjuk, hiszen a gyermekek különböző adottságokkal születnek, különböző körülmények között élnek, ezért a velük való bánásmód sem lehet azonos.

A gyermek társas kapcsolatainak alakulását leginkább a szabad játéktevékenységekben tudjuk elősegíteni. Az interperszonális (személyközi) kapcsolatok új formáinak alakítása (felnőtt - gyermek; gyermek - gyermek) érzelmekre épülő, kooperációra alkalmas legyen:

- fokozatos befogadással
- az óvodapedagógus modellértékű viselkedésmintájával
- és a szokások gyakorlásával.

A gyermekek pozitív érzelmi kötődése úgy alakul ki, ha jól érzi magát a közösségben.

Cél: Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés során törekednünk kell:

- A szeretetteljes, biztonságot adó családi légkör megteremtésére a befogadástól az óvodáskor végéig.
- A gyermek társas szükségleteinek kielégítésére.
- A kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálására, erősítésére, fejlesztésére és a különbözőség elfogadására.
- A gyermek egyéni és életkori sajátosságaihoz mért szokás - és szabályrendszer kialakítására.
- A gyermeki önérvényesítő törekvések mellett a gyermeki önkifejezésnek teret adó szemlélet kialakítására.
- Az én tudat, a reális énkép alakítására.
- Olyan óvodai élet megszervezésére, ahol lehetőség nyílik, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, városunkat, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való pozitív kötődés alapja.

- Természeti és társadalmi környezetünkben olyan feltételek megteremtése, amelyben alkalom nyílik egymás megismerésére, esetenként a különbözőség megtapasztalására, ez által az erkölcsi normák és a helyes viselkedés alakítására, elősegítve az önkifejezést.
- Változatos módszerek, eszközök alkalmazásával az életben való eligazodást segítő alapkészségek rögzítésére.
- A nevelő - fejlesztő munka során törekedjünk arra, hogy a közös élmények örömet, érzelmi többletet a gyerekek átérezzék.
- Minden gyermek számára a leoptimálisabb fejlődést biztosító érzelmi légkör, stabil személyes kapcsolat megteremtése. Az együttes játék örömeivel az érzelmi szorongás, visszahúzódás, rosszkedv oldása, pozitív érzelmek fokozása.
- Az óvoda valamennyi dolgozójának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet töltsön be, amely megteremti a gyermek számára az érzelmi, erkölcsi biztonságot, állandó értékrendet közvetít.

A fejlődés várható eredménye óvodáskor végére

- ✓ A kialakult szokások a gyermek igényévé válnak, amelyeknek természetes módon tesznek eleget.
- ✓ Ragaszkodnak a felnőttekhez, óvodájukhoz, a gyermektársakhoz, ezt szavakban, tettekben is nyilvánosságra tudják hozni.
- ✓ A gyermekek belső igényévé válik a helyes viselkedés és a helyes cselekvés szabályainak betartása.
- ✓ A szabályok megszegése esetén figyelmeztetik egymást.
- ✓ Konfliktushelyzetben képesek társaikkal egyezkedni.
- ✓ Érdeklődnek társaik iránt, együtt éreznek a közösség tagjaival.
- ✓ A csoportba érkező vendéget szeretettel, tisztelettel fogadják.
- ✓ Képesek türelmesen, nyugodtan meghallgatni a felnőttek és társaik közlését.
- ✓ Szívesen dolgoznak a közösségért.
- ✓ Szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre.
- ✓ A tevékenységeket türelmesen, a megbeszéltek alapján befejezik.
- ✓ Önmagukat tudják értékelni a tevékenységekben, tetteik helyességét, ill. tévedésüket is képesek legyenek mérlegelni az önértékelés, majd mások értékelése során.
- ✓ Nemzeti identitásuk fokozatosan alakul és fejlődik: folyamatos felfedezés hatására érzelmi viszony alakul ki bennük városunk, megyénk, országunk iránt.

AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA

Mivel a gondolkodás és a beszéd egymástól elválaszthatatlan, és a gyermekek fejlettsége, ill. személyiségfejlődése között szoros összefüggés van, ezért az óvodai élet minden szakaszában kiemelt feladatként kezeljük.

Az anyanyelvi nevelés áthatja az egész óvodai nevelést, benne foglaltatik minden gyermeki tevékenységben.

Identitástudatunk alapja, ezért fontosnak tartjuk a gyermekek számára a szép, kulturált, udvarias beszéd elemeinek, szabályainak közvetítését, nyelvünk szépségének megismerését.

Fontos az egyéni érdeklődésre alapozott beszédkedv kialakítása, fenntartása, a gyermek meghallgatása. A beszéd által erősödik a gyermek biztonságérzete, növekszik tájékozottsága, gazdagodnak ismeretei, fejlődik gondolkodása.

Cél: A gyermek szabad önkifejezésének, közlési vágyának elősegítése, az életkorra jellemző nyelvi fejlettség, nyelvi kompetencia kialakítása.
Fejlett kommunikációs készséggel rendelkező, élményeit, elképzeléseit bátran megfogalmazó gyermekek nevelése.

Feladat:

- Az anyanyelv, a gyermek környezetével való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának eszközeivé kell, hogy váljék, megtanítva a gyermeket a beszéd használatára, ennek igényére, örömére. Az óvónők és a pedagógiai munkát segítő dolgozók példaszerű, modellértékű beszédükkel segítik a gyermeket a beszédfejlődésben.
- Az óvónő beszéde legyen:
 - változatos hangzású
 - szókincse gazdag, árnyalt
 - grammatikailag tiszta, jól szerkesztett
 - kerülje a hangos beszédet
 - fejlessze a gyermek gondolkodását, meta-kommunikációs készségét
 - hallgassa meg a gyermeket.
- A gyermeki beszéd fejlesztésének területei:
 - Beszédeszlelés, beszédértés
 - Szókincsbővítés, szövegalkotás
 - Grammatika
- A családok nyelvi kultúrájának megismerése
- Az anyanyelvi fejlesztés preventív, játékos, tudatos, egész napon át tartó tevékenység legyen, mely biztosítja minden gyermek számára az egyéni fejlődést.

- Az óvodapedagógus fejlesztőmunkája mellett a súlyosabb beszédhibákat, elmaradásokat felismerve, szükséges a megfelelő szakember segítségét kérni (beszédfejlesztő, logopédus).
- A gyermekek logopédiai szűrését 3 éves kortól (53/2016.(XII.29.) EMMI rendelet) a Pedagógiai Szakszolgálat logopédusai végzik.

Az óvodában a kisebb nyelvi problémák, beszédhibák javítását beszédfejlesztő pedagógus, ill. a csoportban dolgozó óvónők végzik. Fontos a szakember és az óvodapedagógus közötti kommunikáció, a TEAM munka, az eredményesség biztosítása érdekében.

Az értelmi képességek fejlesztése a gyermekek egész napi tevékenységébe ágyazottan, játékban, munkában, tanulási tevékenységben az anyanyelvi fejlesztéssel szorosan összekapcsolódva valósul meg. Ez irányú fejlesztésünk a kultúra átadás hatásrendszerében történik. A gyermekek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezését, célirányos bővítését oly módon tervezzük, hogy ezen keresztül fejlődjenek megismerő képességeik (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, problémamegoldó – és alkotó gondolkodás, fogalmi gondolkodás).

Az értelmi képességek területei:

- Pontos, differenciált vizuális észlelés
- Haptikus (tapintásos) észlelés
- Hallott, auditív információk pontos észlelése, megkülönböztetése
- Hallott-látott információk összekapcsolásának képessége
- Rövid idejű verbális-vizuális memória
- Képzelet
- Szándékos figyelem
- Gondolkodási szintek és műveletek

Feladat:

- Az értelmi képességek fejlesztése a gyermekek természetes kíváncsiságára, tevékenységvágyára épüljön.
- Aktív cselekedtetéssel, az élethelyzetekben történő gyakorlással eljuttatni a gyermekeket a szimbolikus, egocentrikus gondolkodástól, a szemléletes, tapasztalaton alapuló gondolkodásig, fogalomalkotásig.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- ✓ A gyermekek összefüggően beszélnek, bátran nyilvánítanak véleményt, elbeszélésük folyamatos, logikailag összefügg.
- ✓ Szókincsük életkoruknak megfelelő, aktívan használják a tapasztalatok során bővült szókincsüket.
- ✓ Képesek ok-okozati összefüggéseket megfogalmazni, következtetéseket levonni.

- ✓ Figyelmesen végighallgatják társaikat és a felnőtteket.
- ✓ Beszédük megfelelő sebességű, jól érthető, tisztán ejtenek minden beszédhangot.

V. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Nevelőtestületünk minden tagja elkötelezett, közös céljaink megvalósításáért. A közös értékrend, a kölcsönös bizalom és a színvonalas munkavégzés jellemzi mindennapos tevékenységünket. Legfontosabb mindig a gyermek érdeke, minden, ami az óvodában történik, ezt szolgálja. **A nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.**

Az óvodáskorú gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése érdekében a fenntartónk biztosítja a törvény által előírt pedagógusi, ill. nevelő-oktató munkát segítő alkalmazotti létszámot. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek magas létszáma, valamint a zökkenőmentes ellátás érdekében további nevelő-oktató munkát segítő, illetve egyéb alkalmazotti létszámot is finanszíroz.

Az óvodai neveléssel kapcsolatos mindennapi szakmai feladatokat koordinálja:

- 1 fő intézményvezető,
- 2 fő intézményvezető-helyettes,
- 4 fő tagintézmény-vezető

A tagintézmény-vezetők a nevelőtestület kisebb közösségeinek munkáját vezetői egyeztetés alapján önállóan és felelősséggel irányítják.

Az óvodapedagógusok munkaköre a törvényi szabályozókon felüli tartalmak mellett, tagintézményenként, csoportonként bővül a hagyományoknak, az egyéni arculatok megvalósításából, illetve a fejlesztési feladatokból adódó egyéni megbízásokkal. A szakmai munka magas színvonalának megvalósítása érdekében, építünk a nevelőközösségek és azon belül az egyes dolgozók kimagasló szakmai kompetenciáira, erősségei, az egyenlő terhelés megvalósítása mellett.

A speciális fejlesztő feladataink megvalósulását szakirányú végzettséggel rendelkező óvodapedagógusok segítik, az intézményen belüli tudásmegosztás kihasználásával.

Az óvodapedagógusok szakirányú végzettségei:

- Közoktatás vezető
- Gyógytestnevelő

Nyelv- és beszédfejlesztő
 Differenciáló - fejlesztő pedagógus
 Tanügyigazgatási, nevelési-oktatási, intézményi ismeretek
 Gyermek- és ifjúságvédelem
 Gyermektánc oktató óvodapedagógus

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását megbízási szerződéssel foglalkoztatott szakemberek – gyógypedagógus, logopédus, gyógytornász – látják el. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztését speciálisan képzett szakemberek közreműködésével, integrált keretek között valósítjuk meg.

TÁRGYI FELTÉTELEK

Óvodánk nevelőmunkája 5 feladatellátási helyen folyik.

Az 5 tagóvoda eredetileg is gyermekintézménynek épült (Központi, Nyitnikék, Tompos úti, Tordai úti, Móricz Zs. úti tagintézmény). Minden épületben van tornaszoba, ill. tornaterem.

Intézményünk rendelkezik a pedagógiai programunk megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Négy óvodában (Központi, Tompos úti, Tordai úti, Móricz Zs. úti) só-szoba ad lehetőséget az egészségnevelésre.

A csoportszobák berendezése, bútorzata – az óvónői ötletességnek, leleményességnek köszönhetően – esztétikusak, dekoratívak, jól szolgálják a gyermeki tevékenységeket.

Valamennyi óvoda udvara ligetes, fák, virágok, fajátékok, fedett teraszok, árnyékolók teszik hangulatossá a gyermekek külső környezetét, számos nevelési feladatra lehetőséget teremtve.

Fenntartónk, több sikeres pályázatának köszönhetően az elmúlt években minden tagóvoda tárgyi fejlesztése kimagasló volt. Több milliós beruházások keretében bővültek a kül- és beltéri játékeszközök, felszerelések, bútorok, illetve az épületek energetikai fejlesztése is megvalósult.

Az életkori sajátosságoknak, változó testméretnek megfelelő bútorzat, színes, hangulatos, harmonikus, a nagyrészt természetes anyagokból készült dekoráció és eszközrendszer jól szolgálja a gyermekek harmonikus fejlődését. Az évszakok, ünnepek hangulatát tükröző óvodai környezet pozitív hatással van az itt élő gyermekekre.

A szükségletek kielégítését biztosító felszerelések hozzáférhetőek, megfelelnek a gyermekek igényeinek, a pedagógiai elvárásoknak, a biztonságtechnikai és balesetvédelmi előírásoknak. Irodák, felnőtt öltözők, mosdók állnak rendelkezésre a felnőtt munkavégzésre minden tagóvodában.

AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

A **napirend** kialakításánál az óvoda óvó-védő funkcióját tekintjük elsődlegesnek, a szabad játékra biztosítjuk a legtöbb időt.

Cél: Az adekvát és rendszeres életritmus kialakítása, mely a gyermekek számára biztonságérzetet nyújt, segíti a tevékenységekben megnyilvánuló egészséges testi és lelki fejlődésüket.

Elveink a napirend kialakításánál:

- Az óvodás, az óvodába játszani jön. Ezt szereti, ez a dolga, domináns szükséglete.
- A napirend kialakításával biztosítjuk a zavartalan játékidőt a gyermekek számára. Hosszan tartóan, zavartalanul, elmélyülten akkor lehet játszani, ha a napirend az óvodába érkezéstől hazamenésig folyamatos, nincs felesleges várakozási idő.
- A gondozási teendők időtartama a gyerekek egyéni igényéhez, tempójához igazodó.
- A jól kialakított napirend engedi, hogy a gyerekek „pihentén” a család szükségletei szerint érkezzenek óvodába.
- Az étkezések időpontja bizonyos keretek között megválasztható.
- Az óvodapedagógusok által kezdeményezett tevékenységek érdekesek, vonzóak, érdemes bekapcsolódni, majd lehet folytatni a megkezdett játékot, de ezen idő alatt is maradhatnak a maguk által választott játéknál.
- Az óvodás korú gyermek lételeme a mozgás, a csoportszobában és a szabad levegőn egyaránt.
- Egészségük védelme érdekében, minél több időt töltsenek a szabad levegőn.
- A délutáni pihenést követően sem kell indokolatlanul várakozni, tiszteletben tartjuk, hogy az egyes gyermekek alvásszükséglete különböző.

Az étkezések, a mindennapi mozgásos játékok, a mese, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységek, a levegőzés, udvari játék, a játék folyamatában naponta azonos időpontban és intervallumban való ismétlődése nyugalmat, folytonosságot, támaszt biztosít, főbb kereteit érdemes megtartani.

A napirend összeállítása az óvodapedagógus feladata, a csoportjába járó gyermekek igényei és a helyi adottságok, aktualitások figyelembe vételével.

A jól kidolgozott napirend a maga rugalmasságával lehetőséget biztosít az óvodai élet egészében az elmélyült tevékenykedésre.

A **hetirend** csoportonként változó, alkalmazkodik a csoport életkorához, kialakítása az óvodapedagógus feladata:

A hetirend segíti az óvodapedagógus tervező-szervező munkáját, biztosítja a gyermekek napi életének „megszervezését”. Tartalmazza az óvónő által szerve-

zett tevékenység kínálatot, azt a domináns tevékenységet, amelyben az óvodapedagógus megvalósítja aktuális fejlesztési elképzeléseit, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő (5-35 perces) csoportos tevékenységeket.

A gyermeki tevékenységeket rugalmasan kezeljük: alkalmazkodunk a különböző változásokhoz, a gyermeki kezdeményezésekhez. A mese, a mozgás minden korcsoportban része a mindennapjainknak.

Egyes tagintézményekben a nagycsoport beépíti heti rendjébe a vízhez szoktatást heti egy alkalommal. Kiemelt feladatunk az irányított mozgásos tevékenység időpontjának csoportonkénti összehangolása. A gyermekek, szüleik kérésére különböző speciális szolgáltatásokat vehetnek igénybe hittan, gyermektánc, gyógytorna, idegen nyelv, furulya, vízhez szoktatás, fit-ball, kézműves műhely, báb-és meseműhely, Bozsik-foci, Sportmanó, mely tagóvodánként eltérő, lásd.: Tagóvodák egyéni arculata.

Ameddig az óvoda férőhelye ezt lehetővé teszi, minden gyermeket felvesszünk. Igény és lehetőség szerint nem a kötelező felvételi körzetekből is.

A **csoportok szervezése** óvodánkban a helyi igényeknek, lehetőségeknek, az óvodapedagógusok attitűdjének és elsősorban a gyermekek érdekeinek figyelembevételével történik.

Ennek megfelelően vegyes, részben osztott és osztott csoportokat egyaránt szervezünk.

A **vegyes** életkorú csoportok szervezésekor a különböző korosztályok kedvező arányával biztosítjuk a kortárskapcsolatok kialakulásának, erősödésének lehetőségét. Az új gyermekek befogadása, a szokásrendszer kialakítása, hagyományok átörökítése természetes módon történik.

Részben osztott csoportokban kisebb a gyermekek közötti életkorbeli különbség. Mindkét szervezeti formából problémamentesen és rugalmasan megvalósítható a fejlettség szerinti beiskolázás.

Kedvező tapasztalataink vannak az **osztott** csoportokról is. Ezek a gyermekek 3 vagy 4 évig együtt vannak, szorosabb, tartalmasabb társas kapcsolatok alakulnak ki.

GONDOZÁS KIEMELT SZEREPE AZ ÓVODAI ÉLET SZERVEZÉSÉBEN

A gondozás a gyermek testi-lelki szükségleteinek kielégítésére irányul, melyet intimitás jellemez. Olyan alapvető tevékenység az óvodai életben, amely alapvetően hozzájárul a személyiség alakulásához.

Az óvodába lépés előtt ideális esetben a gondozás az anya-gyermek kapcsolatban valósult meg.

Óvodába lépéskor az anya helyébe az óvodapedagógus lép, elfogadó, támaszt nyújtó közelségével, empatikus magatartásával.

Így válik a gondozás óvónő-gyermek személyes kapcsolatán alapuló biztonságot, jó közérzetet nyújtó tevékenységgé.

A gondozási tevékenység folyamatában az óvodapedagógus:

- személyes példával segíti a gyermeket a gondozási feladatok végzésében,
- mindent megtesz a gyermek szomatikus, pszichikus és szociális elégedettségéért,
- segíti a készségek és képességek kifejlődését, ismereteket nyújt,
- megválasztja azokat a módszereket, biztosítja azt az idővallumot, amelyre a gyermeknek szüksége van, segíti, hogy képessé váljanak egyre önállóbban végezni feladataikat.
- erősíti a pozitív érzelmeik alakulását: bizalom, pozitív énkép, biztonságérzet, gondozott külső iránti igény, jellemzőjévé válik a gyerekeknek a szorongásmentes vidám alaphangulat.

Az óvodapedagógus a gondozást végző többi munkatársával azonos értékrend szerint, együttműködve vesz részt a tevékenység megvalósításában.

A NEVELŐMUNKA DOKUMENTÁLÁSA

Szakmai dokumentumok:

- Pedagógiai program:
A Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi tagintézményében a nevelőtestület által elfogadott, az óvodavezető által jóváhagyott pedagógiai program alapján valósul meg a nevelés.
- Éves munkaterv
- Csoportnapló:
Tartalmazza a nevelés tervezését és értékelését félévente, az egyéni és csoportos fejlesztési terveket, a nevelés tartalmi elemeit, a gyermekek fejlődésének, fejlesztésének nyomon követését.
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztési tervei.

Intézményünk 2018./2019. nevelési évtől online-dokumentációt vezet az ovped.hu felületén.

Óvodai Pedagógiai Programunk teljes szabadságot kíván adni az óvodapedagógusoknak a nevelés, a tanulási tevékenység megtervezésében. Óvodáink életét úgy szervezzük meg, hogy a teljes nyitvatartási időben, az óvodában szerveződő valamennyi tevékenységet óvodapedagógus irányítsa.

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A SZÜLŐ, A GYERMEK, A PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI

Célja:

Az óvoda egyik pótolhatatlan, mással nem helyettesíthető funkciója, a családi élet kiegészítése. Az óvodai nevelésünk alapértékei a családdal történő szoros együttműködésben teljesedik ki, őrizhető meg. Számolunk azzal a törvényszerűséggel, hogy a szülők érték átörökítő szerepe meghatározó.

Feladat

- A szülőkkel együttműködő, segítő partneri kapcsolat kialakításra törekszünk. Igyekszünk elérni, hogy a gyermekek örömmel járjanak óvodába, ezzel támogatva a rendszeres óvodába járást, megelőzve a későbbi iskolai tanulói lemorzsolódást.
- A családok sokfélesége miatt nagyfokú toleranciával rendelkezünk, tiszteletben tartjuk a különbözőségeket.
- Mindent megteszünk, hogy a szülők támogassák a gyermekeik fejlesztésére irányuló törekvésünket, lehetőségeikhez mértén vegyenek részt az óvodai életben.
- Tiszteletben tartjuk, hogy a „gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, és ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.”
- Mindemellett bevonjuk őket a különböző intézményi programokba, mellyel segítjük őket gyermekeik mélyebb megismerésében. Pl: "Szülők Akadémiája"

Az együttműködés formái

- Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való együttműködés. Az együttműködés a gyermek óvodai beíratásával kezdődik, a személyes kapcsolatfelvétel első állomása az óvodapedagógus családlátogatása. A személyesség, a gyermekek felé megnyilvánuló figyelmességek, segítik az érzelmi kötődés megalapozását.
- A mindennapi találkozás a napi tapasztalatszere biztosítja az óvoda és a család között a folyamatos információáramlást.

- Az **összevont szülői értekezletre** szeptember elején kerül sor, hogy a tanév elején nyugodt, biztosságot nyújtó légkört érzékeljenek a szülők, így bizalommal legyenek az óvoda iránt.
- **Csoport szülői értekezleten** kerül sor a szülőket érintő témák megvitatására, a gyerekek általános fejlődésének megbeszélésére, a gyermekmunkák megtekintésére, valamint lehetőség nyílik arra, hogy elképzeléseiket, észrevételeiket nyilvánosan is elmondhassák.
- **Nyílt napokon** lehetőséget biztosítunk az óvodai élettel való ismerkedésre, bekapcsolódásra a gyermeki tevékenységbe, hagyományok ápolásába. Mindezek mellett, leendő óvodásainkat is várjuk az „Ovicsalगतó” programokon.
- Óvodai dolgozók, szülők, gyermekek együttes munkája, az óvoda környezetének szebbé tételére.
- Az óvoda, illetve csoportrendezvények alkalmával megosztjuk a feladatokat, az ünnepvárás örömét a szülőkkel.
- A **kirándulások, gyermekközösségi napok** /szülő, gyermek/ közös élménnyel erősítik az összetartozást, a bensőséges légkört, a személyességet.
- A **közös munkadélutánok** jó alkalmat teremtenek a kötetlen, meghitt beszélgetésre, egymás jobb megismerésére.
- **Hirdetőtábla**, melyet a családok figyelmének felhívására rendszeresítünk, jelzik a soron következő eseményeket, a napi menetrend szerinti teendőket, a szülők számára igénybe vehető és nyújtható forrásokat, támogatási lehetőségeket. Összességében bepillantást nyújtva az óvoda mindennapi életébe. Ebből a célból üzemeltetünk csoportonként zárt, tagintézményenként nyílt közösségi platformokat, melynek szabályozása a Házi rendben elérhető.
- Önkéntes felajánlással a szülők fizikai segítséget nyújthatnak, közreműködhetnek speciális tevékenységekben, segíthetnek rendezvények meglátogatásában, takarításban, díszítésben stb.

Család

A szülőkkel együttműködő, segítő partneri kapcsolat kialakítására törekszünk. Fontos számunkra a családok nevelési szokásainak megismerése, közelítése az óvodai nevelési szokásokhoz, megkönnyítve ezzel a gyermek óvodai közösségbe való beilleszkedését. Az óvoda minden dolgozója előítéletektől mentesen közeledik a családokhoz. Arra törekszünk, hogy a szülők, partnerek megelégedésére, a családi nevelést kiegészítve, gondozzuk, ápoljuk, védjük, szocializáljuk, neveljük, fejlesszük a gyermekeket. A család - óvoda kapcsolatát a következő kulcsszavak határozzák meg: az óvoda - kompenzál

- modell, minta
- támogató, tanácsadó

Az együttműködés és kapcsolattartás formái

Beiratkozás – óvodai előjegyzés – bemutatkozó nap

Ismerkedés az óvodával; az óvoda programjának, házirendjének megismertetése.

Óvodakezdés:

Ismerkedés az óvoda napirendjével, szokásrendszerével.

A családdal egyeztetett egyénre szabott tervezett folyamat.

A gyermek megfigyelése a befogadás időszakában (bemeneti méréshez szükséges).

Családlátogatás

A gyermek életkörülményeinek megismerése, a gyermek helye a családban, szokásai.

Tájékozódás a szülők nevelési elveiről, szokásairól, a család és környezet elvárásainak megismerése, amennyiben a szülők igénylik.

Befogadás

Bölcsődéből: A gyermekek zökkenőmentes beilleszkedése érdekében tartalmi kapcsolat kialakítása. Kapcsolatunkban a kölcsönös nyitottság és folyamatoság érvényesül. Biztosítjuk a fokozatos átmenet lehetőségét.

Családból: Óvodánk nyitott, lehetővé tesszük, hogy bármikor ellátogassanak az óvodába, ismerkedjenek leendő óvónőikkel, felnőttekkel, gyermekekkel, az új környezettel. A fokozatos apás-anyás beszoktatás és a kedvenc játék behozásának lehetőségét biztosítjuk. Az óvodában töltött időtartamot fokozatosan növeljük. A csoport feltöltésének ütemezése: először a bölcsődéből, majd a családból érkező gyermekeket fogadjuk. A befogadást elősegítve hívjuk leendő óvodásainkat különböző „Ovicsalogató” programokra.

Nyílt nap – Témahét

A szülőknek lehetőséget biztosítunk, hogy betekintést nyerjenek az óvodai életbe. Képet kapjanak a sokszínű gyermeki tevékenységekről, a megvalósuló programok folyamatáról, a gyermekek közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről. Pl. „Óvodanyitogató”

Szülői értekezlet

Az óvodai élettel kapcsolatos információk megbeszélése. Az óvodát, gyermeket, szülőt érintő legfontosabb témák megbeszélése. Egy-egy érdekes nevelési terület – probléma feldolgozására szakemberek bevonása – fórum jelleggel, a Szülők Akadémiája program keretében.

Fogadóóra

Az óvoda vezetése (intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, tagóvoda-vezetők) előzetes időpont egyeztetés után, szükség esetén lehetőséget biztosít a szülők számára a felmerülő kérdések megbeszélésére. Az elérhetőségek nyilvánosak, megtalálhatóak az intézmény SZMSZ-ben, illetve a csoportonkénti hirdetőtáblán.

Közös programok

Lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, a közös élmények szolgálják az óvodai kötődést, erősítve az összetartozást, lehetővé teszik a baráti kapcsolatok kialakulását.

Közös kirándulások, gyermekközösségi nap, családi nap, sportrendezvények lehetőséget teremtenek meghitt beszélgetésekre, egymás megismerésére, szorosabb barátságok kialakulására.

Ünnepek

Az óvodai ünnepek kulcsfontosságúak nevelőmunkánkban. Az ünneplés pedagógiai szempontból kiemelt lehetőséget kínál, mert rengeteg tevékenységi lehetőséget és esztétikai élményt biztosít, elősegíti a közösségi érzések alakítását, a kooperáció és kommunikáció gyakorlását.

Az óvodai ünnepek jó kapcsolattartási lehetőségek, valamint alkalmasak az egyéni arculat fejlesztésére, megmutatására.

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület előz meg, melyben az óvónő a gyermek kíváncsiságára építve, *változatos tevékenységeket biztosít*, természetesen a gyermek életkori sajátosságait, fejlettségét, érdeklődését szem előtt tartva, figyelembe véve a szülők igényeit, az óvoda kialakult hagyományait, környezeti adottságait.

A hagyományok ápolása közben történő együtt játszás, együtt munkálkodás, tervezgetés, örömtelivé, izgalmassá teszik a várakozás időszakát. A hagyományok ápolásával beépítjük nevelési gyakorlatunkba mindazon értékeket, melyeket a környezet megőrzött és az óvodások számára érdemesnek tart, így a modern világgal ötvözve tovább él népünk kulturális gyökere, óvodásaink megismerhetik szépségét, értékeit.

Az óvodai élet hagyományos ünnepei

- Gyermek születés és/vagy névnapja
- Anyák-napja,
- Évzáró
- Gyermeknap
- Gyermekközösségi nap

Néphagyományokhoz kapcsolódó

- Szüret
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét

Társadalmi ünnepeink

- Október 23.
- Március 15.
- Május 1.
- Nemzeti összetartozás napja (június 4.)

A természettel szorosan összefüggő jeles napok

- Víz világnapja (03. 22.)
- Föld Napja (04. 22.)
- Madarak és Fák Napja (05. 10.)
- Környezetvédelmi Világnap (06. 05.)
- Állatok világnapja (10. 04.)
- Takarítási világnap (09. 20.) /Változó/

Munkadélutánok

Az óvoda dolgozói, a szülők, a gyerekek együttes munkája az óvoda és környezete szebbé tételére, játékkészítés a gyermekekkel közösen, a gyermekek örömeire.

SZK

Az óvodáinkban működő Szülői Közösségek tagjai (csoportonként 1 – 2 fő), a szülők választása alapján kerül megválasztásra. Működésüket, feladat – és jogkörüket éves munkaterv szabályozza.

Tagóvodák közötti kapcsolattartás

- Az együttműködés konkrét formáit az éves munkaterv tartalmazza.

Az együttműködés alapelvei:

- munkaközösségek formálása
- pozitív munkatársi viszony érvényesítése (értekezletek, kirándulások)
- szakmai tapasztalatcsere, újszerű módszerek kipróbálása

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI KÜLSŐ INTÉZMÉNYEKKEL

Fenntartó

- Tartalmas, szakmaiságon alapuló munkakapcsolat a Polgármesteri Hivatal szakosztályaival az óvoda zökkenőmentes működése érdekében.
- A kapcsolattartás az óvodavezető feladata.
- Formái: Napi szinten ill. aktuális esetekben: személyesen vagy telefonon, ill. írásban
Jelentések, tájékoztatók, beszámolók.

Iskola

- Szorosabb tartalmi kapcsolat kialakítása, az „azonos körzetben” lévő iskolával, a város többi iskolájával, így elősegítve a gyermekek zavartalan iskolakezdését. Kapcsolatunkban érvényesül a kölcsönös nyitottság, a bizalom, egymás munkájának megismerése, megbecsülése. Együttműködésünk kialakításakor arra törekszünk, hogy az óvoda – iskola átmenet programszerű, tartalmilag előkészített folyamattá váljon, ennek érdekében a kapcsolattartás formái változatosak.
- Látogatás: - Egymás rendezvényein, ünnepein való részvétel.
- Kölcsönös hospitálás – tapasztalatgyűjtés a tanórákról a nagycsoportos gyermekekkel – tanítók fogadása – óvodai élet megismertetése.
- Egy új szemléletű, gyermekcentrikus Óvoda - Iskola együttműködés kialakítására törekszünk.

Közművelődési intézmények: Színház – Múzeum

A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva, minden évben színházbérletet vásárolnak óvodásaink. Lehetőségekhez mérten, megtekintjük a kiállításokat.

- A gyermekek kulturális igényeinek alapozása, viselkedésformák elsajátítása, szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése

Az óvoda egyéb kapcsolatai

Sz.Sz.B. Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság

Sz.Sz.B. Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisvárdai Tagintézménye

- Részképeség zavar, magatartás probléma, iskolaérettség megállapítása, a fejlesztés kijelölése céljából vizsgálat kérése az intézménytől.
- Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése.
- A kapcsolat koordinálását a kapcsolattartó személy (a fejlesztő pedagógusok koordinátora) és a tagintézmény vezetői végzik.
- Tehetséges gyermekek szűrése és fejlesztése, tehetséggondozó koordinátorok segítségével.

Kisvárdai Család- és Gyermekjóléti Központ

- A Köznevelési Törvény, a Gyermekvédelmi Törvény előírásai szerint közös feladatunk a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének, elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a tanulói lemorzsolódás megelőzése.

A hátrányok leküzdésének, az esélyegyenlőség biztosításának érdekében folyamatos élő kapcsolat fenntartása (esetmegbeszélések, beszámolók), melyet a gyermekvédelmi felelősök koordinálnak.

Új együttműködési forma a Szociális segítő munkatárssal történő konzultáció lehetősége minden tagintézményben.

Gyermekorvos, védőnő

- Törvényi előírás alapján végzik az éves szűréseket. A kapcsolat alapja a gyermekek egészségvédelme. Folyamatos információcsere.

Az együttműködés várható eredménye

- Megteremtődnek azok az együttműködési formák, amelyekkel közösen segítjük a gyermek személyiségfejlődését, képességei kibontakoztatását.
- Az óvoda a szülővel együtt biztosítja – azonos célokkal, követelményekkel – a gyermek fejlődéséhez szükséges legoptimálisabb környezetet.
- A szülők naprakész információhoz jutnak a gyermek napi tevékenységeiről, a gyermek fejlettségéről.
- Zökkenőmentes, gyermekcentrikus óvoda - iskola átmenet.
- A különböző nevelési helyzetben nyújtott segítség eredményeképpen kialakul egy tudatosabb szülői szemlélet, mely mindenképpen a gyermekek harmonikusabb fejlődéséhez járul hozzá.

VI. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

JÁTÉK

A játék belső indítékok alapján létrejövő, önkéntes tevékenység, amelyben a gyerekek élményeit és vágyait dolgozza fel, miközben ismereteket és készségeket sajátít el.

Cél: Az önfelelt szabad játék megvalósulása, melynek során elfogadjuk a gyerekek szabályait, hagyjuk cselekedni, saját elgondolása szerint választani, biztosítjuk önállóságát, szabad kezdeményezését, ezáltal önérvényesítési vágya kiteljesedik, személyisége a legteljesebben fejlődik, s a játék örömet és boldogságot jelent a számára.

A gyermek végső törekvése a játékcél elérése, ennek érdekében mozgósítja különböző képességeit.

Feladat

- A gyermekek igényeihez igazodó feltételrendszer biztosítása, amely tevékenységre motivál, segíti a gyermek szabad játékát kiteljesedni, serkenti alkotó fantáziáját, játékszükséglete szerint „eszközkészítésre” barkácsolásra ösztönöz.
- A szabad játékban olyan biztonságot árasztó légkört teremtünk a gyermekeknek, ahol az:
 - esélyegyenlőség dominál,
 - élményeit újra élheti,
 - játszhat saját örömeire – egyedül
 - társaival
 - felnőttekkel a számára kedves szerep szerint,
 - játékát tovább bővítheti fantáziájának, ötleteinek, ismereteinek és képességeinek megfelelően,
 - megfelelő idő biztosított a játék elkezdéséhez, kiteljesedéséhez, a kifejezéshez, ill. a több napon át történő folytatáshoz,
 - játék során a gyermek számára a felnőtt mindig elérhető, kiváró, biztató, szükségletei szerint: partnersegítő vagy játszótárs.
- A szabadban, az udvaron olyan feltételrendszert biztosítunk, amely lehetőséget teremt a csoportszobában folyó játék folytatására, a kiteljesedés elősegítésére.
- Az udvaron azoknak a feltételeknek a megteremtése, melyek szabad mozgásra, mozgásos szabályjátékokra, napfürdőzésre, vízzel való játékokra motiválják a gyermekeket.

Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

A gyermekek játékának ismeretében teremtjük meg az önfelelt, szabad játék feltételeit:

A gyerekek egyre aktívabb és kreatívabb kibontakozását úgy segítjük elő, hogy nem ragaszkodunk a játszóhelyek általunk kialakított helyéhez, hanem segítjük és támogatjuk az éppen aktuális játékhoz a megfelelő hely kialakítását. Közös kialakított szabályok mellett kitérhetik a játékteret és szervezhetnek játékokat a csoportszobához kapcsolódó helyiségekben is.

Minél élményszerűbb az óvodai élet, annál több forrásból táplálkozik a gyermek játéka, annál sokszínűbb játékmegoldásokkal találkozhatunk. A mindennapi életben számtalan gyermekközponti helyzet kínálja magát, az óvodapedagógus feladata, hogy ezeket változatos cselekvéssel, tevékenységgel megtöltse, így játékot motiváló élménnyé válhatnak a gyermekek számára. Olyan ösztönző környezet kialakítása kívánatos, amelyben a kreativitás megnyilvánulhat, élményt adó – vidám, érzelemkeltő, lendületes, önkifejezést, önmegvalósítást biztosít.

Természetes módon jelennek meg a játékban a gyermekek óvodán kívüli élményei, különösen a számunkra érzelmileg közel álló személyek szerepét és tevékenységét élük újra játékaik során. Komoly feladat ezt az örömteli tevékenységet úgy és olyan módon támogatni, ahogyan arra külön-külön minden gyermeknek, és külön-külön minden játék helyzetben szükség van.

Jó napirenddel, rugalmas időkeretek kialakításával biztosítjuk a hosszan tartó, zavartalan játékidőt.

A játékeszközök ösztönzik, motiválják, gazdagítják a gyermek elképzeléseit, segítik elgondolásainak megvalósítását, egy-egy eszköz a játék világában bármire felhasználható.

Úgy választjuk meg a játékeszközöket, hogy azok igazodjanak a gyerek életkorához, az egyes gyerekek igényeihez, segítsék a sokoldalú fejlődést, gondolkodásra, problémamegoldásra serkentsék a gyerekeket.

Az eszközök megválogatásában tükröződnie kell az óvónői igényességnek: legyenek szépek, játékra hívogatóak, biztonságosak.

- Tematikus játékszerek valamennyi csoportban szükségesek, elősegítik a játékok tartalmának gazdagodását, pl.: különféle építők, autók, babakocsi, babák stb.
- Kedvelt, játékra motiváló eszközök az „igazi tárgyak” melyek a felnőttek mindennapjaiból kerülnek a játék eszköze közé: szánkók, kosarak, bébi ruhák, szerszámok stb.
- Fantáziát igazán megmozgató eszközök: a felnőttek világának eszközei, jelképei, meseszereplők ruhái, eszközei, állatok fejdíszei, egzotikus eszközök.
- A gyermeki fantázia kibontakozását leginkább a különféle *anyagfélék a „bármi lehet belőlük” anyagok segítik*: termények, kavicsok, textíliák, fajellegű anyagok, homok-víz, a csoportszobában is, lehetőleg minél több természetes anyag.
- Az óvónők által készített, a játékok során a játék tartalmának kiteljesedését segítő eszközök.
- Különböző részképességet fejlesztő játékok célszerűen megválogatva, melyek lehetnek a - lehetőségektől függően - készen vásároltak, ill. speciális céllal, óvodapedagógus által készített fejlesztő játékeszközök.

Az óvodapedagógus a gyermek játékához barátságos, nyugodt légkört, időt, helyet és élményszerzési lehetőségeket teremt és a játék kibontakozásához szükséges feltételeket biztosítja.

Az óvodapedagógus a gyermekek életkorához és képességszintjéhez illeszkedő szabályjátékokkal ismerteti meg a gyermekeket, melyeket direkt módon irányít.

A szabályjátékokon kívül minden más játéknál az indirekt játékirányítás módszerei alkalmazhatóak: ötletadás, eszökbiztosítás, kérésre szerepvállalás, meta-kommunikációs eszközök alkalmazása stb.

Az óvodapedagógus feladatai

- Az óvodapedagógus kellő pedagógiai érzékenységgel, a gyermekek ismeretében dönti el, mely szokások illeszthetők az egyes gyerekekhez.
- A nevelés alapját képező, a nyugodt légkör kialakulását és fenntartását segítő szokásrend megtervezése, melyek betarthatóak, biztonságérzetet adnak a gyermekeknek, segíti az együttélési normák elfogadását, lehetőséget teremtenek a gyerekeknek a választásra, dilemmázásra, és arra, hogy az adódó konfliktusokat egyre önállóan, egyezkedve képesek legyenek megoldani.
- Az indirekt irányítás, tudatos jelenlét jellemzői az óvodapedagógus részéről:
 - játék feltételeinek megteremtése
 - tudatosan megengedő, elfogadó
 - bizalmat sugárzó, biztonságot adó
 - támogató jelenlét
 - pedagógiai optimizmus
 - potenciális partner, akit érdekel, mit játszanak a gyermekek
 - játszótárs választás segítése
- Szabad játékban az aktuális fejlettségi szint nyomon követése
- Interakciók fejlesztése
- Társas kapcsolatok formálása

Fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

- ✓ Önállóan szervezik a játékukat, kiválasztják az eszközöket, kialakítják a játékukhoz szükséges helyet, képesek a szereposztásra, szerepvállalásra, a játék tartalmához igazodó kommunikációra.
- ✓ Képesek játékukat élményeik, elképzeléseik szerint kiteljesíteni, kreatív tartalommal megtölteni.
- ✓ Kialakult a gyermekekben a társas együttélés, együttműködés, norma és szabálykövetés igénye.
- ✓ Játékok során fejlődtek: önismereti, szociális képességeik, pozitív erkölcsi tulajdonságaik.

VERSELÉS, MESÉLÉS

A verselés-mesélés ősi formája az anyanyelvi nevelésnek. Értékeket, hagyományokat, szokásokat közvetít a gyermekek számára. A személyiség teljessége nem képzelhető el az irodalom hatása nélkül. A verselés, mesélés a kisgyermeknél a leghatékonyabb tanulási forma, a szociális tanulás páratlan lehetősége, az óvodai élet egészét átfogó folyamat. A verselésnek, mesélésnek, mondókázásnak, egész nap helye van a gyermekek életében. A tevékenységekhez kapcsolódó témákhoz annak elmélyítése, színesebbé tétele érdekében bármikor használható. Az óvónő módszergazdagsága nagyban segíti a gyermek érzelmi attitűdjének kifejezését, szorongásának oldását a gyermekirodalmi művek által.

Cél: A nyelv szépségének, kifejezőerejének megismertetésével, a helyes nyelvhasználattal, mondszerkesztéssel a biztonságos önkifejezés megalapozása. A verselés, mesélés élményének hatására a gyermeki érdeklődés felkeltése. A magyar kultúra értékeinek átörökítése. Interkulturális nevelés. A szülők nevelési szemléletének formálása a gyermekek óvodában szerzett élményeinek segítségével.

Feladat:

- nyugodt feltétel teremtése az élmények befogadásához
- a mese és valóságtudat kialakítása
- szókinccs gazdagítása
- a gyermeki fantázia fejlesztése
- nyelvi kultúra alapjainak lerakása
- pozitív személyiségjegyek megalapozása mese élmények segítségével
- a báb személyiségfejlesztő hatásával társas viszonyok alakítása, a gyermek nyelvi képességeinek fejlesztése, gátlások oldása
- dramatikus játékkal a szabad önkifejezés kibontakoztatása, kommunikáció és együttműködési készség fejlesztése
- az életkornak megfelelő gyermekirodalmi művek összeválogatása.

A nevelési folyamat jellemzői

Arra törekszünk, hogy a mese hallgatása a gyermekek számára örömforrás legyen, tárja fel előttük a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyulásait. Képzeletükkel átléphetnek a mese világába, ahol feltöltődnek pozitív élményekkel, átélnek olyan lelki szituációkat, amelyek hozzásegítik őket az érzelmi életük pozitív tartalmakkal való gazdagításához.

A műveltségtartalom kiválasztásánál fontos alapelvnek tekintjük, hogy művészi értékű alkotásokat válasszunk, melyek a gyermekcsoport fejlettségi szintjének, érdeklődésének, az óvónő személyiségének egyaránt megfelelnek. A versek,

mesék komplexen kapcsolódnak más műveltségterületekhez, ünnepekhez, évszakokhoz, a négy őselem témaköréhez, ill. egyéb aktualitásokhoz. Az egyszerű, rövid meséken keresztül fokozatosan rászoktatjuk a gyermeket a mese figyelmes végighallgatására. A nagyobb gyermekek életében már bonyolultabb szerkezetű állatmesék, népmesék, novellisztikus mesék, tündér-tréfás és műmesék illetve a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág meséi is jelen vannak. A gyermekek igényei szerint többszöri bemutatással az érzelmek újraélését, az élmények feldolgozását segítjük elő.

A már jól ismert meséket bábozzuk, dramatizáljuk a gyermekek igényei szerint. A mesékhez szükséges eszközöket a gyermekekkel közösen készítjük el, elősegítve szabad önkifejezésük, kreativitásuk kibontakoztatását, fantáziájuk fejlődését. Az eszközök, a mesekönyvek a gyermekek számára az egész nap folyamán biztosítottak. Eszközhasználat csak akkor indokolt, ha a mesei élmény gazdagabb lesz általa. A mindennapi mesék hatására nő a gyermekek bábozó, dramatizáló kedve, melyet fokoz az óvónő bábjátéka is. A visszahúzó gyermekek is megfedkeznek gátlásaikról, felszabadultan, szorongás nélkül merülnek el a mese világában. A gyermekirodalmi művek tartalma az erkölcsi és esztétikai értékek közvetítésén túl, hozzájárul a gyermekek világméretű kialakulásához, a nemzeti kultúra alapjainak lerakásához. A kortárs irodalmi alkotások megismeretése nélkülözhetetlen az óvodai verselés, mesélés kapcsán, hiszen ezek a művek a mai gyermekek élményeiről, a mai valóságról közvetítenek.

A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a gyermekek igényeinek megfelelően spontán vagy szervezett módon, kötött vagy kötetlen formában vannak jelen a mindennapi tevékenységekben.

Az óvodapedagógus feladatai a nevelési folyamatban

- Változatos és rendszeres mesei élmények közvetítése
- Életkornak és egyéni érdeklődésnek megfelelő vers és mese választása, elsősorban magyar népi, illetve műalkotásokból, ezen túl mai kortárs irodalmi művekből és a multikulturális értékekből.
- A vers – és mesehallgatás élményének befogadásához szükséges „szertartás” kialakítása.
- Mobilizálható mesekuckó biztosítása.
- A mesélés – verselés élményszerű közvetítése a gyermekek részére.
- A gyermekek ösztönzése arra, hogy a mesehallgatás során szerzett élményeiket eljátsszák.
- Ismerteti a mese jótékony hatását a gyermeki személyiségfejlődésre a szülők körében.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- ✓ Szívesen, önállóan mondanak hosszabb verset.
- ✓ Képesek önálló mesemondásra.

- ✓ Képesek a megkezdett mese, történet folytatására, saját fantáziájuk kibontakoztatására.
- ✓ Képesek a hallottak, képi megjelenítésére.
- ✓ Megjegyzik a mese legfontosabb elemeit (szereplők, események) felidézi, megnevezi azokat.
- ✓ Szívesen, örömmel hallgatnak mesét.
- ✓ Képesek koruknak megfelelő színházi előadás cselekményének követésére.
- ✓ Gondolkodásuk, képzeletük, fantáziájuk fejlődik.

ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC

„Hozzon a gyermeknek mindenki, amit tud: játékot, zenét, örömet.

De hogy mit fogad el: azt bízunk rá.

Csak az a lelki táplálék válik javára, amit maga is kíván.”

(Kodály Zoltán)

A zenei nevelés olyan nevelési terület, amely szerteágazóan kihat az óvodás gyermek egész személyiségére. Megalapozza a gyermek zenei anyanyelvét a népi gyermekdalokon, népi játékokon, mondókákon és táncon keresztül. A gyermekdalok éneklése közben fejlődik hallása, éneklési készsége, ritmusérzéke, harmonikussá válik mozgása. Fejleszti a gyermek érzékenységét, színesebbé teszi gondolatvilágát. A gyermekeket élményekhez juttatja, felkelti zenei érdeklődésüket, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat.

A mondókák által fejlődik a beszédkészség, a párbeszédés játékokban a kommunikációs készség, a mozgásos játékok által a mozgáskoordináció, a szabálytiszteltet, önfegyelem és a csoportos viselkedési formák is kialakulnak.

A játék örömeit saját örömeink által tudjuk igazán átadni, ezért a játékokat nem játszani kell, hanem közös élménnyé tenni gyerek és pedagógus között.

A magyar néptánc és népi játék a tudásátadás, a készség és képességfejlesztés olyan széleskörű tárháza, amely végtelen lehetőségként áll rendelkezésünkre a különböző pedagógiai folyamatokban.

A népi hagyományok, a játék minden kompetenciaterület fejlődésére lehetőséget ad a gyermekek készségeinek és képességeinek, korosztályi sajátosságainak megfelelően. Igen fontos szerepet tölt be a belső személyes fejlődésben, az önkifejezésben, az érzelmek megélésében egész életen át.

Cél: A gyermek zenei élményekhez juttatása, a közös éneklés és a játék örömeinek megéreztetése és megszerettetése, zenei anyanyelvének intelligenciájának megalapozása.

A zenei tevékenység közben az önfelelt mondókázás, dalolás mellett, tudatos zenei képességfejlesztés. Hagyományokat befogadó, a nemzeti értékeink iránt nyitott gyermekek nevelése. Valódi értékek, élmények közvetítése a népi játékok, a tánc által. Olyan eszközök, módszerek alkalmazása, amelyek segítségével mind magunknak, mind a gyermekeknek biztosítani tudjuk mindazt az értéket és élményt, amit csak ez a tevékenység adhat.

Feladat:

- A zene megszerettetése, a közös éneklés iránti igény felkeltése
- Zenei élménynyújtás énekléssel, zenehallgatással
- A gyermek életkorának, fejlettségének, képességeinek megfelelő éneklési készség, zenei hallás, ritmusérzék, zenei formaérzék fejlesztése
- Zenei alkotókedvének tudatos formálása, életkorának megfelelő mozgáskultúra, népi játékok, egyszerű táncmozdulatok elsajátítása
- Zenei anyagok igényes, életkornak megfelelő válogatása a népi, hagyományos és kortárs művészekről
- Az együttes játék örömeivel (érzelmi) szorongás, visszahúzódás, rosszkedv oldása, pozitív érzelmek fokozása
- Az ünnepekhez kapcsolódó szokások, dalok, zenék megismertetése
- Gyermekméretű hangszerek megismerése, használata.
- Arra neveljük őket, hogy velünk együtt felfedezzék és megismerjék a népi játékok gazdag és változatos világát, a néptáncaik gyermekek lábára igazított egyszerű típusait.
- A közös dal és játék boldogságának megéreztetésével pozitív viszony kialakítása a népi, nemzeti örökségeink iránt (hagyományok, a „magyar csárdás” stb.).
- A tánc váljon olyan tevékenységgé, amelyben mindenki a magának megfelelő szinten tud táncolni, amelynek a tanulása is szórakozás, nem pedig teljesítendő feladat.
- Tegyük a táncot szabad tevékenységgé úgy, hogy a kötelesség szürke leplét elhagyva induljunk el felfedező útra benne. „JÁTSSZUNK TÁNCOT!” Aki így táncol, az alkot. Önmagát, jelent, jövőt, kultúrát!

A nevelési folyamat jellemzői

- A zenei nevelés alapja az énekes játék, melynek szabályai vannak, ezeket a gyermek megismeri, önként szívesen vállalja a játék örömeért. A játékban való személyes részvétel folytán tanulja meg a gyermek a dalt, a szöveget, a mozgást és a játék szabályait. A mozgás sokszori ismétlése lehetőséget nyújt, hogy minden gyermek vállalhasson szerepet. Énekekben, mozgásban alkalmazkodnak egymáshoz, egymás érzelmeire odafigyelnek, használják a metakommunikáció eszközeit érzelmeik kifejezésére.
- Zenei nevelésünk során fontos a néphagyományok ápolása, de csak annyit merítünk belőle, amennyi a gyermeki világba belefér és nem kelt zavart

bennük. A gyermek olyan észrevétlenül tanulja meg a népi mondókákat, dalokat, mint az anyanyelvét. A néphagyomány a zenét, a szöveg és a dal- lam tökéletes egységében tárja a beszélni tanuló gyermek elé. A zenére való egyre tudatosabb ráfigyelés fejleszti a gyermek megfigyelőképessé- gét, figyelmét, emlékezetét, a játékok átélése, szimbolikus eszközök hasz- nálata a képzeletüket. A népi táncos játékok a gyermek testi fejlődését, mozgáskoordinációjának esztétikusabbá válását segítik elő. A játékokban lévő szerepek eljátszása fontos hatással van az identitástudat alakítására. Kiemelkedő szerepe van a folyamatos motivációnak és ezzel együtt a pél- damutatásnak.

Kitűzött célunk a táncos mozgás alapozása, a megszerzett közös élmény, a jó hangulat, valamint a gyermekekben kialakuló, a magyar néptánc iránt érzett szeretet.

A zene felkelti és fokozza az aktivitást, szabályozza a feszültségeket, in- dulatokat, nyugalmat teremt, mobilizálja a különböző érzelmeket, serkenti a képzeletet, alakítja a viselkedést.

- A zene eszközei a hangszerek, melyek a gyermekek számára bármikor le- hetőséget teremtenek spontán zenélésre, együttes tevékenységre, önálló zenei alkotás létrehozására. A zenei nevelés jellegéből adódóan rendkívül alkalmas a gyermek hatékony formálására, képességei fejlesztésére.

Szervezeti forma (keretek): kötött és kötetlen (az óvodapedagógus szabad vá- lasztása alapján)

- Figyelembe véve:
- az életkort
 - a csoportösszetételt
 - zenei befogadóképességet
 - dalanyagot
 - a képességfejlesztés fajtáját
 - sajátos körülményeket

Zenehallgatás

Az óvodai zenehallgatás célja, hogy a 3-7 éves gyermekek életkorának megfele- lő művekkel, a nemes zene iránti érdeklődést felkeltve, bontakozó zenei ízlését formálja, s e döntő életszakaszban megalapozza, felkeltse a zenehallgatás iránti érdeklődését. Megfelelő gondossággal válogassunk zenét, dalt zenehallgatáshoz. A gépi (CD) zenehallgatást csak fokozatosan, alkalmanként használjunk. A vá- logatás során mutassuk be a gyermekeknek a klasszikus komolyzenét ill. legye- nek megtalálhatók korunk jeles gyermekverseit megzenésítő alkotások is, mint pl. Halász Judit, Gryllus Vilmos CD-i. A zenehallgatást az évszakokhoz, ünne- pekhez, jeles napokhoz kapcsoljuk, ezek leginkább élő előadásban hangoznak el. A gyermekek ismerkedjenek a népzenevel, váljon igényükké meghallgatásuk, befogadásuk. Pl. Kalamajka, Kolompos, Tükrös zenekarok gyermekeknek ké- szült lemezei.

A zenei nevelésből adódó óvónői feladatok

- Igényes zenei kultúrát képviselő dalok, dalos játékok, mondókák kiválasztása az életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelően.
- A tájegységek sajátosságainak, hagyományainak megfelelő gyermekjátékok, népdalok, népszokások, táncanyag, népzene kiválasztása, megismertetése a gyermekekkel.
- Ritmusérzék fejlesztése, éneklési készség és a harmonikus, szép mozgás alakítása zenei készségfejlesztő játékokkal.
- A játékok hangulatának megteremtéséhez változatos, esztétikus, motiváló hatású élményt előhívó eszközök biztosítása.

A fejlődés eredménye óvodáskor végére

- ✓ Képesse válnak zenei élmények befogadására.
- ✓ Kialakul zenei érzésük, műveltségük alapja.
- ✓ Élvezettel játszanak dalos játékot, népi játékot gátlások nélkül önállóan és tisztán énekelnek, táncolnak.
- ✓ Kialakul énekrepertoárjuk kedves dalaikból.
- ✓ Ismernek hangszereket, azok hangját tudják azonosítani.
- ✓ Érzékenyek a természet, a környezet hangjaira.
- ✓ Ritmusérzékük kialakul, az egyenletes lüktetés automatizálttá válik, melyet tapssal, járással, és ezek kombinációjával is képesek kifejezni.
- ✓ Ismernek egyszerű ritmusokat, képesek azokat visszaadni.
- ✓ Zenére történő mozgásuk összerendezett, esztétikus.
- ✓ Eszközhasználatuk színes és változatos a képességfejlesztés különböző területein.

RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZI MUNKA

A művészet a valóság megismerésének, megértésének és kifejezésének sajátos eszköze.

Kezdetől fogva arra szolgál, hogy általa az ember a világot érzelmi úton ismerje és értse meg.

A művészeti tevékenységek, így az ábrázolás is a teljes szabadság élményét nyújtja a gyermeknek. Miközben szabadjára engedi érzelmeit, utat enged vágyainak, elképzeléseinek, vall önmagáról, kommunikál környezetével, technikákat tanul, ismeretekkel gyarapszik. Valamit alkot, valamit létrehoz, valamit kifejez, de nem az alkotás végeredménye a fontos, hanem az örömteli cselekvés, az önálló munka, az elképzelés megvalósítása. A gyermek minden alkotása sok információt hordoz a gyermek belső világáról: kivetíti érzelmeit, vágyait, féltelmét, örömet.

Cél: Kreatív látásmódú, változatos technikákkal dolgozni tudó, fantáziáját képen, plasztikában megjeleníteni képes, nyitott befogadó alkotni vágyó gyermekek nevelése.

Feladat

- A gyermekek tér, forma, és szín képzetének, élmény és fantázia világának gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.
- A gyermekekben az ábrázolás eszközeivel való tevékenységvágy felkeltése, ezáltal jussanak a gyerekek az alkotás öröméhez.
- A nyugodt, derűs alkotóléghőz szükséges feltételek megteremtése.
- Az egyéni és kisebb csoportokban való alkotás lehetőségeinek biztosítása, igazodva a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz.

A nevelési folyamat jellemzői, az óvodapedagógus feladata

A vizuális tevékenység szervezése és lebonyolítása az óvónő részéről tudatos, tervszerű, következetes munkát igényel.

A folyamatban meghatározó a gyermekkel foglalkozó pedagógus személyisége, példamutató szemléletmódja, kreativitása.

Az óvónőnek meg kell látnia a gyermekmunkákban kifejeződő szubjektív esztétikai értéket.

A gyermek az ábrázolásban sohasem hibázik, hanem próbálgatva alakítgatja saját „formanyelvét”, az elemeket gyakran ismételteti és kombinálja.

A rajzolás egyfajta képesség, s ha ennek a képességnek az alakításával, fejlesztésével foglalkozunk, ismernünk kell a gyökereit és a képesség fejlődését.

A gyermekrajz fejlődése és az általa használt grafikai formák és azok fejlődésének megértése hozzásegíti az óvónőt, hogy megfelelő módon tudja értelmezni és egyéni szükségletei szerint segíteni a gyermeket ábrázoló munkájában, helyesen tudja megválasztani a módszert, az eszközt és a segítségnyújtás formáit.

Az óvodapedagógus feladatai a nevelési folyamatban

- Teremtse esztétikus, tevékenységre motiváló környezetet a gyermek köré.
- Keltse fel a gyermekekben az ábrázolás anyagaival és eszközeivel való tevékenységvágyat, legyen magával ragadó, lelkesítő, élményt ígérő és nyújtó, hassa át a folyamatot a játékosság, a felfedezés öröme.
- Biztosítsa a nap minden szakában az élményekre épülő alkotó tevékenységekhez a szükséges eszközöket, tartsa meg óvó – védő feladatait, alakítsa a megfelelő szokásokat, törekedjen a biztonságos eszközhasználatra és arra, hogy a gyerekek a lehető legjobb minőségű eszközökkel dolgozhassanak.

- Alakítsa ki az ábrázolás eszközeinek állandó helyeit, dobozokban, kosarakban, polcokon, a gyermekek számára biztonságosan hozzáférhető helyeken, mert ez alapja a nyugodt elmélyült tevékenységnek.
- Tegye lehetővé új technikák megismerését és kipróbálását.
- Adjon lehetőséget természetes anyagokkal való ismerkedésre, azok változatos felhasználására, az ábrázolás keretei között tevékenykedésre, ezen keresztül a hagyományok ápolására.
- Keltse fel a gyermekek érdeklődését a természet és a négy őselem (tűz, víz, levegő, föld) szépségei iránt.
- Segítse, hogy a gyermekek finom motoros mozgása, szem – kéz koordinációja, tapintásos észlelése fejlődjön a technikák alkalmazása során.
- Teremtse meg az udvari élet alkalmával az ábrázolás feltételeit.
- Szervezze meg a koruknak megfelelő kiállítások megtekintését, teremtsen lehetőséget képzőművészeti témájú könyvek nézegetésére, pályázati munkák elkészítésére.
- Adjon tanácsot a szülőknek otthoni rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tevékenységekhez, tegye lehetővé *a szülők számára* a gyermekek alkotásainak megtekintését mindennapi és óvodai rendezvények (kiállítás) alkalmával.
- Segítse, bátorítsa a tehetségígéretes gyermekeket.

A gyermekek tevékenységének lehetőségei

- Rajzoljanak változatos eszközökkel és helyszíneken, változatos méretű és tulajdonságú papírra, természetes anyagokra, fejlettségüknek megfelelően.
- Fessenek kézzel, ujjal, talppal, különböző vastagságú ecsettel, változatos anyagokkal, változatos anyagokra (*szerezzenek tapasztalatot a természetes színezőanyagok világában*)
- Használják a plasztikus ábrázolás eszközeit, agyag, homok, termések, papírdobozok, közben felfedezik az anyagok sokféle alakíthatóságát: sodrás, gömbölyítés, tépés, vágás, mélyítés, karcolás, nyomhagyás, nyomatkészítés.
- Használják a kézimunka eszközeit.
- Próbáljanak ki új technikákat: fonás, kötés, szövés, karcolás, nyomhagyás, üvegfestés, dörzsmásolat, márványozás, mozaikragasztás, szívószállal, pamaccsal, vattapamaccsal való festés, viaszkaré, varrás.
- Készítsenek egyszerű ajándék és játéktárgyakat, vegyenek részt az ünnepek előkészítéséhez kapcsolódó aktuális dekorációk, jelképek készítésében.

Kapcsolat más nevelési területekkel

Az ábrázoló tevékenységek többségükben komplex jellegűek.

- Az esztétikum, a gyermekek önkifejezésének igénye az egész óvodai életet áthatja, ezért kapcsolatban van a nevelés összes területével.
- A külső világ tevékeny megismerésével, mert mind a két területen a gyermek rácsodálkozik a szépségekre, megfigyeli a színeket, formákat, élményeit az ábrázolás eszközeivel fejezi ki.
- Az anyanyelvi neveléssel mivel a gyermekek képesek a meséket, a verseket képileg megjeleníteni, a képzettartalmakat plasztikusan megformálni.
- Testi neveléssel, mert mind a két tevékenység a nagy és finom-mozgásokat, a szem – kéz koordinációt, és a kinesztetikus észlelést is segíti.
- Játékkal, melyben a gyermekek megjelenítik személyiségük egy darabját, melyben érzelmeik, vágyaik, mozgásaik, fantázia és élményviláguk mutatkozik meg.

Fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

- ✓ Egyéni módon jelenítik meg élményeiket és elképzeléseiket a képalkotásokban.
- ✓ Alkotásukra jellemző a részletező formagazdagság, a színek egyéni használata.
- ✓ Rácsodálkoznak a szép látványára, tudnak gyönyörködni benne.
- ✓ Tudnak tájékozódni térben és síkban, ismerik a tevékenységek során alkalmazott anyagokat, eszközöket, helyesen használják azokat.
- ✓ Rendelkeznek koordinált szem – és kézmozgással.
- ✓ Téralakításban, építésben bátrak, ötletesek, együttműködők.
- ✓ Megfogalmazzák értékítéleteiket, beszélni tudnak az alkotásokról.
- ✓ Alakult a művészet - mint tiszta forrás -, hagyományának ápolására és saját környezetének esztétikus alakítására való igénye.

MOZGÁS

Cél: Egészséges és biztonságos környezetben fejlődjenek a gyermekek természetes mozgásai, szerezzenek változatos mozgástapasztalatokat, ez járuljon hozzá fizikai, értelmi és szociális képességeik fejlődéséhez.
Testileg – lelkileg egészséges óvodások nevelése.

Feladat:

- A gyermekek természetes mozgásigényének kielégítése, optimális terhelésük játékos formában, célirányosan egészséges testi – szellemi és emocionális fejlődésük érdekében.
- Testi képességek sokoldalú arányos fejlesztése.

Játékos utánzógyakorlatokkal, mozgásos szabályjátékokkal, erejük, ellenálló-, teherbíró-, alkalmazkodó – állóképességük erősítése, kitartásuk, ügyességük, gyorsaságuk fokozása.

- Legfontosabb feladatunk valamennyi tevékenységben, a spontán, szabad játék keretein belül a motoros képességek fejlesztése. Ennek területei: kondicionális-, koordinációs képességek, mozgékonyág, hajlékonyág fejlesztése
- Tartásjavítás – testi deformitások megelőzése – prevenció és korrekció megvalósítása a gyermekek szükségletei szerint.

A mozgásfejlesztés területei:

- spontán, szabad játékban
- heti rendbe illesztett irányított tevékenységben
- óvodai élet egyéb tevékenységeiben

A fejlődési folyamat jellemzői:

A mozgás a fejlődés feltétele, az ösztönös mozgásigény maximális kielégítése és tudatos mozgásigénnyé alakítása. A tudatos mozgásigény felkeltésével a rendszeres testgyakorlás szokásának kialakítása.

A mozgás gyakorlásához, a mozgás örömeinek átéléséhez egészséges, biztonságos környezet biztosítása, mely ösztönöz és lehetőséget kínál sokféle mozgásra, mozgásos játékokra.

A gyermek lehetőségeihez és igényeihez igazodva egyéni képességeikhez mértén kapjanak megfelelő terhelést.

Jellemezze a mozgást a fokozatosság, a rendszeresség, a folyamatosság.

A mozgástanulás alapja a gyermekek utánzási hajlama, önállóságra és teljesítményre törekvése.

A játék és a mozgás egymástól elválaszthatatlanok, ezért játékba ágyazva, játékos formában szervezzük.

Mozgásfejlesztő tevékenységünk tartalma:

- Fizikai állóképesség fejlesztése, fizikai aktivitáson keresztül a szellemi aktivitás kibontakoztatása.
- Nagy mozgások, fizikai erőnlét, ügyesség, állóképesség fejlesztése.
- Egyensúlyérzék, finom motorika, testséma, szem – kéz, szem – lábkoordináció fejlesztés.
- Laterális fejlesztés, dominancia erősítése.
- Vizuális és auditív és kinezteziás percepciófejlesztés.
- Mozgáshoz kapcsolódó szókinccs gyarapítása – verbális fejlesztés
- Értelmi funkciók fejlesztése.

A szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységek helyszínei: a tornaszoba, a csoportszoba, az óvoda udvara, melyeket tervszerűen szervezünk és irányítunk, a gyermekek szükségletei, érdeklődése és mozgásaktivitása figyelembe vételével.

Az óvodapedagógus feladatai a mozgástevékenység szervezésekor

- Fordítson különös gondot arra, hogy a mozgás helyszínei és a használt eszközök tiszták, biztonságosak legyenek a balesetek megelőzése érdekében.
- A teremben végzett mozgás esetén a helyiség szellőztetéséről gondoskodik.
- A szokások pontos megismertetése és gyakoroltatása, melyek vonatkoznak a helyszínekre, az eszközök fogás – használati módjára, az egymáshoz való alkalmazkodásra, együttműködésre.
- A kézi szerek változatos alkalmazására kiemelt figyelmet fordít, mivel az fokozza a mozgáskedvet, hasznosan fejleszti a gyermekek érzelmi, akaratit, értelmi erőit. Szervezzen változatos tartalmú mozgásos játékokat, mozgásos szabályjátékokat, sport és versenyjátékokat az egész nap folyamán, különösen a szabadban való tartózkodás idejére.
- Tervezzen lábboltozat erősítő speciális járásgyakorlatokat, tartásjavító gimnasztikai gyakorlatokat.
- Tartási rendellenesség gyanúja esetén a szülők bevonásával kérje szakember segítségét.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- ✓ Szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- ✓ A gyerekek nagy- és finom mozgásai, egyensúlyérzéke összerendezett, irányokat ismerik, tudnak térben tájékozódni.
- ✓ Betartják a szabályokat a verseny és ügyességi játékok, mozgásos tartalmú játékok során.
- ✓ Ügyessé, edzetté, teherbíróvá válnak.

A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE

A környezetet úgy lehet igazán megismerni, ha látja, hallja, érzi is az ember. Ha egy gyermeknek nincsenek ilyen tapasztalásai, a felnőttektől hallott szavak üres hangsorok maradnak. Nem az ismeretek halmozása az elsődleges cél, hanem annak a megismerő – megfigyelőképességnek a kialakulása, amellyel később képessé válik önálló megfigyelésre, eligazodásra is a kisgyermek.

Cél:

- A gyermek és környezete kapcsolatában a pozitív érzelmi viszony, a természet értékei, szépségei iránt fogékony, nyitott személyiség alakítása.
- A gyermeket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek megtapasztalása, felfedezése olyan módszerekkel, amelyek igazodnak a gyermekek életkori sajátosságaihoz: mozgásra, játékra, cselekvésre, érzékszervi megtapasztalásra épülnek.
- A természetet szerető, védő, emberi értékek alakítása, a környezettudatos viselkedés megalapozása.
- Olyan szokások- és szokásrendszerek, viselkedésformák kialakítása, amely meghatározzák a természet és az ember által létrehozott környezet-vel való harmonikus együttélést.

Feladat:

- Közvetlen érzelmi kapcsolat megteremtése a gyermek szűkebb és tágabb környezete között.
- Az életkori sajátosságainak, az egyes gyermek érdeklődésének, megismerési vágyának megfelelően a természet, a lakóhely, a szülőföld értékeinek, hagyományainak megismertetése, *a kíváncsiság, megismerési vágy fenntartása és kielégítése.*
- Változatos tevékenységek során tapasztalatok szerzése arról, hogyan óvják környezetüket, erőforrásainkat. Alakuljanak ki azok a magatartási szokások, amelyek a környezet rendjét, a természet védelmét szolgálják.
- Cselekvésbe, tevékenységbe ágyazott ismeretszerzés közben lehetőségek teremtése a kísérletezésre, problémahelyzetek felfedezésére, kételkedésre, egyéni véleményalkotásra, egy-egy különösen érdeklődő gyermek számára elmélyülésre, visszatérő, ellenőrző megfigyelésekre, több érzékszerven át történő megtapasztalásra, felfedezéseik, „kibeszélésére”.
- A matematikai tapasztalatszerzést természetes környezetben, játékban valószínűsítjük meg, elősegítve, hogy a gyerekek maguk fedezzék fel környezetük mennyiségi, formai és téri viszonyait, problémahelyzeteket teremtve és lehetőséget biztosítva arra, hogy azokat önállóan kreatívan tudják megoldani. Ezek alapján lesznek képesek visszahatni a természetre, társadalomra. A matematikai tapasztalatszerzés természetes környezetben a legeredményesebb.

- Megfigyelés, összehasonlítás, szétválogatás tulajdonságok szerint.
- Számfogalom megalapozása,
Pl.: Halmazok létrehozása, összehasonlítása, számosságának megállapítása, több, kevesebb, ugyanannyi fogalmának megismerése, tőszámnevek, sorszámnevek elsajátítása, bontás.
- Kiterjedések vizsgálata, mérése feladattal
Pl.: Magasság – hosszúság, hosszúság – szélesség, hosszúságmérés, területmérés, térfogatmérés, súlymérés.
- Tapasztalatszerzés a geometria köréből.
Pl.: Testek és síkmértani formák összehasonlítása - testek, síkidomok, geometriai fogalmak megalapozása, relációk a térben.
Mozgások tükör előtt (térszerű percepció kialakításánál).
Tájékozódó képesség fejlesztése térben és síkban.
- Kiemelt feladatunknak tartjuk a tárgyi és természeti környezet megóvását, az erre való nevelést, a környezettudatos magatartás megalapozását, alakítását.
- A környezetvédő magatartás megalapozása érdekében fontosnak tartjuk a régi tárgyak gyűjtését, idősök tiszteletét, gyengébbek segítségét, az állatok védelmét és egymás munkájának megbecsülését.

A környezettel való ismerkedés az óvodai nevelés egész folyamatában megvalósuló komplex folyamat.

Jellemzői: játékba, tevékenységbe integrált
fokozottan épít a gyermeki kíváncsiságra,
aktivitásra, motiváltságra, kreativitásra.

Olyan valódi ismeret és tudás megszerzésére irányul, melyet a gyermek cselekvéseiben keresztül maga fejt meg, sajátít el, s melyet képes alkalmazni.

A gyermek miután felfedezi saját testét, az „Én”-je lehetőségeit és korlátait, érdeklődése áttevéődik a külvilágra.

Egyre bátrabban távolodik el a szeretett személytől, kíváncsiságának hajtóerejével fordul környezete felé, mely ontja számára a felfedezés és megismerés lehetőségét:

- Az első élmények, tapasztalatok megszerzésére alkalmas az óvoda udvara és közvetlen környezete, majd a környező családi házak udvara, kertje, „állatvilága”.
- Rendszeres városkörnyéki túráinkon az erdő, rét, tópart életközösségét ismerhetik meg a gyerekek.
- Gyakorolják a természetben való magatartás és viselkedés szabályait, a természetjárás szokásait.
- Más földrajzi adottságú területeken, a mi lakóhelyünkre nem jellemző állat és növényfajokat, természeti jelenségeket fedezhetnek fel. Ezekre a kirándulásokra a szülők is elkísérik gyermekeiket.

- Folyamatosan figyeljük az évszakok, az időjárás változásait, hatását élet-telen – élő környezetünkre az állat és növényvilágra, az emberek életére.
- Változatos lehetőség nyílik az óvoda, az óvoda dolgozóinak megismerésére, különböző funkciójú épületek, a közlekedés, a lakóhely nevezetességeinek megismerésére.

A külső világ tevékeny megismerését segítő speciális feltételrendszer:

Családi háttér

- A természetvédelmi neveléshez kapcsolódó programok megvalósításához szükséges egy olyan családi háttér, amely fel tudja mérni, hogy milyen nagy szükségük van a gyerekeknek ez irányú nevelésre is, amely helyet biztosít egy-egy kerti vagy udvari megfigyeléshez, betakarítási munkához szívesen veszi a gyerekek segítségét.
- Támogatja, és részt vesz a túrákon, egy-egy kiránduláson.

Személyi feltételek

- Az óvodapedagógusok és az óvoda más dolgozóinak szemléletmódja, természeti és társadalmi környezethez való viszonyulása, mely pozitív példaként áll az általunk nevelt gyerekközösség és a szülők előtt.

Tárgyi feltételek

- Gyalogtúrához, kiránduláshoz szükséges felszerelés, (a szülők segítségével biztosítjuk) megfigyelést, vizsgálódást segítő eszközök.
- Természetismereti könyvek, kiadványok, fejlesztő eszközök.
- Csoportszobai élősarokhoz, egyéb megfigyeléshez kapcsolódó tevékenységek eszközei: csíráztató edények, gyűjtőedények, homok - víz asztalok, tűzrakó hely kialakítása
- Megfigyelések, kísérletek, élmények megörökítéséhez szükséges eszközök: fényképező stb.
- Növények ültetéséhez, ápolásához gyermekméretű eszközök, kerti szerzők.

A gyermekek tevékenységei a nevelési folyamatokban:

- Tapasztalatot szereznek kötetlenül, közvetlen szemlélődéssel vagy kötött szempontok szerint megfigyelnek.
- Vizsgálódnak, kísérleteznek, következtetéseket vonnak le, ok- okozati összefüggést fedeznek fel.
- Különbségekre-hasonlóságokra épülő összehasonlítást tesznek, ítéletet alkotnak.
- Növényeket ültetnek, gondoznak, betakarításban, szüreten vesznek részt, állatot gondoznak.

- Méréseket végeznek, mennyiségi viszonyokat állapítanak meg, sorba rendeznek, halmazokat alkotnak, tájékozódnak síkban, térben, geometriai formákkal, tükörrel játszanak.
- Személyes tapasztalatot szereznek a tűzgyújtásról – oltásról, a vizek, a föld, a levegő tisztaságának védelméről.
- Kirándulnak, túráznak – változatos terepre, változatos időjárási viszonyok között.

Kapcsolat más nevelési területekkel a komplexitás megvalósulása érdekében:

Vizuális neveléssel: a természet felfedezése közben esztétikai hatások érik a gyerekeket, élményeiket rajzaikban, festéssel, plasztikai alkotásokban fejezik ki.

Játékkal: a természeti és társadalmi környezetből szerzett tapasztalataik játékra motiválják, élményeiket újra élhetik.

Zenével: állatokról, növényekről, természeti jelenségekről énekelnek, zenei műveket ismernek meg, melyekkel kiteljesíthetik az élmények befogadását.

Verssel-mesével: az irodalmi élmények, a könyvek gazdagítják az ismereteiket a szó, a ritmus, a kép erejével. A gyerekeket közvetlen és tágabb környezetük felfedezése közben olyan pozitív érzelmekhez juttatják, mely által nyitottabbá válnak a természeti, tárgyi és emberi világ értékei iránt.

Fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

- ✓ Tevékenyen részt vesznek környezetük szebbé tételében, védelmében, megóvásában.
- ✓ Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak azok szépségeiben.
- ✓ Ismerik a napszakokat, az ehhez kapcsolódó tevékenységeket.
- ✓ Ismerik a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat, ismerik környezetük növény és állatvilágát, részt vesznek azok ápolásában, gondozásában.
- ✓ Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismerik a közlekedési eszközöket.
- ✓ Tárgyakat meg tudnak számlálni, tudják hasonlítani a mennyiségeket változó szempontok szerint.
- ✓ Kialakult a beszédhelyzetekben az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, jól érthető beszéd.

MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

A játékkal és a cselekvő tapasztalatszerzéssel sok vonatkozásban azonosságot mutató, azzal egybeeső munka és munka jellegű tevékenység a szociális és kognitív készségek, képességek, attitűdök, és kompetenciák fejlesztésének lényeges színtere. A gyermek számára nem mindig célvezérelt - és eredményre törekvő tevékenység.

A munkajellegű tevékenységek rendszeresen és folyamatosan épülnek be a gyermekek mindennapjaiba. Ez olyan terület, ahol az erőfeszítés, kitartás és az eredmény kapcsolata közvetlenül érzékelhető.

Cél: Játékos cselekedtetéssel, tapasztalatszerzéssel, annak megszerettetésével, olyan gyermeki készségek és attitűd alakítása, mely pozitívan befolyásolja a közösségi kapcsolatokat, megalapozza kötelesség – és feladattudatukat.

A munkajellegű tevékenységek főbb területe:

- Önkiszolgálás – saját személyével kapcsolatos munkák:
Testápolás, öltözködés, étkezés
- Közösségért végzett munkák:
Segítség a felnőtt munkájában
Naposi munka
Környezet rendben tartásához kapcsolódó tevékenységek

A munka jellegéből adódó óvónői feladatok:

- Alakítsa ki az önkiszolgálás szokás- és szabályrendszerét.
- Ösztönözze a gyermekeket a feladatok elvégzésére.
- Tudatos pedagógiai szervezéssel, a gyermekekkel való együttműködéssel lehetőség biztosítása, hogy önkéntesen, önállóan, kedvük és képességük szerint végezhesék feladataikat.
- Megfelelő eszközök (célszerűség, méret, anyag) és azok hozzáférhetőségének biztosítása.
- Sokoldalú munkalehetőség szervezése.
- Elegendő hely és idő biztosítása a tevékenység elvégzésére, a folyamatosság megteremtésére.
- A munkafajták fokozatos bevezetése.
- A gyermeki munka eredményeinek tudatosítása.
- Annak megtapasztaltatása, hogy a munka rendszeresen ismétlődő tevékenység, újra és újra el kell végezni, és be kell fejezni.
- Az elvégzett feladat jelentőségének megláttatása, elismerése, megóvása.
- Az értékelése folyamatos, konkrét, reális és a gyermek egyéni fejlődési üteméhez mérten, fejlesztő legyen.
- Erősítse a gyermekek közötti kötődést a másokért végzett munka értékelésével.

Fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

- ✓ A gyerekek szeretnek közösen dolgozni.
- ✓ Önállóan, igényesen végzik a napi munkát.
- ✓ Szívesen vállalnak egyéni megbízatást.
- ✓ Szívesen közreműködnek az állatok, növények gondozásában.
- ✓ Örömmel segítenek a kisebbeknek.
- ✓ Kialakul a feladattudat, felelősségtudat.
- ✓ Figyelemmel kísérik a csoportszoba rendjét, a munkavégzéshez szükséges eszközöket a helyükre teszik.
- ✓ Szívesen tevékenykednek, képesek megosztani a feladatokat.

TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

Cél: A gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság felkeltése, ébrentartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése, mely tapasztalati úton történő ismeretszerzéshez, képességeinek és készségeinek fejlődéséhez segíti hozzá a gyermekeket.

Feladat:

- Olyan tevékenységrendszer szervezése, amely a gyermek előzetes tapasztalataira, ismereteire épül, megteremti azzal a lehetőséget, hogy játékán, alkotó munkáján, saját tevékenységén keresztül szerezzék meg azokat az élményeket, amelyek megnyitják, és ébren tartják benne a vágyat a környező világ megismerésére, a tudás örömeinek átélésére.
- A gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése játékos, cselekvéses tanulási folyamatban.
- Az ismeretlen iránti kedv fenntartása, a tudásvágy megalapozása.

A tanulási tevékenység tervezésének kiinduló pontja a gyermekek játékának megfigyelése, amely a gyermek megismerésére a legalkalmasabb módszer. Játéka közben megismerhetők: élményei, fantáziája, kreativitása, ismeretei, ügyessége, vágyai, figyelme, gondolkodása, anyanyelvi fejlettsége, előzetes tudása, együttműködési készsége.

Alapelveink a tanulási tevékenység szervezése során

- Az óvodás gyermek fő tevékenysége a szabad játék, mely spontán, ön maga örömeért való.
- A gyermek tanulása mindig cselekvésbe, tevékenységbe ágyazott lehetőség szerint játékba integrált, sok esetben önkéntes, mégis elkülönül a játéktól.
- A feladattudat, a feladattartás, az irányíthatóság, az együttműködés, az önállóság sajátos módon jelenik meg a tanulási folyamatban.

- A tanulás célirányos tevékenység, konkrét hatása leszűkíthető egy-egy részterületre, arra vonatkozóan viszont hatékony.
- Tervezendő, direktben lehet és kell is bekapcsolódni az óvodapedagógusnak, folyamatát megtervezni szükséges.
- A tanulási tevékenység a teljes óvodában eltöltött időszakot átfogó, folyamatként megvalósuló tevékenység, *melyben* tapasztalati úton történő, cselekvésbe - gyakran problémahelyzetek megoldásába - ágyazott, megfigyelés, tapasztalatszerzés és felfedezés érvényesül.
- Az ismeretszerzés a készség és képességfejlesztés és a gyermeki attitűd alakítása szerves egységben valósul meg.
- A tanuláshoz támogató környezet megteremtése szükséges.

A tanulási tevékenység tervezésekor elsődleges a cél meghatározása, a feladat kitűzése és az ehhez megfelelő tartalmak tevékenységek meghatározása, törekedve a komplexitásra. Célként elsődlegesen fejlesztési célokat határozzuk meg:

- az értelmi fejlesztés,
- anyanyelvi és kommunikációs,
- szociális fejlesztés,
- testi fejlesztés területéről.

Az eltérés egyéni jellemzőihez igazodó témaegységek, ill. annak tartalmi bontása (könnyebb, nehezebb) időkeretek differenciálása (gyakorlatok száma) és módszerek megválasztása.

Ezáltal biztosítjuk, hogy minden gyermek a maga ütemében, a maga szükségletei szerint, a maga útját bejárva, a lehető leginkább tudjon kibontakozni.

Nevelési gyakorlatunkban a differenciálás érvényesül a célokban, a feladatokban, a munka és szervezeti formákban, a módszerekben, az eszközökben, az el-sajátítás idejében, tempójában, az óvónői segítségnyújtás formáiban.

Nevelési folyamatunkban megvalósuló tanulás jellemzői:

- játékba integrált, cselekvéses gondolkodási formák lehetőségeit teremti meg,
- épít a gyermeki kíváncsiságra,
- örömteliséget biztosít,
- felhasználja a meglévő tudást,
- egyformán tartja jelentősnek a különböző képességeket, készségeket és a megfelelő tudást,
- problémahelyzetekből kiinduló kreatív megoldásokat segíti
- folyamatosan és fokozatosan várja el az együttműködést és a feladattartást.

Fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

- ✓ A gyermekek érdeklődőek, bátran kérdeznek.
- ✓ Szívesen vesznek részt a tervezett, szervezett, kezdeményezett, irányított játékokban, tevékenységekben.
- ✓ A tanuláshoz szükséges kompetenciák koruknak megfelelően fejlettek.
- ✓ A részképesség- és tanulási zavaros gyermekek időben megfelelő szakemberhez kerülnek.
- ✓ A tehetséges gyermekek is megtalálják a kiemelkedő képességüknek megfelelő tevékenységet.

VII. KORSZERŰ ÓVODAPEDAGÓGIAI MÓDSZEREK

1. PROJEKTMÓDSZER

Programunk lényegéhez tartozik, hogy a gyermekek számára nemcsak a pedagógus nyújtja az ismeretet, a műveltségtartalmat, hanem a gyermek érdeklődése, tapasztalata is mérvadó. A projektmódszer erre, illetve a pedagógus és a gyermek közös tevékenységére épül.

A projekt meghatározói:

- Mit tudnak a gyerekek?
- Mi érdekli őket?
- Mit tudtak meg a gyerekek?

A projektek integrálják:

- a tevékenységeket
- a képességeket
- a gyermekek külön-külön szerzett tapasztalatait.

Alapelvek:

- Rendszeresség, folyamatosság, rugalmasság
- A gyermek önkéntes részvétele
- Játékosság

2. KOOPERATÍV TANULÁSSZERVEZÉS

A kooperatív módszer használata során a gyermekek kisebb csoportokban (2, 4, 6 fő) dolgoznak.

A csoport tagjai felosztják egymás között a feladatokat, mindenki felelős a saját munkájáért, együtt dolgoznak.

Alapelvek: - Építő egymásra utaltság
 - Egyéni felelősség
 - Egyenlő részvétel
 - Munkamegosztás

A kooperatív tanulás módszerével olyan elengedhetetlen képességek fejleszthetők, mint az empátia, a figyelem, az elfogadás, az önzetlen segítség, kommunikáció, szervezőkészség.

Ezeket a képességeket a jó óvodapedagógus is birtokolja.
 A kooperatív tanulás feltétele az óvodában a nyitott, elfogadó, toleráns pedagógiai attitűd.

3. AZ IKT ESZKÖZÖK HASZNÁLATA KÜLÖNBÖZŐ TEVÉKENYSÉGI TERÜLETEKEN

Azoknak a gyerekeknek, akik nem tudnak az otthoni környezetben találkozni a digitális világgal, esélyegyenlőséget biztosít az óvoda a nevelés különböző színterein.

Cél: Az óvodai nevelés során alkalmazott pedagógiai módszerek mellett ismerkedjenek a gyermekek a digitális pedagógiai módszerek lehetőségeivel a különböző tevékenységi területeken.

Feladat:

- Sikeres együttműködés megvalósítása a csoportban kooperatív és egyéni megoldásokkal.
- A gyermeki személyiség sokoldalú kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- Az óvodás korú gyerekek szerezzenek tapasztalatot hagyományos ismeretszerzés útján, melyet egészítsen ki az IKT eszközök adta lehetőség.
- Az IKT eszközök csoportban történő alkalmazásával az esélyegyenlőség megteremtése.
- A digitális eszközök kiegészítésként, szemléltetésként történő alkalmazása a szabad játék tiszteletben tartás mellett.

Az IKT eszközök használatának pozitív gyermekközpontú nevelési területei:

Szociális

Önmaga megismerése, társas viselkedési szabályok interaktív módon való megtapasztalása. Az óvodai IKT eszközök használatával a hátrányok csökkentése, az esélyegyenlőség biztosítása is kiemelt feladatunk.

Érzelmi:

Pozitív azonosulási forma az újszerű és élet közeli helyzetek csoportbeli megjelenítődése az IKT eszközökön keresztül.

Kognitív:

A több síkon való projekt megközelítés (hagyományos-modern) több oldali megtámogatottságot eredményez a gyerekeknél az értelmi funkciók fejlődése során.

DIOO (Digitális Okos-játék Óvodásoknak) eszköz bevezetése és alkalmazása

A 2015-2016. nevelési év márciusában, Kisvárda Város Önkormányzata finanszírozásával, a Tompos Úti Tagóvodában, majd 2016./2017. nevelési év szeptemberétől minden tagintézményben sor került 1-2 db Digitális Okos Játék Óvodásoknak elnevezésű eszköz telepítésére. A DIOO magyar innováció, amely versenyképessé teszi a felnövekvő generációt azáltal, hogy digitális pedagógiai módszer alapján személyre szabottan és egyénileg fejleszt.

A digitális eszköz fejlesztési területei:

- Auditív és verbális észlelés, differenciálás
- Vizuális észlelés és differenciálás
- Szintézis-analízis
- Finommotorika
- Térorientáció
- Logikus gondolkodás

Átfogó értékelő rendszerrel és számtalan különböző szinttel, fokozattal rendelkezik, támogatja az óvodapedagógusok munkáját és pontos adatokkal szolgál az adott gyerek fejlődéséről. A mérési eredményeket folyamatosan rögzíti, tárolja. Az intézmény számára heti összesítőt küld a gyermek által felhasznált játékok alatt mért képességi szintekről százalékos adatokban, melyet a szülőkkel együtt kiértékelnek a pedagógusok.

Óvodai online dokumentáció használata /OVPEd/

Olyan óvodai adminisztráció - azon belül a gyermekek fejlesztési terveinek elkészítését megkönnyítő - egységes *online rendszer*, tudományos megalapozottsággal, mely átöleli az óvodai csoport adminisztráció teljes rendszerét. Több területen, átfogó intézményi képet mutat.

Célja:

- az óvodák, óvodapedagógusok adminisztrációs feladatainak megkönnyítése, az átláthatóság és a naprakész információk biztosítása

- a gyermekek egyéni-csoportos fejlesztési terveinek elkészítése
- az gyermekek értékelésének eredményei alapján a részképesség fejlesztés további szintjeinek eléréséhez gyermekre szabott játéktevékenységek ajánlása
- az egyéni szintre lebontott óvodai szintű tehetséggondozás tudományos megalapozottságú támogatása.

4. Boldogságóra Program

„Arra törekszünk, hogy a Boldogságórák derűs és élménygazdag feladatai, játékaik, valamint gyakorlatai fokról fokra kibontakoztassák a derűt és életszeretetet. Gyermekeink így a jövőbe vetett hittel, bátran járják végig a felnőtté válás vezető utat, majd boldogságra képes emberré válhatnak.”

Prof. Dr. Bagdy Emőke, a Boldogságóra program fővédnöke.

Mi is fontosnak tartjuk az értelmi nevelésen túl a gyermeki lélek nevelését. Szeretnénk, hogy az általunk nevelt csemeték olyan viselkedési formákat tanuljanak, ami segítséget ad számukra a mindennapi életben. Hiszünk abban, hogy minden gyermeknek jár a boldogság. Egyre több problémás gyerekeket nevelünk és úgy gondoltuk, valamilyen technikával ki szeretnénk egészíteni módszertani palettánkat. Többet szeretnénk nekik nyújtani, hogy ha már nem a mi óvó szárnyaink alatt lesznek, akkor is könnyebb legyen nekik a felnőtté válás folyamata. Hiszünk abban, hogy a pozitív megerősítés kihat a gyermek önismertének egészséges fejlődésére, teljesítményére és eredményeire, kapcsolataira.

A program, óvodai nevelési elveinkkel összecseng. A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll, amelyek fokról fokra ismertetik meg a boldogság különböző összetevőit, feltételeit.

Az egyes témakörök sorrendben:

- Boldogságfokozó hála,
- Optimizmus gyakorlása,
- Kapcsolatok ápolása,
- Boldogító jócselekedetek,
- Célok kitűzése és elérése,
- Megküzdési stratégiák,
- Apró örömök élvezete,
- Megbocsátás,
- Testmozgás,
- Fenntartható boldogság.

Feladatunk minimum havi egy óra és egy feladat elvégzése a gyerekekkel, de érdemes ettől több időt szánni a témákra, hogy beépüljön a gyerekek szokásrend-

szerébe a boldogságfokozó technika. A feladatok játékos, vidám, kreatív formát öltenek, melyek a havi boldogságfokozó témát bontják ki, és gyakorlatban fejlesztik az optimista gondolkodást, tapasztalati tanulás útján. A feladatokat három különböző nehézségi szinten valósíthatjuk meg, mely fokozatot mi magunk választhatjuk ki a csoportunk fejlettségi szintjéhez igazítva. A hónap további részében, tetszőleges időszakokban kreatív feladatokra, dalok megtanulására, vidám szabadidős tevékenységek végzésére ösztönözhetjük a gyermekeket, az adott témában.

Havi rendszerességgel, figyelemmel kísérjük, és beépítjük tervezőmunkánkba és gyakorlatunkba is a megvalósítható feladatokat

A gyermekeink mindennapjaiban jelen van a testközelség, a simogatás, a dicséret, a bocsánatkérés és a megbocsájtás, a feltétel nélküli szeretet, mellyel hozzájárulunk érzelmi intelligenciájuk fejlődéséhez.

Jelmondatunk: "Jobb velünk a Világ"

5. Rolling Kids Program a Kisvárdai Egyesített Óvodában

Rolling Kids Program – Mobil vagy Telepített KRESZ park az óvodás és kiskolás korosztálynak.

A programot a Határtalan Segítség Alapítvány hívta életre.

„Az Alapítvány küldetése a közlekedésbiztonságra való nevelés, amelyet már a korai óvodás, kiskolás időszakban érdemes a gyerekekben tudatosítani. A Rolling Kids Nemzetközi programja minden gyermeknek – függetlenül attól, hogy hová született – szeretné megadni a pedálos és kormányos járművek vezetésének élményét, valamint még egy nagyon-nagyon fontos célunk, hogy népszerűsítsük és elterjesszük a Rolki speciális fényvisszaverő mellény használatát, viselését a gyerekeknél. Ez a „V” alakú biztonsági mellényt több országban – pl. Svájcban 30 éve – kötelezően hordják az utcán, az intézményen, illetve az otthonukon kívül a gyerekek.

A közlekedés életünk természetes része, amelyre tudatosan fel kell készülni. Fel-nőttként is bennünk élnek a boldog gyermekévek emlékei, amikor vidáman pedáloztunk egy lábbal hajtós kisautóval, gurultunk a kerékpárunkkal, vagy egy különleges autókormányos járművel, mondjuk egy vidámpark dodzsem pályáján. Manapság széles a kínálat a biztonságos négykerekű pedálos gokartok, a futó és fekvőbiciklik, valamint a kis és nagykerékű rollerekből, de sajnos nem mindenkinek elérhetőek ezek az élmények. A Rolling Kids Nemzetközi Programja abban segít, hogy minél több rászoruló gyermek megismerje ezeket az élményeket! A program keretében az intézmények, gyermekotthonok, óvodák, iskolák csoportja és osztályai, egy szervezett program keretében ismerkedjenek a tudatos közlekedéssel, a táblákkal és a szabályokkal.

Milyen előnye van a pedálos gokartok, kerékpárok, rollerek használatának?

- a közlekedésbiztonság alapjainak játszva történő elsajátítása,
- a gyermekek szabad térben eltöltött minőségi idejének növelése,
- az izmok fejlesztése, koordinációs képesség javítása,

Ez a mozgásforma komplexen fejleszti a megosztott figyelmet, koncentrációt, gyorsaságot, térérzékelést, szabálytudatot. Ráadásul a friss levegőn töltött mozgás által erősödik a gyermekek immunrendszere, növekszik az állóképességük, és levezetik a felesleges energiáikat.

A bárhol összeállítható mobil KRESZ pálya segítségével a gyerekek könnyedén megtanulják a KRESZ táblák, jelzőlámpák jelentését. A vizuális és a mozgásélmény együttes hatására jobban rögzülnek a gyermekeknél a biztonságos közlekedéshez szükséges alapvető szabályok. A biztonságos közlekedéshez a gyerekek különböző pedálos járműveket (pl. gokartok, futóbiciklik, rollerek, háromkerekű fekvőkerékpárok, stb.) használnak, amelyet az alapítvány biztosít."

/ Forrás: <https://rollingkids.eu/>

A programot a Kisvárdai Egyesített Óvoda Tompos Úti Tagintézményében indítottuk el, de a jármű és eszköz park bővítése után, valamennyi tagintézményben kezdetét veszi.

6. OVIZSARU:

"A mára már országossá vált Ovizsaru program, főként a nagycsoportos korosztály számára kidolgozott bűn - és baleset-megelőzési témájú program célja a gyermekek áldozattá válásának megelőzése, biztonságérzetük erősítése, és annak elősegítése, hogy szükség esetén tudjanak és merjenek segítséget kérni a rendőrtől.

Azért épp ezt a korosztályt célozták meg a program kidolgozói, mert ők hamarosan iskolába mennek, hosszabb-rövidebb időt már egyedül illetve felnőtt felügyelete nélkül is eltölthetnek otthon vagy a játszótéren, adott esetben önálló döntésekre kényszerülhetnek. Saját érdekükben életkori sajátosságaiknak megfelelő módon kell őket felkészíteni, tájékoztatni a biztonságos és helyes viselkedésformákat illetően.

Ezért került kidolgozásra az „Ovi-zsaru” elnevezésű játékos, figyelemlekötő, közvetlen kommunikációra építő megelőzési programsorozat. Az óvodai foglalkozásokon és az otthoni feladatokon keresztül szerepet vállal benne az egyenruhás rendőr, az óvoda, az óvónő, a szülő, akár a nagyobb testvér, a nagyszülő is. A program első és az utolsó foglalkozásán (az ismerkedés szabályai ill. biztonságos közlekedés témáknál) mindenképpen személyesen is jelen van a kapcsolattartó rendőr. Így közvetlen kapcsolatot alakíthat ki a gyerekekkel, akik kérdezhetnek tőle, megismerhetik az egyenruhát, az alapvető rendőri felszereléseket is.

A második foglalkozástól a a kidolgozott anyag és az előzetes felkészítés alapján már az óvónők valósítják meg a programot. Ekkor a rendőr szerepét átveszi a

kézbáb Rendőr Robi, aki mintegy „segítőjévé válik” az óvónőnek. Az ő vendége Rosszcsont Ricsi és Rosszcsont Rozi, akik saját élményeiket, tapasztalataikat osztják meg a gyermekekkel. Fontos, hogy a bábok a tematikához tartozó foglalkozásokon kívül más szituációkban - pl. séta alkalmával, vagy egy-egy a csoport életében felmerülő konfliktus, probléma megbeszélésekor is felhasználhatók.

A program több modulból áll, a foglalkozások különböző témák köré csoportosulnak – ilyenek pl. Az ismerkedés szabályai, Idegen személlyel történő találkozás, kapcsolat, Egyedül otthon, Veszélyes eszközök vagy A közlekedés szabályai- tehát olyan élethelyzeteket dolgoznak fel, melyeknek a kisgyerekek is részesei lehetnek.

A foglalkozások úgy épülnek fel, hogy a kicsik ne kívülálló szemlélői, hanem aktív részesei legyenek azoknak.

A feldolgozásban segítenek a témákhoz kapcsolható ajánlott és a szabadon választott mesék, a különböző történetek, a rajzolás, a szerepjátékok.

A foglalkozások lebonyolítását a módszertani ajánlóban megfogalmazottak mellett természetesen maguk az óvónők is formálhatják aszerint, miként tudják beilleszteni az egyes témákat a nevelési programba, illetve a napi teendőkhöz.

Forrás: <http://bulisbiztonsag.hu/lepesrol-lepesre-egyutt-a-biztonsagert/nevelot-anaroknak/ovi-zsaru-bunmegelozesi-program>

7. Idegen nyelvi tehetségműhely:

Az óvodáskorú gyerekek számára kifejezetten hasznos, egy másik nyelvvel való korai találkozás. Ebben az életkorban, két nyelv egyidejűleg való hallása, elősegíti a gyermeki fejlődést, könnyebbé teszi alkalmazkodásukat, problémamegoldó és differenciáló képességüket, illetve az idegen nyelv iránti természetes kíváncsiságukat.

Az idegen nyelvi mozgásos dalokon, énekeken, mondókákon, szituációkon keresztül, cselekménysort ismételve, gesztusokból olvasva, a nagyobb gyermekek által modellkövetéssel, szociális tanulással természetesen, könnyedén történik a nyelv, a szavak elsajátítása, ami persze egyénileg eltérő. A játékos nyelvátadás folyamatához elengedhetetlen, hogy az összes érzékszervüket bevonjuk, a látás - tapintás - hallás, sőt még az ízlelését és a szaglását is. Éppen ezért a foglalkozások során a gyermek elsődleges tevékenységére, a játékra építünk. Játékba ágyazva, interaktív szituációkban / papagáj-játék, mond utánam, stb/ ismerkednek a gyermekek az idegen nyelvvel.

Az idegen nyelvi tehetségműhely foglalkozások során a pedagógus szerepe:

- A gyerekekben kialakított nyelvi fogékonyságra, érdeklődésre épít

- Az idegen nyelvű mesék, versek, mondókák (összegyűjtöttünk az évek során annyi jól használható anyagot, hogy változatossá tudjuk tenni velük az ünnepeket, hagyományainkat, saját tárházunkat folyamatosan bővítjük)
- Nyelvi kifejezőkészség fejlesztése, óvodai játékeszközök segítségével
- Az idegennyelv elsajátításában követi az anyanyelvi elsajátításra jellemző lépcsőfokokat
- Szituatív nyelvhasználatra alapozva fejleszti a gyerekek passzív és aktív szókincsét
- Egyszerű és összetett mondatok alkotása, a könnyed, szinte természetes értés, gördülékeny nyelvhasználat erősítése

Intézményünkben 2 idegen nyelvi tehetségműhelyt működtetünk.

Az angol nyelvvel minden feladatellátási helyünkön ismerkedhetnek a nyelvi területen kiemelkedő képességű gyermekek. A foglalkozásokat óraadó többszoros, idegen nyelvi mestertanár vezeti.

Német nyelvvel a Tompos úti Tagintézménybe járó gyermekeknek van lehetőségük az ismerkedésre. A német nyelvi tehetségműhelyt, intézményünk óvodapedagógusa vezeti.

Mindkét esetben, heti rendszerességgel kerül sor a foglalkozásra.

A gyermekek beválogatása nyelvi kompetenciáik alapján történt. Többnyire a pedagógusok javaslatára kerültek be a gyermekek a tehetséggondozó csoportba. A gyermekek idegen nyelvvel történő ismerkedésével további célunk az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, a kiemelkedő nyelvi kompetenciákkal rendelkező gyermekek esetében, a kéttannyelvű általános iskolákba történő zökkenőmentes beilleszkedés elősegítése.

8. INTÉZMÉNYI INNOVÁCIÓK, JÓ GYAKORLATOK

Célunk a hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének, szociális hátrányának enyhítése, rendszeres óvodába járásuk biztosítása, az újonnan bevezetett innovációk segítségével. Inkluzív pedagógiánk alkalmazásával a körzetünkben /és körzeten kívül / élő gyermekek és családjaik számára biztosítjuk a sikeres óvodai befogadást, a szegregációmentességet. A pályázat megvalósítása során előtérbe helyezük a gyermekek esélyegyenlőségének, szocializációjának, és egyéni képességfejlődésének biztosítását, elősegítve majd iskolai beilleszkedésüket. A projekt feladatai közé tartozott mindhárom tagintézmény / Székhely, Nyitnikék, Tordai úti Tagintézmény/ számára 1-1 intézményi innováció elkészítése, melyet Nevelőtestületi műhely keretében a Kisvárdai Egyesített Óvoda minden tagintézménye megismert és adaptálhatónak talált, megvalósítására nyitottak.

Jó gyakorlat a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szülői közösségének megsegítésére, az óvoda – szülők közötti együttműködés erősítésére.

Óvodánk nevelőközössége úgy gondolja, hogy szeretnénk a gyermeknevelésben több segítséget nyújtani a szülőknek. Legfőképpen kincsük, szinte több időt tölt velünk, így a közös nevelési elvek, a gyermekek érdekének szem előtt tartása közös érdek.

Ezen cél elérése érdekében, olyan programot szervezünk a szülőknek, melyeken előadásokat hallhatnak a gyermekeket és családokat körülvevő esetleges problémákról, intézményi szinten. Ezen programokba bevonjuk a Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi feladatellátási helyét.

A program neve: „Szülők Akadémiája”

Ezeket az előadásokat beépítjük a tervezett szülői értekezletek soraiba, családi napok részeként, illetve a nagyobb terjedelmű, vendég előadóval megvalósított előadásokat, külön alkalmakra szervezzük, melyeket városi szintre is szeretnénk kibővíteni.

Tervezett témák:

- A szülői szerepek, és elvárások jellemzői, változásai, hatásuk a gyermek személyiségének fejlődésében.
Hogy legyek jó szülő?
- A Társas viselkedés alapjainak változásai: - Mitől ilyen ez a gyerek?
- Életkori sajátosságok: - az óvodáskor jellemzői – iskolaérettség
- Jó, Jobb, LEGjobb!
- Élet a digitális kütyük világában
- Hogyan neveljünk boldog gyermeket /Boldogságórák tapasztalatai/
- A mese fejlesztő hatásai
- Ne szégyellj segítséget kérni

Az intézményi innováció alkalmazásával elérni kívánt célok, az alkalmazást követően várható változások:

- A szülők széleskörű tájékoztatása a gyermekeiket körülvevő világról.
- „Módszertani” segítségnyújtás egyes kritikus nevelési helyzetben.
- A szülői közösség együttműködésének, szociális érzékenységének erősítése.

Bízunk abban, hogy egy-egy téma feldolgozása után, a szülők tudatosabban használják majd a nevelési módszereket, így a ránk bízott gyermekek sokoldalú, harmonikus nevelése a szülői és intézményi elvárások egységében valósul meg.

A Kisvárdai Egyesített Óvoda Nyitnikék Tagintézményének innovációja

A több éves tapasztalattal a hátunk mögött, kiemelten kezeljük a szociokulturális hátrányban lévő családokat, nyomon követjük őket, és bevonjuk az óvodai élet eseményeibe. Az „Óvoda nyitogató”, egy egész napos rendezvény, úgy neve-

zett nyílt nap, ahol a szülők és a gyermekek együtt tölthetnek egy délelőttöt, különböző óvodai tevékenységekbe kapcsolódhatnak be / barkácsolás, mozgás, tánc./ majd délután, szakember tart előadást a beszoktatásról és a leválásról.

A rendezvény célja, hogy elfogadják óvodánkat, mely érzelmi motivációként segíti a rendszeres óvodába járást, mellyel hosszú távon a korai iskolaelhagyás megelőzését célozzuk.

A projektbe bevont feladat ellátási helyen több hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, valamint egyre több a sajátos nevelési igényű gyermek van.

Feladataink: - A családok megsegítése a gyermeknevelés különböző színterein.
 - A rendezvényeken való részvétellel a család és az óvoda kapcsolatának erősítése.
 - A választott innováció területén a jól bevált módszerekkel minden területet érintő komplex tevékenységek átfogóbb megvalósítása.

Az intézményi innováció alkalmazásával elérni kívánt célok, az alkalmazást követően várható változások:

- Tárgyi feltételek bővítése, a gyermekeink gondtalan nevelése, fejlesztése érdekében.
- Humán erőforrás biztosítása a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésének érdekében.
- Óvodánk partneri kapcsolatainak erősítése, melynek következtében óvodánk ismertsége és elismertsége nő.
- Új módszertani ismeretek, jogszabályi előírások folyamatos figyelemmel kísérése az óvodai nevelés komplex megvalósítása érdekében.
- A „Nyitott óvoda” kapu lehetőségének kihasználásával az információ-áramlás, a család – óvoda közötti kommunikáció, a megismerés, befogadás, elfogadás elősegítése.
- Célunk, hogy gyermekeink szeressenek óvodába járni, ezzel elősegítve a rendszerességet és megelőzve a korai iskolaelhagyást.

A Kisvárdai Egyesített Óvoda Tordai Úti Tagintézményének innovációja

A befogadást elősegítve hívjuk leendő óvodásainkat különböző „Ovicsalogató” programokra.

Alapvető célunk: az óvoda körzetéhez tartozó családok gyermekeinek felkutatása, sikeres befogadásának megszervezése és a rendszeres óvodába járásának biztosítása, különös tekintettel a hátrányos helyzetű gyermekekre.

A jelenlegi óvodai befogadásunkra jellemző, hogy már a beiratkozás előtt felvesszük a kapcsolatot a körzetünkben élő családokkal. Meghívót küldünk a nyílt napunkra és betekintést biztosítunk partnereink számára óvodánk életébe.

Feladataink: - az óvodai befogadási gyakorlatunk tovább bővítése.

- A kötetlen ismerkedés tovább fejlesztése egy „Ovi csalogató” rendezvénnyel, amit a nyár folyamán szervezünk a felvételt nyert gyermekek számára.

Az intézményi innováció alkalmazásával elérni kívánt célok, az alkalmazást követően várható változások:

- A szülők, a gyermekek az óvodai beiratkozást követően ismerkedjenek meg intézményünkkel, nyerjenek betekintést óvodánk Házi rendjébe és Pedagógiai Programjába, ismerjék meg a pedagógusokat és pedagógiai munkát segítő munkatársakat.
- A programon való részvétellel, a szervezett játékos tevékenységek által ismerkedjenek az új környezettel, a már óvodába járó gyermektársakkal.
- A rendezvénnyel a közös élmények érték közvetítő hatását, a gyermekek beilleszkedését, alkalmazkodását és a hátránykompenzációt támogatjuk.

Célunk, hogy a továbbfejlesztett óvodai befogadási eljárásunk jó gyakorlattá váljon óvodánkban.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a HH, HHH, SNI és BTMN-es gyermekek esélyegyenlőségének, szegregációmentességének, szocializációjának, és egyéni képességfejlődésének biztosítását, elősegítve az óvodába, majd később az iskolába való beilleszkedésüket. Azon munkálkodunk, hogy a gyermekeket képességeikhez mérten, minél magasabb fejlettségi szintre juttassuk el.

VIII. A TAGÓVODÁK EGYÉNI ARCULATA

KÖZPONTI ÓVODA

Nevelőtestületünk mottója:

„A gyerek az öröm, a reménység.
Gyöngé testében van valami világi;
ártatlan lelkében van valami égi;
egész kedves valója olyan nekünk,
mint a tavaszi vetés: ígéret és gyönyörűség.”
/Gárdonyi Géza/

Óvoda bemutatása

Az óvoda 1986-ban épült, jelenleg 5 csoporttal működik, 125 gyermeknek nyújt korszerű, kiváló komfortfokozatú ellátást. A városi forgalom zajától mentes zöld övezet, ligetes udvar veszi körül az épületet, melynek központi részén egy 150 m²-es fedett terasz biztosítja a szabad levegőn tartózkodást esős idő esetén is. Intézményünk a folyamatosan változó társadalmi igényeket szem előtt tartva figyelmet fordít a fejlesztésekre, innovatív törekvések megvalósítására. A tágas udvaron az uniós normáknak megfelelő fajták találhatók, amelyek korszerűek, folyamatosan bővülnek, modernizálódnak és jól szolgálják a gyermekek testi képességeinek kibontakoztatását. Fokozott figyelmet fordítunk egyedi udvari feltételrendszerünk kihasználására. Az egészséges állapot örömteli megélésének biztosításához tornapálya, **Bozsik pálya**, **Ovi-Sport pálya**, jól felszerelt **tornaterem**, nagy alapterületű fedett terasz áll rendelkezésünkre.

Csoportszobáink világosak, vidámak, amelyekhez külön mosdó, öltöző és fektető helyiségek kapcsolódnak. Ezek hozzájárulnak a gyermekek komfortérzetének javításához. Egyéni hangulatuk, arculatuk van, sok-sok növényrel a természet-sarokban, a természet által adott „kincsekkel”.

Tárgyi eszközeinket, berendezéseinket a célszerűség, az esztétikusság, gyermekeink játék és mozgásigényének kielégítése, valamint a biztonságos kivitelezés jellemzi. A célszerűség mellett fejlesztéseink során előnyben részesítjük a természetes anyagokat, harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vesztük körül gyermekeinket.

Berendezéseink segítik a környezetbarát szemléletmód, valamint az egészséges életmód megalapozását.

Sószobánk lehetőséget nyújt a felső légúti betegségek megelőzésére, javítására. Heti rendszerességgel használják gyermekeink, lehetőség szerint szülőkkel is. Óvodánk a befogadó, integrációs nevelés elkötelezett híve. Az integrálhatóságot az arra illetékes szakértői bizottság állapítja meg. A gyermekek fejlesztése a szakértői véleményben foglaltak szerint külső szakemberek bevonásával valósul meg.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (SNI; BTM) a fejlesztő szobánkban történik fejlesztőpedagógus, óraadó gyógytornász, logopédus, gyógypedagógus közreműködésével.

Személyi és tárgyi feltételeink pedagógiai programunk megvalósítását segíti elő. A nevelőmunkát 10 kiváló szakmai kompetenciákkal rendelkező különböző szakirányon szakvizsgázott óvodapedagógus végzi. A nevelő-oktató munkát 5 dajka és 3 pedagógiai asszisztens segíti, akik szintén elkötelezettek a gyermekek harmonikus fejlődése és fejlesztése mellett.

Kiemelt feladat

A testi-lelki egészség védelme, az egészséges életvitel igényének megalapozását fontos feladatnak tekintjük, melyet sok mozgással, játékkal, testedzéssel érünk el. A szervezett és szabad mozgás lehetőséget biztosítva, napi rendszerességgel tartózkodunk a szabad levegőn. A mindennapi mozgás megszervezését változatos eszközökkel, az időjárásnak megfelelően udvaron, csoportszobában vagy fedett teraszon oldjuk meg. Mozgásos szabály- és sportjátékok kötött és kötetlen formában naponként megjelennek, régi futó, fogó, dobó játékokat az életkoruknak megfelelően alkalmazunk.

Heti rendszerességgel gyógytestnevelés tevékenységeket tartunk a prevenció és kisebb rendellenességek korrekciója érdekében.

Évente egy alkalommal Ovis Olimpiát szervezünk a város nagycsoportos óvodásainak részvételével.

Különös gondot fordítunk a gyermekek gondolkodásmódjának fejlesztésére, hogy érzékenyvé váljanak a környezetük és a saját egészségi állapotuk iránt, képesek legyenek a természet és az ember alkotta értékek felismerésére és megőrzésére.

Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a gyermekeknek, a szülők és a külső partnerek felé.

A „Víz világnapja” projekt feladatainak megvalósítása alkalmával /során/ segíti a gyermekeket, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit.

Az intézmény támogatja az óvodapedagógusok és a gyermekek részvételét olyan projekteknél, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját. Lehetővé teszi a gyermekek számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésünkkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük hogy a jövő rajtuk is múlik. A múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

Környékünk adottságait kihasználva igyekszünk sok időt tölteni a szabadban, a természet kincseit felfedezve.

A nevelés minden területén alkalom kínálkozik a megfigyelésre, megbeszélésre, az ismeretek bővítésére.

Óvodánk felnőtt közössége a szülők bevonásával pozitív mintát nyújt az egészséges életmód szokásainak megalapozására, a közösségi egészséges életvitelre.

Speciális feladatok

Intézményünk rendelkezik helyi értékekkel, sajátosságokkal, amelyeket pedagógiai programunkban is szem előtt tartunk, az óvodapedagógusok nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülése mellett.

„A sport nemcsak testnevelés,
hanem a léleknek is az egyik legerőteljesebb nevelőeszköze.”
/Szent-Györgyi Albert/

Egyéni arculatunk fő profilja az egészséges életmódra nevelés, mozgás, ezért mindennapjainkat rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységek ölelik át.

- Ovi Sport Program
- Sport Manó Program
- Bozsik foci Program
- Gyermekjáték, gyermektánc
- Fit-ball foglalkozás
- Nyelv és beszédfejlesztő foglalkozás
- Varázskuckó báb és meseműhely

Ovi Sport Programunk - „Nagy lépés kis cipőben”

Sikeres pályázat eredményeképpen egy multifunkcionális sportpálya került telepítésre óvodánk udvarán.

A program célja, hogy már a legkisebb korosztályt is az egészséges életre, a mozgás szeretetére nevelje, egyúttal biztosítsa a sportoláshoz szükséges kereteket. Óvodapedagógusaink megismerhették az óvodások sportág specifikus oktatási programját és ezzel olyan lehetőségeket sajátítottak el, melyek életre szóló élményeket, előnyöket, különleges fejlődési lehetőségeket biztosítanak gyermekeink számára (foci, kosár, tenisz, tollas, kézilabda). Ez teljes mértékben összecseng pedagógiai programunkkal.

Sport Manó

Az óvodás korosztály mozgásfejlődését elősegítő komplex sport program, mely a gyermekek mozgásigényére, játékszeretetére építve sokféle mozgásos játékot biztosít. 5 népszerű sportág játékos gyakorlataiból épül fel (labdarúgás, kosárlabda, kézilabda, tenisz, floorball). Célja, hogy egészséges és a testmozgást szerető gyerekeket neveljen. Tervszerű megvalósulását heti rendszerességgel alkalmazzuk.

Bozsik foci

Célja: a játék megszerettetése, a gyerekek labda uralásához szoktatása.

- Kiemelt feladatok: - A gyerekek mozgásigényének kielégítése
- Különböző játékformák és gyakorlatok megismertetése
 - Gyakorlatok bemutatása
 - Labdás feladatok végeztetése egyénileg és csoportosan
 - Gyerekekre jellemző nyelvezet használata.

A hangsúlyt a gyerekek bátorítására, játék iránt érzett szeretet alakítására kell helyezni, amit a labdarúgó-palánta folyamatos dicséretével érünk el.

Gyermekjáték, gyermektánc

Az „Aprócska tánccsoport”-ban a gyermekek egyaránt részesülhetnek az önfeledt játék- és táncélményekben, ahol együtt van kultúra, pedagógia, élmény, tudomány, fejlődés és tanulás. Olyan eszközöket, módszereket állítunk a néptáncoktatás szolgálatába, amelyek segítségével biztosítani tudjuk mindazt az értéket, amit csak ez a tevékenység adhat. A gyermekek jókedvűen, örömmel sajátítják el „egy életre szóló tudás” alapjait. Megérik milyen egy közösség tagjának lenni, hogyan kell együttműködni, segíteni, egy táncos csoportban helyesen viselkedni. Képesek egyszerre énekelni, táncolni, testi erejük, testtudatuk, gondolkodásmódjuk, értelmi képességeik nagyban fejlődnek.

Törekszünk arra, hogy a gyermekekkel Játsszunk Táncot!

Fit-ball

A foglalkozások célja a helyes testtartás kialakítása, a gerincproblémák kialakulásának megelőzése.

A nagy labda számtalan lehetőséget rejt a gyermekek mozgásvágyának kielégítésére és a játékra is.

A labdán való mozgással fejlődik a gyermekek egyensúlyérzéke, mozgáskoordínációja, fizikai erőnlétük, önbizalmuk, kitartásuk.

Helyi programunkban ezen sportágak népszerűsítését a szabad játék kereteiben végzett *mozgásos* tevékenységekbe beépítve biztosítjuk - heti rendszerességgel - a gyermekeink számára.

Nyelv-és beszédfejlesztés

Óvodánkban bevezetésre került a beszédhibás gyerekeket megsegítő foglalkozás. Évről évre fokozatosan növekszik a beszédhibás gyermekek száma. A logopédiai ellátásnak köszönhetően sok iskolába készülő gyereknek tudnak terápiás ellátást biztosítani a Szakszolgálat logopédusai. Több óvoda azonban az előzetes szűrések után várólistára kerül. Számukra a nyelv- és beszédfejlesztő óvodapedagógus kis létszámú csoportban heti egy alkalommal fejlesztést végez. A logopédussal szorosan együttműködve, az általa kiszűrt beszédhibákra fókuszálva

végzi munkáját. A csoportos foglalkozásokon a beszédértés, a beszédhang hallás, a hallási differenciálás, a szókincsbővítés mellett olyan speciális nyelv- és ajakügyesítő játékokat alkalmaz, amelyek megalapozzák a logopédiai terápiát. A gyerekek szakszerű segítséget kapnak a hangképző szervek megismeréséhez, azok tudatos használatához, a hangok tiszta kiejtéséhez és a beszédszervek motoros fejlesztéséhez is. A rendszeresen végzett gyakorlatok hatékonyak a korosztályra jellemző pöszeség javításában, így a logopédiai terápia is rövidül. A nyelv- és beszédfejlesztés minden alkalommal a gyerekek egyéni beszédhibáinak csökkentésére irányul. A beszédfejlesztés a logopédiai terápiához hasonlóan a szülőkkel közreműködve, otthoni gyakorlással lehet csak eredményes.

Az óvodai élet színesebbé tételét a „Boldogság óra”, a „Varázs-kuckó meseműhely”, az „Ovi-zsaru program”, „DIOO” működése fokozza.

A Boldogságórák derűs és élmény gazdag feladatai, játécai, valamint gyakorlati fokról-fokra kibontakoztatják a derűt és az életszeretetet. Szeretnénk, hogy az általunk nevelt csemeték, olyan viselkedésformákat tanuljanak, ami segítséget ad számukra a mindennapi életben. Hiszünk abban, hogy minden gyermeknek jár a boldogság. Ebben a szellemben telnek mindennapjaink a 2019./2020-as nevelési évtől „Boldog Óvoda” cím büszke viselőjeként.

A **Varázs-kuckó meseműhely** a nyelvi kommunikáció területén kiemelkedő gyerekek komplex személyiségfejlesztő foglalkozása. Életkori és egyéni sajátosságainak megfelelő drámajátékokkal cselekvő részeseivé válnak a valóságban is létező, de csak elképzelt szituációnak. A vidám, oldott légkörű foglalkozások felölelik a hagyományokat, színesítik az ünnepeket a zenés mesejátékaikkal.

Az **Ovi Zsaru** program a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve mesékre, történetekre, szerepjátásra épül. A foglalkozásokat a programban résztvevő csoport pedagógusa tartja meg a rendőrség által biztosított oktatási egységcsomag segítségével, kesztyűbábok megszemélyesítésével (Rendőri Robi, Rosszcsont Ricsi). Ebben szerepet vállal az egyenruhás rendőr, az óvónő, gyermek, szülő.

A **DIOO** (Digitális Okos-játék Óvodásoknak) egy új innovatív magyar képességfejlesztő eszköz. Játék közben fejleszt, képességet növel, így minden egyes gyerek a számára megfelelő feladatokat oldhatja meg. Az értékelőrendszere viszonylag objektív adatokkal szolgál az adott gyermek fejlődéséről. A felmerülő gyengeségeket segít korrigálni, illetve rávilágít arra, ha egy gyerek valamiben átlagon felül teljesít. Az okos-játék az óvodás digitális tudását erősíti.

Az óvodai dolgozók gyermekszerető, segítőkész munkája hozzájárul nevelési céljaink megvalósításához, a közösség egészséges életviteléhez. A folyamatot áthatja a megújulásra törekvés, a változatos óvodai élet megszervezése. „Őszi kavalkád”, természetjáró séta, kirándulások, Adventi várakozás, Farsang, Tava-

szi zsongás, Gyermeknap, városi rendezvényeken való részvétel, óvoda-iskola kapcsolat ápolása.

Ovicsalogató nyílt napok

Intézményünk fontosnak tartja a ballagó nagycsoportosok utánpótlását. Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy óvodákat minél átfogóbban bemutassuk a leendő óvodásoknak és szüleinek. Személyes ismerkedésre hívjuk egy teadélután keretében az érdeklődő szülőket, ahol megismerhetik az óvoda programjait, szokásait, ünnepeit. Kötetlen beszélgetés keretében megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, a csoportszobákkal és az óvoda más helyiségeivel. Nyílt nap keretében meghívjuk a gyerekeket és a szülőket egy meseelőadásra, egy táncszabamutatóra, a sporteszközök kipróbálására, és az óvodai csoportokban történő játéktevékenységekre. Várjuk őket a nyári időszakban is az udvaron való kötetlen játékokra, valamint szeretettel fogadjuk az óvodai rendezvényeinken is, úgy mint Mikulás nap, Karácsonyi ünnepség, Farsang, Gyermeknap. Az Ovicsalogató napok szervezésekor kiemelten figyelünk arra, hogy a körzetünkben élő hátrányos helyzetű gyermekek és szülei is részt vegyenek a rendezvényeken, egyenlő esélyt teremtve ezzel az óvodai élet megkezdéséhez minden gyerek számára. Ennek megvalósításához nagy segítséget kapunk a Roma Önkormányzattól és a védőnőtől, akik segítenek a körzetünkben élő gyerekek felkutatásában és személyes megismerésében.

Az esemény és élmény dús napok lehetőséget teremtenek a szűkebb és tágabb környezettel való kapcsolat formálására, egymással törődés, egészséges versenyszellem alakulására az élmények együttes átélésére, az érzelmi kötődés erősítésére.

TOMPOS ÚTI TAGINTÉZMÉNY

A Tompos úti tagintézmény 1975-ben épült, társadalmi összefogással. Eredetileg is óvodának készült, 4 csoportosnak tervezték, sokáig úgy működött. A rendszerváltást követően, a csökkenő gyermeklétszám következtében szinte minden óvodában bezárásra kényszerült egy-egy csoport, nálunk is. A megüresedett csoportszobában kialakítottuk – az akkoriban szorgalmazott – tornatermet. Egy évtizede városunk képviselőtestülete úgy döntött, hogy átszervezés miatt bezár egy intézményt. Az ott lévő csoportok átköltöztek a társóvodák megüresedett termeibe, így újra 4 csoportos óvoda lettünk, 100 férőhelyen 120 gyermeket neveltünk.

Tagóvodánk a város központjában, a magas háztömbök között található, mint egy kicsi, mesebeli sziget. Helyileg egy bölcsődével és egy általános iskolával a város egyedüli gyermekcentrumát képezzük, évtizedek óta egymás munkájára építve gondozgatjuk, nevelgetjük és tanítgatjuk a szülők legféltettebb kincsét, az

általuk ránk bízott emberpalántákat. Teszi ezt egy olyan felnőtt közösség, amelynek a tagjai kihasználják a meglévő lehetőségeket, minden energiájukkal az itt lakók érdekeit szem előtt tartva tevékenykednek.

Tagintézményünkben nyolc óvodapedagógus neveli a gyermekeket, többen szakvizsgával rendelkezünk, amelyet jól kamatoztatunk munkánk során. Valamennyien több éves szakmai gyakorlattal, pedagógiai tapasztalattal rendelkezünk, rugalmasan alkalmazkodunk az oktatáspolitikai változásokhoz. Kollektívánk tagja egy pedagógiai asszisztens, aki elsősorban a mindenkori kiscsoportban tevékenykedik, de bárki számíthat a segítségére.

A technikai személyzet is megfelelő felkészültséggel rendelkezik. A gondozási teendők ellátásában, valamint környezetünk tisztán tartásában négy dajka tevékenykedik. Az udvarrészek, az előkert és az óvoda előtti közterület rendben tartásáért egy rész munkaidős alkalmazott áll rendelkezésre.

Rendezett környezetben, tágas, ligetes udvar, hatalmas fedett terasz és a játszótéri eszközök sokasága csábítja az érdeklődőket. Jelenleg is négy csoportunk van, *Liliom*, *Napraforgó*, *Margaréta és Tulipán* virágnevekkel felruházva. Óvodánk óriási előnye, hogy az önálló bejáratú, tágas, világos csoportszobáinkhoz külön öltöző, külön mosdó és külön udvarrész tartozik, biztosítva a gyermekek, valamint a szülők kényelmét.

A csoportokban számítógép, laptop, projektor használatával támogatjuk a modern technikával való ismerkedést. A részképességek játékos fejlesztéséhez, a szülők betekintéséhez nagy segítséget nyújt a legmodernebb digitális oktatási eszköz. A **DIOO** nyomtatott formában, területenként produkálja a fejlődés ütemét, az átlagtól való lemaradást, illetve a kiemelkedő teljesítményt. Hasonlóan a többi óvodához, nálunk is lehetőség van a keresztény kulturális értékek gyakorlására (hittan), angol nyelvvél való ismerkedésre, a furulyázás technikájának elsajátítására és a vízhez szoktatásra, a szülők igénye szerint.

Jól felszerelt **tornatermünk** teret ad a testi képességek fejlesztésének, a **sókuckó** kialakításával pedig lehetőségünk van az egészségvédelemre, a környezeti ártalmak kompenzálására. Korszerűen felszerelt **fejlesztő-szobában**, kiválóan képzett pedagógusaink időben megkezdik a részképesség-zavarral küzdő, illetve a beszédhibás gyermekek terápiáját. Kialakítottuk **hagyományőrző szobánkat**, amely a városban egyedülálló módon mutatja meg az ovisoknak a régi bútorok és használati tárgyak birodalmát. A „*Hagyományőrző szoba*” tárt kapukkal várja a hozzánk járó gyerekeket és szülőket, de minden érdeklődőt szívesen látunk, aki bepillantást szeretne nyerni a régi idők kultúrájába.

Hatalmas **teraszunk** alkalmas az össz-óvodai rendezvények lebonyolítására, valamint megoldottá vált a gyermekek szabadlevegőn való tartózkodása, esős időjárás esetén is. Udvarunkon, gyeptéglás **sportpályán** tornázhatnak, focizhatnak az ovisok, a szabványnak megfelelő játszótéri eszközeink mellett pedig két **óriás-sakktáblánk** gazdagítja a lehetőségek tárházát.

Fenntartónk - Kisvárdai Város Önkormányzata - sikeres pályázatának köszönhetően 2012-ben az épület teljes - külső és belső - felújítására került sor. Ekkor lettünk akadálymentesített óvoda, ekkor kaptunk olyan technikai felszerelést, amely lehetővé teszi a látási, illetve hallási problémával küzdő gyermekek fogadását.

Nevelési alapelveink

- Érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése.
- A gyermeki személyiség szabad kibontakozásának, személyiségfejlődésének, a hátrányok csökkentésének elősegítése.
- Fontosnak tartjuk az előítéletektől mentes, a különbözőség, másság elfogadására nevelést.
- Elsődleges számunkra a helyi hagyományok és néphagyományok megismerése, továbbélése.
- A kiemelt figyelmet - tehetségígéretes és felzárkóztatást - igénylő gyermekek speciális támogatása.
- Szükségesnek tartjuk az előzetes ismeretekre, élményekre épülő játékos cselekedtetést biztosító sokoldalú tapasztalatszerzés lehetőségét, a kreativitás kibontakoztatását.

Közösségünk az elmúlt években számos rendezvénnyel, programmal gazdagította óvodánk életét, amelyeken az érdeklődők betekintést nyerhetnek nevelőmunkánkba. Nálunk az őszi „**Lombhullató napok**”, a téli ünnepkör - **Mikulás, Karácsony, Újévet köszöntő ovi-disco, Farsang** - eseményei, a tavaszi „**Hagyományörző-hét**”, majd a **Táncgála, a Családi délután, a Gyermeknap** **mulatságok és a szülőknek szervezett kerti-partik** rendkívül népszerűek, valamennyi lakónknak színes, változatos élményeket nyújtanak, varázslatossá, emlékezetessé teszik az itt töltött éveket.

Óvodai életünk kiemelkedő eseményei

Lombhullató-napok

Célja: Környezettudatos magatartásra nevelés

A 3-6 éves korú gyerekek életmódja befolyásolja a jövőnket, ezért a nevelést már óvodás korban el kell kezdeni. *Óvodánk egyéni arculatában nagy hangsúlyt fektetünk a külső világ tevékeny megismerésére.* Valljuk, hogy a kisgyermekkorban elkezdett környezeti nevelés jellemformáló ereje vitathatatlan.

Feladata: Óvodai berkeken belül, a mindennapi lehetőségek kiaknázása mellett, a kisgyermek nevelésében nagy hangsúlyt fektetünk a tágabb környezetünk élővilágának megfigyelésére, megszerettetésére, megóvására. Ennek érdekében évente 4-5 alkalommal szervezünk buszos kirándulásokat tágabb környezetünk növény- és állatvilágának megismerésére.

A lombhullató napok egy hetes idő intervallumot felölelve, már régi hagyományként él óvodánkban. A változatosan szervezett programokon óvodánk minden lakója részt vesz. Az öt nap alatt minden esetben e tevékenységek köré építjük a helyszíneket:

- Lakóhelyünkön végzett megfigyelések busszal, sétával.
- Kirándulás tágabb környezetünkbe busszal, két alkalommal, több helyszínre.
- Barkácsolás a természeti tárgyakból, az elkészült dolgokból kiállítás létrehozása, propagálása a szülők felé.
- Növényi és állati eredetű *termékek* feldolgozása, fogyasztása, gyűjtőmunka, szülők, nagyszülők bevonásával.

A mai kor egyik legfontosabb kérdése, egy olyan fenntartható világ létrehozása, melyben az ember nem a környezete „fogyasztójaként” van jelen, hanem annak hasznosítójaként, gondozójaként, őrzőjeként.

Jelen vagyunk környezetünk hasznosítójaként:

- Őszi betakarítási munkákban: dióverés, kukoricatörés, burgonyaszedés, almaaszüret, szőlőaszüret, mustkészítés, erdei termékek gyűjtése.

Jelen vagyunk környezetünk gondozójaként:

- Szemétgyűjtés az óvoda udvarán, az óvoda előtti füves részen, parkban, az erdőjárások alkalmával.
- Őszi veteményezések és csoportban lévő növények gondozása, fa ültetése az óvoda udvarára nagycsoportosokkal, házi állatok élőhelyének megismerése, állatok etetése-itatása.

Jelen vagyunk környezetünk védőjeként:

- Tavak növény- és állatvilágának megfigyelése, óvása (rovarok, bogarak, halak, békák, stb.)
- Séták, illemtudó magatartással, megfelelő viselkedéssel.

A gyermekek fejlesztéséhez nagyon fontos a család és az óvoda együttnevelése, ezért programjainkon az érdeklődő szülők is részt vehetnek. A kirándulásokon életre szóló élményt és tapasztalatot szereznek a gyerekek. Így a tanulási folyamat a felfedezési ismeretnyújtás, a terepi tapasztalatokból származó problémamegoldás megteremtésével valósulhat meg. Az óvodás gyermek nyitott, befogadó személyisége pont megfelelő időszak arra, hogy közös tevékenységek során a

környezettudatos magatartás mellett, elmélyítsük a felelősség, önállóság, együttérzés, fegyelmezettség és empátikus készségeket. Célunk, hogy a gyerekek tanulják meg szeretni és tisztelni a természetet. A természeti környezetben szerzett ismereteket bevisszük a csoportszobába, az emlékek felidézése és önálló megfogalmazása mellett. A kirándulásokon szerzett „kincsek” felhasználásával a gyerekekkel együtt a csoportszobában és az udvaron kialakítjuk a természet sarkokat, melyet folyamatosan gondozunk, igény szerint teret engedve a szabadjátéknak is. A helyszíneken elkészített fotókat, videókat az internet segítségével a napi tevékenységekbe beépítjük, az ismeretek és élmények felidézése mellett. Gondolataik megfogalmazása során fejlődik emlékezetük, analitikus gondolkodásuk, beszédképességük. A jó hangulatú tevékenységekben, és az együttjátszások során, a társas kapcsolatok erősödnek, fejlődik a nyelvi kommunikáció, az alkotás örömeinek átélése közbe, így a tapasztalati úton szerzett tudásanyag beépül személyiségükbe.

A kirándulások szervezésével céljainkat maximálisan elérjük:

- Természeti környezet iránti esztétikai fogékonyság erősítése,
- Ismeretszerzés az évszakok természetre gyakorolt hatásairól,
- Évszakra jellemző időjárás-öltözködés közötti összefüggés megláttatása,
- A gyermekek egyéni ismereteire, előzetes tudásaira épített, önálló felfedezést biztosító képességfejlesztés megvalósítása.
- A megtapasztalt ismeretek játékba integrált alkalmazása, a kötetlen tanulás megszervezése.

„A legalkalmasabb időpont egy fa ültetésére 20 évvel ezelőtt volt. A második legalkalmasabb időpont most van!” (közmondás)

Téli ünnepkör

Célja: Közösségi érzés erősítése, ünnepekhez köthető hagyományok megismerése.

Feladata: Változatos tevékenységek biztosításával néphagyomány ápolása, új ismeretek nyújtása.

Tagóvodánkban már hagyománnyá vált, hogy a decemberi események méltó megünnepléséről szeretettel gondoskodunk.

A hónap első hetében ellátogatunk a városi **Mikulás** házába, ahol a versekért és dalokért cserébe, egy – egy édességcsomagot kapnak a gyerekek, ők pedig a rászorulónak gyűjtött játékokat adják jó szívvel. Az óvodában is köszöntjük a nagyszakállú Télapót, közös énekkel, verssel kedveskedünk neki. A jó „Öreg” külön-külön is meglepi a csoportokat, átadja a gyermekeknek a zsákjában lapuló csomagokat, amelyeket kissé bátortalanul, vidám műsorral köszönünk meg.

Délután, az óvoda főbejáratánál felállított, fényárban pompázó Mikulás házikónál a gyermekek még egyszer szót válthatnak a Nagyszakállúval, a puttonyában akad még néhány kedves simogatás és egy-két szem szaloncukor.

A Karácsonyi készülődés a csoportszobák és a fenyőfák feldíszítésével veszi kezdetét. Az óvó nénik gondoskodnak az érzelmi ráhangolódásról, sokat beszélgetnek a gyermekekkel a közelgő eseményekről, a szeretetről, a családról. Minden csoportban képeslapokat, díszeket, mézeskalácsot készítenek, történeteket hallgatnak a régi ünnepi szokásokról, hagyományokról. Évről- évre nagy érdeklődéssel várjuk és fogadjuk az iskolások előadását, a szereplők között felfedezni véljük volt óvodásainkat. Színvonalas műsorukat követően valamennyi csoport elszavalja versikéjét, majd ismert Karácsonyi dalokat énekelgetünk közösen. Ezt követően megcsodáljuk a feldíszített csoportszobákat és a csillogó fenyőfákat, megvendégeljük egymást különféle finomságokkal. Végül a gyerekek kicsomagolhatják, és boldogan birtokukba vehetik az ajándékokat. Délután a szülőkkel közösen ünnepeink óvodánk főbejáratánál. Gyertyákkal kezünkben, meghittén énekelünk, így kívánunk békés, áldott Karácsonyt minden jelenlévőnek.

A városban egyedülálló módon **újév köszöntő ovi-discót** tartunk, ahol táncolunk, vigadunk, s kölyökpezsgővel koccintva kívánunk egymásnak boldog újesztendőt.

A **farsangi multságok** össz-óvodai szinten valósulnak meg, ezen alkalmakkor is vendégül látjuk a szülőket. Hagyományos módon jelen vannak az ünnep jellegzetességei: maskarák, jelmezek, farsangi fánk, zene, tánc. Az esemény csúcspontja az esti télűzés, amikor síppal, dobbal, kereplővel körbejárjuk az óvodát és végül közösen égetjük el a kisse bábut.

Hagyományőrző-hét

A hagyományápolás és hagyományörzés óvodánkban már évtizedek óta jelen van, folyamatosan formálta arculatunkat, idővel **fő profilunkká** vált. Rendkívül fontos feladatunknak tartjuk, hogy már óvodás kortól kezdve ismerjék meg a gyerekek a múltat, a régi világ értékeit, szépségeit, kultúráját. Tanulják meg tisztelni és őrizni az értékeket, alapozódjon meg bennük a környezet, a kultúra és a haza iránti szeretet. Tesszük mindezt a néphagyományörzés gazdag eszköztárával, az érzelmi nevelésre építve, cselekvések megtapasztaltatása során. Ez egy tudatos, tervszerű és rendszeresen végzett tevékenység, amely évkörönként, de évről - évre minden tavasszal kiemelten a „Hagyományörző-hét” során valósul meg. Fontosnak tartjuk, hogy az általunk nevelt gyermekek minél több tapasztalatot szerezzenek népünk értékeiből, megismerve, megszerelve, ezáltal a magyar nép gazdag hagyományvilágát. Ezt a munkát a szülőkkel való szoros együttműködésben valósítjuk meg. A népi kultúra minden területe érték hordozó, megőrzése és átadása közös feladat, amiben az óvodai nevelésnek nélkülözhetetlen szerepe van.

A hagyományörzés célja: A világ megismerése, a népi kultúra maradandó értékeinek átadása, azok őrzése, éltetése, a magyarságtudat formálása.

A hagyományörzés feladata:

- Népszokások megismertetése – tudatos és hiteles előadásokkal
- Kirándulások szervezése, falu és vidéki élet megismerése
- A különböző települések jellegzetességeinek megismertetése szűkebb, és tágabb környezetünkben
- Régi népi mesterségek, az ezekhez kapcsolódó eszközök és népviseletek felfedeztetése
- A gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve népi mondókák, rigmusok, népmesék, népdalok, ősi mondák felelevenítése, néptáncok
- Kézműves tevékenységek szervezése, természetes alapanyagok felhasználásával (csuhé, vessző, csutka stb.), az alkotás örömeinek átélése
- Tájjellegű ételek kóstolása, nagyszülők bevonása az ételek készítésébe
- Régi öltözetek, tárgyak gyűjtése, kiállítás szervezése a szülők bevonásával.

Hisszük és valljuk, hogy a hagyományörző tevékenységek során alakíthatjuk a gyermekek érzelmeit: a kíváncsiságot, a rácsodálkozást, a felfedezést, a sikert, az aktivitást, a társas kapcsolatok erősödését. Megteremthetjük a gyermeket körülvevő szűkebb és tágabb környezet (család- óvoda) összhangját, kiegészítjük, és teljesebbé tesszük a gyermeki személyiség kibontakozását.

Ha az óvodások csak egy csipetnyit megőriznek nemzetünk hagyományaiból, amelyeket ők is továbbörökítenek, akkor munkánk nem volt hiábavaló.

Táncgála

„Tánc közben varázslat vesz körül. Minden összeáll. A világot pedig harmónia uralja. És egyetlen tökéletes pillanattig minden porcikáddal azt érzed, hogy élsz. Tánc közben az lehetsz, ami csak akarsz lenni abban a pillanatban.”

Amikor 2009 tavaszán első ízben szerveztük meg az "Így táncolunk mi!" elnevezésű gálánkat, magunk sem reméltük, hogy sikeressége ily nagymértékű lesz. Ahogy teltek az évek, azt vettük észre, hogy egyre többen érdeklődnek a picinyek tánca iránt és mostánra a legnagyobb szabású össz-óvodai rendezvényé nőtte ki magát a tavaszonként megrendezésre kerülő gálaműsor. A gyerekek imádnak táncolni, még ha néhányan annyira tisztelik is az ütemet, hogy véletlenül sem lépnek rá, akkor is gyönyörködünk mozdulataikban. Magukba szívják a népi- és a társastánc alaplépéseit, megismerik a különböző nemzetek mozgáskultúráját.

Folyamatosan megpróbálunk válogatni a különféle stílusú táncok között, a mozdulatokat rászabjuk az óvodások életkorából adódó képességeire, hiszen ha

kisgyermekként elsajátítják az alaplépéseket, később elkezdhetik megtölteni azt lélekkel. Büszkék vagyunk arra, hogy nálunk megízlelhetik a ritmikus mozgás örömét, s többen közülük emiatt választják a táncművészet világát az iskolában. Tulajdonképpen a táncgála is egyfajta hagyományápolás, hiszen a keringőtől a csárdásig, a charlestontól a palotásig, a sramlitól a rock and rollig, számtalan régi stílusú táncot ismertetünk meg óvodásainkkal. A gála az egyik olyan összóvodai rendezvényünk, ahol a gyermekek megmutathatják, hogy kiscsoportba lépéstől az iskolakezdésig milyen nagy ívű fejlődésen mennek keresztül.

Családi délután

Legfrissebb kezdeményezésünk a „Családi délután” elnevezésű programunk, ahol a gyermekek - szülők - óvodai dolgozók, együtt töltenek el néhány vidám órát. A közös sportolás, a csoportok egymás elleni küzdelme, a szülők versengése közösségépítő hatással bír, a jó hangulatú kötetlenség pedig segíti a családokkal való együttműködés, jó kapcsolattartás elmélyítését.

Pedagógiai munka

Tárgyi feltételrendszerünk megteremtése és programjaink, rendezvényeink szervezése mellett nem feledkeztünk meg **szakmai fejlődésünkről** sem. *Nevelőtestületünk az Óvodai nevelés országos alapprogramjához és az intézményünk sajátosságaihoz igazítva végzi feladatait, nevelési koncepciókra a korszerű óvodapedagógia módszereinek beépítése jellemző.*

Nevelőmunkánk során figyelembe vesszük az aktualitás, a komplexitás és a fokozatosság elvének érvényesítését, a szabad játék, játékos cselekvésbe ágyazott tevékenységvégzés elsődlegességét! Legfontosabb feladatunk, hogy a családi környezetből kiszakadó gyermekek egy olyan nyugodt, derűs környezetbe lépjenek, ahol jól érzik magukat, ahol törődnek velük és engedik, hogy kielégítsék a játék iránti vágyukat. A **nagybetűs játék** a kiindulópontja minden más tevékenységnek és történésnek. Játékon keresztül valósítjuk meg az ismeretnyújtást, a tapasztalatszerzést, a munkára nevelést, a szociális képességek kibontakoztatását. **Játékosan készítjük fel gyermekeinket a világban való eligazodásra, az életre. A szabadjátékban a „minden minden lehet”** elvet képviseljük.

Kiemelkedő szerepe van a **projektmódszernek**, amely szerint a gyermekek tapasztalata, érdeklődése a mérvadó, illetve a **kooperatív tanulásszervezésnek**, amikor az együtt tevékenykedés, a munkamegosztás, a felelősségvállalás, a társakhoz való alkalmazkodás képességének fejlesztése a fő feladatunk.

A 2012/2013. nevelési évben csatlakoztunk a Nemzeti Tehetségpont Hálózathoz, városunkban elsőként lettünk **Tehetségpont** óvoda.

2018-ban a minősítés folyamatának és követelményeinek eleget téve **Akkreditált Kiváló Tehetségponttá** váltunk.

Speciális területek

Tehetséggondozó program

Célja: A tehetségígéretes gyermekek fejlesztése, különféle műveltségterületeken keresztül. A gyermek erős és gyenge oldalának, illetve egész személyiségének fejlesztése, ugyanakkor szabadidős tevékenységek biztosítása, melyek elősegítik a szellemi feltöltődést.

Feladatai:

Beválogatás bemutatása:

Az óvodánk tehetségígéreteinek felfedezése, azonosítása a Nagy Jenőné – féle módszerre épül. A műhelyekben résztvevő gyermekek tehetségazonosítása, beválogatása különféle szempontok alapján történik.

Az óvodapedagógusok teljes körű és tudatos megfigyelésre építve, középső csoport év végén folytatjuk le a gyermekek tehetségműhelyekbe történő beválogatását. Jelenleg hét műhely működik:

- Pöszén-pisze kölyökmackók – nyelvi tehetségműhely
- Guzsalyos – térbeli, vizuális tehetségműhely
- Sakk – logikai tehetségműhely
- Dalos pacstírták – zenei tehetségműhely
- Kippen-koppan – népi mozgásos tehetségműhely
- Bozsik Foci – mozgás tehetségműhely
- Mese-ház – dráma tehetségműhely

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok ajánlása alapján mérési lapon történő dokumentálással végezzük a több alkalomra is kiterjedő megfigyelésünket. A beválogatáshoz legjobb módszerként a pedagógiai megfigyelést alkalmazzuk, melyet több alkalommal megismétel a műhelyvezető. A gyermek folyamatos megfigyelését spontán módon, a napi játéktevékenységek tükrében, illetve tudatosan szervezett, tervszerű formában is megvalósítjuk. A megfigyelésen túl kiterjesztjük a beszélgetés módszerével, amelyet szintén spontán, illetve irányított kérdéscsoport alapján folytatunk le.

A megfigyelés célja az óvodai tehetségmodell három tényezőjére: gyermekek átlag feletti adottságaira, kreatív adottságaira és motivációs adottságaira irányul. A beazonosítás folyamatában feltárjuk a gyermek adottságait, képességeit, kreatív gondolkodásának jellemzőit. Észrevételeinket az adatrögzítő lapon tüntetjük fel. A megfigyelés eredményeit, a műhelyvezetők által kidolgozott szempontrendszer (hatfokozatú becslési skála) alapján rögzítjük, melynek alapját a "Ryans - féle becslési skála" teremtette meg.

Gondozás bemutatása:

Az óvodánkban folyó tehetséggondozó munka Nagy Jenőné: Komplex tehetséggondozó programjára épül. A műhelyekben folyó fejlesztő programok a gazdagítás - dúsítás lehetőségeit ragadják meg.

Mélységében történő gazdagítással kapcsolatos ismeretátadó, képességet fejlesztő és személyiségjellemzőt fejlesztő program.

A tehetséges gyermekek fejlesztése a komplex tehetséggondozó programok keretein belül az erősségekre, a gyengeségekre, illetve a légkörjavításra és kiegészítő tevékenységekre épülnek.

A mélységében történő gazdagítás az átlagon felüli adottságok fejlesztésében a következő főbb területekre irányul:

A játékos cselekedtetések alkalmával fejlődjön a gyermekek kognitív képessége, az alap kultúrtechnikák elsajátítása, bővüljön, már meglévő ismeretanyaguk.

A motivációs adottságok fejlesztése terjedjen ki a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó feladatvállalás és a vele járó sikerélmény biztosítására, az érdekes, változatos és örömteli cselekedtetésre, önmaga és egymás sikereinek elismerésére. A kreatív adottságok fejlesztése során az egyéni ötletek megvalósítására, improvizációs készségük, divergens gondolkodásuk elősegítésére fektetjük a hangsúlyt. Egyéni fejlesztésünk során olyan külső és belső feltételek megteremtésére törekszünk, amiben a gyermek pszichés funkciói a spontán érés mellett optimálisan kibontakoztathatók. A tapasztalataink és felkészültségünk tükrében a tervezésben meghatározzuk a módszereket, a differenciálás lehetőségét, az eszközök kiválasztását, feltételezzük a szükséges idő intervallumot, hiszen a tehetséggondozás hosszú folyamat, amelyet következetesen kell véghezvinni. Minden esetben azokra a képességekre támaszkodunk, amelyekben a gyermek sikeres. A haladási tempót a gyermekek egyéni fejlődési ütemében határozzuk meg. Betartjuk a fokozatosság elvét, figyelünk a játékok egymásra épülésére, hagyunk időt a képességek megszilárdulására.

Hatásvizsgálat bemutatása:

A tehetséggondozó programok szerves részét képezik a hatásvizsgálatok, amelyek a gyermekre, a szülőkre és a műhelyvezetőkre egyaránt kiterjednek.

A hatásvizsgálat célja a komplex tehetséggondozó program hatékonyságának növelése. Az eredmények tükrében lehetőségünk adódik a tervezésünk újrágondolására, módosítására.

A gyermekek örömmel és aktívan fogalmazzák, illetve jelenítik meg a műhelyfoglalkozások alkalmi során kialakuló érzéseiket, tevékenységekhez való viszonyukat. Úgy érzem, az önértékelésüket és a társak értékelését minden csoportban nehezebb szavakba önteni, de a műhelyvezetők rátermettségének köszönhetően az idő előre haladtával javuló tendencia tapasztalható.

Az átlagon felüli képességeik, motiváltságuk és kreativitásuk fejlődésének vizsgálatát megfigyelésre alapozva, a műhelyvezetők által kidolgozott „Ryans becslési skála” alapján újra rögzítjük. A szülők kérdőív formájában segíthették a te-

hetséggondozó műhelyek sikeres működését, hiszen megoszthatták a pedagógiai munkákkal kapcsolatos tapasztalataikat, véleményeiket.

A tehetségműhely - vezetők év végi hatásvizsgálatában is gyengéséggént jelent meg korábban, az eredeti ötletek felszínre hozatala vagy a gyermekek önértékelésének segítése, de a gyakorlati évek a pedagógusok sikerességét is felemelték. A közeljövőben további tehetségműhelyek beindítását tervezzük, a szélesebb körű választás megteremtése érdekében a mozgás területeire irányítjuk figyelmünket. Köztudott, hogy a fizikai aktivitáson keresztül kibontakoztatható a szellemi aktivitás, ezért figyelmünket most a testi-kinesztetikus tehetségterületre irányítottuk. Rendkívül fontosnak tartjuk a **mozgás** lehetőségeit kiaknázni, hiszen a mozgásbéli különbségek már óvodás korban észrevehetőek, számos lehetőség kínálkozik az eredményes munkához. A gyermekek imádják a mozgás bármely formáját: szeretnek sétálni, kirándulni, futni, tornázni, táncolni, ezért számtalan alkalom nyílik megfigyelésükre. Szeretnénk a népi- és a társastánc, a labdarúgás, valamint a sakk világával is behatóbban foglalkozni.

Digitális jó gyakorlatok

A digitális eszközök és azok szoftverjeinek, appjainak rohamos fejlődése észrevétlenül szötte át pedagógiai munkánk fontos momentumait pl.: tervezésünket, felkészülésünket, az eszközkészítést, dokumentálást, képességfejlesztést, ismeretnyújtást, az óvoda menedzselését, a szülőkkel történő élménymegosztást, kapcsolattartást, szakmai fórumokon való részvételt, szakmai közösségek megismerését, innovatív törekvések, módszerek elsajátítását. A pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlődése, az intézmény tudásmegosztó szerepét is alátámasztják.

A Tempus Közalapítvány szakértői bizottsága már több esetben elfogadta és közzétette intézményünk digitális jó gyakorlatait.

2016-ban az „Ez volnék én” című módszertani ötlet került elbírálásra. A jó gyakorlat a három éves gyermekek szenzitív időszakának testséma fejlesztését, beszédértését, illetve az óvodapedagógus digitális kompetenciájának fejlesztését öleli fel.

A jó gyakorlat elkészítése fotókkal, video anyaggal bizonyítható és a Tempus Közalapítvány Digitális módszertárában, a következő linken érhető el:

<http://www.tpf.hu/tudastar/dm/339/ez-volnek-en>

2017-ben a „Varázslatos járművek” című projekt bővítette a módszertani ötletek tárházát.

A projekt az egész nevelési évet felölelő Mese – zene módszer részeként valósult meg. Tartalmazza a módszer kötött elemeit, illetve a gyerekekkel közösen alkotott, feldolgozott ötleteket. Bemutatja azokat a mindennapokban alkalmazható web 2.0 koncepciókat, amelyet a gyermekek és a pedagógusok is könnyen elsajátíthatnak.

Prioritást élvez a beszédértés, beszédészlelés, illetve az érzelmi intelligencia fejlesztése mellett természetesen a pedagógusok digitális kompetenciáinak megsegítése, kiszélesítése.

A jó gyakorlat megtekinthető:

<https://tka.hu/tudastar/dm/415/varazslatos-jarmuvek>

Hisszük és valljuk, hogy minden gyermek egyforma! Egyenlő eséllyel birtokolhatják a gondozást, a nevelést, a fejlesztést, a tehetséggondozást és a feltétel nélküli szeretetet!

MÓRICZ ZSIGMOND ÚTI TAGINTÉZMÉNY

„Két ember közt a legrövidebb út egy mosoly”

(Vavyan Fable)

Az óvoda bemutatása

Az épületben két tágas csoportszoba, fejlesztőszoba, tornaszoba, „só barlang”, áll rendelkezésünkre, ahol a gyermekek mindennapi változatos játéktevékenységét szervezzük. Az épülethez kapcsolódik egy nagy terasz, ami alkalmas óvodai rendezvényeink lebonyolítására, valamint biztosítani tudjuk a gyermekek levegőzését rossz idő esetén is. 2014-ben óvodánk is csatlakozott a Bozsik foci programhoz, ezáltal sporteszközeink folyamatosan gyarapodnak. 2015-ben a fejlesztő szobát azzal a céllal alakítottuk ki, hogy a logopédiai és egyéni fejlesztéshez, illetve amennyiben sajátos nevelési igényű gyermeket látunk el az ő terápiájához is nyugodt körülmények legyenek biztosítva.

Programunk megvalósulásának tárgyi feltételei:

Tágas udvarunk sportpályával, korszerű fajtáékokkal jól felszerelt. Őszi, tavaszi és nyári időszakban az udvar egy meghatározott területén az otthonról behozott kerékpárokkal, motorokkal, futókerékpárokkal a biztonságos közlekedés szabályainak gyakorlására is lehetőség van.

Személyi feltételeink:

Két csoportos óvodánkban négy óvodapedagógus két szakképzett dajka és közfoglalkoztatásban takarítónő és udvari munkás látja el a mindennapi feladatokat.

Óvodapedagógusaink mindannyian diplomával rendelkeznek, azon kívül fejlesztő pedagógusi szakvizsga, népi játszóház vezetői végzettség, drámajáték-, fitt-bal foglalkozások vezetésére jogosító képesítés, valamint folyamatos továbbkép-

zéseken való részvétel biztosítja, hogy magas szinten a folyamatos változásokhoz alkalmazkodva tudjuk végezni a gyermekek óvodai nevelését.

Tagintézményünk dolgozói az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a Kisvárdai Egyesített Óvoda Pedagógiai programjában megfogalmazott elvárásoknak megfelelően végzik munkájukat.

Nevelési alapelveink:

- Feladatunknak érezzük, hogy a szülő távollétében megfelelő érzelmi biztonsággal óvjuk, védjük, tanítsuk, pozitív mintával neveljük gyerekeinket.
- A szülőkkel igyekszünk konstruktív együttműködést ápolni. Ennek érdekében megismerjük elvárásaikat, odafigyelünk javaslataikra, óvodai nevelésünk alapelveit pedig nyílt napon, fogadóórán, szülői értekezleten, közös rendezvényeken és a negyedévente megjelenő Ovi hírmondón keresztül közvetítjük.
- Kiemelten kezeljük óvodánkban a kommunikáció és a mozgás fejlődését.

Olyan gyermekek nevelése a célunk:

- Akik testileg és lelkileg egyéni képességeiknek megfelelően fejlettek.
- Természeti és társadalmi környezetük felé nyitottak, kíváncsiak.
- Képesek másokkal kapcsolatot teremteni, együttműködni, másokat meghallgatni.
- Udvariasan viselkednek a felnőttekkel és társaikkal.
- A közösen felállított szabályokhoz alkalmazkodnak.
- Képességeiknek megfelelő önállósággal rendelkeznek.
- Szeretik és igénylik a mozgásos tevékenységeket.

Feladataink

Pedagógiai gyakorlatunkban tudatosan figyelünk arra, hogy ne a tiltásokat, a gyermek esetleges hiányosságait fogalmazzuk meg, hanem a pozitívumokat emeljük ki és arra építve formáljuk gyermekeink viselkedését.

Tevékenységeinket úgy tervezzük, hogy a játékoság mellett a mozgás kiemelt szerepet kapjon.

Sok gyakorlási lehetőséggel törekszünk a mozgás megszerettetésére, a gyermekek természetes mozgáskedvelésének megőrzésére, a mozgásszint fejlesztésére, mozgástapasztalatok bővítésére.

Életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelő mozgásfejlesztést heti egy alkalommal tartunk, napi rendszerességgel pedig mozgásos játékokat kezdeményezünk a szabad játék folyamán, amibe a gyerekek kedvük és érdeklődésük alapján kapcsolódhatnak be.

Mozgás fejlesztő eszközöket a csoport szobákban és az udvaron egyaránt biztosítunk.

Kialakítjuk az otthonról behozott játék és sporteszközök használatának szabályát (kerékpár, kis motor, görkorcsolya, gördeszka stb.)

Olyan játék lehetőségeket kínálunk, ahol a gyermekek mozgás és kommunikációs képességei folyamatosan fejlődnek. Megfelelő empátiával, differenciált feladatadással segítjük elő, hogy megtalálják azokat az eszközöket és játékokat, feladatokat, amelyek egyéni képességeik fejlődését leginkább elősegítik.

A beszédszervek ügyesítését a beszédindítást, a passzív- és aktív szókinccs gyarapítását, a hallási figyelmet, hallási diszkriminációs képesség fejlesztését az óvodai élet minden tevékenységében szem előtt tartjuk.

A mindennapos mesélés mellett naponta kezdeményezünk kommunikációs, anyanyelvi játékokat, amelyek során az életkori sajátosságokhoz igazítva segítjük a gyermekek eligazodását a különböző élethelyzetekben.

Óvodánkban a gyermekek mérési rendszerében kiemelt szerepet kap a kommunikáció és mozgás egyéni fejlődésének vizsgálata.

A mozgás megfelelő ütemű fejlődésének nagy jelentősége van a gyermekek idegrendszerének érésében. 3-7 éves korban a mozgás nélkülözhetetlen a környezethez való alkalmazkodásban, és az észlelési (percepciós) folyamatokban: a látás, hallás, tapintás megfelelő fejlődésében. Ha a gyermek ebben a szenzitív szakaszban megkapja a megfelelő mozgási lehetőségeket, motoros képességei fejlődnek és az kihat a szellemi fejlődésére, érzelmi életére és egész szervezetére.

A szocializáció folyamatában a kommunikáció a gyermek környezetével való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának legfőbb eszköze. Általa gazdagodnak ismeretei, fejlődik beszédkézsége, anyanyelvi és viselkedéskultúrája, erősödik szociális énjé. Kommunikációs nevelésünk jelen van az óvodai élet valamennyi területén, éppen ezért részben közvetítő, részben a képességfejlesztés egyik célkitűzése nevelésünk gazdag, sokszínű tevékenységrendszerében. Az érzelmi biztonság megteremtése, a modellértékű beszéd, a hiteles kommunikáció, valamint az értő figyelem és a beszédre inspiráló környezet alapfeltétele a kommunikációs nevelésnek, éppen ezért az óvodapedagógusok mellett óvodánk valamennyi dolgozójától elvárjuk.

Az óvodai élet megszervezése

A gyermekek egészséges fejlődéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a megfelelő időkeretet. A rendszeresség, az ismétlődések teremtik meg a gyermekek érzelmi biztonságát.

Napirendünkben a folyamatosság és a rugalmasság elvét igyekszünk érvényesíteni. A gyermekek számára fontos a megfelelő időkeret, a személyes kapcsolat biztosítása. Nagyon figyelünk az egyéni szükségletek, igények kielégítésére. Fontosnak tartjuk, hogy minden gyerek eljusson az életkori és egyéni képességének megfelelő önállóságig, a különleges bánásmódot igénylő gyerekek is éljék át saját sikertiket, alakuljon ki önbizalmuk.

A hetirend az óvodapedagógusok tervező munkáját és óvodánkban a két csoport összehangolt tevékenységeit segíti az épület és eszközök közös használatában. Heti rendszerességgel tervezzük a nevelési program tevékenységeit, a kommunikációs, nyelvi és a mindennapos mozgásos játékokat.

Összehangolt, jól átgondolt szervezés szükséges, hogy zökkenőmentesen működjenek a különböző egyéni és kiscsoportos foglalkozások: a hittan, a logopédia, a gyógypedagógiai az egyéni fejlesztés, a tehetségsegítő foglalkozások, a DIOO a „só barlang” és a tornaszoba használata.

Óvodai életünk kiemelkedő eseményei

Az ünnepek sorozata becsempészi életünkbe a sokszínűség varázsát. **Mikulás, Karácsony, Farsang** óvodai életünk olyan eseményei, amire több héten keresztül készülünk.

„**Vers ünnep**” hagyományosan a költészet napjához kapcsoltn rendezzük meg a „Kortárs magyar gyermekversek találkozóját” óvodánkban, ahova meghívjuk városunk óvodásait.

A tavasz legszebb ünnepe az **édesanyák köszöntése**. Mind két csoport, valamint a tehetségsegítő csoportok ünnepi műsorral kedveskednek a szülőknek és a vendégeknek.

Az év legvidámabb napja a **gyermeknap**. Kötetlen, vidám, változatos programok egész délelőtt.

Búcsúzunk azoktól a gyerekektől, akik ősszel iskolások lesznek a **ballagáson**.

Speciális területek:

Tehetséggondozás óvodánkban

A tehetség a személyiség alapvető vonása, amely lehetővé teszi a jó képesség magasabb szintűvé alakítását. Az óvodában nem tehetségekről beszélünk, hanem ígéretes képességekkel rendelkező gyerekekről „tehetségcsírákról”. Az óvoda fontos feladata a kiemelkedő képességekkel rendelkező gyermekek felismerése, tehetségük kibontakozásának megfelelő tevékenységek biztosítása, fejlődésük nyomon követése.

Feladatunk:

Felismerni a kreatív gyermekeket, segíteni őket a különböző helyzetekben, ösztönözni kreativitásukat.

Megelőzni a tehetség ígéretes elkallódását, felismerni az alul teljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket.

A kreatív nevelés eszközeivel segíteni fejlődésüket.

Kielégíteni megismerési, elfogadási, alkotási, biztonsági szükségleteiket.

Hagyjuk a gyermekeket önállóan alkotni.
Dicsérjük, mindig újabb és újabb eszközökkel, lehetőségekkel motiváljuk, segítjük elképzeléseiket megvalósítani.

A tehetségfejlesztés óvodánkban két síkon történik: az óvodai csoportokban és kis csoportos tehetségsegítő foglalkozásokon. A szülők és gyerekek igénye alapján azok vesznek részt ezeken a foglalkozásokon, akik szeptember 1-ig az ötödik évüket betöltötték. A foglalkozásokat éves terv alapján október 1-től április 31-ig heti rendszerességgel a délelőtti folyamán napirendbe építve tartjuk. A kis létszámú csoportokban nagyobb lehetőség nyílik a tehetségcsírák kibontakozására, fejlődésére. Óvodánk specifikumának megfelelően ezeken a kis csoportos foglalkozásokon a mozgás és a kommunikáció fejlesztése fokozottan előtérbe kerül.

DIOO

A gyermekek részképességeinek fejlődését segíti. Úgy alakítjuk ki a játék használatát, hogy a regisztrált gyerekek heti rendszerességgel használhassák a nevelői szobában elhelyezett gépet. A fiatalabbak kizárólag felnőtt felügyelete mellett, a nagycsoportosok pedig érdeklődésüknek megfelelően önállóan is. A használat időtartamát azonban minden esetben az óvodapedagógus határozza meg.

„Só barlang”

Gyermekeink egészségének védelmét, az immunrendszerük megerősödését, a felső légúti betegségek megelőzését szolgálja rendszeres használata. A gyerekek kis létszámú csoportokban meghatározott időpontokban látogatják. Az óvodapedagógusok feladata, a helység élményszerű használatának megszervezése.

Óvodánk kapcsolata a családdal

Nevelőtestületünk kapcsolatrendszere közül, a családdal való kapcsolattartást tekintjük a legfontosabbnak. A család és az óvoda együttműködése nélkül lehetetlen gyermekeink kiegyensúlyozott nevelése. Együttműködésünk formái: napi kapcsolattartás, családlátogatás, szülőértekezlet, fogadóóra, nyílt nap, negyedévente megjelenő „Ovi hírmondó”. Több alkalommal rendezünk olyan programot, amelynek a szülők is részesei. Ezeket a rendezvényeket délutánra időzítjük és általában kötetlenek, a szülők folyamatosan kapcsolódhatnak be, ahogy idejük engedi.

Főző parti szeptember végén. A szülők csapatokba szerveződve különböző ételeket főznek őszi gyümölcsök, zöldségfélék felhasználásával. Az óvodapedagógusok pedig a gyerekeknek játszóházban különféle őszi termésekből barkácsolási lehetőségeket kínálnak.

Célja: Élményszerzés, közösségépítés, tapasztalatszerzés őszi gyümölcsök, zöldségfélék, termések felhasználási lehetőségeiről.

Őszi barkácsdélután októberben. Kiránduláson gyűjtött és otthonról hozott őszi levelek, termések felhasználásával gyermekek és szülők közös alkotásai, amiből a következő héten óvodánk folyosóján kiállítást rendezünk.

Célja: Érzelmi nevelés, a szülők bevonása az óvodai életbe.

Tapasztalatszerzés őszi termések változatos felhasználásáról.

András napi vásár november 30-án. Szülők, gyerekek, óvodai dolgozók által készített, felajánlott karácsonyi díszek, játékok, ajándéktárgyak árusítása, a tehetségszolgáltató csoportok munkájával ismerkedés, az első gyertya ünnepélyes meggyújtása a csoportok adventi koszorúján.

Célja: Élményszerzés, közösségépítés, a szülők bevonása az óvodai életbe, a tehetségszolgáltató csoportoknak szereplési lehetőség.

„Itt a farsang áll a bál” februárban a farsang napján délután a szülőkkel együtt „mulatunk”. A gyermekek jelmezbe öltöznek és a szülők örömeire verselnek, énekelnek, táncolnak.

Célja: Élményszerzés, hagyományápolás.

Egészség délután áprilisban. Különböző egészséges életmóddal kapcsolatos programok a szülők bevonásával.

Célja: Az egészségtudatos szemlélet elmélyítése. Az egészséges életvitel igényének megalapozása. A megelőzés, a prevenció fontosságának hangsúlyozása.

Családi nap május végén. Szülők és gyerekek programja közös főzéssel, játszóházzal, kötöttség nélküli kikapcsolódással.

Célja: Élményszerzés, közösségépítés.

Közös kirándulások: ősszel délelőtt közelebbi helyre, tavasszal távolabbra egész naposra tervezzük.

Célja: Élményszerzés, közösségépítés, tapasztalatszerzés.

NYITNIKÉK TAGINTÉZMÉNY

Az óvoda bemutatása

A Nyitnikék Tagóvoda csendes, tágas zöld övezetben található a Hármásút 9. szám alatt.

1980-ban épült 2 csoporttal, később 1 csoportszobával bővítették.

Az óvoda 2 csoporttal működik, 4 óvodapedagógus, 2 dajka és 1 pedagógiai asszisztens segíti a 3-7 éves korú gyerekek nevelését, fejlesztését. Az udvar szépítésével 1 udvari munkás foglalkozik.

Tágas parkosított udvarunkon gumipálya, füves és homokos terület egyaránt megtalálható. A gyermekeket esztétikus környezet, modern, uniós szabályoknak megfelelő játszóudvar várja.

Udvari játékaink és eszközeink lehetőséget biztosítanak arra, hogy gyermekeink igényeinek és érdeklődéseiknek megfelelő tevékenységekkel töltsék idejüket a szabadban.

A fejlődésükhöz szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. Óvodánk korszerű, esztétikus, barátságos és tiszta. Jól felszerelt tágas csoportszobáinkhoz külön mosdók, öltözőhelységek tartoznak, melyek szolgálják a gyermekek biztonságát, kényelmét.

Óvodánk fő profilja, a *természeti társadalmi környezethez való pozitív érzelmi viszony megalapozása*. 1998-ban elkészítettük a **környezet megismerésére orientált helyi programunkat**. Ennek szellemében a környezetvédelmi világnapon 2000. június 5-én felvettük a „Nyitnikék nevet”, és attól kezdve június első hetében hagyományosan megrendezzük a „Nyitnikék napokat”. Változatos kulturális, sport és környezetvédelmi programokat szervezünk szülőknek és a gyermekeknek.

Szabados István fafaragó művész által készített „Nyitnikék” dombormű, amely jelképezi a természet megújulását, óvodánk szimbóluma és logója.

2007-ben Kisvárdai Város óvodáit egyesítették, de óvodánk profilja, neve, logója megmaradt.

Programunk alapja a környezet iránti gyermeki érdeklődéstől, kíváncsiságtól motivált saját élményű tapasztalatszerzés.

Nevelési alapelveink

Cél: Olyan érzelmi alapozottságú, érdeklődési kedv felkeltése, a természeti jelenségek és társadalmi történések iránt, amely alapja lehet a természet és környezetbarát életmód kialakításának.

Feladat:

- Óvják, védjék természeti környezetüket.
- Váljék igényüké környezetük tisztasága.
- Alakuljon ki természetbarát szemléletük.
- Ismerjék meg ünnepeinket, ápolják közvetlen környezetük hagyományait.
- Alakuljon ki bennük a vágy a környező világ megismerésére.

Pedagógiai munka

A természeti és társadalmi környezethez való pozitív érzelmi viszony alakítása.

A környezettel való ismerkedés, az óvodai nevelés egészében érvényesülő komplex folyamat.

A gyermekek az őket közvetlenül körülvevő természeti és társadalmi környezetből olyan tapasztalatokat szereznek, amelyek az életkornak megfelelő biztonságos eligazodáshoz, tájékozódáshoz elengedhetetlenek.

A gyermekkor egyik meghatározó élménye a természettel való találkozás. Számos irodalmi alkotás, vagy ének örzi a természet történeteit, mely széppé, érdekessé, színessé teszi a gyermekek számára a mesét, a verset, az énekeket. Az irodalmi művek viszont megteremtik a természet megbecsüléséhez, megóvásához elengedhetetlen érzelmi alapot, ezáltal közvetetten hozzájárul az óvodások környezetvédelmi neveléséhez.

A gyermekek képességeinek fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismeretszerzés során.

Arra ösztönözzük gyermekeinket, hogy próbálják felfedezni környezetüket és keressék mit „üzen” nekik érzékszerveiken keresztül. Fejlesztjük rácsodálkozó képességüket úgy, hogy magunk is rácsodálkozunk az egyes természeti jelenségekre, együtt örülünk a jégvirágnak az ablakon, a színes leveleknek ősszel, a földből előbukkanó növényeknek tavasszal stb.

A gyermekek a természeti és társadalmi környezetből szerzett ismereteiket játékokban felhasználják, folyamatosan gyakorolják, munkatevékenységükben alkalmazzák. Az óvodai nevelésben nem választhatóak szét mereven a tevékenységek, hiszen a gyermekeket érő természetes ingerek az életben sem szelektálódhatnak. Ezt a lehetőséget tudatosan használjuk ki, az adott témához kapcsolódóan választjuk a különböző tevékenységi formák anyagát.

Nevelésünk akkor éri el célját, ha a gyermekek látják, hogy minden mese, dal, művészet, tudomány ugyanarról a természetről, az emberről és a kapcsolatokról szól. A pedagógus és a szülő itt is modell, hiszen a felnőttből áradó hitelesség, őszinte érdeklődés, kíváncsiság, rácsodálkozás minta a gyermekek számára és pozitív hatással van érzelmi, értelmi fejlődésükre.

Környezet orientált programunk a gyermekek nevelésén keresztül, a családi nevelésre is kifejti hatását.

Szülői értekezletek és óvodai rendezvények alkalmával a környezetvédelem fontosságára irányítjuk a szülők figyelmét.

Környezet és természetvédelem

Nevelésünk alapozó jellegű, meghatározó szerepet játszik a megfelelő környezetkultúra, a természeti értékek megóvásában, fenntartásában, kialakításában.

Természetbarát gyermek csak természetbarát környezetben nevelődhet.

Nevelésünk során arra törekszünk, hogy játékos feladatokon keresztül lásson mintát arra, hogyan óvjuk, védjük szűkebb és tágabb környezetünket, természeti erőforrásainkat – pl.: a mindennapi élet során megtanulhatja, hogy ő is elzárhatja a vízcsapot, lekapcsolhatja, a feleslegesen világító villanyt stb. Kialakítjuk azokat a szokás és szabályrendszereket, amelyek a környezet rendjét, a természet védelmét szolgálják pl.: ne törjék le a fák ágait, virágok levelét

Hagyományok, jeles napok, ünnepek

A pedagógia feladata az emberiség szellemi örökségének átadása az eljövendő generáció számára. Ezért átörökítjük a mindennapi életvitel hagyományait, az egészséges környezetkultúrát, a megfelelő természet szemléletet, valamint a népi hagyományok örökségét. Tisztában kell lennünk azzal is, hogy a ránk bízott gyermekek milyen családi tradíciókkal rendelkeznek. Ezekre biztosan építhetjük tapasztalat és élményszerző tevékenységünket.

A hagyományokba beleszületünk, szabályozzák életünket, ezért fontos, hogy a gyermekekkel megismertessük.

Ezek a hagyományok az emberi munkához kapcsolhatók vagy az élet eseménye-
ihez. Megismerkedünk a növények termesztésével, ápolásával és felhasználásával /veteményes, virágoskert, betakarítás, befőzés, gyógyteakészítés stb/. Csuhéból, szalmából készítünk eszközöket, játékokat, közben megismerkedünk a népi mesterségekkel. Hagyományos ételeket készítünk közösen – lapcsánka, pogácsa, mézeskalács. Ezek elkészítéséhez sok segítséget kapunk az „öregektől”. Az óvodánk szomszédságában található az Idősek nappali ellátó helye. Hagyomány, hogy együtt várjuk a Mikulást, Karácsonykor a nagycsoportosok Betlehemi játékkal ajándékozzák meg őket. Minden év augusztusában „Unokanagymama partit” tartunk, úgy gondoljuk, hogy „minden együtt eltöltött idő egy szem gyógyszer a jobb közérzetért”.

A szociokulturális hátrányban lévő családokra figyelünk, nyomon követjük őket és bevonjuk az óvodai élet meglévő hagyományaiba, így pl. az „Óvoda nyitogató” címmel egy napra tervezett nyílt napra is. A szülők és a gyermekek együtt eltölthetnek egy délelőttöt, ahol különböző óvodai tevékenységekbe, kapcsolódhatnak be/ barkácsolás, mozgás, tánc/ délután pedig szakember tart előadást a beszoktatásról és a leválásról/vagy az aktuális dolgokról ami foglalkoztatja a szülőket.

A világnapokhoz kapcsolódnak séták, kirándulások, környezetvédelmi tevékenységek –pl.:ültessünk fákat, tisztítsuk meg az óvoda környékét, amelyek az élő és élettelen természet egy-egy összetevőjének, csoportjának megismerését, a hozzájuk fűződő érzelmi viszony alakítását, a károsító tényezőkre való rádobbenést szolgálják. Folyamatos papírgyűjtést szervezünk, valamint az elhasznált műanyagokat gyűjtjük újrahasznosítás céljából.

Óvodai életünk kiemelkedő eseményei:

Állatok világnapja /október 4./ - Természetes környezetben tekintsék meg a házi és vadon élő állatokat, kirándulás alkalmával. Ismerjenek meg a gyermekek több háziállatot, azok táplálékát. Hasonlítsák össze a kifejlett állatokat kicsinyekkel. Szerezzenek ismereteket arról, hogy milyen munkákat szükséges elvégezni ahhoz, hogy az állatok jól fejlődjenek. Tudják, hogy az egyes állatoknak mi a haszna. Ezzel is az állatok védelmére, szeretetére neveljük gyermekeinket.

Víz világnapja /március 22./ - Kilátogatunk a Vár-tóhoz, ahol láthatjuk a vízben és a víz körül élő állatokat, ill. növényeket. Felhívjuk a figyelmüket, hogy ne dobálják a hulladékot a vizeinkbe, mert elpusztul a benne lévő élővilág.

Föld napja /április 22./ - Felhívjuk a gyermekeink figyelmét a tágabb világunk környezetvédelmére, megismerkednek a Földünkkel. Ezen a napon fát, virágot ültetünk, szépítjük óvodánk környezetét „*Egy gyerek egy virág*” napot tartunk, minden gyermek és családja virágot hoz az óvodába.

Madarak és fák napja / május 10/ – A zöld jeles nap célja, hogy felhívja a figyelmet a fák fontosságára a madarak védelmének feladatára. Sok témát kínál az alkalom a természet megismerésétől, az egyes fajok jellegzetességeinek, tudatosításán át. A természetvédelem körébe tartozó tevékenységek népszerűsítéséig. Szeressék, becsüljék, védjék az őket körülvevő és az általuk megismert környezeti értékeit. Bővüljön szókincsük és fejlődjön kérdés kultúrájuk a madarak, fák napja témakörében.

Közvetlen környezetükben található fákat megnevezik, és közülük kiválasztják az év „**Nyitnikék fáját**”. Ezen a napon az év „**Nyitnikék madara**” címet is „átadjuk” annak a madárnak, amelyik nagyobb figyelmet kap ebben az évben. Próbálunk azokból a madarakból választani, amelyek a közvetlen környezetünkben is látható vagy esetleg veszélyeztetettebb.

Környezetvédelmi Világnap: /június 5./ Óvodánk névadó napja. - E világi jeles napon is felhívjuk a gyermekek figyelmét a környezet védelmére. Ne személteljenek, és ne rongálják környezetüket.

„**Nyitnikék hét**” óvodánk névadó napján van. /június 5./

Erre a hétre olyan tevékenységeket szervezünk, ahol a környezetvédelem kidomborodik. Így például „*Két lábon az egészségért*” felhívjuk a gyermekek és a szülők figyelmét, hogy az autó használata káros a környezetre. Ha tehetik, gyalog járjanak az óvodába.

Környezetvédelmi vetélkedő: Az óvoda minden gyermeke a délelőtti folyamán egy ismeretterjesztő vetélkedőn vesz részt, amit mindig egy környezet védelem-

mel foglalkozó szakember tart. Az élmény nagyszerű, a tudás átadása alapos és így maradandó.

„Nytinikék hangja” /Ki mit tud/ A Fülemüle műhelyünkbe járó gyermekek megmutathatják felkészültségüket. Mivel Ki mit tud, így a vállalkozó szellemű gyermekek is felléphetnek.

„Kerek Nap a gyerek nap”: *Családi nap*, a szülőkkel együtt eltöltünk egy családtagos délutánt, sütünk, főzünk, táncolunk. A jó partneri kapcsolatot ápoljuk a kedves szülőkkel.

Ha sikerül megszerettetni a gyermekekkel a természetet, akkor képesek lesznek megvédeni és óvni azt. A környezet harmóniája tapasztalással fedezhető fel, élhető át. A lényeg megértéséhez személyes utak vezetnek. Így gyakorlókert, tanösvény gondozásával, gyermekeink megismerkedhetnek a növényvilággal. Betekintést nyernek a betakarítás, gyümölcszedés segítségével a haszonnövények és gyógynövények világába. Saját magunk által termelt zöldségfélékkel kiegészítjük étrendünket. Az árnyékot adó gyümölcsfák terméséből süteményt, szörpöt készítünk.

Az újrahasznosítható anyagok gyűjtésével és a komposztálás megismerésével igazán környezettudatos magatartást sajátíthatnak el. Óvodai szinten gyűjtjük a PET palackokat, papírokat, ezzel a szülőket is próbáljuk a környezettudatos szemléletre nevelni.

Az eddigi hagyományainkon kívül fontosnak tartjuk új hagyományok megteremtését is.

Speciális területek:

Projekthetek keretében megszervezésre kerülő témáink:

„De jó a dió”: Óvodánkban minden évszakkörhöz kapcsolódik olyan hagyomány, jeles nap, amely a szülőkkel közösen kerül megrendezésre a teljes óvodai közösség részvételével. Nevelési intézményünk egyéni arculata a természet és állatvédelem /Állatok világnapja/, mely ezen a héten összekapcsolódik az ősz jellegzetes jegyeinek a megismerésével. Téma hetünk: „De jó a dió! - avagy - „Dió verés az óvoda udvarán, - diós hét!” népi hagyomány megismertetése a gyermekek és szüleik körében.

„Márton napi vigasságok”: Márton-napi, népszokásokkal, hiedelmekkel, időjósításokkal való ismerkedés. Szent Márton történetének megismertetése a gyermekekkel. Természetes környezetben figyeljék meg a liba külső jegyeit, felhasználhatóságukat. Hagyományápoló libás ételek receptjeinek a megismertetése a szülői közösség tagjaival.

A húsvéti népszokások átörökítése a kortárs csoportnak. A gyerekek megismertetése a Villózás népszokásával. A csoportok együttműködési képességének a fejlesztése az együttes néphagyományörzésében, a néphagyományok ápolásá-

ban. Minden csoport készít díszes tojásokat az óvoda tojásfájára. Húsvéti tojásokat készítünk, hagyományos és más módon. Húsvéti ételekkel ismerkedünk és kóstolunk. Minden csoport megismeri húsvét egyházi jellegét történeteken keresztül. Villőzés népszokásának megismertetése a régi hagyományos locsolkodás felelevenítése.

„Madárkarácsony”: Madáretető készítése, megtöltése, kihelyezése óvodánk fáira. Bessenyei György Gimnázium diákjaival.

A család és az óvoda kapcsolatát harmonikus, kölcsönös bizalmon alapuló együttműködés jellemzi. Közös programokat szervezünk, melyek jó lehetőséget teremtenek kapcsolatunk mélyítésére, kötetlen beszélgetésekre, egymás megismerésére.

Gyermekeink számos városi rendezvényen képviselik óvodánkat, öregbítve jó hírnevét. Karácsonyi műsor, Családi nap, Szeretetgála stb.

Az eddig elért eredményekre építve folytatódik a kollektív munka az egyéni sajátosságok megtartásával, alkalmazkodva a változásokhoz.

Nevelőtestületünk innovatív, eredményesen együttműködő közösség.

Nevelőmunkánkat a gyermekközpontúság, a szeretetteljes bánásmód jellemzi. Rugalmas időkeretek kialakításával biztosítjuk gyermekeink számára a nyugodt, biztonságos környezetet és a szabad játékokhoz a hosszan tartó zavartalan játékidőt.

Kiemelten kezeljük a gyerekek testi-, lelki egészségének védelmét, az egészséges életmód feltételeinek biztosítását sok mozgással, játékokkal, testedzéssel.

Óvodánkban 2017-2018 nevelési évben bevezettük a *Jobb Veled a Világ Boldogságóra* programot. A hónapok témakörére építettük már akkor is az adott hónap kiemelt feladatait. 2018-ban meghirdetett *Boldog Óvodák és Iskolák pályázatot beadva nagy örömünkre elnyertük e megtisztelő címet.*

Mint **Boldog Óvoda**

Kiemelt feladatunk a 3- 6 éves gyerekek pozitív énkép kialakítása a nyugodt szeretetteljes légkörben.

Célunk:

Megfelelő minták legyünk a gyermekeink számára, így egy optimista pozitív életszemlélettel vegyük őket körül. Ösztönözzük őket, hogy pozitívan álljanak a mindennapjaikhoz, ezzel alapvetően könnyebben veszik a kihívásokat, boldogabbak, kiegyensúlyozottabbak és egészségesebbek lesznek.

A Boldogságóra program 10 egymásra épülő témát ölel át, ezzel egy új módszertani segítséget kapunk ötletekkel, feladatokkal, játékokkal egybefűzve.

Környezet orientált programunkat szem előtt tartva a Boldogságórákat maximálisan be tudjuk illeszteni a mindennapjainkba. A környezet szépsége egy olyan kézzel nem fogható dolog, ép olyan, mint a boldogság. A természetben boldog

az ember, ezáltal megéreztetjük, megláttathatjuk a boldogságot. Csoportjainkban napi szinten jelen vannak a programhoz igen hasonló játékos feladatok, így például reggelente öleléssel fogadjuk a csoportszobába érkező gyermekeket. Fontos a testi kontaktus, ezzel a közösséget formáljuk, egymásra érzékenyebbek, odafigyelőbbek lesznek. Megtanulják elsajátítani a szeretet fogadásának, továbbadásának képességét.

„Minden gyereknek joga van boldognak lenni, minél könnyebben kezelni a különböző helyzeteket, s a gyermekkorban beivódott minták maximálisan kihatnak felnőttkori életükre is.”

Gyermekeink egészséges fejlődése, érdeklődésének szélesebb körű kielégítése érdekében, a mindennapi tevékenységeken túl, részt vehetnek a különböző tevékenységekbe:

Bozsik - ovifoci: Elsajátítják a labda helyes használatát, és megtanulják a futball szabályainak alkalmazását.

Ovis torna – fit-ball: Nemcsak testi nevelésen használjuk a nagy labdát, hanem a játékidőben is. Ezen ülve építenek, rajzolnak az asztalnál a gyermekek. Az egyensúlyozás, izmaik állandó koordinálása, folyamatosan frissen tartja idegrendszerüket, mely kitolja a koncentráció képesség idejét.

Fülemüle műhely /dráma tánc, néptánc/: A színjátszás rejtelseibe kapnak betekintést, és megtapasztalhatják a tánc sokszínűségét, a különböző táncfajták megismerésével.

Csodabogarak műhely /kutató, kézműves/: A kreatív gyermekek megvalósíthatják álmaikat, elkészíthetik az évszaknak megfelelő alkotásokat. A bátrabb, kíváncsibb gyermek kísérletével, kutatásával ismeretét bővítheti.

Hittan, Vízhez szoktatás, Furulyaoktatás.

Intézményünk fejlesztőszobával rendelkezik, így azoknak a gyermekeknek, akiknek szükségük van rá, megfelelő helyet tudunk biztosítani.

„A természet hatalmas, az ember parányi.
Ezért aztán az ember léte attól függ,
Milyen kapcsolatot tud teremteni a természettel...”
/Dr. Szent-Györgyi Albert/

TORDAI ÚTI TAGINTÉZMÉNY

Az óvoda bemutatása

Az óvoda 1980-ban épült. Korszerűen felújított épületben 2 óvodai csoport, 60 gyermek fogadására biztosít kiváló feltételeket, szívesen választják óvodánkat körzeten belül - és kívül, ill. vidéken élő családok is. Az óvoda építészeti ideális, minden csoportszobához külön mosdó, öltöző - és étkezőhelyiség tartozik, egyik csoportszobánk galériás. Csoportjaink tágasak, esztétikusak, gazdagon felszereltek. A csoportszobák előtti fedett terasz biztosítja rossz idő esetén is a szabadban való tartózkodás lehetőségét. Rendelkezünk tornaszobával, fejlesztőszobával és sósobával is, valamint megfelelő kiszolgáló helyiségekkel.

A két óvodai csoportban 4 óvodapedagógus neveli, fejleszti a gyermekeket. Szakmailag jól felkészültek, igényesek, rugalmasak, 3 óvodapedagógus szakvizsgával is rendelkezik: 1 fő differenciáló fejlesztő, 1 fő beszédfejlesztő, 1 fő közoktatás-vezetői szakvizsgával. A nevelőmunkát 2 fő szakképzett dajka és 1 fő pedagógiai asszisztens segíti.

Csoportszervezési formánk: heterogén vagy *részben heterogén* csoportokat alakítunk ki, figyelembe véve partnereink igényeit. Arra törekszünk, hogy az egymáshoz közel eső korosztály egy csoportba kerüljön, vagyis az egyik csoportban nevelődnek a 2.5-4 éves korú, a másik csoportban a 5-7 éves korú gyermekek. Az eddigi tapasztalataink azt mutatják, hogy az ilyen összetételű csoportokban gazdagabb lehetőség kínálkozik, a gyermekek közötti társas kapcsolatok alakítására, az alkalmazkodóképesség fejlesztésére. Természetessé válik a kisebbek segítése, az udvariasság, a csoportok érzelmi légköre családiassabb, lehetőség nyílik barátok, testvérek egy csoportba osztására, könnyebben áthidalva a kisebbeknél, a beszoktatási idő nehézségeit.

Tágas, parkosított udvarunk van, ahol a füves, - aszfaltos - és homokos terület biztosítja a gyermekek igényeiknek megfelelő tevékenységeket, mozgást és játékot a szabadban. Mindkét csoportnak külön udvarrésze van, mely korszerű játékokkal felszerelt. Az aszfaltos kifutón az óvodai kerékpárokkal, rollerekkel, a gyermekek megtanulhatnak kerékpározni, rollerezni, valamint gyakorolhatják a helyes és biztonságos közlekedés szabályait. Az udvarunk lehetőséget biztosít növények gondozására is, a kerti tó pedig a vízi élővilág folyamatos megfigyelésére.

Óvodai nevelésünk célja:

- óvodásaink sokoldalú, harmonikus fejlődésének a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével,
- partnerközpontú, a mai kor kihívásainak megfelelő óvodai nevelés megvalósítása,
- érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, tevékenységre serkentő óvodai légkör megteremtése,

- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés, szokásainak alakítása, belső igénnyé fejlesztése,
- az egészséges életvitellel és a környezettudatossággal összefüggő magatartás megalapozása
- a gyermekek életkorához és egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos tevékenységek szervezése,
- a kiemelt figyelmet igénylő: lassabban fejlődő, lemaradó, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, beilleszkedési, magatartási zavarral küzdő, speciális nevelési igényű gyermekek fejlesztése, integrált nevelése, esélyegyenlőségük biztosítása,
- a kiemelkedő képességű, tehetségígéretes gyermekek speciális szükségleteinek megismerése, a tehetségük kibontakozásának elősegítése,
- a sikeres iskolakezdéshez, beilleszkedéshez szükséges testi, - szellemi, - lelki - és szociális készségek, képességek sokoldalú, differenciált fejlesztése; az új iránt fogékony, nyitott gyermeki személyiség formálása.

Szakmai tevékenységünk

A Tordai Úti Tagintézmény az Óvodai nevelés országos alapprogramjára alapozva, az intézmény sajátosságai alapján működik, megtartva, megőrizve értékeit, hagyományait, egyéni arculatát, melynek kialakításakor építettünk eddigi értékeinkre, hagyományainkra, de nyitottak vagyunk az új hagyományok teremtésre, az innovációra, új programok bevezetésére is.

Céljainkat a családi nevelésre alapozva, a szülőkkel együttműködve kívánjuk megvalósítani a nyitottság, empátia, és a tolerancia szellemében, az élményekben gazdag mindennapok megteremtésével, a családi, biztonságos környezet kialakításával, a gyermeki játék elsődlegességének hangsúlyozásával.

Célunk a **szabad játék** minél gazdagabb feltételeinek biztosítása, különös hangsúlyt fektetve arra, hogy megteremtsük azokat az élményeket (séták, kirándulások, témahetek, óvodai rendezvények), körülményeket, amelyek biztosítják, hogy a játék a gyermek számára örömforrás legyen. A gyermek igényei szerint az óvodapedagógus partnerként vegyen részt a játékban, ötleteivel segítse a játék fejlődését.

A játék sokoldalúan fejleszti a gyermeket, játéktevékenysége közben fedezi fel, ismeri meg környezetét, önmaga lehetőségeit és korlátait. E tevékenység közben jönnek létre gondolkodási tevékenységének első formái, fejlődik emlékezete, fantáziája, gazdagodik érzélemvilága, erősödik akarata, kitartása, alakul szabálytudata. Fejlesztőhatással van a játék a nagy - és finommozgásokra, a figyelemre, a megfigyelőképességre is. Játékaik kiteljesedéséhez eszközök sokfélesége áll a gyermekek rendelkezésére. Az eszközök folyamatosan készülnek az évszakoknak, feldolgozandó témáknak megfelelően, ill. a gyermekek játék igényei szerint, az óvónők által, ill. a gyerekek barkácsolási tevékenységével.

A tanulási tevékenységek: A valódi tudás az, amit a gyermek maga fejt meg, tapasztalás útján szerez és cselekvésen keresztül sajátít el. Ennek érdekében fontos, hogy minél több tapasztalathoz jusson, élményeket élhessen át és természetes kíváncsiságát kielégíthesse. A gyermekek tanulása mindig cselekvésbe, tevékenységbe ágyazott lehetőség szerint játékba integrált, sok esetben önkéntes, mégis elkülönül a játéktól. Azoknak a képességeknek, készségeknek a kialakítását tartjuk fontosnak, amelyek birtokában gyermekeink magabiztosan léphetnek át és sikeresek lehetnek az egyéni képességeiknek megfelelő iskolában. Játék közben szinte észrevétlenül tanulnak, tehát a játék az óvodai tanulás egyik legfontosabb színtere, de nem kizárólagosan az. A játékon belül a motoros, a szociális és a verbális tanulás összefonódik, komplex formában jelenik meg. Az óvodapedagógusok által tervezett, - szervezett, - irányított tevékenységek játékos jellege lehetővé teszi, hogy a különféle életkorú és fejlettségű gyerekek akkor kapcsolódjanak be és addig vegyenek részt a tevékenységekben, amíg erre motiváltak és képesek. Óvodai nevelésünk kerete, mely az egész napi tevékenységekben jelen van: egészséges életmód alakítása, érzelmi nevelés és társas kapcsolatok, anyanyelvi és értelmi nevelés. Ebbe a keretbe szervesen illeszkednek a tevékenységformák, melyek a játék és a játékba integrált tanulás: verselés, mesélés, ének, zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, mozgás. Minden tevékenységformában elsősorban a gyerek élményeire, tapasztalataira támaszkodva nyújtunk ismereteket a komplexitást megvalósítva. Pedagógiai programunkban kiemelt szerepet kap a környezet megismerésére nevelés, tapasztalatokat szerezhetnek szűkebb és tágabb környezetünkről, amely segíti őket a biztonságos eligazodásban. Meggyőződésünk az, ha meg tudjuk szerettetni a természetet a gyermekekkel, akkor képesek lesznek megvédeni, óvni azt.

Kiemelt figyelmet fordítunk a természet védelmére, változatos programokat szervezünk jeles napok köré: Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja.

A foglalkozási témákat az évszakok és ünnepek köré csoportosítjuk, minden tevékenységterületet érintve, a komplexitás elvét figyelembe véve. Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazásával érdekesebbé tesszük a feldolgozandó témákat, a gyermekek érdeklődésének felkeltésére, fenntartására kiváló a projekt módszer és a kooperatív kiscsoportos tanulási forma.

Egy – egy téma feldolgozása több héten keresztül történik és minden tevékenységi területet érint, annak érdekében, hogy az ismeretek nyújtása, megtapasztalása több érzékszervi csatornán keresztül eredményesebben épülhessenek be a gyermektudás anyagába.

Nevelőmunkánkat a gyermekközpontúság, a szeretetteljes bánásmód jellemzi, fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek jól érezzék magukat, szeressenek óvodába járni, hiszen napjaik nagy részét itt töltik el. Nagy hangsúlyt fektetünk a szeretetteljes óvodapedagógus-gyermek, felnőtt-gyermek, gyermek-gyermek viszony kiépítésére, fontos a gyermekeknek, az egyéni bánásmód alkalmazása, a szokás- és szabályrendszer alapozása.

Kiemelt figyelmet fordítunk az egészséges életmód igényeinek felkeltésére, egészséges életmód szokásainak kialakítására. A szokások kialakítását, az egészség védelmét segíti a gazdagon felszerelt tornaszoba, a fedett terasz, valamint „Sóbarlang”, melyet heti 2-3 alkalommal, ill. szükség szerint vehetnek igénybe a gyermekek. Az óvodásaink edzését, állóképességük fokozását szolgálják: a tornaeszközök, a vízhez szoktatás, vizes játékok, a napfürdőzés, a változatos mozgásos és versenyjátékok a szabadlevegőn is. A mozgás kedvezően befolyásolja az értelmi, szociális képességek alakulását. A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakulásának, formálásának és fejlődésének eszközei.

Napirendünk rugalmasan szervezett, a napi foglalkozások, kezdeményezések között elég időt biztosítunk arra, hogy kötetlenül játszanak, játékrakás csak az udvari játékot, levegőzést megelőzően van, így minden gyermek számára megfelelő idő áll rendelkezésre játéka és tevékenysége kiteljesedéséhez.

Óvodapedagógusaink a lakókörzetben élő minden családdal jó kapcsolatot ápolnak, mely az együttműködés, együttnevelés alapfeltétele. Gyakorlati munkánk során eredményes pedagógiai hitvallásainkat, hagyományainkat megtartva, mindig készek vagyunk a megújulásra, hiszen csak így tudunk megfelelni mind a törvényi elvárásoknak, mind pedig az óvodánkba járó gyermekek és szüleik elvárásainak.

Óvodánkban a szülők igényei szerint működik a hitoktatás is. Rendszeresen látogatja óvodánkat a Katica - és Szivárvány bábszínház ill. időnként mozilátogatást is szervezünk. Az itt szerzett élményeik is játékokat motiválják, tartalmukat gazdagítják.

Nevelőtestületünk elkötelezett az óvodában folyó nevelőmunka eddigi értékeinek megtartására, minőségének további javítására, a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.

Óvodánkban biztosítjuk a családi hangulatot, olyan közös programokat szervezünk, melyek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére. Hagyományos rendezvényeink tovább gazdagítják az óvoda - család kapcsolatát, erősítik a közösséget, melyet kiemelt feladatnak tekintünk. Új rendezvényünk, a „Gyermekeközösségi nap” megszervezésével, az óvoda és család kapcsolatának erősítését valósítjuk meg. A gyermekeközösségi nap célja: hátránycsökkentés, közösségi élményújtás, továbbá, a gyermekek, szülők és egyéb óvodai neveléshez kötődő partnerek bevonása óvodánk életébe. A program tevékenységei elősegítik a gyermekek kompetenciáinak és készségeinek fejlődését, így az iskolai lemorzsolódás prevencióját is. Valamint a társas kapcsolatok formálását, a csoportszintű összetartozás élményének mélyítését, a „mítudat” alakítását segíti elő. A közös előkészületek során a gyermekek megtapasztalhatják az ünnepvárás örömét, az örömszerzést. A családi jellegű ünnepeink nyitottak, meghívjuk a szülőket is közös készülődésre, játékra, ünneplésre, szem előtt tartva a gyermekek életkori, egyéni sajátosságait, az átélt élmények érték-

közvetítő szerepét. Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelő szinten megismertetjük a gyermekeket a magyarság, a magyar nép kultúrájával és hagyományai-
val.

Óvodai életünk kiemelkedő eseményei:

Hagyományos rendezvényeink:

- „Őszi víg napok” rendezvényei a családok aktív részvételével
- Téli ünnepkörhöz tartozó rendezvények: Mikulásvárás, Karácsonyi ün-
nepség, Városi karácsonyi fellépés
- Hagyományaink szerint szervezett Farsang
- Témahetek szervezése: „Őszi víg napok” „Tavaszköszöntő hét” „Nyu-
szi váró hét” „Lurkó hét”
- Anyák napi és évváró ünnepség.
- Gyermeknap szervezése.
- Óvodai szintű kirándulás Anarcsra a Bárókerthöz, és/vagy Kisvárdai Vár-
kert és környékére
- Színházlátogatások.
- Bábcsoportok fogadása óvodánkban.
- Részvétel a Teichmann Vilmos és Somogyi Rezső Általános Iskola ren-
dezvényein.

Óvodánkban hagyományainknak megfelelően évente megrendezésre kerülnek rendezvényeink, melyek változatos tevékenységeket, programokat kínálnak óvo-
dásainknak és családjaiknak egyaránt, ill. meghívott partnereinknek, vendége-
inknek.

A programok szervezését megelőzi a Szülői értekezlet, ahol megtörténik a szü-
lők tájékoztatása, ill. közösen megbeszéljük a projektek, programok, tartalmát
mellyel kapcsolatosan szívesen fogadjuk a szülők észrevételeit, javaslatait.

Az Őszi víg napok egy hetes projekt alkalmával a gyermekek tapasztalatokat
gyűjtenek az őszi munkákról, szüretelésről, mustkésztésről, terméseket gyűjte-
nek, felfedezik a természet szépségeit, őszi gyümölcsök tulajdonságait, felhasz-
nálásuk módját. Az őszi témakör komplex feldolgozásával a dalok, versek, me-
sék megismerésével, valamint változatos vizuális technikákkal ismerkedhetnek.
A hét hagyományainknak megfelelően szüreti mulatsággal zárul.

Téli ünnepkörhöz kapcsolódó négy hetes rendezvénysorozatunk, mely magába
foglalja: az adventi előkészületeket, a Mikulás érkezését, a Mikulásház meglá-
togatását, mézeskalácssütést, a városi Karácsonyi kavalkádon való fellépést, a
családokkal közösen szervezett óvodai Karácsonyi ünnepséget, ahol óvodásaink
évről - évre színvonalas műsort adnak elő.

A Farsangot óvodai szinten a szülők támogatásával rendezzük, a gyermekek jel-
mezbe öltöznek, a bemutatkozás után jó hangulatú zenés, táncos szórakozás ve-
zi kezdetét, érdekes versenyjátékok beiktatásával.

Tavaszi rendezvényeink: „Tavaszköszöntő hét” „Nyuszi váró hét” „Lurkó hét”
A Tavaszköszöntő héten az óvoda udvarán parkosítunk, virágokat ültetünk így a gyermekekkel közösen szebbé varázsoljuk környezetünket. Séták, kirándulások teszik gazdagabbá, változatosabbá a programot.

A Nyuszi váró héten a húsvéti szokások, hagyományok felelevenítése, úgymint a tojásfestés – és keresés, a locsolkodás, népi játékok, versek, rigmusok megismerése a társóvodák bevonásával.

A Lurkó hét az óvodai gyermeknap köré szerveződik, színes, változatos programokkal pl.: játékos sportversenyek, zenés mozgás, labdamedencézés, arcfestés, aszfaltrajz, fagyaltalozás.

Anyák napi - és évzáró ünnepélyek hagyományos rendezvényeink, melyeket a két csoport közösen szervez, hangulatos műsorral, dalokkal, tánccal.

Rendezvényeink jó hangulatban telnek, élményeket adva óvodásainknak, családtagjaiknak és a társintézményekből érkezett vendégeinknek egyaránt.

Fontosnak tartjuk, hogy a szülők megismerjék az óvodában megvalósuló nevelőmunkát, pedagógiai célkitűzéseket. Ennek érdekében a már működő hagyományos kapcsolattartási formákon lehetőséget biztosítunk arra, hogy a szülők betekintést nyerhessenek gyermekeik óvodai foglalkoztatásába, óvodai életébe, méretekbe, fejlesztésekbe, az ezekről készült pedagógiai dokumentációba.

Célunk a hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének, szociális hátrányának enyhítése, rendszeres óvodába járásuk biztosítása. Inkluzív pedagógiánk alkalmazásával a körzetünkben /és körzeten kívül / élő gyermekek és családjaik számára biztosítjuk a sikeres óvodai befogadást, a szegregációmentességet. A pályázat megvalósítása során előtérbe helyezzük a gyermekek esélyegyenlőségének, szocializációjának, és egyéni képességfejlődésének biztosítását, elősegítve majd iskolai beilleszkedésüket.

A családokat is várjuk közös programjainkra. Fontosnak tartjuk a szülők minél szélesebb körű bevonását az óvodai életbe, tevékenységekbe.

Az új gyermekek részére óvodánk megismerésére, a beiratkozást megelőzően „OVICALOGATÓ” formájában teremtünk alkalmat. Beilleszkedésük megkönnyítésére a fokozatos, az úgynevezett „Anyás beszoktatás” lehetőségét ajánljuk fel. Az óvoda és család kapcsolata során, a szülőkkel való együttműködés, a partneri viszony kiépítése, és hatékony működtetése kiemelt feladatunk. Az óvodai befogadási gyakorlatunkat tovább bővítjük, egy „Ovi-csalogató” rendezvényel, amit a nyár folyamán szervezünk a felvételt nyert gyermekek számára. A program során betekintést nyerhetnek az óvoda világába, családi, nyugodt környezetben ismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal és a gyerekekkel. A különböző tevékenységek szervezésével: közös barkácsolás, mesehallgatás/bábjáték, ének-zenei foglalkozás, zenés mozgás stb./a program változtatható/ tesszük érdekessé, élményszerűvé ezt a délelőttöt. A programon való részvétellel, a szervezett játékos tevékenységek által ismerkedhetnek az új környezettel, a már óvodába járó gyermektársakkal. A szülők megismerkednek óvodánk Házi rendjével és Pedagógiai Programjával. A

rendezvényekkel a közös élmények érték közvetítő hatását, a gyermekek beilleszkedését, alkalmazkodását az új környezethez, a hátránykompenzációt és az esélyegyenlőség megvalósulását támogatjuk. Az iskolával való együttműködésünk problémamentes átmenetet biztosít a két intézmény között, ennek érdekében részt veszünk iskolai rendezvényeken, programokon.

Speciális területek:

Óvodánkban a **kiemelt figyelmet igénylő gyermekek** nevelése az egyéni bánásmód elvének érvényesülésével és differenciált fejlesztéssel valósul meg, biztosítva a gyermekek esélyegyenlőségét. Ennek érdekében fontos feladatunknak tekintjük: a gyerekek igényeihez igazodó **egyéni képességfejlesztést**, kellő figyelmet biztosítva a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésére (felzárkóztatás, differenciált fejlesztés) és a tehetséggondozásra. A gyermekek egyéni képességeire és fejlettségi szintjére alapozva megfigyeléseink és a Pedagógiai Szakszolgálat felmérései alapján dolgozzuk ki a gyermekek fejlesztési tervét. A heti rendszeres foglalkozások alkalmával tudatos, tervszerű munkával fejlesztjük a gyermekekben azokat a szociális, - nyelvi, - testi és - értelmi képességeket, amelyek biztosítják optimális fejlődésüket, majd a sikeres iskolakezdést. A fejlesztést végző szakemberekkel és a szülőkkel folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a gyermekek érdekében.

A hátrányos, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek differenciált fejlesztését és a tehetséggondozást egyaránt fontosnak tartjuk. Intézményünkben az inkluzív, befogadó pedagógiai szemlélet és gyakorlat érvényesül. A jól felszerelt fejlesztőszobánkban folyik a különböző képességterületen lemaradást mutató gyermekek egyéni-és kiscsoportos differenciált fejlesztése és beszédfejlesztése, valamint az SNI és logopédiai fejlesztést igénylő gyermekek ellátása. Ebben a helyiségben található a DIOO fejlesztőeszköz, mely szintén a gyermekek sokoldalú fejlesztését és digitális kompetenciájuk fejlődését szolgálja. A gyermeki személyiség minden képességterületére speciális fejlesztő eszközökkel, játékokkal rendelkezünk, melyet a napi tevékenységeink során a gyermekek igényei szerint folyamatosan használunk.

A foglalkozások célja: játékos formában a részképességek megfelelő szintre hozása, továbbá a szociális érettség kialakítása annak érdekében, hogy az iskolába lépés minél zökkenőmentesebben valósuljon meg a gyermekek számára.

A gyermekek beszédfejlesztése szervezett keretek között a **nyelv- és beszédfejlesztő foglalkozásokon** valósul meg.

A Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa minden nevelési év végén kiszűri a beszédhibás, logopédiai terápiát igénylő gyerekeket. Őket heti két órában fejleszt. A logopédus és beszédfejlesztő óvodapedagógus összehangolt munkája lehetővé teszi a kevésbé súlyos beszédhibás gyerekek – 6-8 fő – óvodai keretek közötti fejlesztését. A foglalkozásokon részt vevők heti rendszerességgel a beszédfejlesztő irányításával gyakorolják a nyelv- és ajakügyesítő játékokat. Legtöbbször

nagycsoportos korú, iskolába készülő gyerekek kapnak helyet a csoportban, de előfordult már, hogy fiatalabb gyermekek felkészítését is megkezdi. Óvodánkban a beszédfejlesztő játékos gyakorlatokat és a logopédiai terápiát is, egy minden igényt kielégítő fejlesztő szobában tartják a szakemberek. Nagy előny, hogy falra szerelt tükör előtt végezhetik a gyerekek a nyelv- és ajakügyesítő gyakorlatokat. Itt kapnak helyet azok a speciális játékok, amelyeket a pedagógusok a fejlesztések során használnak. Vannak kiváló szakkönyvek, anyanyelvi fejlesztést szolgáló játékok, terápiás eszközök.

A gyerekek nagyon szeretnek az óvodai fejlesztő foglalkozásokon részt venni, a változatos játékformák és feladatok érdekesek, egyben fejlesztő hatásúak. Nagy előny ez az iskolába lépés előtt, hiszen az olvasás, írás tanulásának elengedhetetlen feltétele a tiszta beszéd, a hangok felismerése, és megkülönböztetése, a helyes beszédritmus elsajátítása, valamint a lapon való megfelelő tájékozódás megtanulása. Azok a gyerekek, akik a nyelvi fejlesztőre járnak, mindezek birtokában vannak.

A felzárkóztatás mellett a tehetséggondozásra is kellő figyelmet fordítunk. **Tehetségígéretes gyermekek** nevelése során fontosnak tartjuk a tehetségnek és annak megjelenési formáinak felismerését, a tehetséges gyermekek megismerési, alkotási és speciális szükségleteinek kielégítését, képességeinek továbbfejlesztését. A tehetséges gyermek erős oldalának fejlesztését és a tehetséggel összefüggő gyenge oldal erősítését. Tehetségígéretes gyermeknek tekintjük azokat, akik: - átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkeznek és/vagy felkelthető bennük a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

A speciális foglalkozásokon azok az 5. életévüket betöltött gyerekek vehetnek részt, akik kimagasló zenei képességekkel, jó kéz ügyességgel rendelkeznek, mozgásuk harmonikus, valamint kreatívak, kitartóak, Ők ill. a Szüleik szeretnék, ha részt vennének. Óvodánkban ennek a feladatnak eleget téve, egyrészt óvodai csoportjainkban, a napi tevékenységekbe ágyazva végezzük tehetséggondozó munkánkat, másrészt a heti rendszerességgel tartott kiscsoportos, 10-12 gyermeket befogadó foglalkozások során, melyből háromfelét kínálunk óvodásainknak: Kreatív műhely, Ovis torna, Tánc foglalkozás.

Tánc foglalkozás

Célja: Igényes zenei élményhez juttatással fejlődjön a gyermekek zenei ízlése, zenei kreativitása, esztétikai fogékonysága, zenei képessége, ritmusérzéke, esztétikus mozgása és a zenei anyanyelv használata. A gyerekek minél több, számkra ismeretlen népdallal, népi játékkal és tánclépésekkel ismerkedjenek meg, kialakuljon és erősödjön bennük a szülőföldhöz való kötődés és magyarságtudat. A magyar néphagyomány tára igen gazdag, a néphagyomány ápolásán belül a népdalok, néptánc és a népi gyermekjátékok átadása kiemelkedő jelentőséggel bírnak. A játékok sikerélményt, fejlődési lehetőséget biztosítanak, amelyek al-

kalmazásánál elsősorban a játékélményt helyezük előtérbe. A hagyományok különleges lehetőségeket nyújtanak a pozitív emberi kapcsolatok ápolására, a foglalkozásra járó gyerekek egymáshoz való viszonya folyamatosan, pozitívan formálódik. A mondókák és népdalok által fejlődik a beszédképesség, a kommunikációs készség, a szabálytudat és kialakulnak a csoportos viselkedési formák. Fejlődik térbeli tájékozottságuk, ritmusérzékük, ön kifejezőképességük és az esztétikus mozgás iránti igényük. A foglalkozásokon készülnek fel óvodásaink a nevelési évben a különböző rendezvényeken való szereplésre.

Kreatív műhely

A foglalkozások alkalmával az óvodások változatos vizuális technikákkal és – lehetőségeinkhez mérten – új eszközökkel ismerkedhetnek meg.

A foglalkozások célja, hogy elősegítse és esélyt adjon a gyermekekben rejlő tehetség kibontakozásának, továbbá a gyermekek vizuális kultúrájának gazdagítása. Nem a teljesítményt várjuk tőlük, hanem szeretnénk, hogy minél több új élményt, tapasztalatot szerezzenek, élvezzék a közös „munkát”, érezzék az alkotás örömeit. Célunk a kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, fejlesztése, a tehetségígéretnek elhallódásának megelőzése, a gyermekekben megbújó kiváló képességek felismerése. Ösztönözni és motiválni kívánjuk kreativitásukat, a bennük rejlő lehetőségeket kibontakoztatni, tovább erősíteni. A tehetség mellett fontos még, hogy ezek a gyerekek szívesen végezzék az adott tevékenységeket, motiváltak, érdeklődők, nyitottak legyenek. Az alkotások elkészítése megköveteli a figyelmet, kitartást, koncentrációt.

A műhelyben elkészült műveket rendszeresen elhelyezzük óvodánk aulájában, ahol a szülők és látogatók is megtekinthetik.

Ovis torna

A foglalkozások a gyermekek mozgásigényének kielégítését, a tartásjavítást, az izomzat erősítését, segítik elő, fejlesztik a gyermekek kondicionális és koncentrációs képességét, mely a későbbiek során elengedhetetlen lesz az iskolai jó teljesítmény eléréséhez. A torna segíti a harmonikus, összerendezett mozgást, mely a szem-kéz-láb összehangolt mozgásán alapul. Különböző eszközökkel történő feladatok gyakorlása során fejlesztjük az egyensúlyérzéklet, a labdaérzékenységet, a ritmusérzéklet, javítjuk a testtartást, erősítjük a vázizmokat (különböző sportszerekkel ismerkedünk pl. labda, Fit-ball labda, babzsák, kendő, karika, kisszék, bordásfal, pad), Fit-ball labdákat az egészséges és harmonikus mozgásfejlesztés érdekében rendszeresen alkalmazzuk.

Gyakorlati munkánk során eredményes pedagógiai gyakorlatunkat, hagyományainkat megtartva, mindig készek vagyunk a megújulásra, hiszen csak így vagyunk képesek megfelelni mind a törvényi elvárásoknak, mind pedig az óvodánkba járó gyermekek és szüleik elvárásainak.

IX. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. (§) 13. pontja szerint:

- kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:*
- a) *különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:*
 - aa) *sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,*
 - ab) *beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,*
 - ac) *kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,*
 - b) *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló*
 - c)* *tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló,*

Tudjuk azt, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen és különleges. Individuális személyiséggel, eltérő kognitív funkciókkal, illetve viselkedésbeli „mássággal” érkeznek óvodai közösségünkbe. Integrált óvodaként, inkluzív módon segítjük a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek - egyéni fejlődési szintjéhez, üteméhez igazodó - komplex személyiségfejlődését.

SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK

A köznevelési törvény megfogalmazását alapul véve: sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzd

Célunk: A sajátos nevelési igényű, integrálható gyermekek fejlődésének, együttműködő képességének megsegítése, rehabilitációs, illetve rehabilitációs eljárásainak biztosítása.

Feladataink:

- A sajátos nevelésű igényű gyermekek megismertetése, személyiségére vonatkozó információinak megosztása az adott gyermekkel foglalkozó kollégák körében.
- Inkluzív pedagógiai szemlélet kialakítása.
- A teljes befogadáson alapuló, érzelmi biztonságot nyújtó óvodai légkör megteremtése.

- Lehetőségekhez mértén pedagógiai asszisztens biztosítása a gyermek mindennapi óvodai életéhez.
- A gyermekközösség és mindkét szülőréteg felkészítése a sajátos nevelési igényű gyermekek tényleges elfogadására.
- Megfelelő szakemberek bevonása a diagnosztikus és fejlesztő munkába, folyamatos kapcsolattartás.
- A differenciált személyiségfejlesztés személyi, tárgyi, feltételeinek biztosítása és megvalósítása a különleges bánásmódot igénylő gyermekek feladatterve alapján.
- Egyéni fejlesztési tervek készítése. Fel kell hoznunk a felszínre, a gyakorlati alkalmazás szintjére azt az eszköztárat, mellyel a fejlődést elő tudjuk segíteni. Törekednünk kell ennek bővítésére, mert csak így tudunk hatékony fejlesztő munkát végezni.

BEILLESZKEDÉSI, TANULÁSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGGEL KÜZDŐ GYERMEK

A Pedagógiai Szakszolgálat szakembereinek vizsgálataival feltárt beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ép idegrendszeri funkciókkal, ép intellektussal rendelkeznek.

Az Nkt. szerint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek

Célunk: A gyermekek egyéni képességeinek, tudatos, sajátos módszerekkel történő beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségeinek csökkentése vagy megelőzése.

Az esetlegesen kialakult negatív attitűd visszafordítása.

Feladataink:

- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek megismertetése, személyiségére, társas kapcsolataira vonatkozó információinak megosztása az adott gyermekkel foglalkozó kollégák körében.
- Olyan szeretetteljes óvodai, befogadó csoportlétkör kialakítása, biztosítása, melynek segítségével a különböző képességű gyermekek harmonikus közösségben, szeretetben, egymás iránti toleranciával élhetik mindennapi életüket.

- A gyermekek fejlődési mutatóira épülő differenciált nevelés, fejlesztés.
- A szülőkkel történő folyamatos együttműködés megvalósítása, a szülők segítése, a gyermekek fejlődése érdekében.
- Konfliktusmegelőző módszerek alkalmazása, megismertetése a közösséggel.
- Külső szakmai partnerekkel való kapcsolatfelvétel, együttműködés a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

A sajátos nevelési igényű/SNI/ vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel / BTMN/ küzdő gyermekek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesülésének kritériuma, a fejlesztésben való részvétel.

A Nkt.45.§ alapján

(2a) Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

Célunk: A sajátos nevelési igényből vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek hátrányainak csökkentése. Természetessé váljon a gyerekek között személyiségük különbözősége, valamint az, hogy a gyermekeket megtanítsuk a másság elfogadására.

Feladataink:

- A szakértői bizottság által előírt fejlesztési javaslatok óraszámának biztosítása az óvodapedagógussal, az óvodai fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal és más külső szakemberrel együttműködve.
- A sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus, konduktor foglalkoztatása, a neveléshez és oktatáshoz szükséges speciális tanterv, tankönyv és egyéb segédlet biztosítása
- A gyermek fejlődési és haladási szintjéhez igazított egyéni fejlesztési terv készítése
- Egyéni bánásmód biztosítása, differenciált tanulásszervezés szemléletének és módszereinek alkalmazása
- A figyelem és a koncentráció kiemelt fejlesztése
- Társas kapcsolataik elősegítése, kiépítése érzékenyítéssel, érzékenyítő játékokkal, dramatikus játékokkal.

Tagintézményeink szakképzett óvodapedagógusokkal biztosítják a gyermekek speciális szükségleteinek támogatását, ellátásának kiszélesítését.

KIEMELTEN TEHETSÉGES GYERMEK

Óvodánk kiemelt fontossággal kezeli a tehetség kibontakoztatásának megsegítését. A nevelőtestület azonosult az innovatív szemléletmóddal. A gyermeki tehetségeket művészi hajlamaik, motoros teljesítményük, zenei képességeik, logikai készségük, illetve nyelvi, fonológiai tudatosságukban rejlő kimagasló adottságaik, motiváltságuk alapján lehet felismerni.

Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

Célunk: A gyermeki személyiség pozitív irányú megerősítése, fejlesztése, mindennapi támogatása. A gyengeségek mellett az erősségek feltárása, fejlesztése.

Feladataink:

- A kiemelten tehetséges gyermekek megismertetése, kiemelkedő képességeire, kreativitására, motiváltságára vonatkozó információinak megosztása az adott gyermekkel foglalkozó kollégák körében.
- A Nemzeti Tehetség Program „minden gyermek tehetséges valamiben” elvének érvényesülése a pedagógusok szemléletében.
- A tagintézmények műhely munkáinak megismerése, dokumentációjának adaptálása.
- A kibontakozóban lévő tehetségek felismerése, azonosítása, illetve a fejlesztéshez szükséges objektív feltételek biztosítása.
- Olyan szeretetteljes óvodai, csoportléggör kialakítása, biztosítása, melynek segítségével a különböző képességű gyermekek harmonikus közösségben, szeretetben, egymás iránti toleranciával élik mindennapi életüket.
- A gyermekek kezdeményezésének, érdeklődésének, kíváncsiságának ki-elégítése, támogatása.
- Sokszínű, változatos tevékenységek szervezése, melyben a gyermekek gyakorolhatják, tovább fejleszthetik képességeiket.
- A tehetséges gyermek erősségének, gyengességének komplex fejlesztése.

HÁTRÁNYOS ÉS HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZETŰ GYERMEK

Óvodai közösségünk kisebb százalékát jelenti a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esete.

Célunk: Az eltérő szociokulturális háttérből érkező gyermekek társadalmi beilleszkedésének segítése.

Feladataink:

- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megismertetése, szociokulturális háttérére vonatkozó információinak megosztása az adott gyermekkel foglalkozó kollégák körében.
- A családokkal való együttműködés, a családok szokásainak, kultúrájának megismerése.
- Külső szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás (pl.: védőnő, családsegítő, szociális családsegítő munkatárs)
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni bánásmódjának, esélyegyenlőségének biztosítása.

TARTÓS GYÓGYKEZELÉS ALATT ÁLLÓ GYERMEK

Minden beteg gyermeknek, fiatalnak, akár tartósan, visszatérően vagy átmenetileg tartózkodik a kórházban, vagy hosszabb otthoni rehabilitációra, joga és igénye (szükséglete), hogy játszasson és tanulhasson, mert mindkettő gyermekkorának szerves része. Tanulói szerepének megőrzése biztosítja a folytonosság- és normalitásérzetet – betegségétől függetlenül, vagy annak ellenére.

Az ellátás főszabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény tartalmazza. A 37/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelettel módosult a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletet. A módosítások – melyek a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának részletszabályait tartalmazzák – 2021. szeptember 1-től léptek hatályba.

Célunk: A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek esélyegyenlőségének, valamint a közneveléshez való jogának biztosítása, egészségügyi ellátásának megsegítése.

Feladataink:

- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek megismertetése, egészségére, rehabilitációjára vonatkozó információinak megosztása a kollégák körében.

- Hosszabb – rövidebb időre távol lévő gyermekek óvodai nevelésben való részvételének zökkenőmentessé tétele.
- Tanácsadás és konzultáció biztosítása az érintett családok számára.
- Együttműködés egészségügyi és rehabilitációs intézettel.

X. GYERMEKVÉDELMI MUNKA, SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

Az óvodai gyermekvédelem célja:

- Gyermeki jogok érvényesítésének elősegítése az esélyegyenlőtlenség csökkentésével, a gyermek egészséges fejlődésének biztosítása.
- Megelőzni, enyhíteni, megszüntetni azokat a negatív hatásokat, amelyek megakadályozzák a gyermekek zavartalan fejlődését.
- Kiemelt figyelemmel fordulunk a hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett gyermekek felé, szorgalmazva rendszeres óvodába járásukat, ahol szükségleteik kielégülhetnek, gondozásuk biztosítottá válik.
- A hátrányok csökkentésével, a leszakadás megelőzésével az esélyegyenlőség elvének érvényesítését szolgáljuk.

Minden óvodapedagógus végez gyermekvédelmi munkát. Fontos, hogy érzékenyen reagáljunk a jelzésértékű jelenségekre, mivel tudjuk, hogy sok a halmozottan hátrányos, veszélyeztetett gyermek.

Belső okok:

- a gyermek krónikus betegsége, sajátos nevelési igénye
- a gyermek rész-képességzavara (nagyban akadályozhatja a tanulást)
- a szülő betegsége, vagy fogyatékossága,

Külső oknak tekintjük:

- rossz lakásviszonyok,
- munkanélküliség,
- túlságosan alacsony egy főre eső jövedelem,
- helytelen nevelési módszerek,
- érzelmi elhanyagolás, zaklatás
- fizikai elhanyagolás, nem megfelelő testi higiénia, helytelen, illetve hiányos táplálkozás,
- a teljes család hiánya, (gyermekét egyedül nevelő szülő)
- kisebbségi, etnikai helyzet,
- a szülők devianciája, (alkoholizmus, dohányzás, agresszivitás, bűnözés)

Feladatok

- Az óvodapedagógus köteles tiszteletben tartani a gyermek személyiségét és családja világnézetét, értékrendjét nem kényszerítheti rá senkire az óvodában, vallási, világnézeti kérdésekről nem foglalhat állást nevelőmunkája során.
- Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását.
- Biztosítani a gyermeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre, javaslatot tenni.
- Az új óvodások befogadását elősegíteni, beilleszkedésüket az adott csoportba a lehető legzökkenőmentesebbé tenni.
- A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.
- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kérni.
- A feltáró munka után az indulási hátrányok kompenzálására tervet készíteni és végrehajtani (a kompetenciahatárokon belül).
- A felzárkóztatást megszervezni
- A tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén, soron kívül javasolni.
- Az integrált nevelést elősegíteni a gyermekek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában.
- A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel, segíteni a gyermek családban történő felnevelését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Jó kapcsolat kiépítése a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szervekkel, személyekkel, az óvodai szociális segítő munkatárssal.
- A prevenció minden gyermekre történő kiterjesztése.
- A gyermek érzelmi állapotának követése.
- Az óvoda valamennyi alkalmazottjával az érzelmi biztonság megteremtése a gyermek számára.
- Gyermeknap ruha és játékgyűjtés és adományozás.

A **gyermekvédelmi felelős** a gyermek és ifjúságvédelem alapellátáshoz tartozó jelzőrendszer szerves része. Személyét a vezető óvónő válassza ki és bízza meg, hogy az óvodában ezt a felelősségteljes munkát ellássa.

E sajátos feladatok végzése során az alábbi szervezetekkel, szervekkel folytat együttműködést:

- Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi osztály
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
- Egészségügy - gyermekorvos, védőnő
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati, valamint Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság

Feladatai

- A nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot az adott évre.
- Közreműködik a helyi nevelési program gyermekvédelmi fejezetének kidolgozásában, mint a vezető óvónő szakembere.
- Munkájáról évente írásban beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetekben az intézményvezető utasítására.
- Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit és ezt a vezető óvónő és kollégái tudomására hozza.
- Fontos feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől, akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában /gyermekjóléti szolgálat, védőnő, orvos, jegyző/.
- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket. Feljegyzi a nyilvántartásban a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket, és azok eredményességét. Ezt a feladatot a csoport óvónővel együtt végzik.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.
- Elősegíti a csoportvezető óvónők felderítő tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvónőivel.
- Javaslatot tesz a különböző segélyezési formákra, segít a segélykérelmek, a környezettanulmány elkészítésében, ahol szükséges.

- Részt vesz a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésében és minőségbiztosításában, mint a vezető óvónő szakembere.

XI. ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

Intézményünk rendelkezik érvényes esélyegyenlőségi tervvel. A tervben megfogalmazott célok és feladatok kötelező érvényűek az óvoda minden alkalmazottjára.

Cél:

A szegregációmentes, inkluzív nevelés biztosítása, az egyenlő bánásmód elvének érvényesítésével, az intézményi szolgáltatáshoz való méltányos, egyenlő hozzáféréssel.

Óvodánk befogadó környezete – valamennyi gyermeket egyéni különbségekkel, egyéni fejlődési úttal és ütemmel rendelkező személyiségként neveli. Pedagógiai programunk épít a kompetencia alapú óvodai programcsomagra, amely jó megoldást kínál, és egyenlő hozzáférést biztosít minden gyermek számára, így egyéni igényekhez igazodó nevelésben részesülhetnek.

Megteremtjük a sokféle gyermek együtt nevelésének feltételeit, inkluzív, befogadó pedagógiánk nem elviselést, hanem az elfogadást, az együttműködést, aktivitást kínál, mely alapját képezi az egyéni bánásmódnak és a differenciálásnak.

Esélyteremtést támogató lépések, szolgáltatások kivitelezése, megszervezése, a HH gyermekek hátrányainak kompenzálása és az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében, az óvodai ellátás minden területén.

A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések:

- Az egyenlő bánásmód követelménye és az esélyegyenlőség előmozdítása akkor valósulhat meg, ha minden gyermek részére biztosítjuk, az emberi méltósághoz való jogát.
- Minden dolgozó feladata, hogy az általa ellátott gyermek hozzájusson minden olyan szolgáltatáshoz, amely ahhoz szükséges, hogy személyisége harmonikusan fejlődjön.
- Az egyéni bánásmód követelményét érvényesíteni kell:
 - a gyermeki jogok gyakorlása során
 - a felzárkóztatás, egyéni fejlesztés vagy tehetséggondozás során
 - a gyermekcsoportban történő elhelyezéskor

- Kapcsolattartás a védőnőkkel és a Kisvárda Város Roma Önkormányzatával a városban élő HH és HHH családok megismerése érdekében.
- Elsőbbség biztosítása beiratkozásnál, ha az óvoda körzetébe tartozik a gyermek.
- Szoros kapcsolat kialakítása a szülővel egyéni beszélgetések, a gyermek sajátos helyzetéből adódó feladatokról, állapotának elfogadásáról, fejlesztéséről.
- Korszerű pedagógiai módszerek megismerése, alkalmazása, differenciálás, zene, mozgás felhasználása.
- Szakmai továbbképzéseken való részvétel melyek az esélyegyenlőség megteremtését segítik.
- Az EFOP- 3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása kiemelt projekt keretében vállalt feladataink megvalósításával a fentiek elősegítése.

Legitimációs záradék

1.) **Készítette:** Kisvárdai Egyesített Óvoda nevelőtestülete

Dátum: Kisvárdá 2022. szeptember 05.

.....
Pálfiassai Gaszaron Jédel

intézményvezető



2.) A Kisvárdai Egyesített Óvoda a módosított pedagógiai programjában foglaltakkal a – 20/212. (VIII.31.) EMMI rendelet 118. § (3) bek. a) pont. – biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta, és a dokumentumról **szakmai véleményt alkotott** az intézményben működő (valamennyi) szakmai munkaközösség.

Dátum: Kisvárdá, 2022. szeptember 05.

.....
Dajkóiné Gvozdtudórea

szakmai munkaközösség-vezető(k)

3.) A Kisvárdai Egyesített Óvoda módosított pedagógiai programjában foglaltakkal kapcsolatban az óvoda nevelőmunkát segítő alkalmazottai a **tájékoztatást megkapták.**

Dátum: Kisvárdá, 2022. szeptember 05.

.....
Borbélyné Réka Borzóvá

a nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében

4.) A Kisvárdai Egyesített Óvoda módosított pedagógiai programjáról a - Nkt. 72. § (5) bek.- biztosított jogok alapján a szülői közösség **a tájékoztatást megkapta.**

Dátum: Kisvárdá, 2022. szeptember 06.

.....
.....

a szülői közösség nevében

5.) A Kisvárdai Egyesített Óvoda módosított pedagógiai programjában megfogalmazott - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128. § (8) bek. – egészségfejlesztési prevenciós program kiválasztásához az intézmény vezetője beszerezte az óvoda-egészségügyi szolgálat véleményét is.

Dátum: Kisvárdá, 2022. szeptember 06.

.....
.....
 védőnő

6.) Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján a pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértését megadta a

...../2022. (.....) Ökt. fenntartói
 határozatszámom

.....
a fenntartó képviselőjében

Ph.

7.) Az óvoda nevelőtestülete a pedagógiai programot magasabb jogszabályban biztosított jogai alapján, át nem ruházható jogkörében – (Nkt. 26. § (1) bek. és Nkt. 70. § (1)-(2) – döntési hatáskörében 136-2.2022. iktató számú határozatával elfogadta.

Dátum: Kisvárda, 2022. szeptember 05.

Battai Tóth Katalin

.....
a nevelőtestület nevében

8.) Az óvoda nevelőtestülete által elfogadott módosított pedagógiai programot az óvoda vezetője magasabb jogszabályban (Nkt.26. § (1) meghatározott **döntési hatáskörében** 1./2022.(IX.06.) határozatszámom **JÓVÁHAGYTA.**

Dátum: Kisvárda, 2022. szeptember 06.

Falkócsonyi Gaszton János

.....
intézményvezető



2205



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



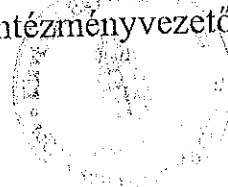
Kisvárdai Egyesített Óvoda

**A Kisvárdai Egyesített Óvoda intézményvezetőjének
1./2022. (IX.06.) sz. H a t á r o z a t a
az intézmény Pedagógiai programjának jóváhagyásáról**

Alulírott, Pálincásné Garasos Melinda intézményvezető, az 1./2022. (IX.06.) határozatszámom a nevelőtestület által véleményezett és elfogadott, valamint a szülői munkaközösség által megismert Pedagógiai Programot jóváhagyom.

K i s v á r d a, 2022. szeptember 06.

Pálincásné Garasos Melinda
Pálincásné Garasos Melinda
intézményvezető





Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@naracom.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Ikt.sz.: 136.-1./2022.

J e g y z ő k ö n y v

Készült 2022. szeptember 05-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott 2022-23-as nevelési év nyitó értekezletén.

Jelen vannak:

A jelenléti íven felsoroltak: a Pedagógiai program véleményezésében és elfogadásában illetékes közalkalmazottak /Óvodapedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők./

Napirendi pont: Pedagógiai program módosításának véleményezése és elfogadása

A Pedagógiai programról véleményt nyilvánított a nevelőközösség nevében Battáné Tóth Katalin a közalkalmazotti tanács elnöke, az alábbiak szerint:

„A Pedagógiai programban végrehajtott változások összhangban vannak az Országos Alapprogram elveivel és az Alapító okirattal, valamint igazodnak a Nemzeti Köznevelési Törvény változásaihoz. A program céljai, feladatai szakszerűen, lényegre törően megfogalmazottak, nyelvezete könnyen értelmezhető.

Tartalmazza az óvodapedagógiai tevékenységek teljes körét, előtérbe helyezve a gyermekek mindenek felett álló érdekeit. Hangsúlyozza a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek differenciált fejlesztésének fontosságát.

A Pedagógiai programban kiemelkedő helyet foglalnak el a tagintézmények egyéni sajátosságait bemutató fejezetek, melyek az egységes intézményen belül lehetőséget adnak az egyes tagintézmények szuverenitásához.

A dokumentumban bővültek az innovatív programok, melyek szélesebb körben teszik lehetővé a gyermekek tehetségének kibontakoztatását.”

A Továbbiakban véleményt alkotott a szakmai munkaközösségek nevében Dajkáné Göncz Andrea intézményvezető helyettes, az alábbiak szerint:

„Az óvoda nevelőtestülete módosította (az intézményvezető irányításával) az intézmény pedagógiai programját, amely az Óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban készült. Tartalmazza a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet által meghatározott elemeket. A Pedagógiai program rögzíti az érvényben lévő és az intézmény működését befolyásoló jogszabályi háttérrel.

A program kidolgozásakor a nevelési alapelvek, célok, feladatok körültekintően (intézményi sajátosságok és fenntartói elvárások szerint) kerültek meghatározásra.

A partnerekkel és a munkatársakkal történő együttműködést kiszélesítik az innovatív kezdeményezések, új módszerek beépítése pl.: „Szülők Akadémiája”, Rolling Kids Program.

Fontosnak tartja a projektmódszer, a kooperatív tanulásszervezés érvényesülését. Hangsúlyozza a tevékenységek differenciált szervezeti formáinak biztosítását. Beépítésre kerültek az idegen nyelvi tehetségműhely megvalósításának alapelvei.

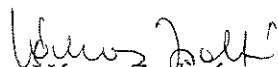
Az intézményi jó gyakorlatokból kitűnik, hogy a gyermekek egyéni képességfejlesztése prioritást élvez. Az intézmény biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek sokoldalú fejlesztését, a hátránykompenzálást, az esélyegyenlőség biztosítását, valamint az inkluzív pedagógiai szemlélettel történő azonosulást hangsúlyozza. „

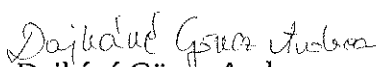
Pálkásné Garasos Melinda intézményvezető

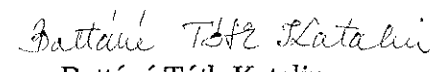
A dokumentumokat a nevelőközösség áttanulmányozta, a szükséges módosításokat a jelenlévők 100% - arányban elfogadták.

K i s v á r d a, 2022. szeptember 05.

K.m.f.


Vámos Zsoltné
jegyzőkönyv-vezető


Dajkáné Göncz Andrea
jegyzőkönyv hitelesítő


Battáné Tóth Katalin
közalkalmazotti tanács elnöke

Jelenléti ív

Készült 2022. szeptember 5-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott

nevelési évet megnyitó értekezleten.

Jelen vannak: a Pedagógiai program véleményezésében és elfogadásában illetékes pedagógus végzettséggel rendelkező közalkalmazottak.

Név	Aláírás	Oktatási azonosító
1. Andrejszik Dóra	..... Andrejszik Dóra	78174254449
2. Aros Laura	..... Aros Laura	72771968533
3. Battáné Tóth Katalin	..... Battáné Tóth Katalin	78231051988
4. Bíró Zsuzsanna	..... Bíró Zsuzsanna	75344847517
5. Borbély Zoltánné	..... Borbély Zoltánné	73820985394
6. Dajkáné Göncz Andrea	..... Dajkáné Göncz Andrea	75143100924
7. Dojcsánszki Enikő	..... Dojcsánszki Enikő	72942235990
8. Galgóci Ágnes	..... Galgóci Ágnes	73316093127
9. Gáspár Sándorné	..... Gáspár Sándorné	79426789602
10. Hegedüs Viktória	..... Hegedüs Viktória	78020371535
11. Huszár Zsoltné	..... Huszár Zsoltné	74961001915
12. Iski Ivett Erzsébet	..... Iski Ivett Erzsébet	79196175666
13. Juhász Ágnes	..... Juhász Ágnes	79188215408
14. Kovács Katalin	..... Kovács Katalin	79839826580
15. Kovács Marianna	..... Kovács Marianna	73923701424
16. Lizaneczné Halász Judit	..... Lizaneczné Halász Judit	74157669344
17. Mártha Erika	..... Mártha Erika	74256882372

N é v	Aláírás	Oktatási azonosító
18. Mudriné Rakoncza Ágnes	Mudriné Rakoncza Ágnes	73326926000
19. Nagy Anna	Nagy Anna	78976794264
20. Nagyné Czifra Zsuzsanna	Nagyné Czifra Zsuzsanna	77633721107
21. Néző Veronika	Néző Veronika	72924066156
22. Oroszné Tóth Katalin	Oroszné Tóth Katalin	74862251992
23. Ötvösné Papik Ildikó	Ötvösné Papik Ildikó	75423125826
24. Pállinkásné Garasos Melinda	Pállinkásné Garasos Melinda	76069204771
25. Petőné Miklósi Eleonóra	Petőné Miklósi Eleonóra	77662903483
26. Petrényi-Lecza Katalin	Petrényi-Lecza Katalin	72870173609
27. Pócsi Lászlóné	Pócsi Lászlóné	79484834685
28. Puskás Gyöngyvér	Puskás Gyöngyvér	76532165520
29. Szaniszló Vanessza	Szaniszló Vanessza	78480845571
30. Szumutkuné Rákóczi Dóra	Szumutkuné Rákóczi Dóra	73048852863
31. Tóth Ágnes	Tóth Ágnes	71446795068
32. Varga Erika Barbara	Varga Erika Barbara	73400139255
33. Vas Tiborné	Vas Tiborné	75257112948

Jelenléti ív

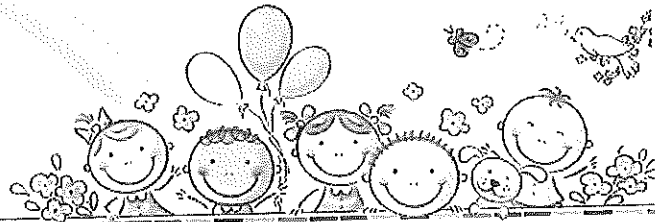
Készült 2022. szeptember 5-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott
nevelési évet megnyitó értekezleten.

Jelen vannak: a Pedagógiai program véleményezésében résztvevő szakmai közösségek vezetői.

Név	Aláírás	Oktatási azonosító
1. Battáné Tóth Katalin	<i>Battáné Tóth Katalin</i>	78231051988
2. Dajkáné Göncz Andrea	<i>Dajkáné Göncz Andrea</i>	75143100924
3. Hegedüs Viktória	<i>Hegedüs Viktória</i>	78020371535
4. Juhász Ágnes	<i>Juhász Ágnes</i>	79188215408
5. Mudriné Rakoncza Ágnes	<i>Mudriné Rakoncza Ágnes</i>	73326926000
6. Oroszné Tóth Katalin	<i>Oroszné Tóth Katalin</i>	74862251992
7. Pálincásné Garasos Melinda	<i>Pálincásné G. Melinda</i>	76069204771
8. Varga Erika Barbara	<i>Varga Erika Barbara</i>	73400139255



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@naracom.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Ikt.sz: 136.-4./2022.

J e g y z ő k ö n y v

Készült 2022. szeptember 06-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén
 /Kisvárd, Csillag köz 2./ megtartott Szülői Közösség értekezletén.

Napirend: Az óvoda Pedagógiai programjának megismerése

Jelen vannak: A szülői közösség képviselői, akik az intézmény Pedagógiai Programjának véleményezésében, elfogadásában érintettek.

A Kisvárdai Egyesített Óvoda Szülői Közössége az óvoda Pedagógiai programját megismerését követően, az alábbi véleményt fogalmazták meg:

„A szülőkkel való kapcsolattartás lehetséges formái egyértelműen jelennek meg a dokumentumban, ezáltal hozzájárulnak a család és az intézmény kiváló együttműködésének alakításához. Örömmel fogadtuk a diabetes eljárásrendet. Megnyugtató, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeink szakszerű segítséget kaphatnak.”

A mellékelt jelenléti ív alapján kifejezték egyetértésüket a módosításokkal kapcsolatban.

Kisvárd, 2022. szeptember 06.

K.m.f.

Vámos Zsolt
 Vámos Zsoltné
 jegyzőkönyv-vezető

Koleszár Tamásné Tóth Tünde
 Koleszár Tamásné Tóth Tünde
 jegyzőkönyv hitelesítő

Jelenléti ív

Készült 2022. szeptember 6-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén /Kisvárdá, Csillag köz 2./ megtartott Szülői Közösség értekezletén.

Jelen vannak:

Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye

Biro-Tóthné Réka

Pelkó-Fogoró

Biro Zsuzsanna

Himes Veronika

Nagy-Tóthné Tünde

Tompos Úti Tagintézmény

Székelyné Gábor Viktória

Lipkóné Udvari Katalin

Pelkó-Fogoró Veronika

Udvari Tímea Krisztina

Bogácsné Beáta

Móricz Zs. Úti Tagintézmény

Dr. Papp Emília

Csókáné Anna

Nyitnikék Tagintézmény

CSIGE GABRIELLA

BIRÓ ZUPIT

Lipkai Zsuzsanna

Tordai Úti Tagintézmény

SZÜCS NOÉMI

Központi Székely Anna

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának megismerésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálinkásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Leleszi Tibor polgármester köszöntötte elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság és az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság. Felkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bíró Gábor bizottsági elnök az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
207/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának
megismeréséről**

Az Önkormányzati Képviselő-testület

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdésében biztosított jogkörében **a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát** a határozat melléklete szerinti tartalommal **megismerte**.

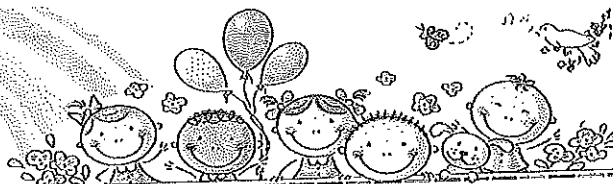
Megállapítja, hogy az SZMSZ nem tartalmaz a fenntartóra háruló többletkötelezettségeket.

A határozatról értesül:

- 1./ Kisvárdai Egyesített Óvoda 4600 Kisvárdai, Csillag köz 2.
- 2./ Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
- 3./ Irattár



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag kör 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@nara.com.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

Készítette: *Pálincásné Garasos Melinda*
 intézményvezető



TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5.
1.1 A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja	5.
1.2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése	5.
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK	6.
2.1 A törvényes működés alapküldentumai és egyéb küldentumai	6.
2.1.1. Az alapító okirat	6.
2.1.2. A pedagógiai program	8.
2.1.3. Az éves munkaterv	8.
2.1.4. Egyéb küldentumok	9.
3. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	10.
3.1. Kisvárdai Egyesített Óvoda	10.
3.2. Az intézmény vezetője	11.
3.3. Az intézményvezető akadályoztatása esetén érvényes helyettesítési rend	11.
3.4. Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök	11.
3.5 Az intézmény vezetősége	13.
3.6. A kapcsolattartás formái	13.
3.7. A munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörök	13.
4. AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	15.
4.1. Az óvodaközösség	15.
4.2. A közalkalmazottak	15.
4.3. A közalkalmazottak munkarendje	15.
4.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje	16.
4.5. A kapcsolattartás formái	17.
4.6. A tagóvodákkal való kapcsolattartás rendje, formája	17.
4.7. A nevelőmunkát közvetlenül segítő nem pedagógus közalkalmazottak	18.
4.8. A nevelőtestület jogosítványai	18.
4.9. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések	19.
4.9.1. A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlói	20.
4.10. A nevelőtestület értekezletei	23.
4.11. Szülői szervezet	23.

5. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, ÉS MÓDJA	24.
5.1. A fenntartó és az óvoda kapcsolata	24.
5.2. Általános iskola és óvoda kapcsolata	25.
5.3. Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda kapcsolata	25.
5.4. Tanulási képességeket vizsgáló bizottságok és az óvoda kapcsolata	26.
5.5. Gyermekjóléti szolgálat és az óvoda kapcsolata	26.
5.6. Egyházak és óvoda kapcsolata	27.
5.7. Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás	27.
6. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	27.
6.1. Általános szabályok	27.
6.2. A vezetők benntartózkodásának rendje	28.
6.3. Nevelés nélküli munkanapok	28.
6.4. A gyermekek fogadása	28.
6.5. Az óvodai felvétel rendje	29.
6.6. Csoportok szervezési elvei	29.
6.7. A gyermekek távolmaradásának igazolása	30.
6.8. Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	30.
6.9. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás, kapcsolattartás rendje	30.
6.10. Az intézmény egészségvédelmi szabályai	31.
6.11. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal, programokkal kapcsolatos szabályok	32.
6.12. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával	32.
6.13. Intézményi óvó, védő előírások	34.
6.13.1. A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálata	34.
6.13.2. A gyermekekkel kapcsolatos óvó, védő előírások	34.
6.14. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	37.
7. TARTALMI MUNKA SZERVEZÉSE	38.
8. A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE	39.
9. GYERMEKVÉDELMI MUNKA MEGSZERVEZÉSE, ELLÁTÁSA	41.

10. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	42.
10.1. Ünnepek, megemlékezések rendje	42.
10.2. Hagyományok	43.
11. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB FŐ SZABÁLYAI	44.
Záró rendelkezések	51.
Záradék	52.
Mellékletek:	
1. sz. melléklet – Adatvédelmi szabályzat	53.
2. sz. melléklet – Munkaköri leírás minták	81.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §-ában foglalt felhatalmazás alapján történik. A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, továbbá a működésre vonatkozó mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét szabályozza.

A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

1.2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a szülők, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a vezetői irodában munkaidőben, továbbá az intézmény honlapján. Jelen szervezeti szabályzatot az intézmény nevelőtestülete 2./2022. (IX.06.) sz. határozatával fogadta el.

A szervezeti és működési szabályzat és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, az intézménnyel kapcsolatba kerülőkre nézve kötelező érvényű. A szervezeti és működési szabályzat az intézményvezető jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

2.1 A törvényes működés alapdokumentumai és egyéb dokumentumai

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapdokumentumok határozzák meg:

- az alapító okirat
- a szervezeti és működési szabályzat
- a pedagógiai program
- a házirend

Az intézmény tervezhető és ellenőrizhető működésének részenként funkcionálnak az alábbi dokumentumok:

- a nevelési év munkaterve
- egyéb belső szabályzatok

2.1.1. Az alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény legfontosabb jellemzőit, aláírása biztosítja az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését. Az intézmény alapító okiratát a fenntartó – Kisvárdai Város Önkormányzata - készíti el, illetve szükség esetén módosítja.

2.1.1.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye
Kisvárdai Egyesített Óvoda
Székhelye: 4600 Kisvárd Csillag köz 2.

2.1.1.2. Költségvetési szerv irányítása, felügyelete
A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése:
Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Székhelye: 4600 Kisvárd Szent László utca 7-11.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése:
Kisvárdai Város Önkormányzata
Székhelye: 4600 Kisvárd Szent László utca 7-11.

2.1.1.3. A költségvetési szerv tevékenysége

A: A költségvetési szerv közfeladata:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§. 14)a. pont a) alpontja szerinti óvodai nevelés.

B: A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés

C: A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Ellátja az óvodás korú gyermekek óvodai nevelése, ellátása szakmai feladatait, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelését, valamint azon sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatait, akik a szakértői bizottság véleménye alapján egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdenek.

A fenntartó a sajátos nevelési igényű gyermekek közül:

- az érzékszervi (látási, hallási) fejlődési zavarral, fogyatékkal küzdő gyermekek óvodai nevelésére, szakmai feladatainak ellátására a Tompos Úti Tagóvodát jelöli ki
- a mozgásszervi fogyatékkal élő gyermekek óvodai nevelésére, szakmai feladatainak ellátására a Nyitnikék és a Tompos Úti Tagóvodát jelöli ki.
- a szakértői bizottság véleménye alapján értelmi (enyhe) vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekek ellátására a Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi feladatellátási helyét jelöli ki.

D: A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerint megjelölése:

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladataiban
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

E: A köznevelési intézmény tagintézményei:

Kisvárdai Egyesített Óvoda Tompos Úti Tagintézménye
4600 Kisvárd Tompos úti ltp. 1./A.

Kisvárdai Egyesített Óvoda Móricz Zsigmond Úti Tagintézménye
4600 Kisvárd Móricz Zsigmond út 4/B.

Kisvárdai Egyesített Óvoda Nyitnikék Tagintézménye
4600 Kisvárd Hármas út 9.

Kisvárdai Egyesített Óvoda Tordai Úti Tagintézménye
4600 Kisvárd Tordai út 17.

2.1.2. A pedagógiai program

A köznevelési intézmény pedagógiai programja képezi az intézményben folyó nevelőmunka tartalmi, szakmai alapjait. Pedagógiai programjának megalkotásához az intézmény számára a Köznevelési törvény 24. § (1) bekezdése biztosítja a szakmai önállóságot.

Az óvoda pedagógiai programja meghatározza:

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

A felsorolt tevékenységek szabályozása a pedagógiai program hatáskörébe tartozik, így az érdeklődők a fenti témákkal kapcsolatban ott találnak részletes információkat.

A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé. Az óvoda pedagógiai programja megtekinthető a vezetői irodában, továbbá olvasható az intézmény honlapján. Az óvoda vezetői munkaidőben bármikor tájékoztatással szolgálnak a pedagógiai programmal kapcsolatban.

2.1.3. Az éves munkaterv

Az éves munkaterv az intézmény olyan hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályok és az intézmény pedagógiai programjának alapul vételével tartalmazza a nevelési célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési tervét, a felelősök és a határidők megjelölésével.

Az intézmény éves munkatervét az óvodavezető készíti el, elfogadására a nevelési évnyitó értekezleten kerül sor. A nevelési év helyi rendje a munkaterv részét képezi.

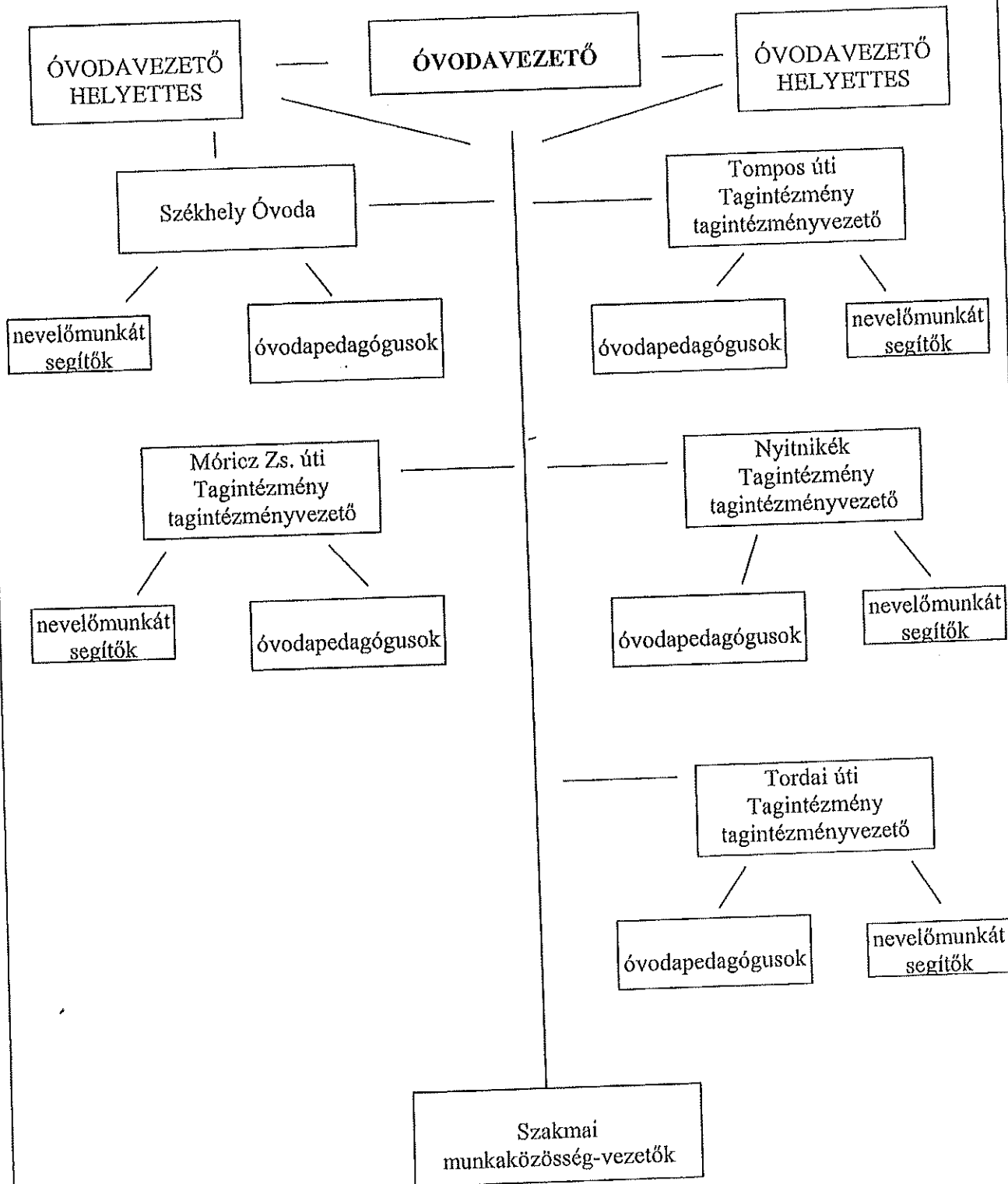
2.1.4. Egyéb dokumentumok

Az SZMSZ mellékletét képező adatkezelési szabályzat és munkaköri leírások, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok:

- Házi rend
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Ügyviteli, iratkezelési, szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének szabályzata
- Közalkalmazotti szabályzat
- Szülői szervezet működési szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- Esélyegyenlőségi terv

3. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

3.1 Kisvárdai Egyesített Óvoda



3.2. Az intézmény vezetője

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért; gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, a diabéteszes gyermek speciális ellátásának megszervezéséért, valamint egy esetleges rosszzullét esetén speciális ellátási eljárásrend kialakításáért.

Nkt. 62.§ 1 (1e) Az intézmény vezetője az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszzullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

A köznevelési intézmény vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviselőjére. Jogkörét esetenként, vagy adott ügyet meghatározott körében helyetteseire átruházhatja.

3.3. Az intézményvezető akadályoztatása esetén érvényes helyettesítési rend

Az intézményvezetőt távollétében szakmai ügyekben az intézményvezető-helyettesek helyettesítik teljes felelősséggel. Az intézményvezető megszabhatja, hogy távollétében a jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat szerint a számára fenntartott jogok közül vezetőtársai melyeket és milyen mértékben gyakorolhatnak.

Az intézményvezető tartós - két hetet meghaladó - távolléte esetén, az alábbi sorrendben, pályáztatási eljárás lefolytatása nélkül, az általános helyettes, akadályoztatása esetén a szervezési-nevelési óvodavezető helyettes látja el a vezetői feladatokat. Az intézményvezető helyettes hatásköre az intézményvezető tartós távollétekor teljessé válik. A munkaköri leírásban meghatározott feladatok mellett, jogosult mindenben teljes körű döntést hozni.

3.4. Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök

Az intézményvezető feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el. Az intézményvezető közvetlen munkatársai:

- intézményvezető helyettesek
- tagintézmény-vezetők

Az intézményvezető közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk alapján, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. Az intézményvezető közvetlen munkatársai az intézményvezetőnek tartoznak felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

Az intézményvezető helyetteseket az intézményvezető bízza meg. Intézményvezető helyettesi megbízást az intézmény határozatlan időre alkalmazott pedagógusa kaphat, a megbízás határozott időre szól. Az intézményvezető helyettesek feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz. Személyileg felelnek az intézményvezető által rájuk bízott feladatokért. Az intézményvezető helyettesek távollétük vagy egyéb akadályoztatásuk esetén teljes hatáskörrel veszik át egymás munkáját, ennek során – az intézmény vezetőjével egyeztetve – bármely olyan döntést meghozhatnak, amely a távollévő intézményvezető helyettes hatáskörébe tartozik. Az intézményvezető – egyszemélyi felelőssége mellett átruházza a tagintézmény-vezetőkre azokat a feladat- és hatásköröket, melyeket részletesen munkaköri leírásuk tartalmaz.

Az Nkt. 62§. (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja.

3.5 Az intézmény vezetősége

Az intézmény vezetőinek munkáját (irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét) középvezetők segítik meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. A középvezetők az intézmény vezetőségének tagjai.

Az intézmény vezetőségének tagjai:

- az intézményvezető,
- az intézményvezető helyettesek,
- a tagintézmény-vezetők,
- a szakmai munkaközösségek vezetői.

Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Az óvoda vezetősége együttműködik az intézmény más közösségeinek képviselőivel, így a szülői közösség választmányával, a közalkalmazotti tanács vezetőjével.

3.6. A kapcsolattartás formái

Vezetők közössége:

- Az intézményvezető mindennapos kapcsolatot tart a tagóvodákkal személyesen, telefonon, vagy e-mail-en, online.
- A vezetők havonta vezetői értekezletet tartanak, illetve rendkívüli vezetői értekezletet, ha azt valamilyen halaszthatatlan ügy szükségessé teszi.
- A folyamatos kapcsolattartást a nevelési értekezletek, továbbképzések, óvodai bemutatók, városi pedagógiai napok szervezése alkalmából történő találkozások biztosítják. (Az ellenőrzések az éves ellenőrzési tervben meghatározott időben és módon történnek.)

3.7. A munkakörhöz tartozó feladat -és hatáskörök

Az intézményvezető jogköréből és felelősségéből adódóan felel:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- a takarékos gazdálkodásért
- a pedagógiai munkáért
- az óvoda ellenőrzési, minőségfejlesztési rendszerének működtetéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a pedagógusok középtávú továbbképzési programjának, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért

- a munkavállaló érdekképviselői szervekkel, a szülői szervezettel való együttműködésért
- munkáltatói jogkör gyakorlásáért
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntésért, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés nem utal át más hatáskörbe
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartásáért a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselőségért azon lehetőség figyelembe vételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és nem átruházható – feladatok ellátásáért
- az ügyviteli feladatokban közreműködő óvodatitkárok munkájának közvetlen irányításáért.

A tagintézmény vezető feladat -és hatásköre:

A tagintézmény vezetők tevékenységüket az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik.

A nevelési területen közreműködnek az intézményvezető által megállapított tevékenység irányításában.

Közvetlenül szervezi és irányítja a tagintézményben dolgozó alkalmazottak munkáját.

Felelős:

- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a nevelőtestületi értekezletek és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítéséért, vezetéséért
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért
- a tagóvodában folyó nevelőmunka irányításáért és ellenőrzéséért
- a rendelkezésre álló költségvetésből, az intézményvezetővel történt egyeztetés alapján, a szükséges tárgyi feltételek biztosításáért
- a helyi szülői szervezet működtetésének segítéséért
- a helyettesítési beosztás elkészítéséért.
- a munkarenddel és a szabadságolással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért.

Az óvodában betöltött munkakörökhöz tartozó feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

4. AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

4.1. Az óvodaközösség

Az óvoda közösségét az óvoda dolgozói, a szülők és a gyermekek alkotják.

4.2. A közalkalmazottak

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a Közalkalmazotti törvény mellett, a Munka törvénykönyve szabályozza.

Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más közalkalmazott.

A pedagógusok alkotják az intézmény nevelőtestületét. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját.

4.3. A közalkalmazottak munkarendje

Az óvodában alkalmazottak körét, az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés szabályait a Nkt. 66.§-a, a pedagógusok jogait és kötelezettségeit a törvény 61. - 62.§-a rögzíti.

A közalkalmazottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályait a Nkt., a Kjt., a 326./2013. (VIII.30.) Korm.rendelet és a Mt. rendelkezései határozzák meg.

- Az intézmény zavartalan működése érdekében az alkalmazottak munkarendje lépcsőzetes munkakezdéssel illetőleg befejezéssel történik.
- A napi munkavégzés igazolására a kötelezően előírt jelenléti ív szolgál.

A munkarend változásának okai lehetnek: nyári szünet, munkanap áthelyezése. A munkarend beosztás rendje, valamint a nyári munkarend, az óvodák éves munkatervében található.

A pedagógusok munkarendje

- A nevelési oktatási intézményben dolgozó pedagógus heti teljes munkaideje kötelező órából, valamint a nevelő-oktató munkával összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll, amely heti 40 óra. A gyermekek körében letöltendő idő, napi 6,5 óra, a fennmaradó időszak a felkészülésre, egyéb pedagógiai feladatok végzésére szolgál.
- Az intézmény vezetője, a 32 óra csoportban eltöltendő időn felül további eseti helyettesítést rendelhet el, a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet 17. §-a szerint.

- Rendkívüli távolmaradását és annak okát az előző nap, de legalább az adott munkanapon munkaidejének kezdete előtt köteles jelenteni az intézmény vezetőjének, illetve váltótársát értesítenie kell.
- Egyéb esetben a pedagógus az intézmény vezetőjétől kérhet engedélyt legalább egy nappal előbb a távolmaradásra.
- Mindennemű hiányzást, beosztáscserét az óvodavezető, illetve a tagóvoda vezető engedélyez.

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

4.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézmény vezetője fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbben szolgálja az együttműködést:

- Értekezletek
- Megbeszélések
- Fórumok

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézmény vezetője akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor.

Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4.5. A kapcsolattartás formái

Vezetői szint	Szervezeti egység	A kapcsolattartás formája
Intézményvezető Intézményvezető helyettesek	1. Tagintézmény vezetők	Információs értekezlet Vezetői munkaközösségi foglalkozások Személyesen előre egyeztetett időben Írásos tájékoztatás Értekezletek (nevelési évnyitó, nevelési évváró értekezlet) Szakmai csoportos látogatások Egyéb kommunikációs egyeztetés az aktuális információknak megfelelően Rendezvények
	2. Szakmai munkaközösségek	Munkaközösségi foglalkozásokon való részvétellel Írásos tájékoztatás, beszámoló Rendezvények
	3. Szülői szervezet	Információs megbeszélések Értekezletek az aktualitásnak megfelelően Rendezvények
	4. Közalkalmazotti Tanács	Információs megbeszélés Írásos tájékoztatás
A kapcsolattartási formák rendje az óvodavezető éves munkatervében található		

4.6. A tagóvodákkal való kapcsolattartás rendje, formája

- A különböző feladatellátási helyeken működő tagóvodák nevelőtestülete önállóan működik, illetve döntést hoz azokban a szakmai feladatok megvalósításában, operatív feladatokban, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érintik.
- A tagóvodák óvodapedagógusai között a rendszeres szakmai kapcsolattartás a munkaterv szerint ütemezett értekezleten, rendezvényeken, illetve szükség szerint szakmai megbeszéléseken valósul meg.
- Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja az óvodapedagógusok, valamint az óvoda többi dolgozója közötti együttműködést. Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak az egy feladatellátási helyen dolgozókat érinti, szervezeti egységenként is tarthatnak alkalmazotti megbeszéléseket.

- A tagintézmény-vezető részt vesz a rendszeresen tartott vezetőségi megbeszéléseken. Ez alkalommal beszámol a tagintézményben folyó munkáról, illetve átveszi és tovább adja a feladatellátási helyén dolgozó kollégáknak a szükséges információkat.
- Napi kapcsolat van az intézményvezető és a tagintézmény-vezető között, így az intézményvezető a szükséges szakmai és egyéb információkat naprakészen átadja a tagintézmény-vezetőnek.
- A tagóvoda-vezető a rendkívüli eseményeket azonnal – telefonon és írásban is – jelenti az óvodavezetőnek.
- Az intézményvezető és a tagintézmény-vezető együttesen felelnek azért, hogy a dolgozók, a gyermekek és a szülők az őket érintő információkat időben megkapják, megismerjék.
- Az intézményvezető és a tagintézmény-vezető a megbeszéléseken kívül napi telefon- és online kapcsolatban is áll egymással.
- Egyéb kapcsolattartási formák: nevelőtestületi értekezletek, szakmai napok, hospitálások, munkaközösségi foglalkozások, közös ünnepek, hagyományok, kirándulások, megbeszélések, team-munkák

4.7. A nevelőmunkát közvetlenül segítő nem pedagógus közalkalmazottak

Az intézményben az alábbi nem pedagógus közalkalmazottak segítik a nevelőmunkát:

- Pedagógiai asszisztens
- Óvodatitkár
- Dajka

A dajkák közössége

A csoportban dolgozó dajkák kapcsolattartását az intézményvezető, szervezési intézményvezető helyettes és a tagóvoda-vezetők segítik. Alkalmasszerűen szervezik munkaértekezleteiket, továbbképzéseiket, melyről feljegyzés készül.

A csoportban dolgozó 2 óvodapedagógus, 1 dajka az egyes tervezési időszakok feladatait rendszeresen megbeszélik. A csoport óvónői folyamatosan tájékoztatják dajkájukat a gyermekek nevelését elősegítő, részére átadható információról.

4.8. A nevelőtestület jogosítványai

- **Döntési jogkörébe tartozik**
 - a nevelési program és módosításának elfogadása
 - az óvoda szervezeti és működési szabályzat és módosításának elfogadása
 - az óvoda éves munkatervének elfogadása

- a nevelési intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása
- az óvodai házirend elfogadása
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása
- jogszabályban meghatározott más ügyek
- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet a nevelési intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során, valamint az intézményvezető helyettes, a programvezető megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt
- A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre, vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
(Kivétel ez alól a nevelési program és az SZMSZ elfogadása, házirend elfogadása)

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

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

Az intézmény a köznevelési törvény figyelembe vételével a következők szerint szabályozza a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az átruházott jogkör gyakorlója köteles tájékoztatni a nevelőtestületet azokról az ügyekről, amelyekben megbízásából eljár (szóbeli tájékoztatás, írásos beszámolók).

- Az intézményvezetőre, az intézményvezető helyettesre, a tagintézményvezetőre,
- A szakmai munkaközösségre
- Minőségirányítási csoportra
- A nevelőtestület, az óvoda éves munkaterve szerinti, vagy egyéb, a nevelőtestület jogkörébe tartozó feladat ellátására,- határozata alapján bizottságot hozhat létre. A megbízást az intézmény vezetője a feladat ellátására,

annak időtartamára, határozott időre adja. (kivéve a vezető választást bonyolító bizottság)

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

A nevelőtestület az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot/kat, a bizottságok vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott esetben a Knt.; Kjt. szerinti eljárásrendet.

4.9.1. A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlói

Az óvodapedagógusok szakmai munkaközössége

Az óvoda pedagógusai intézményközi szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. /maximum 10/

A munkaközösség szakmai és módszertani kérdésekben segítséget ad a nevelési intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.

A hatékony működés érdekében az óvoda munkaközösségei tagóvodai képviselő alapján működnek /16-17 fő/.

A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség vezető irányítja.

A szakmai munkaközösség vezetőjének, a tevékenység irányát nevelési évenként az óvoda éves munkaterve rögzíti.

A szakmai munkaközösség tevékenysége

- A szakmai munkaközösség feladatait az intézmény éves munkaterve tartalmazza
- A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösség az alábbi tevékenységet folytatja
 - javítja az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét
 - fejleszti, tökéletesíti a módszertani eljárásokat
 - javaslatot adhat az intézményi költségvetésben rendelkezésre álló szakmai irányzatok felhasználására
 - támogatja a pályakezdő pedagógusok munkáját
 - segíti a különböző programok elkészítését, szükség szerint annak felülvizsgálatát és hatékonyságvizsgálatát is elvégzik.

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit

- Pedagógiai program elfogadása
- A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása
- Házirend elfogadása
- Az intézmény éves munkatervének elfogadása
- Éves beszámoló elfogadása

Diabmentorok együttműködésének részletei:

Sajnos egyre több óvodáskorú gyermek szenved 1-es típusú cukorbetegségben. Az Nkt. szerint a cukorbeteg gyerek ugyanúgy járhat óvodába, mint a társaik, integrációjukat a diabétesz nem akadályozza, így nem szenvedhetnek hátrányos megkülönböztetést betegségük miatt. Az intézmény köteles számára biztosítani az elfogadó környezetet. Ha cukorbeteg gyerek kerül a közösségbe, előre meg kell beszélni a szülővel, az intézményvezetéssel azokat a szabályokat, melyek a pedagógus számára iránymutatást adnak a cukorbeteg mindennapok menedzselésében. Az egyeztetésbe bevonható a gyermek diabetológusa is.

(1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

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

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja.

2021. óta kormányhatározat szabályozza, hogy valamennyi óvodában kell lennie olyan szakembernek, akinek a diabéteszes gyermek ellátása a feladata.

Intézményünkben Diabmentor szakmai továbbképzésen vettek részt:

Aros Laura – Tompos úti tagóvoda
 Kovács Katalin - Tompos úti tagóvoda
 Lizaneczné Halász Judit – Központi óvoda
 Mártha Erika – Móricz úti tagintézmény
 Tóth Ágnes – Tordai úti tagóvoda

Speciális eljárásrend

(1e) Az intézmény vezetője az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

- A gyermek az orvos által étkezésenként javasolt, a napirendben szereplő szénhidrátmennyiségeket a napirend szerinti időpontban elfogyassza
- A napirendben nem szereplő, plusz étkezés túl magas vércukorszintet eredményezhet, korrigálni plusz inzulinnal és /vagy testmozgással lehetséges, melyről egyeztetni kell a szülővel.

Amikor a diabéteszes gyermek ellátásának feltételeit megteremtette az intézmény, az intézményvezető megismerkedik a gyermekkel és szüleivel, akiktől tájékoztatást kap a gyermek állapotáról, napirendjéről, étkezési normáiról, tüneteiről. Majd az intézményvezető konzultál a speciális diabétesz segítő képzést elvégzett pedagógussal, majd a pedagógus is találkozik a családdal.

Feladatok:

- Nevelőtestületi konszenzus a cukorbeteg gyermek ellátására vonatkozóan
- Fenntartóval történő egyeztetés
- Alapdokumentumok, házirend módosítása, ha szükséges
- Étkezés biztosításának megszervezése (szerződés-kötés, szállítás megszervezése)
- Tárgyi feltételek megteremtése a köznevelési intézményben (edények, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, mérlegek)
- A speciális étrendet igénylő gyermekek behozott ételeinek megfelelő tárolása, tállalása
- Személyi feltételek megteremtése
 - Továbbképzés: vércukormérés, inzulinpumpa és pen használata, szénhidrát számítás elsajátítása
 - Orvossal a kapcsolattartás módjának megteremtése
 - Nevelőtestület, dajkák szerepének körülhatárolása, munkarend kialakítása, kommunikáció erősítése
- Szülőkkel való kapcsolat kiépítése
 - Orvosi dokumentáció ismerete

- Részletes étkezési rend megismerése
- Állandó elérési lehetőség mindkét fél részéről
- Rendszeres kommunikáció
- Egyéni sajátosságok figyelembe vétele – alapos gyermekismeret.

4.10. A nevelőtestület értekezletei

A testület rendes értekezletei

A nevelőtestület a nevelési év során rendes és rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontokban az óvodavezető hívja össze.

A nevelőtestület egy nevelési év során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évet nyitó értekezlet
- őszi nevelési értekezlet
- tavaszi nevelési értekezlet
- nevelési évet záró értekezlet

A testület rendkívüli értekezletei

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint a Közalkalmazotti Tanács, vagy az intézmény vezetője szükségesnek látják. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

4.11. Szülői szervezet

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői szervezettel való együttműködés szervezése a tagintézmény vezetők feladata. A tagintézmény vezető és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről az intézményvezető gondoskodik.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek egyetértési vagy véleményezési joga van.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az óvodavezető gondoskodik.

A csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét havonta tájékoztatja.

A szülői szervezetet a vonatkozó jogszabályok alapján megilletik a következő jogok:

A szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatról
- a Házirendben foglaltakról,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a vezetők és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módjában,
- a Munkatervnek a szülőket is érintő részéről.

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

Figyelemmel kíséri a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a fenntartót és az intézményvezetőt.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor, a gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása a Házirendben található.

5. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, ÉS MÓDJA

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az intézményvezető és helyettesei képviselik. Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a tagintézmény-vezető, és a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

5.1. A fenntartó és az óvoda kapcsolata

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- aktuális feladatok végrehajtására

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
 - statisztikai adatszolgáltatás
 - az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

5.2. Általános iskola és óvoda kapcsolata

- Az intézmény vezetője, helyettesei, a tagóvodák vezetői, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a lakóközvet szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival
- A kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása
- A kapcsolattartó pedagógus személye az évenkénti munkatervben kerül meghatározásra, feladatait megbízás alapján látja el
- A nevelési év kezdetén együttműködési terv kialakítása, kölcsönös elfogadása:
 - pedagógusok szakmai programjaira
 - óvodások iskolával való ismerkedésére
 - ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvételre
 - értekezletekre
 - volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálatra
- Az óvoda eseti kapcsolatot tart egyéb általános iskolákkal
 - kölcsönös, vagy egyoldalú meghívással
 - volt óvodások után követéses vizsgálata alkalmával

5.3. Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda kapcsolata

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
 - az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
 - a gyerekek nevelési tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására
 - az intézményvezető, a helyettesek, a tagóvoda-vezetők, az óvodapszichológus konzultációs kapcsolatot tarthat a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban
- kapcsolattartó személy: fejlesztőpedagógusok koordinátora és a tag-intézményvezetők

- a logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, a tagóvoda-vezetőjével és mentori kapcsolatot tart a nyelv-és beszédfejlesztő pedagógusokkal
 - konzultáció
 - információ átadás
 - a logopédiai ellátás eredményessége, értékelése a nevelési év végén

5.4. Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság és az óvoda kapcsolata

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek vizsgálataival összefüggő kapcsolattartásra az intézményvezető és az intézményvezető helyettesek jogosultak.

Feladata

- A vizsgálatok kérelme
- A szakértői véleménnyel felvett óvodás szakvéleménye szerinti kapcsolatfelvétel kezdeményezése
- A szakértői véleményben rögzített kontroll vizsgálatok határidő szerinti kérelme
- A gyermek érdekében szükségesnek ítélt vizsgálatok kezdeményezése, kérelme

5.5. Gyermejkölési szolgálat és az óvoda kapcsolata

- Az óvoda gyermekvédelmi felelősei folyamatos kapcsolatot tartanak a gyermejkölési szolgálattal, közvetlenül a szociális segítő munkatárssal, amelyről a tagóvoda-vezetőnek rendszeresen beszámolnak. A kapcsolattartást vezetői szinten a tagóvoda-vezető gyakorolja, gondolja, az intézményvezető felügyeli.
- A kapcsolattartás kiterjed a gyermekvédelmi rendszerekhez kapcsolódó feladatot ellátó más
 - személyekkel,
 - intézményekkel,
 - hatóságokkal való kapcsolatokra
- A kapcsolattartás lehetséges módja
 - értesítés
 - esetmegbeszélés
 - konzultálás
 - előadásra, rendezvényre meghívás

5.6. Egyházak és óvoda kapcsolata

- Az egyházak képviselőivel az intézményvezető tartja a kapcsolatot.
- Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása a Nkt.-ben foglaltak megtartásával történik.
- Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház alkalmaz. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.
- Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a házirend tartalmazza

5.7. Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás a tagóvoda-vezető feladata, mely kiterjed:

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító szolgáltatásra
- Az iskolába készülő gyermekek általános belgyógyászati, szemészeti és hallásvizsgálatára
- Az alkalmazottak alkalmassági vizsgálatát végző szolgáltatásra
 - munkába állás előtti orvosi vizsgálat megszervezése
 - időszakos orvosi vizsgálatok

6. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

A nevelési-oktatási intézmény a SZMSZ-ben szabályozni köteles a működési rendjét, a gyerekek fogadásának, a vezetők benntartózkodásának rendjét.

6.1. Általános szabályok

Az óvodai nevelési év rendjét az óvoda munkaterve határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időpontját
- a nemzeti, óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel, melynek időpontjáról legkésőbb február 15-ig köteles a szülőket értesíteni. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A tagóvodák ügyeleti beosztás alapján működnek.

6.2. A vezetők benntartózkodásának rendje

Az intézményvezetőnek, vagy helyettesének, a tagóvodákban a tagóvoda-vezetőnek, illetve intézkedésre jogosult személynek teljes nyitva tartás ideje alatt az intézményben kell tartózkodnia. 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 188.§ (2);

Ennek szabályozása megtalálható ezen SZMSZ 3.3. pontjában.

A tagóvoda-vezető az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy az ő akadályoztatása esetén a tagóvoda-vezetői feladatokat ellássák.

- A tagóvoda-vezetője ha a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása, váratlan távolléte miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az éves munkatervben meghatározott intézkedésre jogosult óvodapedagógusnak delegálja.
- A nyitva tartás reggeli és délutáni ügyeleti időtartamában, valamint a vezetők érkezése előtt, illetve távozása után a munkabeosztás szerinti ügyeletes pedagógus helyettesíti a vezetőt, jelen SZMSZ-ben a vezetők helyettesítésére vonatkozó szabályozása alapján.

6.3. Nevelés nélküli munkanapok

Az ünnepekkel, megemlékezésekkel kapcsolatos változásokról - országos és helyi rendelkezések figyelembe vétele mellett - 7 nappal előbb kell a szülőket értesíteni.

A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének időpontjáról az óvodák írásban kikérik a szülők véleményét. A konkrét időpontról 7 nappal előbb tájékoztatni kell a szülőket. (Az igényelhető 5 nappól, 3 napot arra az időszakra kell tervezni, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák. Pl.: az iskolai téli-, őszi-, tavaszi szünet.) **A zárva tartás alatt a szülők igénye alapján, ügyeletet kell szervezni, 10 jogos igény esetében a helyi óvodában, kevesebb igény esetén összevontan városi szinten.** Az adott év ügyeletes óvodája, a mindenkori éves munkatervben kerül meghatározásra.

Az összevont csoportok működésének szempontja, hogy a csoportok létszáma nem haladhatja meg a normatívában meghatározott keret alsó, illetve felső határát.

6.4. A gyermekek fogadása

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan működik.

A nyitva tartási idő 7 órától 17 óráig tart, időtartama napi 10 óra.

Ügyelet reggel 7-7.30 óráig, délután 16.30-17 óráig tart.

A gyermekekkel saját csoportjukban foglalkozunk. Kivételt képeznek, a csoport összevonások:

- nevelés nélküli munkanapokon, nyári időszakban, az ügyelet idején, valamint őszi és tavaszi szünetek idejére, amikor a gyermeklétszám jelentősen csökken.

6.5. Az óvodai felvétel rendje

- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik, melynek helyszíne a központi óvoda. Időpontját a fenntartó jelöli ki.
- A felvételnél meghatározó az alapító okiratban meghatározott férőhelyszám.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek környezetében lakik, illetve szülője dolgozik biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást.
- Az óvodai jelentkezés módját, a határidő előtt legalább 30 nappal, nyilvánosságra kell hozni.
- A felvételt az intézményvezető helyettesek, az intézményvezetővel egyeztetve, annak döntése alapján bonyolítják. Amennyiben több a jelentkezők száma, mint a férőhelyszám, városi bizottságot kell létrehozni, amelyben biztosítani kell a szülők képviselőjét is.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni
- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- A beíratáshoz szükséges:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
 - a gyerek TAJ-kártyája
 - az egyik szülő személyi igazolványa
 - a gyermek és a szülő lakcímkártyája
- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő **rendszeresen** óvodába járatni.

6.6. Csoportok szervezési elvei

- jogszabályok által előírt létszám határok
- csoportszoba férőhelye
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések
- tartalmi szempontok alapján:
 - életkor
 - fejlettség
 - tagóvodák nevelési gyakorlatának szervezési elvei (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

Óvodán belül, ha a feltételek adottak, többféle csoport-kialakítási elv is érvényesülhet, amennyiben az nem sérti a helyi nevelési gyakorlat alapelveit. (A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 2-3 fő eltérést mutathat.)

6.7. A gyermekek távolmaradásának igazolása

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.

A nevelési év alatt:

- egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a tagóvoda-vezető engedélyezheti,
- három napon túli betegség esetén érdemes a házi orvossal konzultálni, vizsgálatot követően lehetőleg orvosi igazolást kérünk.

A kötelező óvodai foglalkozásokról való hiányzás részletes szabályait a Házi-rend tartalmazza.

6.8. Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A gyermek hiányzását, illetve hiányzás utáni visszatérését a szülő, előző nap 11 óráig köteles bejelenteni az adott óvodában.
- Az étkezési díjakat adott hónapra utólag kell fizetni.
- A túlfizetést, az óvoda visszafizeti. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

6.9. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás, kapcsolattartás rendje

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa, fogorvosa és védőnője látja el (a fenntartó és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján).
- Az egészségügyi ellátás a 26/1997.(IX.3.) NM. rendelet alapján történik. (Az orvos és védőnő feladatait külön jogszabály tartalmazza.)
- A tagóvodák vezetői rendszeres kapcsolatot tartanak a gyermekorvossal, fogorvossal és megszervezik a gyermekek rendszeres fogászati ellenőrzését.
- A tagóvoda-vezető feladata az egészségügyi ellátás keretén belül:
 - biztosítani az egészségügyi (orvosi, fogorvosi, védőnői) munka feltételeit
 - gondoskodni a szükséges óvónői felügyeletről
 - szükség szerint előkészíteni a gyermekek vizsgálatát
 - tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek egészségügyi és rehabilitációs intézetével történő kapcsolattartás

- A tagóvodák orvosai évente megvizsgálják az óvoda összes gyermekét, és igazolást adnak az iskolai beíratáshoz.
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.
- A látás-, és hallásellenőrzését a helyi óvodákban évente elvégzik a szakemberek.

6.10. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvodák működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie
- Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség után csak orvosi igazolással fogadható a gyermek az óvodába.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.
- Járvány, illetve veszélyhelyzet esetén a mindenkori központi rendeletek, intézkedések az irányadók. A veszélyhelyzetre vonatkozó aktuális eljárásrend az SZMSZ mellékletét képezi.
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet ...)
- Az óvoda területén dohányozni tilos!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) lehet.
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával.)
- Az óvodák helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

6.11. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal, programokkal kapcsolatos szabályok

A szülők tájékoztatása

- A szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzésében a házirendben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.
- Az engedélyezési dokumentumnak (a csoportok programterve) tartalmaznia kell a tervezett foglalkozás, kirándulás időpontját, helyszínét, a közlekedés útvonalát, eszközét, a foglalkozás költségvonzatát. A szülő aláírásával adja beleegyezését a programon való részvételre.
- Az éves programterven kívüli egyéb foglalkozások szervezésekor, az esedékesség előtt 5 nappal – az előbbiek szerint kell eljárni a szülő tájékoztatásában, az engedély megszerzésében.

Az intézményvezető tájékoztatása

Az éves eseményterv alapján a tagóvodák programtervezetben tájékoztatják az intézményvezetőt a tagóvoda rendezvényeiről, óvoda épületen kívüli foglalkozásokról.

6.12. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 4.§ (4). bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- *A gyermek érkezésekor:* a gyermek átöltöztetéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges.
- *A gyermek távozásakor:* a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.
- *Ez a személy:* a szülők akadályoztatása esetén, kizárólag az előzetesen megnevezett nagykorú hozzátartozó, illetve nevesített személy.

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- A gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe.
- Valamint minden más személy.

A külön engedélyt a tagóvoda-vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni

- A szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletekre, programokra való érkezésekor
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt az intézményvezetőhöz, tagóvoda-vezetőhöz kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az intézményvezetőnek jelenti be
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás a tagóvoda-vezetővel való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető a tagóvoda-vezetővel való egyeztetés után, illetve a tagóvoda-vezető engedélyezi.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell a tagóvoda-vezetőnek
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét
- Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
 - jótékonysági programokon
 - gyerekek részére szervezett programokon
 - az óvodai játszónapokon
 - ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor

A tagóvoda-vezető az ügynökök, üzletkötők belépését, benntartózkodását engedélyezheti

- Az óvoda dologi beszerzéseihez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...)
- A benntartózkodás a tagóvoda-vezető által jelölt helyiségben történik
- A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet
- Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

6.13. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy annak megelőzése érdekében a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismerni kell az SZMSZ mellékletét képező munkavédelmi szabályzatot és tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetén előírt utasításokat, a menekülés útját.

6.13.1. A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálata

Az intézmény dolgozóinak munkaköri alkalmassági vizsgálata a 33/1998. (VI.24.) NM rendelete alapján történik. Munkába lépés előtt valamennyi dolgozó köteles foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton részt venni, az intézmény foglalkozás-egészségügyi orvosánál.

A munkavállalók időszakos, rendszeres vizsgálaton vesznek részt, a jogszabályban előírtak szerint, illetve évente.

6.13.2. A gyermekekkel kapcsolatos óvó, védő előírások

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – fel kell hívni a figyelmet az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szintű kell, hogy legyen. **Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában kell dokumentálni.**

- Az intézmény összes dolgozójának kötelessége, amennyiben balesetet előidéző veszélyt észlelt azt megszüntesse, vagy a megszüntetés érdekében intézkedjen.
- Félévente valamennyi tagóvodában **munka- és balesetvédelmi szemlét** kötelező végezni, melynek jegyzőkönyvét az intézményvezető részére át kell adni a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Gondoskodni kell az épületben, illetve a helységek berendezésében rejlő balesetveszély elhárításáról

- Tetőcserép, csatorna, külső vakolat megfelelő állapotának folyamatos figyelemmel való követése, a szükséges javítás azonnali megszervezése.
- Bútorzat, játékok szálkamentessége, (lehetőleg lekerekített sarkok) stabil polcrendszer és ülőhelyek biztosítása.
- Lépcsők csúszás mentességének biztosítása.
- Köves-, melegpadlós helységek felmosása csak akkor, amikor a gyermekek nem tartózkodnak ott.
- Sporteszközök stabilitásának biztosítása.
- Konnektorok ellátása védődugóval.
- A vegyszerek, tisztítószerek - gyermekek elől elzárva történő- tárolása.
- Az audiovizuális eszközök használata csak felnőttek felügyelete mellett történhet.
- Az épület ajtóinak biztonságos zárása.

Gondoskodni kell az udvari játékok stabilitásáról és a felnőttek felügyeletéről

- Kiálló, hegyes, szöges tárgyak eltávolítása.
- Figyelem felhívás az udvaron található tüskés cserjék ágaira (bogyók, egyéb termések fogyasztásának veszélyeire ...).

Kirándulások előtt fel kell hívni a gyermekek figyelmét

- Az autóbuzos közlekedés szabályaira
- A hegyoldalon történő közlekedésre.
- Alapvető közlekedési szabályokra.
- Vízparton a víz veszélyére.
- A növények és az esetlegesen közelükbe merészkedő állatok veszélyeire.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által.

- Szülő értesítése.
- Baleseti jegyzőkönyv készítése.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely dolgozójának az óvoda épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut tudomására köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

A tagóvoda vezető dönt a szükséges intézkedésekről és az intézményvezető, majd a fenntartó értesítéséről.

Rendkívüli esemény esetén a tagóvoda vezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket.

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősök.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan kell ügyelni:

- az épületből minden gyermek távozzon (pl. mosdóból is, stb.)
- a kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyek segítségére

- utoljára az óvodapedagógusok és dajkák távozzanak, meggyőződve, hogy nem hagytak hátra gyermeket
- a gyülekezőhelyen a gyermekek megszámlálására.

A vezetőnek, illetve az intézkedésre jogosultnak gondoskodnia kell:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek elzárásáról (gáz, elektromos áram)
- a vízszerzési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek fogadásáról (rendőrség, tűzoltóság, tűzszervezetek)

A rendvédelmi szervek helyszínre érkezését követően tájékoztatást kell adni:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről
- a közművezetékek helyéről
- az épületben tartózkodók létszámáról, életkoráról
- az épület kiürítéséről

6.14. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény épületeit címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.

Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatokat ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel, bérbe adhatja.

A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető előzetes engedélyre szükséges.

Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyezésével helyezhető el.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

7. TARTALMI MUNKA SZERVEZÉSE

Az óvoda nevelési intézmény

Feladata

Mindazon feladatok ellátása, amelyet az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján az óvoda pedagógiai programja előír.

Általános feladatok

- A gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, személyiségének fejlesztése
- Az egészséges életmód alakítása.
- Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása.
- A közösségi életre történő felkészítés
- A szociálisan hátrányos helyzetben lévők differenciált fejlesztése, fejlődésének segítése
- Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása, kiemelve az anyanyelvi fejlesztésének és a kommunikáció különböző formáinak alakítását

Az óvodai élet tevékenységi formái

- Játék, vers-mese, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, mozgás, külső világ tevékeny megismerése, munka jellegű feladatok, tanulás.
- A tagóvoda-vezetők a nevelőtestülettel közösen helyi nevelési- fejlesztési módszereket dolgoznak ki.
- A tagóvoda-vezetők, ezen dokumentumok alapján készítik el a tagóvodák éves eseménytervét.
- Az óvodapedagógusok - az elfogadott irányelvek alapján - önállóan szervezik a csoport fejlesztő tevékenységét. (Éves-havi-heti ütemtervet készítenek, melyben konkrétan meghatározzák az adott csoportra vonatkozó tartalmi és szervezési feladatokat.)
- A tagóvoda-vezetők az ellenőrzéseken szerzett információk alapján és az óvónők tapasztalatai alapján értékelik az éves tartalmi munkát, javaslatot adnak a következő év feladataihoz.
- Az óvodák meghatározott időben, helyet biztosítanak az igénylők számára a hitélettel történő ismerkedésre.

8. A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

A pedagógiai munka belső ellenőrzése: a köznevelési intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A minőségirányítási program keretén belül a vezetőség ellenőrzési rendszert dolgoz ki és működtet az intézmény kulcsfolyamatait érintő területeken.

Az intézmény minden vezető beosztású dolgozója felelős a saját szakterületén a munka belső ellenőrzésének elvégzéséért és dokumentálásáért. Véleményezési, javaslattételi jogköre van az intézmény működésének egészére.

A belső ellenőrzés célja

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- Biztosítsa az intézmény felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelőmunka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, pedagógiai program szerint előírt) működését,
- segítse elő a pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- a szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- az óvodavezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről.

Az ellenőrzési ütemterv

- Az ellenőrzés területeit, tárgyát, módszerét és ütemezését az egy nevelési évre elkészítendő ellenőrzési terv tartalmazza.
- Az ellenőrzési ütemtervet az intézményvezető és a tagintézmény-vezetők készítik el, bevonva a munkaközösség vezetőket.
- Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.
- Az ellenőrzési tervben nem szereplő eseti ellenőrzések lefolytatásáról a tagóvoda-vezető dönt.

A belső ellenőrzésre jogosult személyek:

- intézményvezető, intézményvezető-helyettesek,
- tagóvoda-vezetők,
- szakmai munkaközösség-vezetők,

Az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek minden tagóvodában folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizhetnek.

Az intézményvezető közvetlenül ellenőrzi a tagóvoda-vezetők tevékenységét.

A munkaközösség-vezetők a pedagógiai munkát csak az érintett szakmai vonalon jogosultak ellenőrizni.

Az ellenőrzés formái

- szóbeli beszámoltatás, írásbeli beszámoltatás,
- dokumentum ellenőrzés, csoportlátogatás, foglalkozás-látogatás,
- felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Az ellenőrzés kiterjed:

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

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalmi szerűen,
 - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
 - napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a pedagógusok munkafegyelme.
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,

- a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- a tanulási folyamatok, foglalkozások szervezése
 - előzetes felkészülés, tervezés,
 - felépítés és szervezés
 - az alkalmazott módszerek,
 - a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
 - az eredményesség vizsgálata, a helyi nevelési program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége
- a gyerekek fejlődésének nyomon követése, fejlesztése

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A vezetőségi szintű belső ellenőrzési terv elkészítéséért az óvodavezető, a tagóvodai szintű tervért a tagóvoda-vezető a felelős.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézmény vezetője dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- intézményvezető-helyettesek
- a tagóvoda-vezető a területileg illetékes tagóvodájában
- a szakmai munkaközösség
- a programvezető

9. GYERMEKVÉDELMI MUNKA MEGSZERVEZÉSE, ELLÁTÁSA

Az óvoda gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai program rögzíti, mely meghatározza az óvoda gyermekvédelmi rendszerét, a gyermekvédelem célját, feladatait, a tevékenység sikerkritériumait.

Az óvoda gyermekvédelmi feladatait a gyermekvédelmi felelősök tevékenységén keresztül érvényesíti. A gyermekvédelmi munka megszervezéséért, ellátásáért a tagóvoda-vezető felel.

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése, a gyermekvédelmi tevékenység folyamatos fejlesztése a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, megszüntetésében.

Az óvodavezető feladata

- Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyerekek óvodai felvételének biztosítása
- Támogatások biztosítása, a támogatáshoz jutás segítése
- Gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszer szakembereivel való kapcsolattartás, együttműködés
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változások figyelemmel kísérése, átadása

A tagóvoda-vezető feladata

- Problémák, tünetek felismerése
- Szakember, szakszolgálati segítség igénylése
- Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése
- Támogatások biztosítása, a támogatáshoz jutás segítése
- Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszer szakembereivel való kapcsolattartás, együttműködés

Gyermekvédelmi felelős feladata

- Pedagógusok, szülők jelzése alapján megismert veszélyeztetett gyermeknél – az okok feltárása érdekében – családlátogatások kezdeményezése.
- Gyermekbántalmazás, vagy egyéb veszélyeztető tényező megléte esetén a gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- Egészségnevelési, családi programok ajánlása.
- Szükség esetén intézkedés kezdeményezése, tájékoztatás nyújtása a szülők és pedagógusok részére.
- Kapcsolattartás a gyermekjóléti intézményekkel, családgondozóval, szociális segítő munkatárssal.
- A csoportban dolgozó óvónők gyermekvédelmi tevékenységének segítése
- Gyermekvédelmi munka dokumentálása, beszámoló a vezetőség felé.

10. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLEKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FEL- ADATOK

10.1. Ünnepek, megemlékezések rendje

Óvodai ünnepek

A hagyományok, ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

- **A gyermeki élet hagyományos ünnepei:** mikulás
karácsony
farsang
gyermeknap
anyák napja
évváró
- **Nemzeti ünnepek:** március 15.
október 23.
- **Megemlékezések, amikor az óvónő megemlékezik az ünnep jelentőségéről:** május 1.
június 4.
- Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket, a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

10.2. Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése
- A hagyományápolás elsősorban a tagintézmények feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A hagyományápolás eszközei:

- Ünnepek, rendezvények
- Egyéb eszközök (pl. kiadványok)

Az intézmény hagyományai érintik

- Az intézmény ellátottjait
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával

Az óvoda nevét jelképező, logo megjelenítésének formái

- pólón
 - sapkán
 - zászlón
 - leveleken
 - meghívókon
 - honlapon, online felületen
- A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Felnőtt közösségek hagyományai

- Nevelési évzáró értekezlet minden év június 20-ig.
- Szakmai napok, továbbképzések, bemutató foglalkozások
- Közös alkalmazotti ünneplés /esetenként/
- Felnőtt közösségek „csapatépítő” éves kirándulásai
- A tagóvoda-vezetők munkaközössége, és más szakmai munkaközösségek a munkatervükben meghatározottak szerint tartanak értekezletet, tanácskozást.
- Egyéb ünnepek, hagyományok a tagóvodák hagyományai szerint:
 - Közös ünnepek szervezése az egyes tagóvodákban a kialakított hagyományok szerint (névnap, kirándulás, bál, kerti parti, stb.).

11. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB FŐ SZABÁLYAI**Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai****A munkaviszony, munkavégzésre irányuló jogviszony létrejötte**

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor határozatlan vagy határozott idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja. Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézménnyel munkaviszonyban állók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi, vagy többletmunkát végző dolgozók kereset-kiegészítésben részesíthetők.

Szakmai elismerés: melyet vezetői döntés értelmében az intézmény bármely dolgozója kaphat, a nevelési év során tanúsított kiváló munkavégzésért. „Az év óvodapedagógusa”, mely városi szintű előterjesztés.

Intézményi szinten: „Valenszky Lila Díj”, valamint „Az év dolgozója” cím adományozása.

A nevelőmunka anyagi és erkölcsi megbecsülése

Kereset-kiegészítés feltételei:

- folyamatos, eredményes nevelőmunka,
- a közös célok megvalósításában való aktív részvétel,
- továbbképzéseken való aktív részvétel,
- hatékony önképzés,
- tapasztalatok hatékony átadása.
- főiskolás hallgató felkészítése záróvizsgára
- fejlett módszertani kultúra
- az intézmény menedzselése
- szakmailag igényes, kreatív, vezéregyéniség,
- példamutató munkavégzés az óvodáért és a közösségért,
- megbízások önként vállalása és azok felelősségteljes elvégzése,
- munkaidőn túli tevékenységek rendszeres szervezése, működtetése, azokra tudományos előkészület,
- részvétel a társintézmények és a város programjaiban,
- aktív közéleti tevékenység folytatása,
- eredményes részvétel pályázatokon,
- szakmai publikációk, tanulmányok készítése,
- továbbképzések, előadások megtartása,
- munkaközösségben feladatvállalás és színvonalas munkavégzés,
- a nevelés terén újító tevékenységek végzése (helyi nevelési gyakorlat kidolgozása, eredményességének gyakorlati bizonyítása)
- általános emberi értéke
- magas fokú nevelői hivatástudat

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a tagóvoda

vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végzni.

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelme, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

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

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető, illetve az általa megbízott intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételét előzetesen a szabadságotól tartó terv tartalmazza, melyet a tagóvoda-vezető készít el. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadságokat június 01.- augusztus 20. között kell kiadni. Tartalékolni maximum 5 napot lehet.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akik kiegészítő képzettségükkel hozzájárulnak a színvonalasabb munkavégzéshez.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó. (Minden év február 28-ig)
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.

Egyéb szabályok

➤ Telefonhasználat

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni.

A tagintézmények részére üzemeltetett „szolgálati” mobil telefon, minden esetben a Tagintézmény vezető csoportjában legyen elérhető. A Tagintézményvezető akadályoztatása esetén, a csoportban tartózkodó óvodapedagógus felügyeli a hívásokat.

Az intézményben használható telekommunikációs eszközök rendeltetésszerű használatáért a Tagintézményvezető felel! /Mobil hívás-mobil eszközről, vezeték nélküli hívás vezeték nélküli eszközről történjen/

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Mobiltelefon használata /beszélgetésre/ munkaidőben csak sürgős esetben engedélyezett, illetve ha az a gyermeki fejlődést segítő tartalmak, tevékenységek megvalósítását segítik elő. /zene, szemléltető videó lejátszása/

Az ellenőrzésért felelősek: tagóvoda-vezetők

➤ **Fénymásolás**

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történik.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni.

➤ **Dokumentumok kiadásának szabályai**

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vett át.

A tagóvoda-vezetőket e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezettségnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Mt. 172-173.§-a az irányadó.

Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű- és értékű használati értékeket csak az intézményvezető, vagy tagóvoda-vezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. írógép, számítógép, stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

Fegyelmi felelősségre vonás

A közalkalmazottakkal szemben felelősségre vonást kell alkalmazni a (közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.) 45-53. §-a értelmében.

A fegyelmi vétség megvalósulásának feltétele:

- A közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségszegés.
- A kötelezettség vétkes megszegése.

Közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségzegés lehet, pl. a munkaköri leírásban felsorolt feladatok el nem végzése, a munkáltató utasításainak megtagadása (ha arra egyébként nincs joga a közalkalmazottnak a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (továbbiakban Mt.) 104. §-a szerint), a rendszeres késés a munkahelyről stb.

A vétségek formája lehet:

- szándékos (amikor a közalkalmazott előre tudja cselekménye következményét, és az kívánja is, vagy nem kívánja ugyan kifejezetten, de belenyugszik a következményekbe), valamint
- gondatlanságból eredő (amikor a közalkalmazott látja ugyan cselekménye következményeit, de könnyelműen bízik annak elmaradásában, vagy azért nem látta előre a következményeket, mert elmulasztotta a tőle elvárható figyelmet, körültekintést).

A felelősségre vonás mértéke az elkövetett mulasztás nagyságától és az addigi munkavégzés minőségétől is függ.

Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerezést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény cégbélyegző használatára az intézményvezető, a tagóvoda bélyegző használatára a tagóvoda-vezető jogosult.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért felelős: az óvodatitkár.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az óvodatitkár gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírásoknak megfelelően jár el.

Az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszer alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

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 alkalmazott pedagógusokra, óraadó óvodapedagógusra vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni. Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli 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 intézményvezető által felhatalmazott személyek (az óvodatitkár és az intézményvezető helyettesek) férhetnek hozzá.

Az óvodai dokumentumok nyilvánossága

Az intézmény alapvető dokumentumai az alábbiak:

- Alapító okirat,
- Pedagógiai program,
- Önértékelési program
- Szervezeti és működési szabályzat,
- Házi rend

A fenti dokumentumok nyilvánosak, azok az intézményvezetői, illetve a tagóvoda-vezetői irodában szabadon megtekinthetők, illetve (az alapító okirat kivételével) megtalálhatók az óvoda honlapján. A hatályos alapító okirat a www.kir.hu honlapon található meg. A fenti dokumentumok tartalmáról – munkaidőben – az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettesek adnak tájékoztatást. Az újonnan érkező gyermekek szüleinek az első ismerkedő szülői értekezleten történik a házi rend ismertetése és annak írásos változatának átadása.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el.

A hatálybalépés napja:

a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának napja.

A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata évente, illetve a törvényi változásoknak megfelelően történik. Az esetleges módosítások, kiegészítések mellékletként kerülnek csatolásra a fenti szabályok alapján.

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

Z Á R A D É K

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a vezetők munkaközösségének képviselője, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Mudriné Rakoncza Agnes
Mudriné Rakoncza Agnes
munkaközösség képviselője

Dajkáné Gőncz Andrea
Dajkáné Gőncz Andrea
jegyzőkönyv hitelesítő

Vámos Zsoltné
Vámos Zsoltné
jegyzőkönyv hitelesítő

NYILATKOZAT

A közalkalmazotti tanács, képviselőtében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a szervezeti és működési szabályzat elkészítése során a véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Battáné Tóth Katalin
Battáné Tóth Katalin
Közalkalmazotti tanács
képviselője

Kisvárd, 2022. szeptember 6.

Pálkásné Garasos Melinda
Pálkásné Garasos Melinda
intézményvezető



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@naracom.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

**A Kisvárdai Egyesített Óvoda intézményvezetőjének
 2./2022. (IX.06.) sz. H a t á r o z a t a
 az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról**

Alulírott, Pálincásné Garasos Melinda az 2./2022. (IX.06.) határozatszámon a nevelőtestület és a szülői munkaközösség által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyom.

K i s v á r d a, 2022. szeptember 06.

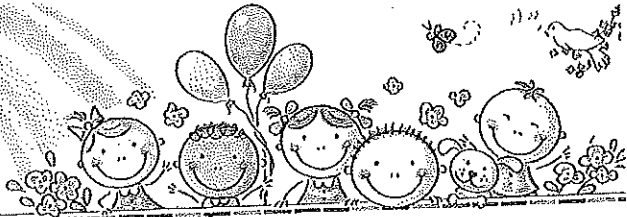
Pálincásné Garasos Melinda
 Pálincásné Garasos Melinda
 intézményvezető







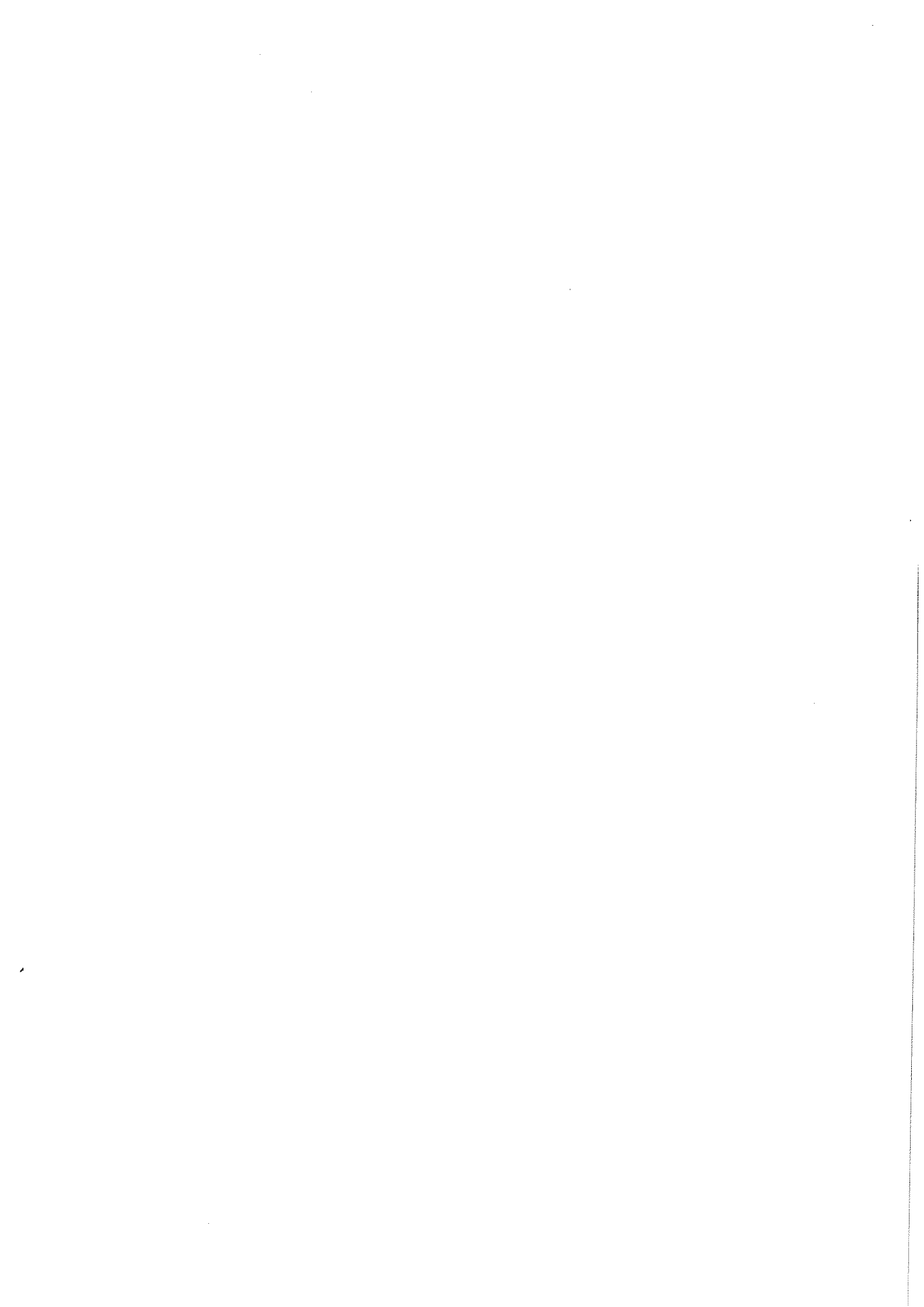
Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

HÁZI REND

Módosítás ideje: 2022. szeptember 01.



Kedves Szülők!

Önök a Kisvárdai Egyesített Óvoda Háziarendjét olvassák. Intézményünk nyugalmát, biztonságos légkörét, nyitottságát, a gyermeki, szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, a törvényes működést szeretnénk általa biztosítani.

Kérjük, hogy olvassák végig, és a gyermekek érdekében tartsák, tartassák be az abban foglaltakat!

Háziarendünk

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete
- A Kormány 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete
- Az emberi erőforrások miniszterének 32/2012. (X.8.) EMMI rendelete
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

rendeletei alapján készült.

Intézmény neve: Kisvárdai Egyesített Óvoda

címe: 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

tel.: 45/405-225

e-mail: csillagovi@naracom.hu

Web: csillagovoda.eu

Intézményvezető: Pálkásné Garasos Melinda

Intézményvezető-helyettes: Dajkáné Göncz Andrea

Fogadóóra: Előre egyeztetett időpontban

Tel.sz.: 45/405-225, v.: +36 30 833 60 05

Tagintézmény neve	Címe	Telefon száma e-mail címe	Tagintézmény vezető
Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhely	4600 Kisvárd Csillag köz 2.	45-405-225 30-833-60-05 e-mail: csillagovi@naracom.hu	Pálkásné Garasos Melinda Dajkáné Göncz Andrea
Móricz Zs. Úti tagintézmény	4600 Kisvárd Móricz Zs. u. 4./B	45-420-129 30-875-88-33 e-mail: moriczutiovi28@gmail.com	Oroszné Tóth Katalin
Nyitnikék tagintézmény	4600 Kisvárd Hármas út 9.	45-500-026 30-875-87-27 e-mail: nyitnikek.ovoda@citromail.hu	Varga Erika
Tompos Úti tagintézmény	4600 Kisvárd Tompos úti ltp 1./A	45-410-173 30-875-64-40 e-mail: lakotelepiovi2@gmail.com	Hegedüs Viktória
Tordai Úti tagintézmény	4600 Kisvárd Tordai u. 17.	45-415-246 30-833-55-32 e-mail: tordaiutiovoda@gmail.com	Battáné Tóth Katalin

A Házirend nyilvánossága

- a Házirendet az intézménybe való felvételnél minden szülő megkapja,
- a Házirend megtalálható minden tagintézményben,
- a Házirend a Kisvárdai Egyesített Óvoda honlapján mindenki számára elérhető,
- az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek és tagintézmény-vezetők minden nevelési év elején az „új” szülők számára tájékoztatást adnak a Házirendben foglaltakról.

Az intézményi nevelőmunka célja

- Pozitív személyiségjegyek alakítása
- Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása.
- Mozgásos (sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, nemzeti identitás alakítása.
- A „máság” tolerálása.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel.

Az óvodában biztosított egyéb speciális tevékenységek, szolgáltatások, tehetséggondozás

- zene-óvoda (igény szerint)
- Fit-ball (Nyitnikék tagintézmény; Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye; Móricz Zs. úti tagintézmény, Tordai úti tagintézmény)
- OVI zsaru program (Minden tagintézmény)
- differenciált képességfejlesztés, beszédfejlesztés (Minden tagintézmény)
- Sószoza (Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye; Tompos úti tagintézmény; Móricz Zs. úti tagintézmény; Tordai úti tagintézmény)
- Bozsik foci (Minden tagintézmény)
- Vizuális műhely (Tompos ltp-i tagintézmény; Tordai úti tagintézmény; Nyitnikék tagintézmény)
- Báb és meseműhely (Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye; Tompos úti tagintézmény; Nyitnikék tagintézmény, Móricz Zs. úti tagintézmény)
- Sakk (Tompos úti tagintézmény)
- DIOO /Digitális Okosjáték Óvodásoknak/ (Minden tagintézmény)
- Ovi sport;(Székhely, Nyitnikék Tagintézmény)
- Sport Manó (Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye)
- hitélettel történő ismerkedés (Minden tagintézmény)
- népi gyermektánc (Minden tagintézmény)
- idegen nyelvi tehetség műhely (minden tagintézményben)

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös rendezvényeket szervezünk.

Hagyományainkhoz híven az alábbi ünnepeket, rendezvényeket tartjuk az óvodánkban:

- Munkadélutánok,
- Mikulásvárás, Mikulás ház
- Adventi készülődés,
- Karácsony
- Gyermekfarsang,
- Anyák napja,
- Közös kirándulások,
- Tagóvodák hagyományos rendezvényei
- Jeles napok

A csoportok hagyományainak megfelelően tartjuk a születés és névnapokat.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Az óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje

- Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- A harmadik életév betöltése után lehetőleg szobatiszta gyermekeket várunk.
- Ha az óvodában a férőhely megengedi a körzetben élő 2,5 éves gyermek is felvehető.
- Az óvodai beiratás minden év április 20-tól május 20-ig kerül sor.
- Az óvodai jelentkezés módját, a határidő előtt legalább 30 nappal, nyilvánosságra hozzuk.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerint „a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, 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 (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 óvodavezető 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 beíratáshoz szükséges:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyerek TAJ kártyája
- a gyermek és a szülő lakcímkártyája
- az egyik szülő személyi igazolványa.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje:

Óvodánk az Alapító okirata alapján fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság véleménye alapján:

- enyhe mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos több fogyatékoság együttes előfordulása esetén többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít.
- társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciát mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Külföldi állampolgárságú gyermekek felvétele az óvodába

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

- menekült, oltalmazott, menedékes, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX.-törvény 25/B.§ (1) bekezdés b) pontja alapján befogadott jogállású,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt vagy letelepedett jogállású vagy Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a tanuló nevelési – oktatási intézménybe történő felvételnél igazolni kell.

A felvétel elbírálása:

- Az intézményvezető irányításával az intézményvezető - helyettesek, tagintézményvezetőkkel álló bizottság tagjaival, szükség esetén a szülők köréből választott képviselővel történik.
- A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, amelynek környezetében lakik, illetve szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.
- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járattatni.

A nevelési év rendje

- Intézményünkben az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári zárva tartás 4 hét, melynek idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt szükség szerint más óvodában biztosítjuk az ellátást.
- A nevelés nélküli munkanapok konkrét időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. (Az igényelhető 5 nappól 3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák. Pl.: az iskolai őszi-, téli-, tavaszi szünet).
- Az őszi - téli – tavaszi szünetben, az intézményben egy ügyeletes óvoda működik, melyről a szülőket hét nappal előtte tájékoztatjuk, és az igényeket felmérjük

A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló kormányrendelet értelmében a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvoda kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet játszik.

Intézményünk óvodáiban csoportonként két óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, illetve egy dajka segíti a mindennapi munkát.

Intézményünk óvodái hétfőtől - péntekig, reggel 7 órakor tárják ki kapuikat, de a gyermekek érdekében csak azoknak, akiknek feltétlenül szükséges ilyen korán kelni.

A korán érkező gyermekek számára óvodánként 1-1 gyülekező csoportot működtetünk reggel 7³⁰-óráig.

Délután 17 óráig tartunk nyitva, de 16³⁰ óra után már csak óvodánként 1-1 ügyeletes csoport üzemel.

Az a szülő, aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, a gyermeket a bejáraton kihelyezett címen veheti át.

Amennyiben a gyermek 17³⁰ óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a rendőrséget értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatnak.

Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család.

A napirend kialakítás általános szempontjai

Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a mikro-csoportos sétákat, kirándulásokat, és délután az egyéni fejlesztéseket.

A foglalkozások tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.

A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.

Csoportok szervezési elve

Csoportjaink homogén és vegyes életkorúak.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe

- létszámhatárok (Fenntartó által engedélyezett minimum 20 fő, maximum 30 fő)
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok: (speciális képzsések, felzárkóztatás, tehetség gondozás)
- (A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 2-3 fő eltérést mutat.)

A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése

- A gyermekek által otthonról behozott játékaiknak a csoportszobában, illetve az öltözőben meghatározott helyen biztosítunk helyet.
- A gyermekek ruháit, cipőit a folyosón és öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozása

- Kedvenc játékaik elkísérhetik a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
- Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket ne engedjenek hozni gyermeküknek! (Szűrő – vágó eszközök, agresszivitásra serkentő játékok – puska, gyógyszer, stb.)

A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

- Minden tagintézményben a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt használunk, amely az elektronikus napló rendszerében található megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség és képesség szintjét
- Az eredményekről félévente rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket.

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések: mosoly, biztató, figyelő, együtt érző, elismerő tekintet, simogatás, ölbe vevés, puszilás, pillantás
- szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések: dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, négy szemközt, csoporttársak előtt, a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmmzés, játék, tánc, zenehallgatás

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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, megszegényítés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távol tartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

A következetesség, rendszeresség. Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

Módosultak az óvodával kapcsolatos előírások a köznevelési törvény 8. § (1)-(3) bekezdéseiben. Az óvoda feladatával kapcsolatban bekerült az (1) bekezdésbe, hogy az óvoda a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Mint tudjuk az óvoda addig az évig kötelező, amelynek augusztus 31. napján a gyermek hatodik életévét betölti, hiszen ettől az évtől kezdve válik tankötelessé.

Nkt. 45. § (2): ...A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évében január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a

gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

A köznevelési törvény 94.§ (4g) bekezdésében foglaltak szerint a kormány fogja kijelölni azt a hivatali szervet, amely az óvodai foglalkozások alóli mentesítéssel, illetőleg a tankötelezettség kezdetének egy évvel történő elhalasztásával kapcsolatos döntéseket meghozhatja

- A tanköteles gyermekeket minden év februárjában megvizsgálja az óvoda orvosa és igazolást ad az iskola megkezdésére.
- A gyermek fejlettségének szempontjából vitatott kérdésekben a szülő kérésére iskolaérettségi vizsgálatot kérünk, mely tartalmazza szakmai véleményünket, majd a fent említett hivatali szervek szakvéleménye alapján születik döntés.
- Az előre megadott iskolai beiratkozás előtt az óvoda tájékoztatja a szülőket a lehetőségekről. Ezt követően a szülő beiratja gyermekét a választott iskolába.

A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja. **Enyhe lefolyású betegségek esetén, orvosi igazolás hiányában szülői felelősségét felvállalva igazolhatja gyermeke egészségének állapotát. Erre hivatalos formanyomtatványt biztosítunk.**
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt, az óvoda vezetője 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.
- Ha a 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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család –és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. /20./2012. EMMI rendelet 51.§ (4)/
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - **tizenegy nap**.

A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
- Szülő értesítése a tagóvoda vezető által

A baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért felelős a tagóvoda vezető.

A baleseti naplót az intézmény munkavédelmi megbízottja vezeti.

A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa, fogorvosa és védőnője látja el.
- A tagóvoda- vezető rendszeres kapcsolatot tart az óvoda orvosával, fogorvosával és megszervezi a gyermekek rendszeres fogászati ellenőrzését.
- Együttműködik a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek egészségügyi és rehabilitációs intézetével.
- Az intézmény orvosa évente megvizsgálja az óvoda összes gyermekét, és igazolást ad az iskolai beíratáshoz.
- A látás-, és hallásellenőrzését az óvodában évente elvégzik a szakemberek.

Az intézmény működésének szabályai

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- **Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja.**
- Betegség miatti hiányzás után kérjük, ne felejtkezzenek el az **orvosi igazolás** bemutatásáról, amennyiben nem betegség miatt hiányzik gyermekük, kérjük, jelezzék az óvónőknél a hiányzás okát és várható idejét.
- **Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be.**
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, köptőhártya gyulladás, tetvesség, egyéb...) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát.
- Járvány esetén a mindenkor központi intézkedések az irányadóak, veszélyhelyzet esetén a SZMSZ mellékletét képező aktuális eljárásrendet szükséges betartani.
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,...)

- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvónő nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot.
- Bővebb információ céljából, kérjük, egyeztessenek időpontot az óvónővel, vagy a tagóvoda-vezetővel.
- Reggeli érkezéskor kérjük mindenkor személyesen átadni a gyermeket a csoportos óvónőnek.
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően -10 C° -ig, naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket.
- Az óvoda egész területén TILOS a dohányzás!
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával.)
- Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 11 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kísérni, és pontosan betartani!
- Az étkezési díjakat adott hónapra utólag kell fizetni
- Egy hónapnál több hátralék esetén, ha az adott hónapot nem rendezi a szülő, a gyermek az óvodát csak fél napra látogathatja.
- A túlfizetés, a szülő kérelmére visszautalható a tagóvoda vezető útján.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.
- A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

A térítési díjjal összefüggő kedvezmények

- A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
 - nevelésbe vették;

Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei

- Az óvoda alapvetői feladataival összefüggő szervezett programok ingyenesek.
- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Egyéb rendezvények, programok esetén a szülők határozzák meg, ha szükséges, az esetleges hozzájárulási költségek mértékét.

Facebook zárt csoport működtetésének feltételei, szabályai

Célja: Az intézmény dolgozói által a gyermeknevelés igazi hatékonyságának érdekében, a szülőkkel való együttműködés, időszerű és hiteles tájékoztatás.

Az óvodapedagógus és a szülők kapcsolatrendszerében többféle lehetőség áll a rendelkezésünkre. A mai kor leggyorsabb és legcélravezetőbb kommunikációs forrása a Facebook zárt csoportjainak működtetése.

Fontos szempont, hogy ezen csoportok működtetése során a partnerségre épülő, a segítségre, bátorításra szolgáló formákat kell előnyben részesíteni. Emellett kiemelten kell kezelni a gyermeki jogok védelmét, a biztonságot, így a zárt csoportok működtetésére irányuló biztonsági szabályok betartását. A Facebook számos előnye mellett a digitális szabadság könnyen sebezhetővé teszi az óvodai közösség apraját és nagyját. Az internethasználat egyik legfőbb veszélye az, hogy az ott elérhető adatokat jogosulatlanul megszerezhetik, továbbíthatják, manipulálhatják, azokat személyiséglopás vagy más bűncselekmény elkövetése céljából használhatják fel, illetve azokkal máshogy is visszaélhetnek.

Nekünk felnőtteknek arra kell törekednünk, hogy a közösségi oldalak, csoportok biztonságosan, etikusan és tudatosan legyenek működtetve.

A közösségi oldalak tudatos, biztonságos használatának alapvető szabályaival magunk és gyermekeink biztonsága érdekében tisztában kell lennünk. El kell sajátítanunk azokat az ismereteket is, amelyek alapján megkülönböztethetjük egymástól a publikus és nem publikus adatokat, felismerhetjük és elkerülhetjük a nem megbízható forrásból származó információkat, elháríthatjuk az ezekkel kapcsolatos veszélyeket.

A Facebook zárt oldal/csoport működésének feltételei:

- A csoport csak zárt csoportként működhet, a gyermekek személyiségi jogainak védelmében.
- A Facebook csoportban mindig az aktuális óvodai csoport szülei lehetnek jelen.
- Privát képeket, illetve csoportképeket az érintettek törvényes képviselőinek megkérdezése/nyilatkozata nélkül ne tegyünk közzé. A zárt csoportban megosztott képek tartalmát idegenek és illetéktelenek nem láthatják, nem tölthetik le és nem használhatják fel.
- A mértékletesség elvét betartva elsősorban az óvodapedagógusok osszák meg az aktuális információkat, programokat, pedagógiai tartalmú cikkeket, kreatív ötleteket.
- Tartsuk tiszteletben, hogy a csoport résztvevői különféle lehetnek, eltérő véleményekkel. Igazodjunk az ott folyó kommunikációhoz.
- A véleménynyilvánítás joga csak felelősséggel gyakorolható, így tilos a becsületsértésre alkalmas, indokolatlanul bántó, esetleg lealázó véleménynyilvánítás!
- A jó hírnév megsértése, valótlan tény állítása, valós tény hamis színben feltüntetése nem megengedett!
- Mellőzzük a vallási és politikai kérdések megjelenítését.
- Kerüljük a gyűlölködő, uszító tartalmat, a megbotránkoztató, sértő, félreérthető közléseket, a bizalmaskodó, tudálékos, agresszív, illetve önmutogató viselkedést, továbbá a szükségtelen megnyilvánulásokat.
- A közösségi oldalak használatára is érvényesek a kulturált együttélés, az etikus magatartás szabályai, amelyek kiegészülnek e specifikus média sajátos viselkedési szabályaival.

Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

- Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába váltó ruhát
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő, jól tartja a lábat
- A ruhaneműket sokkal könnyebb megtalálni, ha azok jellel vannak ellátva.
- Édességet lehetőleg csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek.
- Egészségügyi okokból kérjük a szülőket, hogy az előszobában beszéljenek az óvónővel. **A gyermekekről felvilágosítást csak az óvónőtől kérjenek.**
- A kapun található zárat, kérjük minden esetben, szíveskedjenek ráfordítani!

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

A Házirend nyilvánosságra hozásának - és a tájékoztatás szabálya

A tagintézmény-vezető irodájában megtalálható – az óvodavezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény pedagógiai programja
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata,
- az óvoda házirendje.

Ezt a szülők a tagintézmény-vezetőtől elkerhetik.

A szülők az intézményvezetőtől vagy a tagintézmény-vezetőtől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján, valamint a szülői tájékoztató fórumokon biztosítjuk a dokumentumok elhelyezését, illetve a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beiratások előtt a szülők tájékoztatására a tagintézmény-vezető intézkedése szerint szervezett formában is sor kerül.

Záradék

Mellékletét képezi az aktuálisan érvényben lévő központi veszélyhelyzeti eljárásrend.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta, a szülői szervezet véleményezte. Ezt a tényt a vezetők aláírásukkal tanúsítják.

Pállinkásné Garasos Melinda
Pállinkásné Garasos Melinda
intézményvezető

Dajkáné Göncz Andrea
Dajkáné Göncz Andrea
intézményvezető helyettes

2022. 09. 01.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@nara.com.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Ikt.sz.: 136.-2./2022.

J e g y z ő k ö n y v

Készült 2022. szeptember 05-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott
 2022-23-as nevelési év nyitó értekezletén.

Jelen vannak:

A jelenléti íven felsoroltak: az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásában
 illetékes alkalmazottak / Óvodapedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, egyéb alkalmazottak/

Napirendi pont: Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

SZMSZ-ben történt módosítások az Nkt. 62§.(1a) alapján:

- 12. oldal - Diabetes eljárásrend
- 21. oldal - Diabmentorok együttműködésének részletei:
- Intézményünkben Diabmentor szakmai továbbképzésen vettek részt:

Aros Laura – Tompos úti tagóvoda
 Kovács Katalin - Tompos úti tagóvoda
 Lizaneczne Halász Judit – Központi óvoda
 Mártha Erika – Móricz úti tagintézmény
 Tóth Ágnes – Tordai úti tagóvoda
 b) iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja

- Speciális eljárásrend

A Házirendbe bekerült szabályozók:


- 9. oldal A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje
- 9. oldal Az intézmény működésének szabályai
- 11. oldal Facebook zárt csoport működtetésének feltételei, szabályai
- A Facebook zárt oldal/csoport működésének feltételei

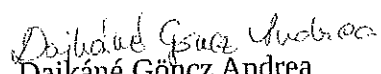
2283

Pálinkásné Garasos Melinda intézményvezető:

A dokumentumokat a nevelőközösség áttanulmányozta, a szükséges módosításokat a jelenlévők 100%- arányban elfogadták.

K i s v á r d a, 2022. szeptember 05.


Vámos Zsoltné
jegyzőkönyv – vezető


Dajkáné Göncz Andrea
jegyzőkönyv – hitelesítő

Jelenléti ív

Készült 2022. szeptember 5-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott

nevelési év megnyitó értekezleten.

Jelen vannak: az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásában illetékes alkalmazottak.

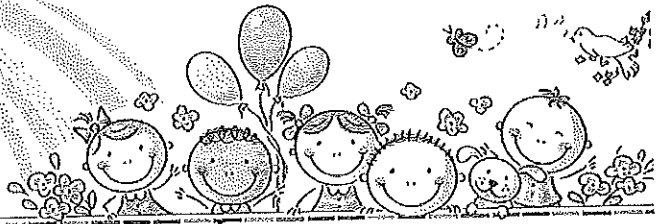
Név	Aláírás	Oktatási azonosító
1. Andrejcsik Dóra	..... Andrejcsik Dóra.....	78174254449
2. Aros Laura	..... Aros Laura.....	72771968533
3. Asztalosné Juhász Viola	..... Asztalosné Juhász Viola.....	77571373481
4. Balázs Sándorné	..... Balázs Sándorné.....	72792565264
5. Battáné Tóth Katalin	..... Battáné Tóth Katalin.....	78231051988
6. Bíró Zsuzsanna	..... Bíró Zsuzsanna.....	75344847517
7. Bodorné Árva Orsolya	..... Bodorné Árva Orsolya.....	79133668064
8. Borbélyné Riba Boglárka	..... Borbélyné Riba Boglárka.....	73375148204
9. Borbély Zoltánné	..... Borbély Zoltánné.....	73820985394
10. Bozókiné Kovács Viktória	..... Bozókiné Kovács Viktória.....	77490021433
11. Dajkáné Göncz Andrea	..... Dajkáné Göncz Andrea.....	75143100924
12. Deák Tamásné	..... Deák Tamásné.....	73138799326
13. Dojcsánszki Enikő	..... Dojcsánszki Enikő.....	72942235990
14. Drótos Györgyné	..... Drótos Györgyné.....	72826275591
15. Galgóci Ágnes	..... Galgóci Ágnes.....	73316093127
16. Gáspár Sándorné	..... Gáspár Sándorné.....	79426789602
17. Hegedüs Viktória	..... Hegedüs Viktória.....	78020371535
18. Huszár Zsoltné	..... Huszár Zsoltné.....	74961001915
19. Huszti Enikő	..... Huszti Enikő.....	74052621855

Név	Alíírás	Oktatási azonosító
20. Iski Ivett Erzsébet	Iski Ivett Erzsébet	79196175666
21. Juhász Ágnes	Juhász Ágnes	79188215408
22. Kassai Tamásné	Kassai Tamásné	71969317734
23. Kocsor Gabriella	Kocsor Gabriella	73435778044
24. Kovács Katalin	Kovács Katalin	79839826580
25. Kovács Marianna	Kovács Marianna	73923701424
26. Kruppa Ágnes	Kruppa Ágnes	78360557674
27. Lizaneczné Halász Judit	Lizaneczné Halász Judit	74157669344
28. Májer Imréné	Májer Imréné	78398452016
29. Márta Borbála	Márta Borbála	72902980621
30. Mártha Erika	Mártha Erika	74256882372
31. Márton Valéria	Márton Valéria	72031317387
32. Mikloviczné Eszterhai Katalin	Mikloviczné Eszterhai Katalin	72924048532
33. Mikóné Jánvári Edina	Mikóné Jánvári Edina	72715643973
34. Móréné Bihari Dorina	Móréné Bihari Dorina	79585541090
35. Mudriné Rakoncza Ágnes	Mudriné Rakoncza Ágnes	73326926000
36. Nagy Anna	Nagy Anna	78976794264
37. Nagyné Czifra Zsuzsanna	Nagyné Czifra Zsuzsanna	77633721107
38. Néző Veronika	Néző Veronika	72924066156
39. Ónodi Jánosné	Ónodi Jánosné	71597064096
40. Oroszné Tóth Katalin	Oroszné Tóth Katalin	74862251992
41. Ötvösné Papik Ildikó	Ötvösné Papik Ildikó	75423125826
42. Pálkásné Garasos Melinda	Pálkásné Garasos Melinda	76069204771
43. Petőné Miklósi Eleonóra	Petőné Miklósi Eleonóra	77662903483
44. Petrényi-Lecza Katalin	Petrényi-Lecza Katalin	72870173609

Név	Alíírás	Oktatási azonosító
45. Pócsi Lászlóné	Pócsi Lászlóné	79484834685
46. Puskás Gyöngyvér	Puskás Gyöngyvér	76532165520
47. Rezsü Józsefné	Rezsü Józsefné	75285694826
48. Szaniszló Vanessza	Szaniszló Vanessza	78480845571
49. Széplaki Zsuzsanna	Széplaki Zsuzsanna	72527728245
50. Szumutkuné Rákóczi Dóra	Szumutkuné Rákóczi Dóra	73048852863
51. Tatár Mária	Tatár Mária	72229858699
52. Tóth Ágnes	Tóth Ágnes	71446795068
53. Vámos Zsoltné	Vámos Zsoltné	76570198198
54. Varga Erika Barbara	Varga Erika Barbara	73400139255
55. Vas Tiborné	Vas Tiborné	75257112948
56. Barabás János	Barabás János	
57. Kissné Asztalos Anikó	Kissné Asztalos Anikó	
58. Hamza László	Hamza László	



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@naracom.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

136.-5. /2022

Jegyzőkönyv

Készült 2022. szeptember 06-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén
 /Kisvárd, Csillag köz 2./ megtartott Szülői Közösség értekezletén.

Napirend: Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Jelen vannak: A szülői közösség képviselői, akik az intézmény SZMSZ-ének véleményezésében, elfogadásában érintettek.

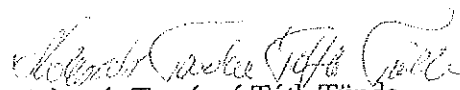
A Kisvárdai Egyesített Óvoda Szülői Közössége az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának megismerését követően, az alábbi véleményt fogalmazták meg:

„A szülőkkel való kapcsolattartás lehetséges formái egyértelműen jelennek meg a dokumentumban, ezáltal hozzájárulnak a család és az intézmény kiváló együttműködésének alakításához. Örömmel fogadtuk a diabetes eljárásrendet. Megnyugtató, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeink szakszerű segítséget kaphatnak.

A mellékelt Házirend életszerű, egyértelmű instrukciókat tartalmaz, az óvodai közösség számára betartható és fenntartható. Különösen értékeljük a zárt közösségi csoportok használatának etikai elvárásait.”

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a mellékletét képező Házirendet elfogadjuk.

K i s v á r d a, 2022. szeptember 06.


 Koleszár Tamásné Tóth Tünde
 SZMK képviselője

Jelenléti ív

Készült 2022. szeptember 6-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén /Kisvárdra, Csillag köz 2./
megtartott Szülői Közösség értekezletén.

Jelen vannak:

Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye

Biro-Tóthai Réka

Pelkó Ágnes

Budó Zsuzsanna

Hunyics Veronika

Kovács Zoltán

Tompos Úti Tagintézmény

Sarkházi Csabó Viktória

Ligeti Ilona Katalin

Székely Judit

Udvari Tímea Teréz

Bogácsné Beáta

Móricz Zs. Úti Tagintézmény

Dr. Papp Emília

Csodás Orsolya

Nyitnikék Tagintézmény

CSIGE GABRIELLA

BIRÓ ZUPIT

Majkócs Zsuzsanna

Tordai Úti Tagintézmény

SZÜCS IRÉNI

Központi Szolák Anikó

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022/2023. nevelési év munkatervének megismerésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálinkásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság. Felkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bíró Gábor bizottság elnöke az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Horváth Attila képviselő kérdésére Pálinkásné Garasos Melinda óvodavezető a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat - tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
208/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**a Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022/2023. nevelési év munkatervének
megismeréséről**

Az Önkormányzati Képviselő-testület

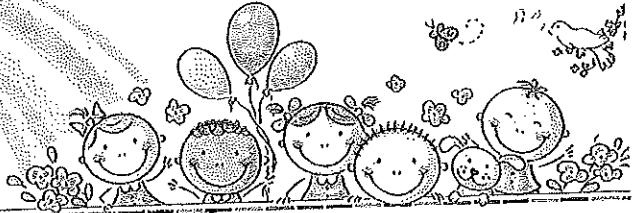
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022/2023. nevelési év munkatervét – a határozat melléklete szerint – megismerte.

A határozatról értesül:

- 1./ Kisvárdai Egyesített Óvoda 4600 Kisvárdai, Csillag köz 2.
- 2./ Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
- 3./ Irattár



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@iaracom.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



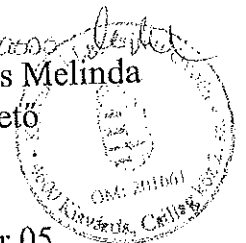
Kisvárdai Egyesített Óvoda

A Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022./2023. nevelési évre vonatkozó munkaterve

*"Csináljon bármit,
 ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait.
 Ő azt hiszi, csak játszik.
 De mi már tudjuk mire megy a játék.
 Arra, hogy e világban otthonosan mozgó,
 eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle."
 (Varga Domokos)*

A munkatervet készítette:

Pállinkásné Garasos Melinda
 Pállinkásné Garasos Melinda
 intézményvezető



A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés kelte: 2022. szeptember 05.

Tartalomjegyzék

Munkaterv alapját képező törvényi szabályozók

1. A nevelési év rendje
 - 1.1. Az óvoda nyitva tartása
 - 1.2. Nevelés nélküli munkanapok, nevelési értekezletek, szakmai napok terve
 - 1.3. Ünnepek, megemlékezések
 - 1.4. Fogadóórák, szülői értekezletek

2. Intézményi feladatellátás
 - 2.1. Tárgyi feltételek
 - 2.1.1. Tárgyi feltételek fejlesztése
 - 2.2. Humán erőforrás
 - 2.2.1. Óvodapedagógusok, Nevelőmunkát segítő, Gyermekszámának alakulása, csoportszervezés
 - 2.2.2. Személyi feltételek alakulása
 - 2.2.3. Az óvodapedagógusok által ellátott feladatok, megbízások
Tehetség gondozási, illetve speciális feladatok ellátása
 - 2.2.4. Humán erőforrás fejlesztése
Továbbképzések - belső tudásmegosztás megvalósítása

3. Nevelési feladatok, szakmai munka, kiemelt feladatok
 - 3.1. Munkaközösségek
 - 3.2. Szakmai ellenőrzések, minősítések, tanfelügyelet, szaktanácsadás
 - 3.3. Szervezetfejlesztés, szabályzatok, dokumentumok módosítása, aktualizálása

4. Kapcsolatrendszer

A 2022/2023.-as nevelési év munkatervének alapját képező törvényi szabályozók

- 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20./2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (Az emberi erőforrások miniszterének rendelete)
- 229./2012.(VIII.28.) Kormányrendelet (NKT végrehajtási rendelete)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 2015. évi CCXXIII. Törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

A munkaterv alapját képezi továbbá:

- az intézmény pedagógiai programja
- az intézmény szervezeti működési szabályzata
- Bázisintézményi program
- a fenntartónk rendeletei és határozatai
- az Oktatási Hivatal által kiadott Útmutatók

1. A nevelési év rendje

1.1. Az óvoda nyitva tartása

Nevelési év 2022. szeptember 1.-től – 2023. augusztus 31.-ig tart	
Az óvoda napi nyitva tartása: 7 órától – 17 óráig	
Nyári zárás a fenntartó döntésétől függően.	
Szünetek	<p>Az óvoda folyamatosan üzemel.</p> <p>Az iskolai szünetek ideje alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően.</p> <p>A téli szünetben: 2022. december 22., 23., 27., 28., 29., 30. 2023. január 2., 3., 4., 5., 6., Tompos úti tagintézmény tart ügyeletet.</p>

1.2. Nevelés nélküli munkanapok, nevelési értekezletek, szakmai napok terve:

Időpont	Felhasználás
2022. szeptember. 05.	Nevelési évnyitó értekezlet
2022. október 17. -28.	Őszi pedagógiai szakmai napok Bázisintézményi feladatok megvalósítása: Óvoda-iskola átmenet
2022. november 14.	Szervezetfejlesztés: Csapatépítő tréning „Egy mindenkiért, mindenki egyért”
2023. március 21.	Nevelési értekezlet: Elsősegély nyújtás, gyakorlati bemutató
2023. április	Tavaszi pedagógiai szakmai napok Bázisintézményi feladatok megvalósítása Tehetséggondozás
2023. június 13.	Nevelési évet záró értekezlet
2022./2023. nevelési évben	Felhasználása igény szerint

1.3. Ünnepek, megemlékezések

Ünnepeinket a gyermeki sajátosságoknak megfelelően, az intézmény Pedagógiai programjában megfogalmazottak szerint, az Alapprogrammal összhangban szervezzük. Alapozunk a gyermekek érzelmeire, elsődleges tevékenységeire. Szervezéskor, a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vétele mellett, segítjük elő a nemzeti identitás fejlődését, a nemzeti kulturális értékek átörökítését.

A tagóvodák egyéni arculatából adódó rendezvényei, jeles napok a tagintézmény éves munkatervében meghatározottak alapján kerülnek megvalósításra.

Időmeghatározás a mellékletben található Tevékenységnaptár szerint.

Pl: Őszi Kavalkád, Lombhullató napok, Tavaszköszöntő hét, Hagyományörző hét, „Tavaszi zsongás” Dió-hét, Madarak és fák napja, Kultúra napja, Húsvétváró, Városi Ovis Olimpia, Nyitnikék hét... stb

1.4. Fogadóórák, szülői értekezletek

A fogadóórák intézményi, tagintézményi és csoport szinten működnek.

Az intézményi szintű fogadóóra alkalmával Pálincásné Garasos Melinda intézményvezetővel, valamint Dajkáné Göncz Andrea intézményvezető-helyettesel konzultálhatnak az érintettek.

A tagintézményi szintű fogadóórák alkalmával a tagintézmények vezetőivel léphetnek kapcsolatba a szülők, az alábbiak szerint:

Tagintézmény neve	Telefon száma E-mail-cím	Tagintézmény-vezető neve
Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye 4600 Kisvárd Csillag köz 2.	45-405-225 06-30-833-6005 csillagovi@naracom.hu	Pálincásné Garasos Melinda intézményvezető Tel.: 06-20/235-9698
		Dajkáné Göncz Andrea intézményvezető-helyettes Tel.: 06-20/809-6191
Kisvárdai Egyesített Óvoda Tompos Úti Tagintézmény 4600 Kisvárd Tompos ltp 1./A.	45-410-173 06-30-875-6440 lakotelepiovi2@gmail.com	Hegedüs Viktória tagintézmény-vezető 06-70/614-8535
Kisvárdai Egyesített Óvoda Móricz Zs. Úti Tagintézmény 4600 Kisvárd Móricz Zs. u. 4./B	45-420-129 06-30-875-8833 moriczutiovi28@gmail.com	Oroszné Tóth Katalin tagintézmény-vezető 06-20/207-1313
Kisvárdai Egyesített Óvoda Nyitnikék Tagintézmény 4600 Kisvárd Hármas út 9.	45-500-026 06-30-875-8727 nyitnikek.ovoda@citromail.hu	Varga Erika Barbara tagintézmény-vezető Tel.: 06-70/626-3766
Kisvárdai Egyesített Óvoda Tordai Úti Tagintézmény 4600 Kisvárd Tordai u. 17.	45-415-246 06-30-833-5532 tordaiutiovoda@gmail.com	Battáné Tóth Katalin tagintézmény-vezető 06-30/596-5147

Intézményünkben bevált kapcsolattartási forma a személyes fogadóóra, melynek időpontját közösen egyeztetik az érintett partnerek.

Ebben a formában kerül sor pl. 1-1 probléma átbeszélésére, szükség esetén panaszfelvételre, a gyermeki fejlődés nyomon-követés, képességmérés eredményeinek ismertetésére. A szülővel történő közvetlen kapcsolat kialakítása során, javaslatot teszünk a fejlődés megsegítésére, az otthoni minőségi idő tartalmas eltöltésére.

Szülői értekezletet évente legalább 2 alkalommal szervezünk.

- A szülők tájékoztatása a csoportok összetételéről, a nevelési év feladatairól, a szokás és szabályrendszeréről.
- A nevelési év értékelése, aktuális feladatok, fejlődési mutatók megbeszélése, mérési eredmények értékelése

A fogadóórák, szülői megbeszélések szervezési formája lehet személyes és online.

2. Intézményi feladatellátás

2.1. Tárgyi feltételek

A 2022./2023. nevelési év tárgyi feltételei, a törvényi előírásoknak megfelelően állnak rendelkezésre. A folyamatos állagmegóvás, karbantartás kiemelt feladat. Óvodáink többnyire a központi költségvetés felhasználásával valósítják meg a gyermekek számára esztétikus környezet megteremtéséhez kapcsolódó felújításokat, karbantartási munkálatokat. A karbantartási, felújítási munkálatok az ütemezésnek megfelelően, takarékos gazdálkodással valósulnak meg. Egyes intézmények a szülők és alapítványok támogatásával is tovább fejlesztik a tárgyi feltételeiket.

2.2. Tárgyi feltételek fejlesztése

Az udvari játékok bővítését, további esztétikai és állagmegóvási munkálatait, az elhasználódott játékok cseréit tervezzük.

A tagintézmények, a csoportok informatikai eszközellátottsága optimálisnak mondható. Csoportonként 1 laptop vagy/és tablet áll rendelkezésre a tanügyi dokumentációk, illetve a további szakmai feladatok megvalósításához, amelyet költségvetési forrás, illetve az EFOP 3.1.5 projekt tett lehetővé.

Az irodai-asztali számítógépek további fejlesztést igényelnek.

Az intézmények közötti kapcsolattartását segíti 1-1 mobiltelefon – tagintézmények részére, mely korlátlan beszélgetést és korlátozott internet kapcsolatot is biztosít. Ennek használatát külön szabályzat rögzíti.

Pályázati forrás mellett szükségessé vált több feladatellátási hely fűtés és villamoshálózatának korszerűsítése, az energiafelhasználás hatékonysága tükrében.

2.3. Humánerőforrás

„Nevelési Programunkban meghatározott céljaink elérése érdekében az óvoda vezetői, minden pedagógusa és segítő alkalmazottai közös összefogással arra törekednek, hogy testileg-lelkileg egészséges, szívesen kommunikáló, környezetében jól eligazodó, problémáira megoldást találó, jó kapcsolatteremtő, optimista szemléletű gyermeket neveljen.” / PP./

Hisszük, hogy:

„Csak a jó minőségű tanár lehet mesterré,
csak az a tanár, aki maga is élvezi, amit csinál,
akinek a számára a tanítás, az együttlét a gyerekekkel,
a világra való rácsodálkozás élmény és öröm.
Aki nem a biztos, egyetlen válaszokat tudja,
hanem akit a bizonytalan sokféleség csábít
állandó továbbkutatásra.”
/Vekerdy Tamás/

Az óvodába beíratott gyermekek létszáma a 2022./2023. nevelési évben 326 fő + 5 SNI, mely a folyamatos beiratkozás következtében változik.

Fenntartónk Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 97./2022. (V.24.) sz. ÖKT. határozatával a 2022./2023. nevelési évre 15 csoport indítását engedélyezte, a gyermekcsoportok optimális létszámát figyelembe véve.

2.3.1. Óvodapedagógusok, Nevelőmunkát segítő, Gyermek számának alakulása, csoportszervezés

Tagóvoda neve létszám	Csoport	Létsz	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Kisvárdai Egyesített Óvoda 150 férőhely 100 fő+ 2 /SNI/	Napsugár <i>kiscsoport</i>	21	Mudriné R. Ágnes Iski Ivett Erzsébet	Májér Imréné	
	Napraforgó <i>vegyes csoport</i>	22	Dajkáné Göncz Andrea Huszár Zsoltné	Móré né Bihari Dorina	Borbélyné R. Boglárka
	Katica <i>vegyes csoport</i>	20	Lizaneczné Halász Judit Kovács Marianna	Kassai Tamásné	
	Maci <i>vegyes csoport</i>	18 + 2 SNI	Gáspár Sándorné Szumutkuné Rákóczi Dóra	Ónodí Jánosné	Bodorné Árva Orsolya
	Süni <i>nagy csoport</i>	19	Nagyné C. Zsuzsanna Andrejcsik Dóra	Kruppa Ágnes	

Tagóvoda neve létszám	Csoport	Létsz	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Tompos úti Tagintézmény 120 férőhely 95 fő + 2 /SNI/	Tulipán kiscsoport	22 fő	Puskás Gyöngyvér Nagy Anna	Husztai Enikő	Mikóné Jánvári Edina
	Liliom középső csoport	24 fő	Ötvösné Papik Ildikó Dojcsánszki Enikő	Bozókiné Kovács Viktória	
	Napraforgó középső csoport	25 fő	Vas Tiborné Aros Laura	Kocsor Gabriella	
	Margaréta nagy csoport	24 fő+ 2 SNI	Petőné Miklósi Eleonóra Hegedüs Viktória	Asztalosné Juhász Viola	

Tagóvoda neve létszám	Csoport	Létsz	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Móricz Zs. úti Tagintézmény 60 férőhely 41 fő	Katica csoport kis-középső csoport	21 fő	Bíró Zsuzsanna Mártha Erika	Márton Valéria	
	Csiga-biga csoport középső- nagy csoport	20 fő	Oroszné Tóth Katalin Szaniszló Vanessza	Márta Borbála	Mikloviczné Eszterhai Katalin

Tagóvoda neve létszám	Csoport	Létsz	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Nyitnikék Tagóvoda 60 férőhely 46 fő	Mókuska kis- középső csoport	23 fő	Varga Erika Pócsi Lászlóné	Deák Tamásné	Tatár Mária
	Méhecske középső- nagy csoport	23 fő	Juhász Ágnes	Drótos Györgyné	

Tagóvoda neve létszám	Csoport	Létsz	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Tordai úti Tagóvoda 60 férőhely 44 fő+ 1 SNI	Süni kis-középső	22	Tóth Ágnes Petrényi-Lecza Katalin	Széplaki Zsuzsanna	
	Maci középső- nagy csoport	22 + 1 SNI	Battáné Tóth Katalin Galgóczi Ágnes	Rezsu Józsefné	Néző Veronika

2.3.2. Személyi feltételek alakulása

Az idei nevelési évet, az eddigiekhez képest, rendkívül nagy arányú új dolgozói létszámmal kezdtük. A változások az intézményi átszervezésből, illetve a városkörzetben nyíló egyéb fenntartású intézmények bővüléséből adódtak.

Új alkalmazotti kinevezés, áthelyezés

Központi óvoda:

Kovács Marianna – óvodapedagógus

Iski Ivett - óvodapedagógus

Móréné Bihari Dorina - óvodai dajka

Tompos Úti Tagintézmény:

Aros Laura – óvodapedagógus – munkakör módosítás

Puskás Gyöngyvér – óvodapedagógus – áthelyezés a Tordai úti tagintézményből

Nagy Anna – óvodapedagógus

Husztai Enikő - dajka

Móricz Zs. Úti Tagintézmény:

Szaniszló Vanessza – óvodapedagógus

Biró Zsuzsanna – óvodapedagógus

Tordai Úti Tagintézmény

Petrényi – Lecza Katalin – óvodapedagógus

Galgóczi Ágnes – óvodapedagógus – áthelyezés a Tompos úti tagintézményből

Nyitnikék Tagintézmény

Borbély Zoltánné – óvodapedagógus

Tatár Mária – pedagógiai asszisztens

Deák Tamásné – dajka – áthelyezés a Székhely intézményből

A fenntartónk maximálisan biztosítja a törvény által előírt pedagógusi, ill. nevelő-
oktató munkát segítő alkalmazotti létszámot, 52 főt, sőt további 1 fő pedagógiai
asszisztent, engedélyezett a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek magas létszáma,
valamint a zökkenőmentes ellátás érdekében 1 fő óvodatitkár, 1 fő karbantartót. Így
az alkalmazott létszámunk, a megváltozott munkaképességű kisegítő dolgozókkal
együtt 58 fő.

Munkakör szerinti megoszlás:

Dolgozóink létszáma:	58
Óvodapedagógus:	31 fő
Nevelő-oktató munkát segítő:	23 fő
Pedagógiai asszisztens	6 fő
Dajka	15 fő
Óvoda titkár	2 fő
Egyéb foglalkoztatottak:	
Megváltozott munkaképességű dolgozó:	3 fő
Karbantartó	1 fő

Óraadóként, megbízási szerződéssel alkalmazzuk:

Buda Beáta
Dálnoki Dóra

gyógypedagógus / SNI ellátás
logopédus/ SNI ellátás

akik a Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásában nyújtanak segítséget.

Óraadóként látja el az idegen nyelvi tehetségműhely vezetését Áncsán Henrietta
pedagógus.

A közmunka program keretében fenntartónk 1 fő adminisztratív kisegítőt, 4 fő
takarítónőt és 1 fő udvari munkást biztosít az óvoda minél optimálisabb működésének
segítéséhez.

**Nagyon fontos feltétele a humán-erőforrások hatékony működésének a
motiváltság, a kreativitás, az önmegvalósítás, egymás megbecsülése és tisztelete.**
Továbbra is tervezzük a kiemelt munkavégzés esetén adható munkáltatói döntésén
alapuló bérpótlékot. Ezekkel a juttatásokkal is szeretnénk kifejezni elismerésünket
mindazoknak, akik rendszeres többletmunkával biztosítják az óvodai nevelés sokrétű
feladatainak megvalósulását. pl.: étkezés vezetés, egyéni-differenciált
képességfejlesztés megvalósítása, mentori feladatok ellátása.

2.3.3. Az óvodapedagógusok által ellátott feladatok, megbízások, Tehetségműhelyek, illetve speciális csoportok ellátása

Központi Óvoda

Pedagógus neve	Beosztása	Egyéb feladatok
Dajkáné Göncz Andrea	Intézményvezető- helyettes	<ul style="list-style-type: none"> • Távollét vezetéséért felelős • Rendezvény felelős • A „Nyelv- és beszédfejlesztő csoport” vezetője
Huszár Zsoltné	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlesztő pedagógus • „Varázskuckó” Báb és mese műhely vezető • HCCP – Egészségügyi felelős
Lizaneczné Halász Judit	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Önértékelést támogató csoporttag • Boldogságóra program felelős • Mentorpedagógus
Kovács Marianna	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Dekoráció felelős
Mudriné Rakoncza Ágnes	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Önértékelési csoportvezető • DIOO-kordinátor
Iski Ivett	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Munka- és tűzvédelmi felelős
Nagyné Czifra Zsuzsanna	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Sport és szertár felelős • Bozsik-foci vezetője • Mentorpedagógus
Andrejszik Dóra	Csop. vez. óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Fittball csoport vezetője • Médiafelelős
Gáspár Sándorné	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Étkezőnyilvántartás vezető • Református hitoktató
Szumutkuné Rákóczi Dóra	Csop. vez. Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermektánc – „Aprócska” táncsoport vezető • Média-felelős • Gyermekvédelmi felelős
Borbélyné Riba Boglárka	Ped. asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> • Étkezőnyilvántartás felelős • Rendezvény felelős
Bodorné Árva Orsolya	Ped. asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> • Dekoráció felelős • Rendezvényfelelős

Tompos Úti Tagintézmény

Pedagógus neve	Beosztása	Egyéb feladatok
Vas Tiborné	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Étkezők nyilvántartásának felelőse • Könyvterjesztő
Aros Laura	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Környezetvédelem felelőse • Dekoráció felelős
Petőné Miklósi Eleonóra	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekvédelem felelőse
Hegedüs Viktória	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Tagintézmény-vezető
Dojcsánszki Enikő	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • HACCP rendszer felelőse
Puskás Gyöngyvér	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Boldogságóra program koordinátora
Nagy Anna	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Környezetvédelem felelőse • Dekoráció felelős
Ötvösné Papik Ildikó	Csoportvezető Óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Munka-, baleset- és tűzvédelem felelőse • Könyvterjesztő
Mikóné Jánvári Edina	Pedagógiai asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> • DIOO adminisztráció felelőse, kapcsolattartó • Higiéniai felszereltség felelőse

Móricz Zs. Úti Tagintézmény

Pedagógus neve	Beosztás	Egyéb feladatok
Oroszné Tóth Katalin	Tagintézmény-vezető	<ul style="list-style-type: none"> • Étkezők nyilvántartásának felelőse • Rendezvényfelelős • „Mese, mese, mátká” Dráma, báb és mese foglalkozásvezető • Mentor pedagógus • Fejlesztő-differenciáló pedagógus
Szaniszló Vanessza	Csoportvezető Óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> • Rendezvényfelelős • Médiafelelős • Dekorációfelelős • Fitt ball foglalkozás vezető
Bíró Zsuzsa	Csoportvezető Óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekvédelmi felelős • Munka- és tűzvédelmi felelős • Mentor pedagógus • Népi-játék, gyermektánc - vezető • Gyermektánc pedagógus
Mártha Erika	Csoportvezető Óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> • Dekorációfelelős • Boldogság óra intézményi koordinátor • Médiafelelős • Egészségügyi felelős • Bozsik-foci foglalkozásvezető
Mikloviczné Eszterhai Katalin	Pedagógiai asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> • IKT eszközfelelős • DIOO-intézményi koordinátor • Könyvterjesztő

Boldogság
óra program
felelős

Nyitnikék Tagintézmény

Pedagógus neve	Beosztása	Egyéb feladatok
Varga Erika Barbara	Tagóvoda vezető	<ul style="list-style-type: none"> • Boldogságóra felelős • Dekorációfelelős • „Fülemüle” műhely /dráma, tánc, néptánc/ • Gyermekvédelmi felelős • Tejfelelős
Pócsi Lászlóné	Csop. vez. óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Baleset- és egészségvédelmi felelős • Boldogságóra felelős • „Csodabogarak” műhely tagja
Juhász Ágnes	Csop. vez. óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlesztő pedagógus • Mentor pedagógus • Boldogságóra felelős • Mentor munkaközösség vezető • „Fülemüle” műhely /dráma, tánc, néptánc/
Iski Ivett	Csop. vez. óvónő	<ul style="list-style-type: none"> • Boldogságóra felelős • Dekoráció felelős • Étkezés nyilvántartás • „Csodabogarak” műhely tagja
Tatár Mária	Pedagógiai asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> • Dekoráció felelős • Ovped adminisztráció segítő • Tejfelelős

Tordai Úti Tagintézmény

Pedagógus neve	Beosztása	Egyéb feladatok
Battáné Tóth Katalin	Tagóvoda vezető Csoportvezető óvónő	<ul style="list-style-type: none"> Beszédfejlesztő pedagógus Munka- és tűzvédelmi felelős Mentor pedagógus
Galgóczi Ágnes	Csoportvezető óvónő	<ul style="list-style-type: none"> Hagyományörző tehetségműhely vezetése Boldogság-óra
Tóth Ágnes	Csoportvezető óvónő	<ul style="list-style-type: none"> Gyermekvédelmi felelős DIOO Mozgás műhely vezetése
Petrényi-Lecza Katalin	Csoportvezető óvónő	<ul style="list-style-type: none"> Programfelelős Kreatív műhely vezetése Mentor pedagógus
Néző Veronika	Pedagógiai asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> Dekoráció-felelős Étkezés, tej-nyilvántartás

2.4. Humán erőforrás fejlesztése

Továbbképzések - belső tudásmegosztás megvalósítása

Önfejlesztés:

- Varga Erika szociálpedagógia szakon, illetve közoktatásvezetői szakvizsgára felkészítő képzés
- Tatár Mária – óvodapedagógus szakon

végzik tanulmányaikat az intézmény továbbképzési programjával összhangban.

Folytatódik a minősített mesterprogramok megvalósítása:

- Fejlesztő támogató tevékenység: Juhász Ágnes
- Vezetői mesterprogram megvalósítása: Hegedüs Viktória

A mesterprogramok megvalósításáért, a feladatok ütemezéséért az érintett óvodapedagógusok a felelősök, a programban meghatározottak szerint.

Intézményünk 1 fő szaktanácsadó - mesterpedagógus tevékenységét támogatja a kirendeléseknek megfelelő napokon eseti helyettesítéssel:

- Pálinkásné Garasos Melinda – szaktanácsadói nap: kedd

Mesterpedagógusaink szakmai kompetenciáikat kamatoztatjuk intézményünk fejlődése érdekében is. Feladatuk a szakmai munka folyamatos segítése.

A pedagógusok továbbképzések iránti érdeklődését mutatja, hogy a beiskolázási tervben jelöltek túl többen is jelentkeznek a Pedagógiai Oktatási Központ által meghirdetett képzésekre. Lásd: Beiskolázási terv.

Továbbképzési kötelezettsége 9 kolléganőnek van, melynek teljesítése 2 fő esetében teljesítve, további 7 főnél folyamatban van.

Feladataink az alkalmazotti közösség kompetenciáinak fejlesztése érdekében:

- A tagintézmények közötti kapcsolattartás, együttműködés elősegítése.
- Bázisintézményként továbbra is feladatunk, regionális, körzeti szinten, a kollégák, és szakmai külsősök bevonásával módszertani műhelyek kialakítása, rendszeres szakmai továbbképzések szervezése.
- Intézményi szakmai napok, hospitálások, ötletbörzék szervezése
- Meglévő szakmai és infrastrukturális feltételeinkre építve olyan bázis intézmények létrehozása, /OviSport/ melyek hozzájárulnak óvodánk képesség-kibontakoztató feladatainak megvalósításához, szakmai elismeréséhez, regionális szinten is. Ennek pályázati feltételeit igyekszünk kihasználni az idei nevelési évben is.
- Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak továbbképzésének megszervezése, fejlődés-lélektani ismeretek felelevenítése.

Az előző év meg nem valósult szakmai feladatait átgondolva újra tervezzük.

3. Nevelési feladatok, szakmai munka, kiemelt feladatok

„Milyen embert is akarunk formálni?
 A válasz egyszerű: egészséges testű, akaraterős,
 jó ítéletű, értelmes, tetterre kész,
 szép célokért hevülő és áldozó embereket,
 akik meg tudják érteni és élni a szépet
 és nagyot minden téren,
 akik az életüket ki tudják tölteni tartalommal,
 akik megértik a dolgok összefüggéseit,
 akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek,
 amely csak kölcsönösségen, méltányosságon
 és jó akaraton épülhet.”
 /Szent-Györgyi Albert/

Óvodánk befogadó környezete – valamennyi gyermeket egyedi különbségekkel, egyéni fejlődési úttal és ütemmel rendelkező szellemi, erkölcsi és biológiai értelem-
 ben is - egyedi személyiségként és szociális lényként neveli. Változatos tevékeny-
 ségekkel, gazdag programokkal biztosítjuk az örömteli, boldog gyermekkort, az ah-
 hoz való egyenlő hozzáférést.

„Az óvodai nevelés feladata: az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek
 kielégítése. Ezen belül: - az egészséges életmód alakítása, - az érzelmi, az erkölcsi és
 az értékorientált közösségi nevelés, - az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés
 megvalósítása.

Az óvodai nevelés célja: az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus
 fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az
 életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével
 (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is)“/ ONAP/

Az óvodai nevelésünket az alábbi alapelvekhez igazítjuk:

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

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések. Az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, figyelembe véve a gyermekek mindenképp felett álló érdekét. Ennek tükrében intézményünk az alábbi **kiemelt feladatokat** tervezzük:

3.1. Kiemelt feladatok:

- EFOP 3.1.5 innovációinak megvalósítása – fenntarthatóság

Székhely

3. Intézményfejlesztési irány: Óvoda befogadó, hátránycsökkentő és preventív szerepének erősítése

- A Pedagógiai Program újabb felülvizsgálatát a törvényi változók, az intézmény átszervezése miatt módosult egyéni arculat változás indokolja.
- Feladatellátási helyünk a "Szülők akadémiaja" rendezvénysorozat elégedettségi kérdőívének elkészítését tűzte ki feladatául, mely az idei nevelési év rendezvényén kerül bevezetésre és összesítésre. Az eredmény függvényében tervezzük és szervezzük majd a továbbiakban az előadás sorozatot.
- Az idei nevelési évben, szeretnénk az iskolákkal közösen egy egymásra épülő, a gyermekek mindenek felett álló érdekeit figyelembe vevő, gyermekközpontú kapcsolattervet. Ezért közös konzultációra, szakmai találkozóra hívjuk a városi iskolákat, hogy a feladatokat, eseményeket, együtt, egymás kiemelt feladatait figyelembe véve tervezzük.
- Az óvodában maradó tanköteles korú gyermekek fejlesztési terveinek egységesítését szeretnénk megvalósítani, intézményi keretsablon és a fejlesztőpedagógusok szakmai ajánlásával.

4. Intézményfejlesztési irány: A FEH partnerkapcsolatainak bővítése, az együttműködési formák erősítése

- Az idei nevelési évben, szeretnénk az iskolákkal közösen egy egymásra épülő, a gyermekek mindenek felett álló érdekeit figyelembe vevő, gyermekközpontú kapcsolattervet. Ezért közös konzultációra, szakmai találkozóra hívjuk a városi iskolákat, hogy a feladatokat, eseményeket, együtt, egymás kiemelt feladatait figyelembe véve tervezzük.

5. Intézményfejlesztési irány: Az intézmény szervezeti felépítésének és működésének fejlesztése

- Az új kollégák szakmódszertani ismereteinek bővítése, befogadó, inkluzív szemléletének alakítása, hospitálások, illetve az intézmény különböző feladatellátási helyein szervezendő programokon történő részvétel alkalmával.
- Intézményünk minden csoportja működtet a szülők részére zárt online csoportot. Ennek etikus használatára készült szabályrendszer, az idei nevelési évtől bekerül az SZMSZ-be és külön a Szülői Házirendbe.

Nyitnikék Tagintézmény:

2. Intézményfejlesztési irány: Méltányos óvodai nevelés megerősítése

- Az óvodai hagyományainknak megfelelően még nagyobb hangsúlyt szeretnénk fektetni a családi, illetve a projekt heteink megvalósítására. Szeretnénk ha még nagyobb betekintést nyerhetnének a szülők az óvodai élet mindennapjaiba.

Tordai Úti Tagintézmény:**2. Intézményfejlesztési irány: Méltányos óvodai nevelés megerősítése**

- A 2022-23-as nevelési évet a tavalyi nevelési évhez hasonlóan, augusztus 23-án Ovi-nyitogató programot szerveztünk. Telefonon és személyesen meghívtunk minden új és mostani óvodásunkat és a szüleiket, a játékos programokkal tűzdelt délutánra. Az óvoda dolgozóival és az óvoda helységeivel lehetőségük nyílt a megismerkedésre. A bemutatkozást követően, közös táncrea hívtuk őket, a méhecskéről szóló dal végén saját készítésű méhecske bábót vihettek haza ajándékba. Változatos programokkal kedveskedtünk a gyerekeknek: csillámtetoválás, kézműves foglalkozás, trambulín, ugrálóvár. Idei nevelési évben kiegészítettük sporttevékenységgel, előre elkészített akadálypálya fogadta őket, amit kedvük szerint használhattak. A szülőknek tájékoztatást adtunk a házirendről, az óvodai beszoktatásról, szokás rendekről, hagyományokról. Az új óvodásaink jelet választhattak maguknak, hogy az első naptól már a saját kis szekrényükbe tudják elhelyezni a ruhájukat. A jó hangulatú délután segítette megalapozni a zökkenőmentes óvodai élet kezdetét.

- Bázisintézményi feladatok megvalósítása, melynek alkalmával az idei évben az intézményi szintű tehetséggondozó programunkat mutatjuk be, illetve konferenciát szervezünk az óvoda-iskola átmenet kérdéskörében, a zökkenőmentes átmenet megkönnyítése céljából.
- Mesterprogram megvalósítása - Mentori feladatok koordinálása, Hallgatói gyakorlatok megszervezése
- Az „iskola-előkészítő funkció” értelmezése és megvalósítása az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően az Alapprogrammal összhangban.
- Az intézményben maradt tanköteles korú gyermekek tudatos, tervszerű fejlesztésének megvalósítása.
- Intézményi tehetségkonceptió bővítése, idegen nyelvi tehetségműhelyek /angol, német/ beindítása, folyamatos és rendszerszerűes működtetése az eredményesség érdekében. /Éves terv- mellékletben/
- Az új dolgozók beilleszkedésének segítése. Mentori feladatok meghatározása gyakornok, illetve új kolléga esetében. Szakmai segítséget nyújt a „Mentor” munkaközösség. / Éves terv- mellékletben/
- A Képességmérés előző évi eredményeinek megfelelően, fejlesztési tervek kidolgozása a leggyengébb területekre.: gondolkodás, figyelem, képzelet, kreativitás, társas kapcsolat, finommotorika
- Nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettszír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítására.

- Kiemelt feladatként kezeljük a hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelését. Igyekszünk biztosítani az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.

3.2. Munkaközösségek

Munkaközösségek:

„Mentor” munkaközösség: Vezető: Juhász Ágnes

Önértékelést Támogató Munkacsoport: Vezető: Mudriné Rakoncza Ágnes

A szakmai munkaközösségek a mellékletben szereplő éves terv alapján valósítják meg feladataikat.

3.3. Szakmai ellenőrzések, minősítések, tanfelügyelet, szaktanácsadás

Az országos szakmai ellenőrzési tervbe bekerült intézmények és pedagógusok.

- **Tanfelügyelet:**
 - Juhász Ágnes - óvodapedagógus
 - Pálkásné Garasos Melinda - vezetői
 - Tompos úti Tagintézmény -intézményi
 - Hegedüs Viktória – vezetői
 - Székhely intézmény – intézményi
 - Dajkáné Göncz Andrea - vezetői
- **Minősítés:**
 - Andrejcsik Dóra – Ped.-I.

Folytatódnak a intézményi pedagógus önértékelések az Önértékelést Támogató Munkacsoport tervei alapján. Ennek koordinátora továbbra is Mudriné Rakoncza Ágnes / Éves terv- mellékletben/

- **Belső önértékelés:**
 - Andrejcsik Dóra – pedagógus
 - Biró Zsuzsanna - pedagógus
 - Juhász Ágnes - pedagógus
 - Petrényi-Lecza Katalin - pedagógus
 - Hegedüs Viktória – vezetői, Tompos úti tagintézmény – intézményi

További feladatunk, az intézményi önértékelési terv megvalósulásának tükrében, a **következő 5 éves ellenőrzési program megtervezése.**

Felelős: Intézményi Önértékelés Támogató Munkacsoport

Intézményünk az idei nevelési évben is részt vesz **pedagógiai szaktanácsadásban.**

Képzés, tréning: Konfliktuskezelés, mely reményeink szerint a szervezeti kultúra fejlődését eredményezi. Megvalósítását segítő szakemberek közreműködésével, tagintézményenként tervezzük.

3.4. Szervezetfejlesztés, szabályzatok, dokumentumok módosítása, aktualizálása

- A személyi változások és az intézményi átszervezés tükrében módosulnak az intézményi dokumentumok / PP, SZMSZ, Házirend/
- Az intézményi online digitális dokumentáció vezetésének mélyebb elsajátítása, projektervek kidolgozása és megosztása kiemelt feladat ebben a nevelési évben is.
- Az ovped rendszerben vezetett fejlődést nyomon követő dokumentáció összehangolása a részképesség problémával küzdő gyermekek, valamint az óvodában maradt tanköteles korú gyermekek fejlesztésének elvárásaival, továbbra is feladatunk.
- Szervezetfejlesztés kötetlen eszközökkel: Intézményi és tagintézmény szintű közös szabadidős programok szervezése, Csapatépítő tréning megszervezése és megvalósítása.

4. Kapcsolatrendszer

Az intézmény kapcsolatrendszere az SZMSZ-ben meghatározottak szerint működik.

4.1 A **szülőkkel történő kapcsolattartásra** kiemelt figyelmet fordítunk. Tervezzük az együttműködés minőségi fejlesztését. A szülőkkel és további partnereinkkel való még optimálisabb kapcsolat érdekében ápolni kell az eddigi hagyományokat, valamint szeretnénk további együttműködési formákat megvalósítani. /pl.: Játékdélután/

Az EFOP 3.1.5 projekt fenntartási feladatainak megvalósítása érdekében, továbbra is szeretnénk a gyermeknevelésben több segítséget nyújtani a szülőknek. Legfőképpen kincsük, szinte több időt tölt velünk, így a közös nevelési elvek, a gyermekek érdekének szem előtt tartása közös érdek.

Ezen cél elérése érdekében, olyan programot szervezünk a szülőknek, melyeken előadásokat hallhatnak a gyermekeket és családokat körülvevő esetleges problémákról. Ezeket az alkalmakat újra tervezzük az elmúlt év járványügyi intézkedéseinek tükrében. Lehetőségként figyelembe vesszük az online megvalósítást.

A „rendkívüli szülői értekezletek” lehetséges témája, a Szülők Akadémiája keretében, a szülők igényei szerint:

- Élet a digitális kütyük világában
- Gyermeknevelési kérdések járvány idején
- Hogyan neveljünk boldog gyermeket / Boldogságórák tapasztalatai/
- A mese fejlesztő hatásai
- Ne szégyellj segítséget kérni!

Megvalósításuk során az online lehetőségeket is kihasználjuk a megfelelő platformokon. /Nyitott akadémia, Pozitív nevelés és pedagógia, Felelős szülők/ Ezeket az előadásokat beépítjük a tervezett szülői értekezletek soraiba, családi napok részeként, illetve a nagyobb terjedelmű, vendég előadóval megvalósított előadásokat, külön alkalmakra szervezzük, melyeket városi szintre is szeretnénk kibővíteni.

Ezen túl, lehetőség szerint kapcsolódjanak be az őket érintő döntések előkészítésébe, nyilvánítsanak véleményt, kezdeményezzenek változásokat. Ennek hatására a partneri elégedettségi mutatók javulását reméljük.

4.2 Az iskolákkal történő együttműködést szeretnénk egy kissé szemléletformáló módon továbbfejleszteni. Az intézmények által kínált programok sokszínűsége élvezetessé teszik az óvodai élet mindennapjait. Azonban szükséges mérlegelni, mennyi az a program, ami egyenletes terhelés mellett biztosítható. /hely, idő, gyermeki teherbírás, humán erőforrás/ Az óvoda – iskola zökkenőmentes biztosítása érdekében, az együttműködési tervek elkészítésénél a gyermekek érdekeit tartjuk szem előtt. Az **óvoda – iskola együttműködés erősítéseként**, az iskoláknak lehetőséget biztosítunk, különböző programok óvodai megvalósítására. pl: Sakk-játéktér, Zeneovi, Törpsuli, Teniszakadémia

A tagintézmények egyéni hatáskörben, saját lehetőségeiket figyelembe véve mérlegeljenek a programokon történő részvételről.

4.3. Sz.Sz.B. Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság és Kisvárdai Tagintézményével való kapcsolattartásban feladatunk, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek megsegítése és nyomonkövetése. A részképesség zavar, magatartás probléma, iskolaérettség megállapítása, a fejlesztés kijelölése céljából vizsgálat kérése az intézménytől. Ezen kívül, szakmai tanácskozásokat, esetmegbeszéléseket szervezünk, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása érdekében. Intézményünk helyet biztosít a szakszolgálat szakemberei számára, a mikrocsoportos logopédiai és képességfejlesztő foglalkozások megtartására. Ezen lehetőség, nagyban megkönnyíti a gyermekek fejlődését és besegít a szülőknek a foglalkozásokon való rendszeres részvétel biztosításában.

4.4. A Csigaház Korai Fejlesztő Központtal történő szorosabb együttműködésünk keretében a 2022/2023 – as nevelési évben, az SNI – s gyermekek optimális ellátása, közös feladatként jelenik meg. Ezen kívül, a mentori segítségnyújtás folyamatos biztosítását tervezzük a sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő pedagógusok számára.

4.5. A **Kisvárdai Család-és Gyermekjóléti Központtal** történő kapcsolattartásunk szorosabbá tétele továbbra is kiemelt feladataink közé tartozik. A szociális családsegítő rendszer munkatársainak befogadása, munkájuk segítése az intézmény fontos feladata, ezért ezen kapcsolat folyamatos erősítését célozzuk meg.

4.6. A „**Lovacska**” **családi napközi és Bölcsődével továbbra is** tervezzük az együttműködést. Célunk, hogy kicsinyeket egy-egy jó hangulatú, életkori sajátosságaiknak megfelelő óvodai programokba bevonjuk, illetve óvodásaink „visszalátogatását” is szervezett programok keretében tervezzük. pl.: Mikulás, Karácsony, Gyermek nap alkalmából bábelőadással ajándékozunk meg a kicsinyeket. A közös helyiségek, az udvar használatának szabályozása, a gyermekek mindenekfelett álló érdekét szolgálja. Ezen szabályozást az intézményvezetők megállapodása alapján, a tagintézmény dolgozói betartják.

A kapcsolatok koordinálását az intézményvezető, a helyettesek, a kapcsolattartó személyek (a csoportvezető óvodapedagógusok) és a tagintézmény vezetők végzik.

„Mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy nevelő – fejlesztő tevékenységünk során az elvárható legmagasabb szakmai színvonalat nyújtsuk.

Intézményünk vezetősége elkötelezett a folyamatos minőségfejlesztés iránt, ösztönzi az egymástól való tanulást, a kreativitást, az új gondolatokra való nyitottság képességének kialakítását, tagóvodáink egyéni arculatának megőrzése mellett.” /PP./

„Először tedd azt, ami szükséges,
 aztán tedd, ami lehetséges,
 míg végül észreveszed,
 hogy azt teszed, ami lehetetlen.”
 Assisi Szent Ferenc

MELLÉKLETEK

A mellékletek a nevelési év munkatervének szerves részét képezik. Ezen feladatok megvalósulása egyenértékű hangsúlyt kap a munkaterv fentiekben megfogalmazott feladatai mellett.

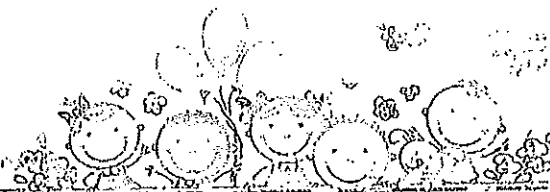
- Bázisintézményi munkaterv
Határidő: 2022. szeptember 15. Felelős: intézményvezető,
bázisintézményi koordinátor
- Intézményi tehetség program
Határidő: 2022. szeptember 15. Felelős: intézményvezető helyettes
- Éves tagintézményi munkaterv
Határidő: 2022. szeptember 15. Felelős: Tagintézmény-vezetők
- Munkaközösségi tervek
Határidő: 2022. szeptember 15. Felelős: Munkaközösség-vezetők
- Gyermekvédelmi munkaterv
Határidő: 2022. szeptember 15. Felelős: Varga Erika
- SZMK éves munkaterv
Határidő: 2022. szeptember 20. Felelős: Intézményvezető
- Óvoda és iskola kapcsolatterv
Határidő: 2022. október 31. Felelős: Tagintézmény-vezetők
- Munkarendek
Határidő: 2022. szeptember 05. Felelős: Tagintézmény-vezetők
- Éves ellenőrzési terv
Határidő: 2022. szeptember 05. Felelős: Intézményvezető
Intézményvezető-helyettes
- Tagóvodák ellenőrzési terve
Határidő: 2022. szeptember 15. Felelős: Tagintézmény-vezető
- Tevékenységnaplár, mely az intézményi és a tagintézményi szintű programok tervezését tartalmazza.
Határidő: 2022. szeptember 15. Felelős: Tagintézmény-vezető
- Online dokumentáció egyedi határidői

2316

PNY/361-3/2022



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracon.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Érkeztető száma:
062016
Érk.: 2022. Szept. 1 G.

Kisvárdai Egyesített Óvoda

201 061 OM azonosító

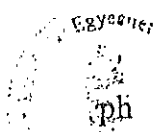
Bázisintézményi munkaterv

2022 - 2023 nevelési év

Kelt: Kisvárd, 2022. szeptember 05.

Pál linkásné Garasos Melinda
Pál linkásné Garasos Melinda

intézményvezető
intézményi koordinátor



Dajkáné Göncz Andrea
Dajkáné Göncz Andrea

intézményvezető helyettes

Kelt:



.....

.....POK
főosztályvezető

Készült: 2 példányban (aláírva nyomtatottan és szkennelve)

1. A tervezett bázisintézményi feladatok időrendben

Időpont	Feladat/ téma*	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport
2022.09.05.	Munkaterv elfogadása: A befogadó óvodai nevelés bemutatása	intézmény vezető	Dajkáné Göncz Andrea	értekezlet	jelenléti ív, jegyzőkönyv	Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhely 33 fő	óvodapedagógusok
2022. 10.13.-14.?	Óvoda – Iskola átmenet /az intézmények közötti kapcsolati háló fejlesztése/	intézmény vezető	Pálkásné Garasos Melinda	előadás	projektor,	Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhely 40 fő	óvodapedagógusok, tanítók
2022. 10.13.-14.?	Óvoda – Iskola átmenet: /Az iskolába érkező gyermekek. befogadása/	intézmény vezető	Az előadók személye egyeztetés alatt	előadás	Projektor, laptop	Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhely 40 fő	óvodapedagógusok, tanítók
2022. 10.13.-14.?	Óvoda – Iskola átmenet: /A zökkenőmentes átmenet biztosítása – nyomkövetés/ Beszámoló elkészítése	intézmény vezető	Az előadók személye egyeztetés alatt	előadás	Projektor, laptop	Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhely 40 fő	óvodapedagógusok, tanítók
2022.01.31.		intézmény vezető	Pálkásné Garasos Melinda	konzultáció	laptop	Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhely	

2019



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracon.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Ikt.sz.: 136.-3./2022.

J e g y z ő k ö n y v

Készült 2022. szeptember 05-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott
2022-23-as nevelési év nyitó értekezletén.

Jelen vannak:

A jelenléti íven felsoroltak: az intézmény Munkatervének elfogadásában illetékes
közalkalmazottak /Óvodapedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők/

Napirendi pont: A Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022-2023. nevelési év Munkatervének elfogadása

Az intézményvezető ismerteti a Munkatervet.

A munkaterv tartalma összhangban van a 20./2012. (VIII.31.) EMMI rendeletének 3. fejezetével.
Eszerint tartalmazza:

- A nevelési év rendjét, az intézmény nyitva tartását, nevelés nélküli munkanapok, fogadóórák tervezését
- Az intézményi feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, azok fejlesztési lehetőségeit
- Az óvodai neveléssel összefüggő szakmai feladatokat
- A kapcsolatrendszer működésére vonatkozó feladatokat

Ugyanezen rendelet 3.§ (1) bekezdésének megfelelően kikértük a szükséges szervezetek véleményét a munkaterv elkészítéséhez. Ezen vélemények, kérések beépültek a tárgyi feltételek fejlesztésével kapcsolatos feladatokhoz, illetve a nevelési év kiemelt feladatai közé.

Pálinkásné Garasos Melinda intézményvezető:

A Munkatervet a nevelőtestület tagjai megismerést követően a jelenlévők 100 % - arányban elfogadták.

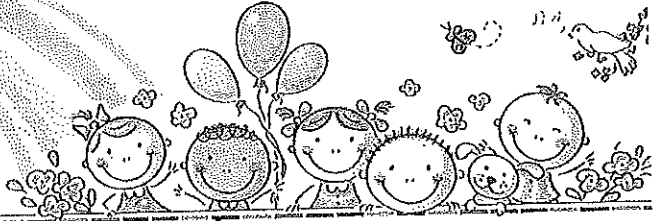
K i s v á r d a, 2022. szeptember 05.

Vámos Zsoltné
Vámos Zsoltné
jegyzőkönyv – vezető

Dajkáné Gőncz Andrea
Dajkáné Gőncz Andrea
jegyzőkönyv hitelesítő



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@naracom.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Ikt.sz.: 136.-3./2022.

J e g y z ő k ö n y v

Készült 2022. szeptember 05-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott 2022-23-as nevelési év nyitó értekezletén.

Jelen vannak:

A jelenléti íven felsoroltak: az intézmény Munkatervének elfogadásában illetékes közalkalmazottak /Óvodapedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők/

Napirendi pont: A Kisvárdai Egyesített Óvoda 2022-2023. nevelési év Munkatervének elfogadása

Az intézményvezető ismerteti a Munkatervet.

A munkaterv tartalma összhangban van a 20./2012. (VIII.31.) EMMI rendeletének 3. fejezetével. Eszerint tartalmazza:

- A nevelési év rendjét, az intézmény nyitva tartását, nevelés nélküli munkanapok, fogadóórák tervezését
- Az intézményi feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, azok fejlesztési lehetőségeit
- Az óvodai neveléssel összefüggő szakmai feladatokat
- A kapcsolatrendszer működésére vonatkozó feladatokat

Ugyanezen rendelet 3.§ (1) bekezdésének megfelelően kikértük a szükséges szervezetek véleményét a munkaterv elkészítéséhez. Ezen vélemények, kérések beépültek a tárgyi feltételek fejlesztésével kapcsolatos feladatokhoz, illetve a nevelési év kiemelt feladatai közé.

Pálinkásné Garasos Melinda intézményvezető:

A Munkatervet a nevelőtestület tagjai megismerést követően a jelenlévők 100 % - arányban elfogadták.

K i s v á r d a, 2022. szeptember 05.

Vámos Zsolt
 Vámos Zsoltné
 jegyzőkönyv – vezető

Dajkáné Göncz Andrea
 Dajkáné Göncz Andrea
 jegyzőkönyv hitelesítő

Jelenléti ív

Készült 2022. szeptember 05-én a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén megtartott
2022-23-as nevelési év nyitó értekezletén.

Jelen vannak:

Az intézmény 2022-2023. nevelési év Munkatervének elfogadásában illetékes közalkalmazottak

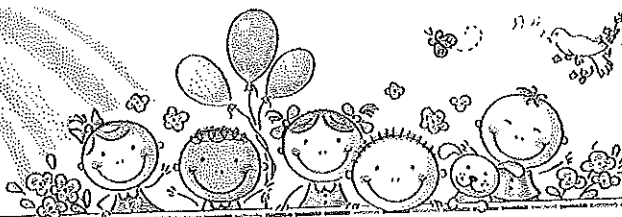
Név	Aláírás	Oktatási azonosító
1. Andrejszik Dóra	..... Andrejszik Dóra	78174254449
2. Aros Laura	..... Aros Laura	72771968533
3. Asztalosné Juhász Viola	..... Asztalosné Juhász Viola	77571373481
4. Balázs Sándorné	..... Balázs Sándorné	72792565264
5. Battáné Tóth Katalin	..... Battáné Tóth Katalin	78231051988
6. Bíró Zsuzsanna	..... Bíró Zsuzsanna	75344847517
7. Bodorné Árva Orsolya	..... Bodorné Árva Orsolya	79133668064
8. Borbélyné Riba Boglárka	..... Borbélyné Riba Boglárka	73375148204
9. Borbély Zoltánné	..... Borbély Zoltánné	73820985394
10. Bozókiné Kovács Viktória	..... Bozókiné Kovács Viktória	77490021433
11. Dajkáné Göncz Andrea	..... Dajkáné Göncz Andrea	75143100924
12. Deák Tamásné	..... Deák Tamásné	73138799326
13. Dojcsánszki Enikő	..... Dojcsánszki Enikő	72942235990
14. Drótos Györgyné	..... Drótos Györgyné	72826275591
15. Galgóci Ágnes	..... Galgóci Ágnes	73316093127
16. Gáspár Sándorné	..... Gáspár Sándorné	79426789602
17. Hegedüs Viktória	..... Hegedüs Viktória	78020371535
18. Huszár Zsoltné	..... Huszár Zsoltné	74961001915
19. Huszti Enikő	..... Huszti Enikő	74052621855

Név	Aláírás	Oktatási azonosító
20. Iski Ivett Erzsébet	Iski Ivett Erzsébet	79196175666
21. Juhász Ágnes	Juhász Ágnes	79188215408
22. Kassai Tamásné	Kassai Tamásné	71969317734
23. Kocsor Gabriella	Kocsor Gabriella	73435778044
24. Kovács Katalin	Kovács Katalin	79839826580
25. Kovács Marianna	Kovács Marianna	73923701424
26. Kruppa Ágnes	Kruppa Ágnes	78360557674
27. Lizaneczné Halász Judit	Lizaneczné Halász Judit	74157669344
28. Májer Imréné	Májer Imréné	78398452016
29. Márta Borbála	Márta Borbála	72902980621
30. Mártha Erika	Mártha Erika	74256882372
31. Márton Valéria	Márton Valéria	72031317387
32. Mikloviczné Eszterhai Katalin	Mikloviczné Eszterhai Katalin	72924048532
33. Mikóné Jánvári Edina	Mikóné Jánvári Edina	72715643973
34. Móréné Bihari Dorina	Móréné Bihari Dorina	79585541090
35. Mudriné Rakoncza Ágnes	Mudriné Rakoncza Ágnes	73326926000
36. Nagy Anna	Nagy Anna	78976794264
37. Nagyné Czifra Zsuzsanna	Nagyné Czifra Zsuzsanna	77633721107
38. Néző Veronika	Néző Veronika	72924066156
39. Ónodi Jánosné	Ónodi Jánosné	71597064096
40. Oroszné Tóth Katalin	Oroszné Tóth Katalin	74862251992
41. Ötvösné Papik Ildikó	Ötvösné Papik Ildikó	75423125826
42. Pálinkásné Garasos Melinda	Pálinkásné Garasos Melinda	76069204771
43. Petőné Miklósi Eleonóra	Petőné Miklósi Eleonóra	77662903483
44. Petrényi-Lecza Katalin	Petrényi-Lecza Katalin	72870173609

Név	Alíírás	Oktatási azonosító
45. Pócsi Lászlóné	Pócsi Lászlóné	79484834685
46. Puskás Gyöngyvér	Puskás Gyöngyvér	76532165520
47. Rezsü Józsefné	Rezsü Józsefné	75285694826
48. Szaniszló Vanessza	Szaniszló Vanessza	78480845571
49. Széplaki Zsuzsanna	Széplaki Zsuzsanna	72527728245
50. Szumutkuné Rákóczi Dóra	Szumutkuné Rákóczi Dóra	73048852863
51. Tatár Mária	Tatár Mária	72229858699
52. Tóth Ágnes	Tóth Ágnes	71446795068
53. Vámos Zsoltné	Vámos Zsoltné	76570198198
54. Varga Erika Barbara	Varga Erika Barbara	73400139255
55. Vas Tiborné	Vas Tiborné	75257112948
56. Barabás János	Barabás János	



Kisvárdai Egyesített Óvoda
 OM azonosító: 201 061
 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
 Tel: 06-45/405-225
 E-mail: csillagovi@nara.com.hu
 Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

136.-6. /2022

Jegyzőkönyv

Készült 2022. szeptember 06-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén
 /Kisvárd, Csillag köz 2./ megtartott Szülői Közösség értekezletén.

Napirend: Az intézmény 2022-2023. nevelési év munkatervének elfogadása

Jelen vannak: A szülői közösség képviselői, akik az intézmény munkatervének elfogadásában érintettek.

A Kisvárdai Egyesített Óvoda Szülői Közössége a munkaterv megismerését követően, az alábbi véleményt fogalmazták meg:

„Örömmel fogadtuk, hogy az udvari játékok fejlesztését tervezi az intézmény. A gyermekek fejlődését elősegítő szakmai feladatok tervezésénél is beépítésre kerültek javaslataink. A kapcsolattartás további bővítése elősegíti a család és óvoda együttműködését.”

Az intézmény munkatervében foglaltakkal egyet értünk és elfogadjuk.

Kisvárd, 2022. szeptember 06.

Koleszár Tamásné Tóth Tünde
 Koleszár Tamásné Tóth Tünde
 SZMK képviselője

Jelenléti ív

Készült 2022. szeptember 6-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyén /Kisvárdra, Csillag köz 2./ megtartott Szülői Közösség értekezletén.

Jelen vannak:

Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelye

Biro-Tóthai Réka

Pelkó Ágnes

Biro Zsuzsanna

Hájos Viktória

Kovács Zoltán

Tompos Úti Tagintézmény

Szabó Zoltán

Ujvári Zoltán

Pelkó Ágnes

Ujvári Zoltán

Bogács Zoltán

Móricz Zs. Úti Tagintézmény

Pap Eszter

Csákó Zoltán

Nyitnikék Tagintézmény

CSIGE GABRIELLA

BIRÓ ZUPIT

Makács Zsuzsanna

Tordai Úti Tagintézmény

SZÜCS NOEMI

Kovács Sándor Anikó

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvodában végzett vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés eredményére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálinkásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság és az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság. Felkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bíró Gábor bizottsági elnök az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat.

Nagy Sándor képviselő először is gratulál a tanfelügyeleti ellenőrzés eredményéhez, de van egy kis aggálya is. A város óvodát zár be. El kell gondolkozni a fenntartónak, eddig nem volt olyan gond, hogy az összeget ne tudtuk volna mellé tenni, hogy versenyképes legyen az egyházi óvodával. Gondolkozzunk el, amit lehet újítsuk fel, hogy vonzóbbá tegyük az óvodát. A városban hallott már óvoda bezárásról, konyha bezárásról is. Isten ments, hogy ez tényleg megtörténjen. Nem egyformán vannak elbírálva az egyik óvodába járó gyerekek és a másik óvodába járó gyerekek. A fejkvótának egyformának kellene lenni.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat - tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
209/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**a Kisvárdai Egyesített Óvodában végzett vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés
eredményéről**

Az Önkormányzati Képviselő-testület

A Kisvárdai Egyesített Óvodában végzett vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésről készült – a határozat melléklete szerinti tartalommal – jegyzőkönyvet megismerte.

Köszönetet mond Pálincásné Garasos Melindának, a Kisvárdai Egyesített Óvoda Intézményvezetőjének a kimagasló szakmai munkájáért.

A határozatról értesül:

- 1./ Kisvárdai Egyesített Óvoda 4600 Kisvárdai Csillag köz 2.
- 2./ Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
- 3./ Irattár

POLGÁRMESTERI HIVATAL Kisvárdai, Szent L.u. 7-11.	
Kelt.:	2022 NOV 17.
Szám: 1463-2	Melléklet: Jegyzőkönyv

Ikt. sz.: 150/2022

VEZETŐI TANFELÜGYELET

Vezetőellenőrzésben érintett vezető neve:	Pálinkásné Garasos Melinda
Pedagógus oktatási azonosítója:	76069204771
Intézmény neve:	Kisvárdai Egyesített Óvoda
Intézmény OM azonosítója:	201061
Intézményvezető neve:	Pálinkásné Garasos Melinda
Feladatellátási hely azonosítója:	201061001
(tagintézményvezető/intézményegységvezető ellenőrzése esetén a vezetett tagintézmény/intézményegység feladatellátási hely azonosítója)	
Vezetőelnök neve:	Tarnóczi Erzsébet
Tanfelügyelő neve:	Tóth Erzsébet
Tanfelügyeleti látogatás helyszíne (cím):	4600 Kisvárdai, Csillag köz 2.
Tanfelügyeleti látogatás dátuma:	2022.10.20.
Tanfelügyeleti látogatás kezdő időpontja: (óra, perc)	8.00

1. Előkészítési szakasz

1.1. Kapcsolatfelvétel

Kapcsolatfelvétel időpontja, módja, személye

Szakértőtárrsal: 2022.09.29. e-mail

Ellenőrzésben érintett vezetővel: 2022.09.22. e-mail

Munkáltatóval: 2022.09.29. e-mail

1.2. Önértékelés áttekintése

Az intézményi önértékelés dokumentumai az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás?

A dokumentumok az informatikai felületen elérhetőek voltak.

1.3. Előzetes dokumentumelemzés

Az előző vezetőellenőrzéshez és az intézményi önértékeléshez kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési tervek, a vezetői pályázat, a pedagógiai program, az egymást követő 2 tanév/nevelési év munkaterve és beszámolója, az SZMSZ és az intézményi elvárásrendszer az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás?

A dokumentumok az informatikai felületen elérhetőek voltak.

2. **Helyszíni ellenőrzés/látogatás**2.1 Helyszíni dokumentumelemzés

Milyen dokumentumok vizsgálatára került sor?

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (4) bekezdése alapján a vezetői megbízás második évében elvégzett szülői és nevelőtestületi kérdőíves felmérés eredménye.

- Az intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó jegyzőkönyve.

- Intézményi Önértékelési Program 2021-26

2.2 Interjúk

2.2.1. Ki képviselte a munkáltatót az interjú során?

Rebeczi Tibor Polgármester

2.2.2. A vezetőtársakkal készített interjúban résztvevő vezetők:

Dajkai Gábor Andóra István

2.2.3. Milyen, a Tanfelügyeleti kézikönyvben nem szereplő kiegészítő interjúkérdés(ek) feltevésére került sor a munkáltatóval készített interjú során?

2.3.4. Milyen, a Tanfelügyeleti kézikönyvben nem szereplő kiegészítő interjúkérdés(ek) feltevésére került sor a vezetővel készített interjú során?

2.3.5. Milyen, a Tanfelügyeleti kézikönyvben nem szereplő kiegészítő interjúkérdés(ek) feltevésére került sor a vezetőtársakkal készített interjú során?

2.4. A látogatás a *Látogatási beosztások megtekintése oldalon* szereplő helyszínen valósult meg:

Igen

Nem - indoklás (Miért nem a *Látogatási beosztások megtekintése oldalon* szereplő helyszínen valósult meg a látogatás?)

3. Rendkívüli események

Volt-e az ellenőrzést befolyásoló rendkívüli esemény? Amennyiben volt, annak leírása és az arra tett intézkedések.

Rendkívüli esemény nem történt.

4. Az ellenőrzésben részt vett további személyek felsorolása, ha volt ilyen (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató személy).

5. A látogatáson az Oktatási Hivatal által kirendelt **auditor** is jelen volt.

Igen,(auditor neve).....(aláírása)

Nem.

6. A vezetőellenőrzésben érintett pedagógus, vagy intézményvezető, az ellenőrzésben részt vett további személyek (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató) megjegyzései, amennyiben az eljárással kapcsolatban megjegyzést kívánnak tenni.

Kisvárdra, 2022. 10. 20.

Jegyzőkönyv zárásának ideje:12.....óra45.....perc

Aláírók:

Pásztor Zsuzsanna
vezetőelnök

Tóth Erzsébet
tanfelügyelő

Békésné Pásztor Zsuzsanna
intézményvezető

Békésné Pásztor Zsuzsanna
vezetőellenőrzésben érintett vezető

Az ellenőrzésben részt vett további személy (ha volt ilyen): _____

Név: PÁLINKÁSNÉ GARASOS MELINDA

Folyamatazonosító: BAKL1KMFRVJB4FHW

Oktatási azonosító: 76069204771

Eredmény rögzítésének dátuma: 2022. nov. 4.

Területek értékelése

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.	Kiemelkedő
A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.	Kiemelkedő
A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.	Megfelelő
Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejlődés biztosítása.	Kiemelkedő
A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.	Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek

Az óvodavezető részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.

A dokumentumokban egységesen megjelenik, hogy a vezető a vezetői tevékenységét a szakmai dokumentumok ismeretében, azoknak megfelelően tervezi, szervezi. Figyelembe veszi az Alapprogram előírásait, a helyi elvárásokat, életkori sajátosságokat. Tervezőmunkája nyomon követhető, a tervezés és a megvalósítás koherens. A gyermekek képességeinek ismeretében fejlesztő, reális célokat fogalmaz meg. A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére össz-

Fejleszthető tevékenységek

Az elért eredmények megtartása, további magas színvonalú pedagógiai munka biztosítása. A nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenik a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. Ennek megjelenítése a Pedagógiai Programban is.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérése az alkalmazottak

2334
A jogszabályváltozások figyelemmel kíséréseinek, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

Megfelelő

Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

Megfelelő

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

Kiemelkedő

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

Kiemelkedő

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

Megfelelő

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek



Kapcsolata a fenntartóval, szülőkkel, más partnerekkel példa értékű. Aktív részvétel jellemzi a társadalmi életben, közösségi programokban.

A szabályozó dokumentumok elérését biztosítja az érintettek számára.

A megbeszélések, értekezletiek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait. A gyermekek eredményének változását nyomon követi. A kapott eredményeket elemzi és beépíti az intézmény működésébe. Munkájában megjelenik a tervező, elemző, értékelő és visszacsatoló (PDCA) szemlélet.

Az intézmény vezetéséhez szükséges jogi ismereteket, központi elvárásokat ismeri jól alkalmazza. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, töb

Fejleszthető tevékenységek



A nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenik a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. Ennek megjelenítése a Pedagógiai Programban is.

5. AZ INTÉZMÉNYI VÁLTOZÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA

A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.	Kiemelkedő
A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.	Kiemelkedő
Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.	Kiemelkedő
Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.	Kiemelkedő
A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.	Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek ^

A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.
 A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása. A kollégák folyamatos tájékoztatása a megjelenő változásokról.
 A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése, támogatása.
 A vezető nyitott a nevelés/tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezésekre, innovációra, fejlesztésekre.
 A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

Fejlesztendő tevékenységek ^

Munkatársak belső motivációjának erősítése, önmegvalósításuk természetes igényének támogatása, a pedagógus életpályamodellből adódó fenntartói elvárásoknak való megfelelés. Az eddigi eredmények fenntartása, a változásokra nyitott intézményi környezet további megtartása.

A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.	Megfelelő
A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.	Fejleszthető
A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.	Fejleszthető
Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.	Kiemelkedő
Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.	Megfelelő
A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.	Megfelelő
A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.	Megfelelő

Kiemelkedő tevékenységek



A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében. Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv. A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

Fejleszthető tevékenységek



A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői eredményes motiválás.
Az ellenőrzésében értékelésében, és motiválásban való aktívabb vezetői részvétel.

Erősségeinek és fejleszthető területének önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.	Kiemelkedő
Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.	Kiemelkedő
A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.	Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek ^

Kapcsolata a fenntartóval nagyon jó. Munkatársainak véleményét mindig figyelembe veszi, igényt tart rá. A kötelező dokumentumok célkitűzéseit tartja szem előtt, fontossági sorrend felállítására képes. A tényezők, lehetőségek megváltozása esetén ő is képes a változtatásra, változásra. Átfogó, rendszerszintű gondolkodás jellemzi. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli. Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat Hiteles és etikus magatartást tanúsít.

Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz. Munkáját magas színvonalon, a szakmai elvárásoknak megfelelően végzi. Felelősséget érez a gyermek és a felnőtt közösség iránt, ezt támasztja alá az állandó ismeretszerzés, tanulás. Innovatív

Fejleszthető tevékenységek ^

Ezen a területen nem indokolt fejleszthető tevékenység megfogalmazása.

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása 100%

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

teljesül

A jövőkép kialakítása az intézményi célok, a társadalmi, szülői elvárások, és gyermeki szükségletek figyelembe vételével, ezekkel összhangban történik. Biztosítja ONAP és a Helyi Pedagógiai program összhangját. Munkatársaival együttműködve összehangolják az egyéni és közösségi célokat, figyelembe veszi az egyes tagintézmények egyéni arculatából adódó különbségeket, igényeket. Az óvoda pedagógiai programja képezi az intézményben folyó nevelő-oktató munka tartalmi, szakmai alapjait, a nevelés-oktatás célját, értékeit, konkrét feladatait. Mint vezető és mint mesterpedagógus, irányítója a pedagógiai program megvalósításának. Munkatársával együttműködve az egyéni és a közösségi célokat összehangolják. Részt vesz az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott célok tudatos beépítésében a tervezésében, megvalósításában, értékelésében és korrekció folyamataiban a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt. (Adatforrás: PP., Vezetői Pályázat, SZMSZ)

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

teljesül

Magas színvonalú, a társadalmi elvárásoknak megfelelő óvodai nevelés feltételeit igyekszik megteremteni. (vezetői pályázat) Magával szemben is magas elvárásokat támasztva, jó példával jár elől. (vezetői és vezetőtársi interjú) A nevelőtestület tagjaként él a személyes példaadás lehetőségével: innovatív, kezdeményező és támogató. Egyéni felelősséggel végzett munkát vár el, megtartva irányító, koordináló szerepét. (vezetői pályázat, interjú) Napli kapcsolat van az óvodavezető és az óvodavezető helyettes, valamint bizonyos feladatok végrehajtása során a tagóvodák vezetői között. A célok eléréséhez szükséges feladatokat pontosan fogalmazza meg, a feladatok megvalósítását nyomon követi. A feladatok megosztásában az egyenlő terhelés megvalósítására törekszik, épít az egyes nevelői közösségek erősségeire. (vezetői pályázat, SzMSZ)

1.1.3. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.

teljesül

A vezető a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el. A tehetségfejlesztést és felzárkóztatást egyaránt az intézmény kiemelt területeként kezeli és irányítja. A tevékenységek tervezésében és megvalósításában kiemelt feladat: a mikrocsoportos tanulásszervezés, differenciálás, motivációra épülő tevékenység kezdeményezések és a motiváltság fenntartására való törekvés. A nevelés-tanítás-tanulás folyamatában az értékek közvetítését, a hatékony nevelői tanulási környezet biztosítását, a gyermekek sokoldalú harmonikus fejlődésének elősegítését kiemelt feladatként kezeli. (VP, PP., munkaterv, dokumentumelemzés, interjú) A gyermekek fejlődésének nyomon követése belépéstől kimenetig dokumentált. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka segíti a gyermekek egyéni képességfejlesztését, felzárkóztatását. (dokumentumelemzés, interjú) Tanulást támogató környezetet teremt (helyszíni látogatás, interjú)

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

1.2.1. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbelli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

teljesül

Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik. A méréseket a pedagógiai munka fontos fokmérőjeként kezeli. A mérések eredményei alapját képezik az eredmények javításának, ezekről beszámolót kér az óvodapedagógusoktól. (csoport és fejlődési napló) A fejlődés eredményéről minden szülő tájékozódik, s ezt igazoló adatlapon aláírásukkal is megerősítik. - A mérési adatok összesítése nyomon követhető, a mérési eredmények, elemzése, fejlesztési irányok kijelölése után beépítik az operatív dokumentumokba, s a következő nevelési évben feladatuként jelenik meg. (interjú, munkaterv)

1.2.2. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

teljesül

Jól működik a belső tudásmegosztás, ez tervezetten megjelenik a pedagógiai programban és az éves munkatervekben és a beszámolóokban is. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat. Nevelőtestületi értekezleteken nyilvánossá teszi az eredményeket. (intézményi elvárás rendszer, beszámoló, vezetőtársi interjú) Vezetői pályázatában kiemelten fontosnak ítéli meg a munkatársaival történő folyamatos kapcsolattartást. Közös alapelvek mentén, egységes fejlődést nyomon követő dokumentáció vezetésével folyamatosan elemzik az eredményeket. A fejlesztést igénylő területeket az intézményi beszámolóokban rögzítik illetve megfogalmazzák a fejlesztési célokat. A mérési eredményeket nevelési értekezleten is megosztja, célokat határoz meg feladatokat ad mindenki számára. A mérési eredmények elemzése alapján készítik el az óvodapedagógusok az egyéni fejlesztési terveket, és beépülnek a tematikus tervekbe, a tevékenységekbe. (intézményi elvárás rendszer, Beszámoló)

1.2.3. Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

teljesül

Az eredmények változását nyomon követik. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, az egyéni fejlesztési napló. A mérések eredményeit csoportszinten összesítik. A gyermekek aktuális állapotának figyelembe vételével, szakemberek bevonásával biztosítják a hatékony egyéni fejlesztést. (SZMSZ, dokumentumelemzés, interjú) A pedagógiai folyamatokat nyomon követik, ha szükséges korrigálnak. A mérési adatok összesítése nyomon követhető, a mérési eredmények, elemzése, fejlesztési irányok kijelölése után, beépítik az operatív dokumentumokba, s a következő nevelési év feladatuként jelenik meg. (ZMSZ, Beszámoló, dokumentumelemzés, interjú)

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.1. Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

teljesül

Az OVPED rendszer alkalmazásával az intézményben közös alapelvek alapján történik a gyermekek értékelése. Kiemelt célként jelenik meg az alapkészségek fejlesztése, fontosnak tartja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, annak hatékonyságát. Differenciáló-fejlesztő pedagógusként aktívan tevékenykedik a fejlesztésben. Nagy hangsúlyt kap az egyéni bánásmód, és a tehetséggondozás. Törekszik a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, elvárja a kapott eredmények felhasználását. Az intézményi célokkal összhangban, segíti a fejlesztő munkaközösség célkitűzéseit, feladatainak megvalósítását, a gyermekek egyéni fejlesztésének sikeres megvalósítása érdekében. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló, PP., SZMSZ)

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

teljesül

Támogató szervezeti és tanítási kultúra jellemzi az óvodát. Az interjúválaszok arra utalnak, hogy a fejlesztő szemlélet érvényesülésében sokat segíthetnek az önértékelés kapcsán elkészülő szülői kérdőívek is. Mind a gyermekek, mind a pedagógusok értékelésénél a fejlesztő jelleg dominál. Értékeléskor igyekszik reális lenni, a fejlesztő szándékú értékelést helyezi előtérbe. (Adatforrás: Beszámolók, Munkaterv, Interjú) A dolgozók információkat kapnak arról, (szóban és írásban) hogy a teljes intézmény – ezen belül a saját munkaterületükön végzett munka- hatékonysága milyen. A motiváló, fejlesztő célú értékelést preferálja a vezető. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét az SZMSZ tartalmazza. (Interjú, dokumentumelemzés) A pozitív megerősítés érdekében létrehozták az intézményen belüli elismeréseket: Az év dolgozója, Balánszky Lilla díj. (Interjú a vezetővel)

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfelelően, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

1.4.1. A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

teljesül

A Helyi Pedagógiai Programunk elkészítésekor figyelembe vették az eddig elért eredményeiket, hagyományait, a szülői igényeket és a gyermekek életkori sajátosságait. A törvényi háttérnek megfelelően kezeli, alakítja intézményi arculatukat. Az oktatási-nevelési célok az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjához illeszkednek, tükrözik saját intézményi arculatukat. A Helyi Pedagógiai Program az intézményi sajátosságoknak megfelelő. Megjelenik benne a környezet megismerésére és megővésére nevelés, az esélyteremtés és felzárkóztatás, a tehetséggondozás. (Adatforrás: PP., SZMSZ, Interjú)

1.4.2. Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

teljesül

A szakmai munkaközösségek és a vezetőtársak közötti feladatmegosztást koordinálja a vezető, biztosítja azok összhangját az intézmény Pedagógiai Programjával, éves munkatervvel. (Vezetőtársi interjú) A dokumentumokban megfogalmazott célokat, feladatokat a központi irányelvekkel és az intézményi alapidokumentumokkal összhangban igyekszik megfogalmazni. Figyel a változásokra, irányítja az éves tematikus tervek kidolgozását. A munkaterv megfelelő részletességgel segítik a pedagógiai tervező munkát. Arra ösztönzi munkatársait, hogy a helyi sajátosságokat, adottságokat figyelembe véve állítsák össze éves anyaggyűjtésüket. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló, Munkaterv)

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

teljesül

Az óvodapedagógusok előnyben részesítik a természetes környezetben szerzett tapasztalatokat, élményeket, például élményszerző séták, sport programok, a környezetük nevezetes helyeinek megismerése, a közlekedésben szerzett tapasztalatok. A testileg-lelkileg egészséges, harmonikus személyiség nevelésének gyakorlata minden óvodai tevékenységet áthat. A környezetvédelmi jeles napokat megtartják. Az intézmény pedagógiai programjában a munka jellegű tevékenységeknél megjelenik a környezet, növény és állatgondozás. (PP) Arra törekszik, hogy a tervezett és megvalósított jó gyakorlatok megőrizzék a múlt hagyományait, és jelen kihívásainak megfelelően, kreatívan szolgálják a jövő céljait. (Adatforrás: PP., Beszámoló, Munkaterv)

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

1.5.1. Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

teljesül

Az intézményben felzárkózást segítő foglalkozások működnek, egyéni fejlesztés. Az SNI-s gyermekek részére gyógypedagógiai ellátás biztosított. A tehetséggondozás rajzpályázatokon, óvodai rendezvényeken, ünnepségeken valósul meg. Nevelésük célja, az élményekben és tevékenységekben gazdag óvodai élet megszervezésével a gyermekek sokoldalú harmonikus személyiségének kibontakoztatása, figyelembe véve az eltérő képességeket és fejlődésük egyéni ütemét. Az intézményvezető részéről elvárás, az egyéni szükségleteknek megfelelő fejlesztés, ő maga is fejlesztő pedagógusként segíti a gyermekek fejlődését. (Adatforrás: Munkaterv, Egyéni fejlődési napló, Csoportnapló)

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

teljesül

Az intézmény a gyermekközpontú nevelés során céljai közt jelöli meg a képességekre alapozott differenciált személyiségfejlesztést, hátránykompenzálást, tehetséggondozást. A célok eléréséhez konkrét feladatok tartoznak. A pedagógiai programban megjelölésre került az óvodáskor végére elvárható fejlődési jellemző. A mérések eredménye meghatározza a fejlesztés tartalmát. Az óvodapedagógusok játékba ágyazott tanulással fejlesztik a gyermeki képességeket, támogatják az egyéni tanulási utakat. Projekt módszer, IKT eszközök használata (DIOO), kooperatív tanulásszervezés, tehetséggondozó műhelyek. (P.P.) Szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása is tervszerűen működik. (munkaterv, interjúk)

23h2

1.5.3. Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

teljesül

A házirendben szabályozva van a távolmaradás igazolásának módja. Figyelemmel kíséri, és megteszi a kellő intézkedéseket a távolmaradás megelőzése érdekében. A tagintézmények gyermekvédelmi felelősel, és a tagintézmény-vezetők szükség esetén jelzik a problémás eseteket, amiket a törvényi szabályozóknak megfelelően továbbítanak a gyermekjóléti szolgálat felé. (Házirend, Interjú a vezetővel) Hatékonyan működik az óvoda –család, óvoda-gyermekjóléti intézmények kapcsolata, nem számottevő az igazolatlan hiányzás az óvodában. (Interjú) A gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok nyilvántartják a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében. (Intézményi elvárás rendszer) Rendszeres óvodába járás, a távolmaradások igazolása és a mulasztásokkal kapcsolatos esélyegyenlőség biztosításával összefüggő feladatokat az SZMSZ szabályozza. A munkaterv tartalmazza a gyermekvédelmi feladatokat is.

Tevékenységek

1.1. Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelkedő

1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.

kiemelkedő

1.3. A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

megfelelő

1.4. Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejlődés biztosítása.

kiemelkedő

1.5. A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az Intézményben.

kiemelkedő

Fejleszhető tevékenységek

Az elért eredmények megtartása, további magas színvonalú pedagógiai munka biztosítása. A nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenik a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. Ennek megjelenítése a Pedagógiai Programban is.

Kiemelkedő tevékenységek

Az óvodavezető részt vesz az Intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára. A dokumentumokban egységesen megjelenik, hogy a vezető a vezetői tevékenységét a szakmai dokumentumok ismeretében, azoknak megfelelően tervezi, szervezi. Figyelembe veszi az Alapprogram előírásait, a helyi elvárásokat, életkori sajátosságokat. Tervezőmunkája nyomon követhető, a tervezés és a megvalósítás koherens. A gyermekek képességeinek ismeretében fejlesztő, reális célokat fogalmaz meg. A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére össz

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,44%

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

teljesül

A dokumentumok készítésénél figyelembe veszik a hatályos jogszabályokat és azok elvárásainak való megfelelést. Az óvodavezető folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. (VP, Intézményi elvárás rendszer) Az intézményvezető ismeri az intézmény vezetését meghatározó jogszabályokat és folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. (munkaterv, beszámoló) Minden évben megtörténik az intézményi dokumentumok felülvizsgálata a jogszabályi változások figyelembevételével. (beszámoló, munkaterv, interjú)

2.1.2. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

teljesül

A jogszabályi változásokról a tájékoztatás folyamatos: alkalmazotti, nevelőtestületi értekezleten, illetve az óvoda zárt Facebook csoportjában. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

teljesül

Széles körű a kapcsolatrendszere. Kommunikációs csatornák változatosak, verbális, újságcikk, közösségi csatornák (facebook zárt csoport) e-mail, írásbeli tájékoztatás, beszámolás, plakát. Az intézményvezető tapasztalatai szerint, a kommunikációs formák eredményesen működnek, a kollégákhoz időben eljutnak az őket érintő, munkájukhoz szükséges információk. Az intézmény honlapján is teljesíti a tájékoztatási kötelezettségeit. (Adatforrás: SZMSZ, PP, Interjú)

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

teljesül

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. A munkatervben tervezett időszakokban, illetve az aktualitásnak megfelelően kerül összehívásra. (vezetőtársi interjú)

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

2.3.1. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

teljesül

A stratégiai és az operatív dokumentumok részletesen tartalmazzák az intézménynek a személyi és tárgyi környezetének feltárását, elemzését. A pedagógus utánpótlás biztosítása érdekében 3 képző intézménnyel van szakmai kapcsolatuk. Az intézményi erőforrások vezetői elemzése teljes. A szervezeti struktúra, mint keret stabil. A szervezeti kultúrát, mint tartalmat igény szerinti fejleszté. A helyettesítések beosztásában igyekszik hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást megvalósítani ill. ezt megoldani. Ezekben egyenletes terhelésre törekszik, feladatok kijelölésében az egyéni erősségekre fókuszál. Az erőforrások elemzése az évenkénti beszámolóban történik. (Adatforrás: Beszámoló, Interjú)

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoza, főzőkonyha).

teljesül

Az udvari játékeszközök vizsgálata az előírásnak megfelelően történik. Az intézmény biztonságos működéséről a vezető gondoskodik. A balesetveszélyt a dolgozók jelzik. (Adatforrás: Beszámoló, SZMSZ) Hatáskörének megfelelően, a biztonságra törekedve működteti az intézmény eszközeit. Minden épületben jellemző a folyamatos felújítás, állagmegóvás, mely Fenntartói, vállalkozói és szülői segítséggel valósul meg. (Vezetői, munkáltatói interjú)

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

inkább teljesül

A fenntartható fejlődés szemléletmódját a napi gyakorlat során játékba, tevékenységekbe ágyazva erősítik; madáretetők kihelyezése, témahetek projektjeinek megvalósítása. (interjú) A Pedagógiai Programban, részben jelenik meg a Fenntarthatóság értékrendje. Kiemelkedő nevelési feladat az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés. Fontosnak tartja az alapvető környezettudatos magatartási normák betartását az aktív cselekvés igényét, felelős magatartást a föld természeti értékei iránt. (PP.; Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

teljesül

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak és a helyi szabályozó dokumentumoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. (SZMSZ, interjú)

2.4.2. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

teljesül

Az intézmény belső és külső kapcsolattartási rendje és felelőse dokumentált. (SZMSZ) Az intézmény a hatékonysága és pozitív képének kialakítása érdekében működteti a szóbeli, írásos és online kommunikációs eszközöket. Az intézményi honlap, közösségi oldal üzemeltetésével naprakész információt nyújt a szülőknek az aktuális eseményekről. (Interjú)

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

teljesül

Az szerzett információkról kölcsönösen tájékoztatja egymást, az intézmény vezetősége. Az intézményvezető-helyettesével, és a tagóvoda vezetőikkel a döntések előtt konzultál a vezető, majd egységes irányelvet képviselve nevelőtestületi értekezleten, illetve alkalmazotti értekezleten nyilvánosságra hozza döntését. A vezetés által kidolgozott irányelvek, a tervek, programok szabályozottsága, az egyedség megőrzése mellett a közös arculat és szellemiség képviselete, az együtt gondolkodni tudás hatása a jól működő szervezeti kultúra alapja. (Interjú) Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Ez megjelenik az SZMSZ-ben, a munkatervben, a házirendben is.

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

teljesül

A belső ellenőrzés részét képezi a dokumentáció pontos naprakész vezetésének ellenőrzése. A digitális naplóvezetés, előnye, hogy az óvodapedagógusok adminisztrációs feladatokra fordított ideje csökken, az információ naprakész. (Adatforrás: Fejlődési napló, Csoport napló, Beszámoló)

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

2.6.1. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

teljesül

Az intézmény partner azonosítását irányítja, az intézményi célok elérését segítő kapcsolatokat ápolja. 2020 szeptemberétől az Oktatási hivatal bázisintézményeként működnek, és inkluzív, befogadó óvodai nevelésükkel példát mutatnak. A külső partnerek körét, a kapcsolattartás módját, tartalmát az intézmény valamennyi alkalmazottja ismeri, a velük való együttműködést természetes feladatként értelmezik. Kitűzött céljaik elérése, feladataik maradéktalan teljesítése érdekében, rendszeres kapcsolatot tartanak fenn kulcsfontosságú partnereikkel. (Adatforrás: SZMSZ, PP., Beszámoló)

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

teljesül

A fenntartóval hatékonyan együttműködik az intézményi feltételrendszer biztosítása érdekében. (Interjú vezetővel) A fenntartó folyamatos tájékoztatást kap az intézmény munkájáról, az óvoda rendezvényein rendszeresen részt vesznek a fenntartó képviselői. (Interjú munkáltatóval)

2.1. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

megfelelő

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

megfelelő

2.3. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelkedő

2.4. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelkedő

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

megfelelő

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenik a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. Ennek megjelenítése a Pedagógiai Programban is.

Kiemelkedő tevékenységek

Kapcsolata a fenntartóval, szülőkkel, más partnerekkel példa értékű. Aktív részvétel jellemzi a társadalmi életben, közösségi programokban. A szabályozó dokumentumok elérését biztosítja az érintettek számára. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait. A gyermekek eredményének változását nyomon követi. A kapott eredményeket elemzi és beépíti az intézmény működésébe. Munkájában megjelenik a tervező, elemző, értékelő és visszacsatoló (PDCA) szemlélet. Az intézmény vezetéséhez szükséges jogi ismereteket, központi elvárásokat ismeri jól alkalmazza. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, töb

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

100%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

3.1.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

teljesül

Környezetében, társadalomban bekövetkezett változásokhoz illeszkedő jövőképet határoz meg. A jövőkép kialakításánál fontos szempontként kezeli a hagyományokat, környezeti igényeket, elvárásokat. A vezetői programban fellelhető a rövid-közép- és hosszú távú tervezés. Hangsúlyos a tárgyi és személyi feltételrendszer biztosítása, menedzser típusú irányvonal, a nevelő testület szakmai támogatása, fejlesztése. A közvetlen partnerek igényeinek felmérése. (Adatforrás: Beszámoló, Munkaterv, Interjú)

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

teljesül

Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. A pedagógiai program céljai biztosítják a minőségi működést. Kiemelt szerepe van a prevenciónak, a differenciálásnak, kompenzálásnak, és a mozgásfejlesztésnek. (PP. vezetői pályázat, Interjú)

3.1.3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak

teljesül

Vezetői feladatában kitüntetett figyelmet fordít a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelésére. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere az intézmény vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. (Intézményi elvárás rendszer, Vezetői pályázat) Tudatosan tervezi meg az intézmény jövőképeinek ismeretében a változásokkal kapcsolatos célokat, feladatokat. (beszámoló, munkaterv)

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

teljesül

Figyelemmel kíséri, és igyekszik felkészülni az esetleges intézményt érintő kihívásokra, változásokra. A szükséges változásokra rugalmasan, konstruktívan, a változás mértékének megfelelően reagál, tervezi a lehetséges megoldási folyamatot. A kihívásokra motivációval, örömmel tekint, mert a cél elérése büszkeséggel tölti el. Nyitott, fogékony és alkalmazkodni képes. Építi a kapcsolatokat, keresi a megvalósítást segítő lehetőségeket. Családok, szülők bevonása az óvodai életbe, óvodai programokba az óvoda elismertségének növelése érdekében. A feladatok végrehajtását kiválóan koordinálja, szükség esetén a munkaszervezésen változtatásokat eszközöl a hatékonyabb munkavégzés érdekében. (Adatforrás: SZMSZ, Beszámoló, Interjú)

3.2.2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

teljesül

A változásokról első lépésként, konzultál vezetőtársaival, majd a változtatást az alkalmazotti közösséget is tájékoztatva, munkamegosztásban hajtják végre. Igyekeznek a nevelőtestület felkészíteni az önértékelésre, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátására. (Vezetőtársi és vezetői interjú) A változások szükségességét és ennek lehetőségeit igyekeznek megismertetni, megvitatni és elfogadtatni a nevelőtestülettel, az óvoda közvetlen partnereivel. A megvalósítás eredményének feltétele a közös munka, együttműködés, közös siker. A nevelőtestület elkötelezett a közösen kialakított és elfogadott célok megvalósításában. (Adatforrás: SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

3.2.3. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

teljesül

A változtatásokat, a fejlesztési irányokat rövid és hosszú távú célkitűzésekben igyekeznek meghatározni. Az esetleges változások szükségességét többféle módon próbálja megértetni és elfogadtatni a kollégákkal. (Adatforrás: Vezetői Pályázat, Beszámoló, Munkaterv) A változtatást átgondolt tervezés, hatékony kommunikáció előzi meg. Az elvégzett feladatok eredményeit megbeszéléseken vitatják meg, ha szükséges korrekciót hajtanak végre. (interjú)

3.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégial és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

teljesül

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. Nevelőmunkát figyelemmel kíséri, ellenőrzi (munkaterv, beszámoló, SZMSZ, interjú) A vezetői pályázatban megfogalmazott célok a PP-ban, és az éves munkatervekben realizálódnak, amit beépítenek a gyermekek minden napi nevelésébe, tevékenységeibe. (Vezetői pályázat, PP, munkaterv)

3.3.2. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

teljesül

Az eredményesség vizsgálata az intézményi gyakorlat része, mely a mérési és egyéb eredményekre épülő jövőbeli igényeknek, elvárásoknak való megfelelés. A mérési eredmények, igényfelmérések jelzik a következő nevelési év feladatait. Az önértékelés keretében a szülők, mint kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségüknek mérése kérdőíves módszerrel történik. (dokumentumelemzés, interjú) A vezetői pályázatban lebontásra került az intézmény rövid, közép és hosszútávú tervezése. Annak lebontása, összehangolása, és megvalósítása az intézmény stratégiai célja. A feladatok értékelésére és továbbfejlesztésére vonatkozó javaslat a célok ütemezésében valósul meg, mely megjelenik a beszámolóban munkatervekben. (Adatforrás: Dokumentumelemzés, Interjú)

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

teljesül

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályozók vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja, majd szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységeken. A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van. (munkaterv, beszámoló) A stratégiai célokat, az intézmény aktuális lehetőségeit figyelembe véve bontja operatív célokkra. A fejlesztési irányokat, a stratégiai terveket rövid, közép és hosszú távú célkitűzésekben egyaránt meghatározza. A vezetői program terveit igyekszik koherensen lebontani a munkatervekben meghatározott feladatokra. (Adatforrás: Vezetői Pályázat, Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

3.4.2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

teljesül

A stratégiai célok kijelölése és elfogadása közös munka, így mindenki számára érthetőek, személyre szabottan vannak kommunikálva. A feladatok végrehajtását az intézmény vezetője számonkéri, az elért eredményekről a fenntartót tájékoztatja. (Interjú, dokumentum elemzés)

3.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

teljesül

Az intézményben működik a belső tudásmegosztás, a team munka. A vezető célja, hogy kollégái továbbképzéseken vehessenek részt. A szakmai munkaközösségek munkájára épít. (Vezetőtársi interjú) Folyamatosan tájékoztatja a kollégáit a megjelenő változásokról, javaslatokat tesz számukra az ezekre való reagálás lehetőségeiről. Szívesen veszi a nevelő-oktató munka eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket. Támogatja és lehetőséget is biztosít a kollégák önálló információszerezésére is. (Adatforrás: SZMSZ, Beszámoló, Munkaterv, Interjú)

3.5.2. A vezetés engedi és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

teljesül

A továbbképzésekről, innovációs lehetőségekről szerzett információkat a munkatársak megosztják egymással. Az intézményvezető jó munkakörnyezet biztosításával példamutatással támogatja az innovációs törekvéseket, nyitott a változásokra. (interjú) Szívesen fogadja a nevelés-tanulás eredményességét elősegítő újításokat, lehetőséget biztosít azok kipróbálására. Az elmúlt időszak innovációs törekvései: 2 tagintézmény rendelkezik "Ovi-Sport" pályával, 4 tagintézmény kapta meg a "Boldog Óvoda" elismerő címet, 3 tagintézmény dolgozott ki jó gyakorlatot. (Adatforrás: Vezetői pályázat, Beszámoló, Munkaterv, Interjú)

3.1. A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

3.2. A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

kiemelkedő

3.3. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

kiemelkedő

3.4. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

kiemelkedő

3.5. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Munkatársak belső motivációjának erősítése, önmegvalósításuk természetes igényének támogatása, a pedagógus életpályamodellből adódó fenntartói elvárásoknak való megfelelés. Az eddigi eredmények fenntartása, a változásokra nyitott intézményi környezet további megtartása.

Kiemelkedő tevékenységek

A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása. A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása. A kollégák folyamatos tájékoztatása a megjelenő változásokról. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése, támogatása. A vezető nyitott a nevelés/tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezésekre, innovációra, fejlesztésekre. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

98,04%

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

teljesül

Az intézményben dolgozók munkaköri leírása egyértelműen meghatározza jogkörüket és hatáskörüket. A nevelőtestület véleményező és javaslattevői jogkörrel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben. (Adatforrás: intézményi elvárás rendszer, SZMSZ, munkaterv)

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

teljesül

Az óvodának 5 tagintézménye van. A székhelyintézményben 2 óvodavezető-helyettes (jelenleg 1 fő) a kapcsolattartója a 3-3- tagóvodának, ahol tagóvodavezetők irányítják az intézményt. A vezetési feladatok egy részét (irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét) delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. Az intézményvezetői távollét és helyettesítés rendjét az SZMSZ-ben részletesen rögzítették. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, interjú)

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső Intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

inkább teljesül

Az ellenőrzésekben az intézményvezető mellett az intézményvezető -helyettes, és a munkaközösség-vezetők vesznek részt, az éves munkaterv alapján. Az intézmény vezetője felel a pedagógiai munkáért, a szakmai ellenőrzések, minősítések feltételeinek megteremtéséért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, Interjú)

4.2.2. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

teljesül

A belső ellenőrzés éves ütemterv alapján történik, mely része az intézményi éves munkatervnek. Ellenőrzési ütemterv rögzíti az adminisztráció és mindennapos nevelőmunka ellenőrzését, egységes szempont rendszerét. Az ellenőrzést követően a pedagógus reflektál. (Interjúk) Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. (intézményi elvárás rendszer)

4.2.3. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

teljesül

A látogatásokon személyesen is részt vesz, melyet megbeszélés követ a kompetenciák mentén, hangsúlyozva az erősségeket, így a pedagógus azonnali visszajelzést kap a teljesítményéről, a nevelő- oktató munka minőségéről. Személyes motivációként elismeréssel fejezi ki elégedettségét munkájuk iránt, illetve, egy-egy sikeres projekt megvalósítása kapcsán a kollégák véleményét is kikérve, felterjeszti az "Év Óvodapedagógusa" városi kitüntetés adományozására. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, interjú)

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

teljesül

Elsősorban személyes példamutatással inspirál. Szakmai továbbképzésen való részvétel lehetőségével biztosítja kollégáinak, az egyéni szakmai céljaik megvalósítását. Szakirodalmak tanulmányozására, új módszerek keresésére biztatja a nevelőtestületet a munka hatékonyságának növelése érdekében. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, interjú)

4.3.2. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

teljesül

Továbbképzések javaslatainál a pedagógusok érdeklődését és az óvoda pedagógiai programjának célkitűzéseit figyelembe veszi, és egyaránt fontosnak tartja. (Interjúk) Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében, ösztönzi az innovációt, kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. (Adatforrás: munkaterv, interjú)

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.1. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

teljesül

Az intézményben 4 szakmai munkaközösség működik. Jól átlátható feladatmegosztással működnek. Rendszeres a tapasztalatok megosztása. A 4 munkaközösség feladata a kitűzött célok megvalósulásának figyelemmel kísérése, szakmai, segítő, irányító és fejlesztő funkciók érvényesítése. (Interjú.) A munkaközösség vezetők részt vesznek a szakmai munka értékelésében és ellenőrzésében. (SZMSZ.)

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések.

teljesül

Az intézmény vezetése szorgalmazza és támogatja az intézményen belüli, és a tagóvodák közötti együttműködést. A munkaközösségek megerősítik az óvodapedagógusok kapcsolatait, új szemlélethez való igazodást tesznek lehetővé, tudásuk gyarapodását segítik elő. A vezető igyekszik naprakész információkkal ellátni munkatársait, a szakmai megújulás érdekében külső szakembereket is bevon. Működik a tudásmegosztás. Ugyanakkor a szakmai együttműködés mellett a munkatársi kapcsolatok ápolására is törekszik. Az óvodapedagógusok lehetőségeikhez mérten olyan óvodai tevékenységeket, programokat szerveznek, melyek elősegítik a közösségi kapcsolatok alakulását, a csoportok közötti együttműködés erősítését. (csapat építő tréning keretén belül kirándulás, pedagógus napi vacsora, hospitálás nevelésmentes napok alkalmával jó gyakorlatok bemutatása) (interjú)

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.1. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

teljesül

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembevételével alakították ki. A pedagógus továbbképzési program figyelembe veszi az óvodapedagógusok egyéni karrier tervét, valamint az intézmény céljait a szakmai megújulás lehetőségeinek tükrében: A továbbképzéseken és az önképzések által szerzett kompetencia területek elősegítik a szakmai munkavégzés minőségének emelését. (Adatforrás: Interjú, Továbbképzési és beiskolázási terv, Beszámoló)

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

teljesül

Óvodai szinten nevelőtestületi, munkatársi megbeszélések, hospitálások, látogatások alkalmával valósul meg a belső tudásmegosztás, ebben fontos szerepe van a szakmai munkaközösségeknek. (Interjúk, dokumentum elemzés)

4.6. Hogyan vonja be a vezető az Intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

teljesül

A döntéselőkészítő munka során megosztja vezetőtársaival a szükséges információkat. Kikéri véleményüket, javaslataikat az intézményi, tagintézményi szintű feladatok megvalósításában, annak összehangolásában. Az óvodapedagógusok véleményét a tagintézmény-vezetők, munkaközösség-vezetők képviselik és tolmácsolják. Szervezeti kultúrát és szakmai együttműködést érintő kérdésekben a nevelőtestület tagjai őszintén, nyíltan kifejezhetik véleményüket. Döntési előkészületekben az SZMSZ szerint megfogalmazott keretek között vesznek részt. A döntési mechanizmus nyomán követhető a dokumentumokban. Az előzetes egyeztetés, véleményeztetés az érintettekkel mindig megtörténik. A döntés megszületése után az elvárt módon működik a partnerek tájékoztatása. (Adatforrás: SZMSZ, Interjú, Beszámoló)

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

teljesül

A döntések előkészítése során az érintett felek minden információt megkapnak annak érdekében, hogy felelősen tudjanak részt venni a döntések meghozatalában. (Interjúk)

4.6.3. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

teljesül

Fontosnak tartja a kollégák közötti egyeztetéseket, közös nevező kialakítását, célja ezzel az elégedett nevelőközösség kialakítása, a munkatársak alkotókedvének, eredményes nevelőmunkájának a fenntartása. (Adatforrás: Interjú, Vezetői Pályázat)

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1. Személyes kapcsolatot tart az Intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

teljesül

A vezető személyiségére és munkájára jellemző: a támogató, ösztönző vezetés, együttműködő, egymást segítő, összehangolt munka. A szakmai kiteljesedéshez, fejlődéshez szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés biztosítása. (Interjú, vezetői pályázat) Helyzetelemző monitorozást végez a humán erőforrás tekintetében, személyes igényüket, profiljukat, szakmai kompetenciáikat figyelembe veszi. Személyes, jó munkatársi kapcsolatok kialakítására törekszik, melyet a közös ötletek alapján részben csoportonként, majd óvodai szinten szervezett programok tesznek lehetővé. Meghallgatja problémákat, és törekszik a kompromisszumos megoldásokra, ám szükség esetén határozottan képes a döntéshozatalra. (Adatforrás: Interjú, Vezetői pályázat, Beszámoló)

4.7.2. Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az Intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

teljesül

Az Intézmény működését szabályozó dokumentumok olyan alaposággal vannak kidolgozva, hogy a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség és a partnerek átlátják az intézmény működését. (P.P., SzMSz, munkaterv) A támogató szervezeti kultúrára jellemző a szabályorientáltság, melyben a hat feladatellátási helyen az egyéni arcúlatra helyezi a hangsúlyt. Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.) A minőségi munkához, a PP megvalósításához szükséges feltételeket biztosítja, eszközellátottságuk megfelelő, gazdag játék eszköztár áll a gyermekek rendelkezésére. (Adatforrás: Beszámoló, Munkaterv)

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az Innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

teljesül

Az alkalmazotti közösség nyomon követi és keresi a lehetőségeket a pozitív változásokhoz, az intézményvezetés pedig figyelembe veszi a javaslatokat, támogatja az újszerű ötleteket. (Interjú, dokumentum elemzés) Innováció címen új célokat, fejlesztéseket, kapcsolatépítéseket fogalmaz meg: "Elsősorban bölcsődei, vagy óvodai mini csoport beindítása vált szükségessé" Az SNI-s gyermekek számára terveznek mikrocsoportos foglalkoztatást a törvényi keretek betartása mellett. Teret ad és ösztönzi, támogatja az egyéni képességek, erősségek kibontakoztatását. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló)

Tevékenységek

4.1. A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.
megfelelő

4.2. A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.
fejleszthető

4.3. A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.
fejleszthető

4.4. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belül szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.
kiemelkedő

4.5. Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.
megfelelő

4.6. A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.
megfelelő

4.7. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.
megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői eredményes motiválás. Az ellenőrzésében értékelésében, és motiválásban való aktívabb vezetői részvétel.

Kiemelkedő tevékenységek

A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatáskör jogok egyértelmű meghatározása. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében. Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv. A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

100%

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területét, milyen az önreflexiója?

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

teljesül

Rendszeresen méri az alkalmazottak elégedettségét. Épít a visszajelzésekre, értékeli az eredményeket önmagára nézve. (Interjúk, SZMSZ) Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. Igényli a visszajelzéseket a kollégáktól. (Adatforrás: Vezetői Pályázat, Interjú)

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

teljesül

Vezetői tevékenységét eredményessége függvényében felülvizsgálja, elemzi, értékeli. (Interjúk) Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. (vezetői pályázat, intézményi elvárás rendszer) Biztosítja a nyugodt munkavégzéshez szükséges tárgyi és infrastrukturális feltételeket, a tiszta, esztétikus, rendezett környezetet.

5.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

teljesül

Példát mutat, motiválja kollégáit, szaktanácsadói tevékenységével gyarapítja tudását, ismereteit, fejleszti kompetenciáit. (önértékelés dokumentumai, interjúk) Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli, szükség esetén felülvizsgálja. (intézményi elvárás rendszer, vezetői pályázat) Konfliktus helyzetben jól kommunikál, empatikus, lojális. Nagyon jó szervező, számít a munkatársak együttműködésére. (vezetőitársi interjú)

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

2356

5.2.1. Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területén keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

teljesül

Önmagával szemben is magas elvárásai vannak. Folyamatosan képezi magát. Továbbképzéseken való részvétellel nyitott az új szakmai ismeretek befogadására, megszerzett tudásának átadására. Újszerű pedagógiai eljárások megismerését, alkalmazását, továbbadását szorgalmazza. (vezetői Interjú)

5.2.2. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

teljesül

Önértékelése, valamint a külső értékelés eredményeit beépíti vezetői hatékonyságának további fejlődése érdekében. Intézményi, vezetői, pedagógus kompetenciák mentén folyamatosan reflektálja az óvodában a pedagógiai szakmai munka, a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló)

5.2.3. Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

teljesül

Kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek. (vezetői interjú) Hiteles és etikus magatartást tanúsít, kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek. (helyszíni megfigyelés, írásos tervező dokumentumok)

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1. A vezetési programjában leírtakat folyamatosanfigyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

teljesül

Pályázatát, vezetői programját reálisan megvalósíthatónak ítéli, célokat, feladatokat fogalmaz meg, és ütemezi is azokat. (dokumentumelemzés, önértékelés eredményei, interjúk) A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. (Intézményi elvárás rendszer) Fokozatos megvalósításra törekszik, a fenntartóval hatékonyan együttműködve. A fenntartóval való együttműködést konstruktivitás és kölcsönös bizalom jellemzi (fenntartóval készített interjú)

5.3.2. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

teljesül

A megváltozott körülményeket érzékeli, azokra adekvát megoldásokat keres, melyeket megfelelő módon kommunikál az érintett partnerek felé. Vezetői pályázatának tartalmát felülvizsgálja, mely realizálódik a munkatervekben, beszámolóikban. Az elmúlt időszak során is több változtatást kellett bevezetni, a folyamatosan változó körülmények okán. Vannak olyan változások, melyeket a nevelőtestülettel, vannak olyanok, amit a polgármesterrel kell megvitatnia. (Adatforrás: Interjúk, Vezetői Pályázat, Beszámolók)

Tevékenységek

5.1. Erősségeinek és fejleszthető területelnek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

kiemelkedő

5.2. Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelkedő

5.3. A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Ezen a területen nem indokolt fejleszthető tevékenység megfogalmazása.

Kiemelkedő tevékenységek

Kapcsolata a fenntartóval nagyon jó. Munkatársainak véleményét mindig figyelembe veszi, igényt tart rá. A kötelező dokumentumok célkitűzéseit tartja szem előtt, fontossági sorrend felállítására képes. A tényezők, lehetőségek megváltozása esetén ő is képes a változtatásra, változásra. Átfogó, rendszerszintű gondolkodás jellemzi. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli. Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz. Munkáját magas színvonalon, a szakmai elvárásoknak megfelelően végzi. Felelősséget érez a gyermek és a felnőtt közösség iránt, ezt támasztja alá az állandó ismeretszerzés, tanulás. Innovatív

Név: PÁLINKÁSNÉ GARASOS MELINDA

Folyamatazonosító: BAKL1KMFRVJB4FHW

Oktatási azonosító: 76069204771

Eredmény rögzítésének dátuma: 2022. nov. 4.

Elvárások értékelése

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Megjegyzés

A jövőkép kialakítása az Intézményi célok, a társadalmi, szülői elvárások, és gyermeki szükségletek figyelembe vételével, ezekkel összhangban történik. Biztosítja ONAP és a Helyi Pedagógiai program összhangját. Munkatársaival együttműködve összehangolják az egyéni és közösségi célokat. figyelembe veszi az egyes tagintézmények egyéni arculatából adódó különbségeket, igényeket. Az óvoda pedagógiai programja képezi az intézményben folyó nevelő-oktató munka tartalmi, szakmai alapjait, a nevelés-oktatás célját, értékeit, konkrét feladatait. Mint vezető és mint mesterpedagógus, irányítója a pedagógiai program megvalósításának. Munkatársaival együttműködve az egyéni és a közösségi célokat összehangolják. Részt vesz az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott célok tudatos beépítésében a tervezésében, megvalósításában, értékelésében és korrekció folyamataiban a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt. (Adatforrás: PP., Vezetői Pályázat, SZMSZ)

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az Intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Megjegyzés

Magas színvonalú, a társadalmi elvárásoknak megfelelő óvodai nevelés feltételeit igyekszik megteremteni.(vezetői pályázat)
Magával szemben is magas elvárásokat támasztva, jó példával jár elől. (vezetői és vezetőtársi interjú)
A nevelőtestület tagjaként él a személyes példaadás lehetőségével: innovatív, kezdeményező és támogató. Egyéni felelősséggel végzett munkát vár el, megtartva irányító, koordináló szerepét. (vezetői pályázat, interjú) Napi kapcsolat van az óvodavezető és az óvodavezető helyettes, valamint bizonyos feladatok végrehajtása során a tagóvodák vezetői között. A célok eléréséhez szükséges feladatokat pontosan fogalmazza meg, a feladatok megvalósítását nyomon követi. A feladatok megosztásában az egyenlő terhelés megvalósítására törekszik, épít az egyes nevelői közösségek erősségeire. (vezetői pályázat, SzMSZ)

1.1.3. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító

Megjegyzés

A vezető a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el. A tehetségfejlesztést és felzárkóztatást egyaránt az intézmény kiemelt területeként kezeli és irányítja. A tevékenységek tervezésében és megvalósításában kiemelt feladat: a mikrocsoportos tanulásszervezés, differenciálás, motivációra épülő tevékenység kezdeményezések és a motiváltság fenntartására való törekvés. A nevelés-tanítás-tanulás folyamatában az értékek közvetítését, a hatékony nevelői tanulási környezet biztosítását, a gyermekek sokoldalú harmonikus fejlődésének elősegítését kiemelt feladatként kezeli. (VP, PP., munkaterv, dokumentumelemzés, Interjú) A gyermekek fejlődésének nyomon követése belépéstől kimenetig dokumentált. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka segíti a gyermekek egyéni képességfejlesztését, felzárkóztatását. (dokumentumelemzés, interjú) Tanulást támogató környezetet teremt (helyszíni látogatás, interjú)

1.2.1. Az Intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

Megjegyzés

Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkeznek. A méréseket a pedagógiai munka fontos fokmérőjeként kezeli. A mérések eredményei alapját képezik az eredmények javításának, ezekről beszámolót kér az óvodapedagógusoktól. (csoport és fejlődési napló) A fejlődés eredményéről minden szülő tájékozódik, s ezt igazoló adatlapon aláírásukkal is megerősítik. - A mérési adatok összesítése nyomon követhető, a mérési eredmények, elemzése, fejlesztési irányok kijelölése után beépítik az operatív dokumentumokba, s a következő nevelési évben feladatként jelenik meg. (Interjú, munkaterv)

1.2.2. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

Megjegyzés

Jól működik a belső tudásmegosztás, ez tervezetten megjelenik a pedagógiai programban és az éves munkatervekben és a beszámolóokban is. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat. Nevelőtestületi értekezleteken nyilvánossá teszi az eredményeket. (intézményi elvárás rendszer, beszámoló, vezetőtársi interjú) Vezetői pályázatában kiemelten fontosnak ítéli meg a munkatársaival történő folyamatos kapcsolattartást. Közös alapelvek mentén, egységes fejlődést nyomon követő dokumentáció vezetésével folyamatosan elemzik az eredményeket. A fejlesztést igénylő területeket az intézményi beszámolóokban rögzítik illetve megfogalmazzák a fejlesztési célokat. A mérési eredményeket nevelési értekezleten is megosztja, célokat határoz meg feladatokat ad mindenkinek számára. A mérési eredmények elemzése alapján készítik el az óvodapedagógusok az egyéni fejlesztési terveket, és beépülnek a tematikus tervekbe, a tevékenységekbe. (Intézményi elvárás rendszer, Beszámoló)

1.2.3. Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló

egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

Megjegyzés

Az eredmények változását nyomon követik. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, az egyéni fejlesztési napló. A mérések eredményeit csoportszinten összesítik. A gyermekek aktuális állapotának figyelembe vételével, szakemberek bevonásával biztosítják a hatékony egyéni fejlesztést. (SZMSZ, dokumentumelemzés, Interjú) A pedagógiai folyamatokat nyomon követik, ha szükséges korrigálnak. A mérési adatok összesítése nyomon követhető, a mérési eredmények, elemzése, fejlesztési irányok kijelölése után, beépítik az operatív dokumentumokba, s a következő nevelési év feladataként jelenik meg. (SZMSZ, Beszámoló, dokumentumelemzés, Interjú)

1.3.1. Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

Megjegyzés

Az OVPED rendszer alkalmazásával az intézményben közös alapelvek alapján történik a gyermekek értékelése. Kiemelt célként jelenik meg az alapkészségek fejlesztése, fontosnak tartja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, annak hatékonyságát. Differenciáló-fejlesztő pedagógusként aktívan tevékenykedik a fejlesztésben. Nagy hangsúlyt kap az egyéni bánásmód, és a tehetséggondozás. Törekszik a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, elvárja a kapott eredmények felhasználását. Az intézményi célokkal összhangban, segíti a fejlesztő munkaközösség célkitűzéselt, feladatainak megvalósítását, a gyermekek egyéni fejlesztésének sikeres megvalósítása érdekében. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló, PP., SZMSZ)

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Megjegyzés

Támogató szervezeti és tanítási kultúra jellemzi az óvodát. Az interjúválaszok arra utalnak, hogy a fejlesztő szemlélet érvényesülésében sokat segíthetnek az önértékelés kapcsán elkészülő szülői kérdőívek is. Mind a gyermekek, mind a pedagógusok értékelésénél a fejlesztő jelleg dominál. Értékeléskor igyekszik reális lenni, a fejlesztő szándékú értékelést helyezi előtérbe. (Adatforrás: Beszámoló, Munkaterv, Interjú) A dolgozók információkat kapnak arról, (szóban és írásban) hogy a teljes intézmény – ezen belül a saját munkaterületükön végzett munkahatékonysága milyen. A motiváló, fejlesztő célú értékelést preferálja a vezető. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét az SZMSZ tartalmazza. (Interjú, dokumentumelemzés) A pozitív megerősítés érdekében létrehozták az intézményen belül elismeréseket; Az év dolgozója, Balánszky Lilla díj. (Interjú a vezetővel)

1.4.1. A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

Megjegyzés

A Helyi Pedagógiai Programunk elkészítésekor figyelembe vették az eddig elért eredményeiket, hagyományait, a szülői igényeket és a gyermekek életkori sajátosságait. A törvényi háttérnek megfelelően kezeli, alakítja intézményi arculatukat. Az oktatási-nevelési célok az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjához illeszkednek, tükrözik saját intézményi arculatukat. A Helyi Pedagógiai Program az intézményi sajátosságoknak megfelelő. Megjelenik benne a környezet megismerésére és megóvására nevelés, az esélyteremtés és felzárkóztatás, a tehetséggondozás. (Adatforrás: PP., SZMSZ, Interjú)

1.4.2. Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az

éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

Megjegyzés

A szakmai munkaközösségek és a vezetőtársak közötti feladatmegosztást koordinálja a vezető, biztosítja azok összhangját az intézmény Pedagógiai Programjával, éves munkatervvel. (Vezetőtársi interjú) A dokumentumokban megfogalmazott célokat, feladatokat a központi irányelvekkel és az intézményi alapidokumentumokkal összhangban igyekszik megfogalmazni. Figyel a változásokra, irányítja az éves tematikus tervek kidolgozását. A munkaterv megfelelő részletességgel segíti a pedagógiai tervező munkát. Arra ösztönzi munkatársait, hogy a helyi sajátosságokat, adottságokat figyelembe véve állítsák össze éves anyaggyűjtésüket. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló, Munkaterv)

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

Megjegyzés

Az óvodapedagógusok előnyben részesítik a természetes környezetben szerzett tapasztalatokat, élményeket, például élményszerző séták, sport programok, a környezetük nevezetes helyeinek megismerése, a közlekedésben szerzett tapasztalatok. A testileg-lelkileg egészséges, harmonikus személyiség nevelésének gyakorlata minden óvodai tevékenységet áthat. A környezetvédelmi jeles napokat megtartják. Az intézmény pedagógiai programjában a munka jellegű tevékenységeknél megjelenik a környezet, növény és állatgondozás. (PP) Arra törekszik, hogy a tervezett és megvalósított jó gyakorlatok megőrizzék a múlt hagyományait, és jelen kihívásainak megfelelően, kreatívan szolgálják a jövő céljait. (Adatforrás: PP.; Beszámoló, Munkaterv)

1.5.1. Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

Megjegyzés

Az intézményben felzárkózást segítő foglalkozások működnek, egyéni fejlesztés. Az SNI-s gyermekek részére gyógypedagógiai ellátás biztosított. A tehetséggondozás rajzpályázatokon, óvodai rendezvényeken, ünnepeken valósul meg. Nevelésük célja, az élményekben és tevékenységekben gazdag óvodai élet megszervezésével a gyermekek sokoldalú harmonikus személyiségének kibontakoztatása, figyelembe véve az eltérő képességeket és fejlődésük egyéni ütemét. Az intézményvezető részéről elvárás, az egyéni szükségleteknek megfelelő fejlesztés, ő maga is fejlesztő pedagógusként segíti a gyermekek fejlődését. (Adatforrás: Munkaterv, Egyéni fejlődési napló, Csoportnapló)

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást,

Illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

Megjegyzés

Az intézmény a gyermekközpontú nevelés során céljai közt jelöli meg a képességekre alapozott differenciált személyiségfejlesztést, hátránykompenzálást, tehetséggondozást. A célok eléréséhez konkrét feladatok tartoznak. A pedagógiai programban megjelölésre került az óvodáskor végére elvárható fejlődési jellemző. A mérések eredménye meghatározza a fejlesztés tartalmát. Az óvodapedagógusok játékba ágyazott tanulóssal fejlesztik a gyermeki képességeket, támogatják az egyéni tanulási utakat. Projekt módszer, IKT eszközök használata (DIOO), kooperatív tanulósszervezés, tehetséggondozó műhelyek.(P.P.) Szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenció és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása is tervszerűen működik. (munkaterv, interjú)

1.5.3. Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

Megjegyzés

A házirendben szabályozva van a távolmaradás igazolásának módja. Figyelemmel kíséri, és megteszi a kellő intézkedéseket a távolmaradás megelőzése érdekében. A tagintézmények gyermekvédelmi felelősei, és a tagintézmény-vezetők szükség esetén jelzik a problémás eseteket, amiket a törvényi szabályozóknak megfelelően továbbítanak a gyermekjóléti szolgálat felé. (Házirend, interjú a vezetővel) Hatékonyan működik az óvoda –család, óvoda-gyermekjóléti intézmények kapcsolata, nem számottevő az igazolatlan hiányzás az óvodában.(Interjú) A gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok nyilvántartják a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében. (Intézményi elvárás rendszer) Rendszeres óvodába járás, a távolmaradások igazolása és a mulasztásokkal kapcsolatos esélyegyenlőség biztosításával összefüggő feladatokat az SZMSZ szabályozza. A munkaterv tartalmazza a gyermekvédelmi feladatokat is.

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Megjegyzés

A dokumentumok készítésénél figyelembe veszik a hatályos jogszabályokat és azok elvárásainak való megfelelést. Az óvodavezető folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. (VP, intézményi elvárás rendszer) Az intézményvezető ismeri az intézmény vezetését meghatározó jogszabályokat és folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. (munkaterv, beszámoló) Minden évben megtörténik az intézményi dokumentumok felülvizsgálata a jogszabályi változások figyelembevételével. (beszámoló, munkaterv, interjú)

2.1.2. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Megjegyzés

A jogszabályi változásokról a tájékoztatás folyamatos; alkalmazotti, nevelőtestületi értekezleten, illetve az óvoda zárt Facebook csoportjában. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

2.2.1. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális,

2363
nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

Megjegyzés

Széles körű a kapcsolatrendszere. Kommunikációs csatornák változatosak, verbális, újságcikk, közösségi csatornák (facebook zárt csoport) e-mail, írásbeli tájékoztatás, beszámolás, plakát. Az intézményvezető tapasztalatai szerint, a kommunikációs formák eredményesen működnek, a kollégákhoz időben eljutnak az őket érintő, munkájukhoz szükséges információk. Az intézmény honlapján is teljesíti a tájékoztatási kötelezettségeit. (Adatforrás: SZMSZ, PP., Interjú)

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Megjegyzés

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. A munkatervben tervezett időszakokban, illetve az aktualitásnak megfelelően kerül összehívásra. (vezetőtársi interjú)

2.3.1. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

Megjegyzés

A stratégiai és az operatív dokumentumok részletesen tartalmazzák az intézménynek a személyi és tárgyi környezetének feltárását, elemzését. A pedagógus utánpótlás biztosítása érdekében 3 képző intézménnyel van szakmai kapcsolatuk. Az intézményi erőforrások vezetői elemzése teljes. A szervezeti struktúra, mint keret stabil. A szervezeti kultúrát, mint tartalmat igény szerinti fejleszti. A helyettesítések beosztásában igyekszik hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást megvalósítani ill. ezt megoldani. Ezekben egyenletes terhelésre törekszik, feladatok kijelölésében az egyéni erősségekre fókuszál. Az erőforrások elemzése az évenkénti beszámolóban történik. (Adatforrás: Beszámoló, Interjú)

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoba, főzőkonyha).

Megjegyzés

Az udvari játékeszközök vizsgálata az előírásnak megfelelően történik. Az intézmény biztonságos működéséről a vezető gondoskodik. A balesetveszélyt a dolgozók jelzik. (Adatforrás: Beszámoló, SZMSZ) Hatáskörének megfelelően, a biztonságra törekedve működteti az intézmény eszközeit. Minden épületben jellemző a folyamatos felújítás, állagmegóvás, mely Fenntartól, vállalkozói és szülői segítséggel valósul meg. (Vezetői, munkáltatói interjú)

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

Megjegyzés

A fenntartható fejlődés szemléletmódját a napi gyakorlat során játékba, tevékenységekbe ágyazva erősítik: madáretetők kihelyezése, témahetek projektjeinek megvalósítása. (interjú) A Pedagógiai Programban, részben jelenik meg a Fenntarthatóság értékrendje. Kiemelkedő nevelési feladat az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés. Fontosnak tartja az alapvető környezettudatos magatartási normák betartását az aktív cselekvés igényét, felelős magatartást a föld természeti értékei iránt. (PP., Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza

nyilvánosságra.

236h

Megjegyzés

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak és a helyi szabályozó dokumentumoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. (SZMSZ, interjúk)

2.4.2. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

Megjegyzés

Az Intézmény belső és külső kapcsolattartási rendje és felelőse dokumentált. (SZMSZ) Az Intézmény a hatékonysága és pozitív képének kialakítása érdekében működteti a szóbeli, írásos és online kommunikációs eszközeit. Az intézményi honlap, közösségi oldal üzemeltetésével naprakész információt nyújt a szülőknek az aktuális eseményekről. (Interjú)

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés

Az szerzett információkról kölcsönösen tájékoztatja egymást, az intézmény vezetősége. Az intézményvezető-helyettesével, és a tagóvoda vezetőkkel a döntések előtt konzultál a vezető, majd egységes irányelvet képviselve nevelőtestületi értekezleten, illetve alkalmazotti értekezleten nyilvánosságra hozza döntését. A vezetés által kidolgozott irányelvek, a tervek, programok szabályozottsága, az egységesség megőrzése mellett a közös arculat és szellemiség képviselője, az együtt gondolkodni tudás hatása a jól működő szervezeti kultúra alapja. (interjú) Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Ez megjelenik az SZMSZ-ben, a munkatervben, a házirendben is.

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés

A belső ellenőrzés részét képezi a dokumentáció pontos naprakész vezetésének ellenőrzése. A digitális naplóvezetés, előnye, hogy az óvodapedagógusok adminisztrációs feladatokra fordított ideje csökken, az információ naprakész. (Adatforrás: Fejlődési napló, Csoport napló, Beszámoló)

2.6.1. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

Megjegyzés

Az intézmény partner azonosítását irányítja, az intézményi célok elérését segítő kapcsolatokat ápolja. 2020 szeptemberétől az Oktatási hivatal bázisintézményeként működnek, és inkluzív, befogadó óvodai nevelésükkel példát mutatnak. A külső partnerek körét, a kapcsolattartás módját, tartalmát az intézmény valamennyi alkalmazottja ismeri, a velük való együttműködést természetes feladatként értelmezik. Klüüzött céljaik elérése, feladataik maradéktalan teljesítése érdekében, rendszeres kapcsolatot tartanak fenn kulcsfontosságú partnereikkel. (Adatforrás: SZMSZ, PP.; Beszámoló)

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a

fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Megjegyzés

A fenntartóval hatékonyan együttműködik az intézményi feltételrendszer biztosítása érdekében. (Interjú vezetőel) A fenntartó folyamatos tájékoztatást kap az intézmény munkájáról, az óvoda rendezvényein rendszeresen részt vesznek a fenntartó képviselői. (Interjú munkáltatóval)

3.1.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az Intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

Megjegyzés

Környezetében, társadalomban bekövetkezett változásokhoz illeszkedő jövőképet határoz meg. A jövőkép kialakításánál fontos szempontként kezeli a hagyományokat, környezeti igényeket, elvárásokat. A vezetői programban fellelhető a rövid-közép. és hosszú távú tervezés. Hangsúlyos a tárgyi és személyi feltételrendszer biztosítása, menedzser típusú irányvonal, a nevelő testület szakmai támogatása, fejlesztése. A közvetlen partnerek igényeinek felmérése. (Adatforrás: Beszámoló, Munkaterv, Interjú)

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Megjegyzés

Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. A pedagógiai program céljai biztosítják a minőségi működést. Kiemelt szerepe van a prevenciónak, a differenciálásnak, kompenzálásnak, és a mozgásfejlesztésnek. (PP, vezetői pályázat, interjú)

3.1.3. Az Intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak

Megjegyzés

Vezetői feladatában kitüntetett figyelmet fordít a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelésére. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere az intézmény vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. (Intézményi elvárás rendszer, Vezetői pályázat) Tudatosan tervezi meg az intézmény jövőképeinek ismeretében a változásokkal kapcsolatos célokat, feladatokat. (beszámoló, munkaterv)

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Megjegyzés

Figyelemmel kíséri, és igyekszik felkészülni az esetleges intézményt érintő kihívásokra, változásokra. A szükséges változásokra rugalmasan, konstruktívan, a változás mértékének megfelelően reagál, tervezi a lehetséges megoldási folyamatot. A kihívásokra motivációval, örömmel tekint, mert a cél elérése büszkeséggel tölti el. Nyitott, fogékony és alkalmazkodni képes. Építi a kapcsolatokat, keresi a megvalósítást segítő lehetőségeket. Családok, szülők bevonása az óvodai életbe, óvodai programokba az óvoda elismertségének növelése érdekében. A feladatok végrehajtását kiválóan koordinálja, szükség esetén a munkaszervezésen változtatásokat eszközöl a hatékonyabb munkavégzés érdekében. (Adatforrás: SZMSZ, Beszámoló, Interjú)

3.2.2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok

elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

Megjegyzés

A változásokról első lépésként, konzultál vezetőtársaival, majd a változtatást az alkalmazotti közösséget is tájékoztatva, munkamegosztásban hajtják végre. Igyekeznek a nevelőtestület felkészíteni az önértékelésre, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátására. (Vezetőtársi és vezetői interjú)

A változások szükségességét és ennek lehetőségeit igyekeznek megismertetni, megvitatni és elfogadtatni a nevelőtestülettel, az óvoda közvetlen partnereivel. A megvalósítás eredményének feltétele a közös munka, együttműködés, közös siker. A nevelőtestület elkötelezett a közösen kialakított és elfogadott célok megvalósításában. (Adatforrás: SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

3.2.3. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Megjegyzés

A változtatásokat, a fejlesztési irányokat rövid és hosszú távú célkitűzésekben igyekeznek meghatározni. Az esetleges változások szükségességét többféle módon próbálja megértetni és elfogadtatni a kollégákkal. (Adatforrás: Vezetői Pályázat, Beszámoló, Munkaterv) A változtatást átgondolt tervezés, hatékony kommunikáció előzi meg. Az elvégzett feladatok eredményeit megbeszéléseken vitatják meg, ha szükséges korrekciót hajtanak végre. (interjú)

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Nevelőmunkát figyelemmel kíséri, ellenőrzi (munkaterv, beszámoló, SZMSZ, Interjú) A vezetői pályázatban megfogalmazott célok a PP-ban, és az éves munkatervben realizálódnak, amit beépítenek a gyermekek minden napi nevelésébe, tevékenységeibe. (Vezetői pályázat, PP, munkaterv)

3.3.2. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső Intézményértékelés eredményét.

Megjegyzés

Az eredményesség vizsgálata az intézményi gyakorlat része, mely a mérési és egyéb eredményekre épülő jövőbeli igényeknek, elvárásoknak való megfelelés. A mérési eredmények, igényfelmérések jelzik a következő nevelési év feladatait. Az önértékelés keretében a szülők, mint kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségüknek mérése kérdőíves módszerrel történik. (dokumentumelemzés, interjú) A vezetői pályázatban lebontásra került az intézmény rövid, közép és hosszútávú tervezése. Annak lebontása, összehangolása, és megvalósítása az intézmény stratégiai célja. A feladatok értékelésére és továbbfejlesztésére vonatkozó javaslat a célok ütemezésében valósul meg, mely megjelenik a beszámolóban munkatervben. (Adatforrás: Dokumentumelemzés, Interjú)

3.4.1. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását,

biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

Megjegyzés

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályozók vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja, majd szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységeken. A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van, (munkaterv, beszámoló) A stratégiai célokat, az intézmény aktuális lehetőségeit figyelembe véve bontja operatív célokra. A fejlesztési irányokat, a stratégiai terveket rövid, közép és hosszú távú célkitűzésekben egyaránt meghatározza. A vezetői program terveit igyekszik koherensen lebontani a munkatervben meghatározott feladatokra. (Adatforrás: Vezetői Pályázat, Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

3.4.2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

Megjegyzés

A stratégiai célok kijelölése és elfogadása közös munka, így mindenki számára érthetőek, személyre szabottan vannak kommunikálva. A feladatok végrehajtását az intézmény vezetője számonkéri, az elért eredményekről a fenntartót tájékoztatja. (Interjú, dokumentum elemzés)

3.5.1. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló Információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Megjegyzés

Az intézményben működik a belső tudásmegosztás, a team munka. A vezető célja, hogy kollégái továbbképzéseken vehessenek részt. A Szakmai munkaközösségek munkájára épít. (Vezetőtársi interjú) Folyamatosan tájékoztatja a kollégáit a megjelenő változásokról, javaslatokat tesz számukra az ezekre való reagálás lehetőségeiről. Szívesen veszi a nevelő-oktató munka eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket. Támogatja és lehetőséget is biztosít a kollégák önálló információszerzésére is. (Adatforrás: SZMSZ, Beszámoló, Munkaterv, Interjú)

3.5.2. A vezetés engedi és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

Megjegyzés

A továbbképzésekről, innovációs lehetőségekről szerzett információkat a munkatársak megosztják egymással. Az intézményvezető jó munkakörnyezet biztosításával példamutatással támogatja az innovációs törekvéseket, nyitott a változásokra. (interjú) Szívesen fogadja a nevelés-tanulás eredményességét elősegítő újításokat, lehetőséget biztosít azok kipróbálására. Az elmúlt időszak innovációs törekvései: 2 tagintézmény rendelkezik "Ovi-Sport" pályával, 4 tagintézmény kapta meg a "Boldog Óvoda" elismerő címet, 3 tagintézmény dolgozott ki jó gyakorlatot. (Adatforrás: Vezetői pályázat, Beszámoló, Munkaterv, Interjú)

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

Megjegyzés

Az intézményben dolgozók munkaköri leírása egyértelműen meghatározza jogkörüket és hatáskörüket. A nevelőtestület véleményező és javaslattevési jogkörrel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben. (Adatforrás: intézményi elvárás rendszer, SZMSZ, munkaterv)

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a

továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Megjegyzés

Az óvodának 5 tagintézménye van. A székhelyintézményben 2 óvodavezető-helyettes (jelenleg 1 fő) a kapcsolattartója a 3-3- tagóvodának, ahol tagóvodavezetők irányítják az intézményt. A vezetési feladatok egy részét (irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét) delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. Az intézményvezetői távollét és helyettesítés rendjét az SZMSZ-ben részletesen rögzítették. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, interjú)

4.2.1. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

Megjegyzés

Az ellenőrzésekben az intézményvezető mellett az intézményvezető -helyettes, és a munkaközösség-vezetők vesznek részt, az éves munkaterv alapján. Az intézmény vezetője felel a pedagógiai munkáért, a szakmai ellenőrzések, minősítések feltételeinek megteremtéséért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, interjú)

4.2.2. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

A belső ellenőrzés éves ütemterv alapján történik, mely része az intézményi éves munkatervnek. Ellenőrzési ütemterv rögzíti az adminisztráció és mindennapos nevelőmunka ellenőrzését, egységes szempont rendszerét. Az ellenőrzést követően a pedagógus reflektál. (interjúk) Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. (intézményi elvárás rendszer)

4.2.3. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

Megjegyzés

A látogatásokon személyesen is részt vesz, melyet megbeszélés követ a kompetenciák mentén, hangsúlyozva az erősségeiket, így a pedagógus azonnali visszajelzést kap a teljesítményéről, a nevelő- oktató munka minőségéről. Személyes motivációként elismeréssel fejezi ki elégedettségét munkájuk iránt, illetve, egy-egy sikeres projekt megvalósítása kapcsán a kollégák véleményét is kikérve, felterjeszti az "ÉV Óvodapedagógusa" városi kitüntetés adományozására. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, interjú)

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfejlesztésére.

Megjegyzés

Elsősorban személyes példamutatással inspirál. Szakmai továbbképzésen való részvétel lehetőségével biztosítja kollégáinak, az egyéni szakmai céljaik megvalósítását. Szakirodalmak tanulmányozására, új módszerek keresésére biztatja a nevelőtestületet a munka hatékonyságának növelése érdekében. (Adatforrás: SZMSZ, munkaterv, interjú)

4.3.2. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására,

támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Megjegyzés

Továbbképzések javaslatainál a pedagógusok érdeklődését és az óvoda pedagógiai programjának célkitűzéseit figyelembe veszi, és egyaránt fontosnak tartja. (interjú) Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljalk megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében, ösztönzi az Innovációt, kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. (Adatforrás: munkaterv, Interjú)

4.4.1. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., Intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Megjegyzés

Az intézményben 4 szakmai munkaközösség működik. Jól átlátható feladatmegosztással működnek. Rendszeres a tapasztalatok megosztása. A 4 munkaközösség feladata a kítűzött célok megvalósulásának figyelemmel kísérése, szakmai, segítő, irányító és fejlesztő funkciók érvényesítése. (interjú.) A munkaközösség vezetők részt vesznek a szakmai munka értékelésében és ellenőrzésében. (SZMSZ .)

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Megjegyzés

Az intézmény vezetése szorgalmazza és támogatja az intézményen belüli, és a tagóvodák közötti együttműködést. A munkaközösségek megerősítik az óvodapedagógusok kapcsolatait, új szemlélethez való igazodást tesznek lehetővé, tudásuk gyarapodását segítik elő. A vezető igyekszik naprakész információkkal ellátni munkatársait, a szakmai megújulás érdekében külső szakembereket is bevon. Működik a tudásmegosztás. Ugyanakkor a szakmai együttműködés mellett a munkatársi kapcsolatok ápolására is törekszik. Az óvodapedagógusok lehetőségeikhez mérten olyan óvodai tevékenységeket, programokat szerveznek, melyek elősegítik a közösségi kapcsolatok alakulását, a csoportok közötti együttműködés erősítését. (csapat építő tréning keretén belül kirándulás, pedagógus napi vacsora, hospitálás nevelésmentes napok alkalmával jó gyakorlatok bemutatása) (interjú)

4.5.1. A továbbképzési programot, belskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az Intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

Megjegyzés

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembevételével alakították ki. A pedagógus továbbképzési program figyelembe veszi az óvodapedagógusok egyéni karrier tervét, valamint az intézmény céljait a szakmai megújulás lehetőségeinek tükrében. A továbbképzéseken és az önképzések által szerzett kompetencia területek elősegítik a szakmai munkavégzés minőségének emelését. (Adatforrás: Interjú, Továbbképzési és belskolázási terv, Beszámoló)

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés

Óvodai szinten nevelőtestületi, munkatársi megbeszélések, hospitálások, látogatások alkalmával valósul meg a belső tudásmegosztás, ebben fontos szerepe van a szakmai munkaközösségeknek. (interjúk, dokumentum elemzés)

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések

előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

Megjegyzés

A döntéselőkészítő munka során megosztja vezetőtársaival a szükséges információkat. Kikéri véleményüket, javaslataikat az intézményi, tagintézményi szintű feladatok megvalósításában, annak összehangolásában. Az óvodapedagógusok véleményét a tagintézmény-vezetők, munkaközösség-vezetők képviselik és tolmácsolják. Szervezeti kultúrát és szakmai együttműködést érintő kérdésekben a nevelőtestület tagjai őszintén, nyíltan kifejezhetik véleményüket. Döntési előkészületekben az SZMSZ szerint megfogalmazott keretek között vesznek részt. A döntési mechanizmus nyomon követhető a dokumentumokban. Az előzetes egyeztetés, véleményeztetés az érintettekkel mindig megtörténik. A döntés megszületése után az elvárt módon működik a partnerek tájékoztatása. (Adatforrás: SZMSZ, Interjú, Beszámoló)

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés

A döntések előkészítése során az érintett felek minden információt megkapnak annak érdekében, hogy felelősen tudjanak részt venni a döntések meghozatalában. (Interjúk)

4.6.3. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

Megjegyzés

Fontosnak tartja a kollégák közötti egyeztetéseket, közös nevező kialakítását, célja ezzel az elégedett nevelőközösség kialakítása, a munkatársak alkotókedvének, eredményes nevelőmunkájának a fenntartása. (Adatforrás: Interjú, Vezetői Pályázat)

4.7.1. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémákra és választ ad kérdéseikre.

Megjegyzés

A vezető személyiségére és munkájára jellemző: a támogató, ösztönző vezetés, együttműködő, egymást segítő, összehangolt munka. A szakmai kiteljesedéshez, fejlődéshez szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés biztosítása. (Interjú, vezetői pályázat)
Helyzetelemző monitorozást végez a humán erőforrás tekintetében, személyes igényüket, profiljukat, szakmai kompetenciáikat figyelembe veszi. Személyes, jó munkatársi kapcsolatok kialakítására törekszik, melyet a közös ötletek alapján részben csoportonként, majd óvodai szinten szervezett programok tesznek lehetővé. Meghallgatja problémákat, és törekszik a kompromisszumos megoldásokra, ám szükség esetén határozottan képes a döntéshozatalra. (Adatforrás: Interjú, Vezetői pályázat, Beszámoló)

4.7.2. Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási

kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

Megjegyzés

Az intézmény működését szabályozó dokumentumok olyan alaposággal vannak kidolgozva, hogy a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség és a partnerek átlátják az intézmény működését. (P.P., SzMSz, munkaterv) A támogató szervezeti kultúrára jellemző a szabályorientáltság, melyben a hat feladatellátási helyen az egyéni arculatra helyezi a hangsúlyt. Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.) A minőségi munkához, a PP megvalósításához szükséges feltételeket biztosítja, eszközellátottságuk megfelelő, gazdag játék eszköztár áll a gyermekek rendelkezésére. (Adatforrás: Beszámoló, Munkaterv)

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Megjegyzés

Az alkalmazotti közösség nyomon követi és keresi a lehetőségeket a pozitív változásokhoz, az intézményvezetés pedig figyelembe veszi a javaslatokat, támogatja az újszerű ötleteket. (interjú, dokumentum elemzés) Innováció címen új célokat, fejlesztéseket, kapcsolatépítéseket fogalmaz meg: "Elsősorban bölcsődel, vagy óvodai mini csoport beindítása vált szükségessé" Az SNI-s gyermekek számára terveznek mikrocsoportos foglalkoztatást a törvényi keretek betartása mellett. Teret ad és ösztönzi, támogatja az egyéni képességek, erősségek kibontakoztatását. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló)

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés

Rendszeresen méri az alkalmazottak elégedettségét. Épít a visszajelzésekre, értékeli az eredményeket önmagára nézve. (Interjúk, SZMSZ) Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. Igényli a visszajelzéseket a kollégáktól. (Adatforrás: Vezetői Pályázat, Interjú)

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Megjegyzés

Vezetői tevékenységét eredményessége függvényében felülvizsgálja, elemzi, értékeli. (interjúk) Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. (vezetői pályázat, intézményi elvárás rendszer) Biztosítja a nyugodt munkavégzéshez szükséges tárgyi és infrastrukturális feltételeket, a tiszta, esztétikus, rendezett környezetet.

5.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Megjegyzés

Példát mutat, motiválja kollégáit, szaktanácsadói tevékenységével gyarapítja tudását, ismereteit, fejlesztli kompetenciáit. (önértékelés dokumentumai, interjúk) Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli, szükség esetén felülvizsgálja. (intézményi elvárás rendszer, vezetői pályázat) Konfliktus helyzetben jól kommunikál, empatikus, lojális. Nagyon jó szervező, számít a munkatársak együttműködésére. (vezetőitársi interjú)

5.2.1. Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik

új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

Megjegyzés

Önmagával szemben is magas elvárásai vannak. Folyamatosan képezi magát. Továbbképzéseken való részvétellel nyitott az új szakmai ismeretek befogadására, megszerzett tudásának átadására. Újszerű pedagógiai eljárások megismerését, alkalmazását, továbbadását szorgalmazza. (vezetői interjú)

5.2.2. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Megjegyzés

Önértékelése, valamint a külső értékelés eredményeit beépíti vezetői hatékonyságának további fejlődése érdekében. Intézményi, vezetői, pedagógus kompetenciák mentén folyamatosan reflektálja az óvodában a pedagógiai szakmai munka, a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását. (Adatforrás: Interjú, Beszámoló)

5.2.3. Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

Megjegyzés

Kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek. (vezetői interjú)
Hiteles és etikus magatartást tanúsít, kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek. (helyszíni megfigyelés, írásos tervező dokumentumok)

5.3.1. A vezetési programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Megjegyzés

Pályázatát, vezetői programját reálisan megvalósíthatónak ítéli, célokat, feladatokat fogalmaz meg, és ütemezi is azokat. (dokumentumelemzés, önértékelés eredményel, interjúk) A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. (intézményi elvárás rendszer) Fokozatos megvalósításra törekszik, a fenntartóval hatékonyan együttműködve. A fenntartóval való együttműködést konstruktív és kölcsönös bizalom jellemzi (fenntartóval készített interjú)

5.3.2. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

Megjegyzés

A megváltozott körülményeket érzékeli, azokra adekvát megoldásokat keres, melyeket megfelelő módon kommunikál az érintett partnerek felé. Vezetői pályázatának tartalmát felülvizsgálja, mely realizálódik a munkatervekben, beszámolóiban. Az elmúlt időszak során is több változtatást kellett bevezetni, a folyamatosan változó körülmények okán. Vannak olyan változások, melyeket a nevelőtestülettel, vannak olyanok, amik a polgármesterrel kell megvitatnia. (Adatforrás: Interjúk, Vezetői Pályázat, Beszámolók)

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft-vel kötött feladat-ellátási megállapodás módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Major Tamás bizottsági elnök az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Horváth Attila képviselő és Nagy Kálmán képviselő kérdéseire Varga – Balázs Tünde beruházási ügyintéző és Bíró Gábor képviselő a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezet elfogadását.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
210/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft-vel kötött feladat-ellátási megállapodás módosításáról

Önkormányzati Képviselő-testület:

A Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft-vel (székhelye: 4600 Kisvárdai Iskola tér 2., képviseli: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető, cg: 15-09-080198, adószáma: 24208556-2-15) 2016. február 29-én **kötött** és egységes szerkezetbe foglalt **feladat-ellátási megállapodást 2022. december 1. napjától az alábbiak szerint módosítja:**

1./ A 2016. február 29. napján kelt és egységes szerkezetbe foglalt megállapodás IV/2.1 pontját az alábbi szövegrésszel egészíti ki:

*„s) 4600 Kisvárdai Iskola tér 2., 536/5 hrsz.-ú ingatlanon található "Kutyafuttató" területe
sz) 4600 Kisvárdai Iskola tér 2., 945.hrsz-ú ingatlanon található park („Vár utcai Zöldháromszög”) és játszótér területe”*

2./ Felhatalmazza a polgármestert a módosított feladat-ellátási megállapodás aláírására.

Határidő: 2022. november 30.

Felelős: polgármester,
ügyvezető

A határozatról értesülnek:

1./ Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. ügyvezetője 4600 Kisvárdai Iskola tér 2.

2./ Irattár

melléklet a 210/2022.(XI.23.) ÖKT. számú határozathoz

**MEGÁLLAPODÁS
FELADAT-ELLÁTÁSRÓL
9. számú módosítása**

I. Szerződő felek

1. Kisvárdai Város Önkormányzata (székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11., képviseli: Leleszi Tibor polgármester, törzsszáma: 731784, adószáma: 15731780-2-15., törvényességi ellenjegyző: Barabás Jánosné dr. jegyző, pénzügyi ellenjegyző: Csüllögné Sztás Andrea osztályvezető), mint önkormányzat, a továbbiakban: **Önkormányzat**, valamint

2. Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. (székhelye: 4600 Kisvárdai, Iskola tér 2., képviseli: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető, cg: 15-09-080198, adószáma: 24208556-2-15), mint Kft., a továbbiakban: **Kft.**

II. Előzmények

A Képviselő-testület 33/2016. (II.26.) ÖKT. számú határozata alapján a városüzemeltetési feladatokat 2016. március 1. napjától a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. látja el. Ezen feladatok ellátására a gazdálkodó szervezettel Kisvárdai Város Önkormányzata 2016. február 29. napján feladat-ellátási megállapodást kötött, melyet az elmúlt években többször módosított.

A feladat-ellátási megállapodás II/1.4. pontjában meghatározottak szerint az Intézményműködtető Kft. feladata a játszóterek, parkok fenntartása.

A TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00039 azonosító számú "Élhető települési környezet megteremtése Kisvárdán a zöldfelületek és közösségi terek megújításával" című pályázat keretén belül a Kisvárdai, 536/5 hrsz.-ú ingatlanon megvalósult "Kutyafuttató kialakítása" tárgyú projekt, valamint a 4600 Kisvárdai, 945. hrsz.-ú ingatlanon található park („Vár utcai Zöldháromszög”) kivitelezési munkái befejeződtek.

Telepítésre került a zöldháromszögben egy 22x18 méter játszótéri gumiburkolat alap. Ide áthelyezésre került az „Egyedi Háy János játszótér” játszótér.

A leírtak figyelembe vételével a Szerződő Felek a közöttük létrejött feladat-ellátási megállapodást az alábbiak szerint módosítják:

III. A megállapodás tartalma

1. A Felek a 2016. február 29. napján kelt és egységes szerkezetbe foglalt megállapodás IV/2.1 pontját az alábbi szövegrésszel egészítik ki:

*„s) 4600 Kisvárdá, 536/5 hrsz.-ú ingatlanon található "Kutyafuttató" területe
sz) 4600 Kisvárdá, 945.hrsz-ú ingatlanon található park („Vár utcai
Zöldháromszög”) és játszótér területe”*

IV. Egyebek

1. Jelen megállapodás módosítással nem érintett rendelkezések tekintetében a 2016. február 29. napján kötött és a 2018. június 30. napján kelt 2. számú feladat-ellátási megállapodással, a 2018. október 25. napján kötött 3. számú feladat-ellátási megállapodással, valamint a 2019. november 20. napján kötött 4. számú feladat-ellátási megállapodással, továbbá a 2020. február 17. napján kötött 5. számú, a 2020. augusztus 31. napján kelt 6. számú, 2021. február 26. napján kelt 7. számú és a 2021. október 11. napján kötött 8. számú feladat-ellátási megállapodással módosított rendelkezések továbbra is változatlanul hatályban maradnak és a Felek magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

2. Jelen megállapodás módosítás jogalapja Kisvárdá Város Önkormányzata Képviselő-testületének 210/2022. (XI.23.) ÖKT. számú határozata.

K i s v á r d a, 2022. november 23.

.....
Leleszi Tibor polgármester
Kisvárdá Város Önkormányzata

.....
Dévényné Juhász Csilla ügyvezető
Kisvárdai Intézményműködtető
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

.....
Barabás Jánosné dr. jegyző
törvényességi ellenjegyző

.....
Csüllögné Szitás Andrea osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző

Tárgy: Előterjesztés az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő és Nagy Kálmán képviselő kérdéseire Csüllögné Szitás Andrea osztályvezető, Barabás Jánosné dr. jegyző a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés rendelet – tervezet elfogadását.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással az alábbi rendeletet alkotta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
33/2022. (XI. 24.)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

az önkormányzat 2022. évi költségvetésének módosításáról

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja meg:

1.§ Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 6/2022.(II.15.) Önkormányzati rendelete (a továbbiakban rendelet) 1.§ (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.§ (1) Kisvárdai Város Önkormányzata

<i>a) bevételi főösszegét</i>	14.521.841.399 forintban
<i>b) kiadási főösszegét</i>	14.521.841.399 forintban

állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott főösszegeken belül az önkormányzat

<i>a) költségvetési bevételét</i>	8.374.464.762 Ft-ban,
<i>b) költségvetési kiadását</i>	14.135.579.682 Ft-ban,
<i>c) költségvetési egyenlegét</i>	- 5.761.114.920 Ft-ban,
<i>ca) ebből működési egyenlege</i>	- 656.306.600 Ft-ban,
<i>cb) felhalmozási egyenleg</i>	- 5.104.808.320 Ft-ban

állapítja meg.“

2.§ A rendelet 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

3.§ A rendelet 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

4.§ A rendelet 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

5.§ A rendelet 4. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.

6.§ A rendelet 6. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklete lép.

7.§ A rendelet 12. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete lép.

8.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, de annak rendelkezéseit 2022. január 1. napjától kell alkalmazni.

(2) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon hatályát veszti.

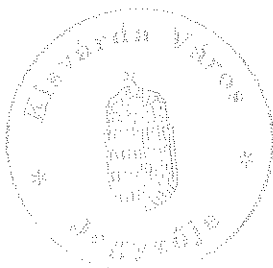

Leleszi Tibor
polgármester



Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
jegyző

Záradék:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörömben eljárva- az önkormányzat 2022. évi költségvetésének módosításáról szóló 33/2022. (XI. 24.) önkormányzati rendeletet - 2022. november 24. napján kihirdetem.



Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
jegyző

Kisvárdai Város Önkormányzata 2022. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

1. Bevételek

adatok Ft-ban

A		B	C	D	E
Rovat	Bevételek		2022. évi terv	2022. évi V. mód	2022. évi VI. mód
1.	B3-B4	I. Működési bevételek	2 983 080 719	2 993 751 707	3 106 067 455
2.	B 4	1. Intézményi működési bevételek	1 936 476 719	1 947 147 707	1 957 463 455
3.		OEP finansz. Intézmény működési bevétel	6 004 000	6 004 000	6 004 000
4.	B 3	2. Közhatalmi bevételek	1 040 600 000	1 040 600 000	1 142 600 000
5.	B 34	Iparüzési	960 000 000	960 000 000	1 060 000 000
6.	B 34	Kommunális	72 000 000	72 000 000	72 000 000
7.	B 34	Idégenforgalmi	3 500 000	3 500 000	5 500 000
8.	B 354	Átengedett központi adó gépjármű			
9.		Egyéb közhatalmi bevételek	5 100 000	5 100 000	5 100 000
10.	B 36	Egyéb sajátos bevétel			
11.		Jövedelemadók			
12.	B 11	II. Támogatások	1 116 550 326	1 142 058 752	1 145 694 489
13.	B 111	Állami hozzájárulás (norm.) -ált. tám.	331 357 893	331 357 893	331 357 893
14.	B 112	Egyes köznevelési feladatok tám.	322 395 230	314 161 930	314 161 930
15.	B 113	Települési Önk. Szoc. és gyermekjóléti fa. tám.	263 741 071	295 385 690	299 021 427
16.	B 114	Települési Önkorm. kulturális fa. tám.	49 056 132	49 056 132	49 056 132
17.		Központosított szociális támogatás			
18.	B 115	Működési c. központi és kiegészítő támogatások	150 000 000	151 656 237	151 656 237
19.		Önkormányzatok kiegészítő támogatása			
20.		Felhalmozási célú önkormányzati támogatás			
21.	B 116	Elszámolásból származó bevétel		440 870	440 870
22.		Önkormányzatok kiegészítő támogatása			
23.	B 5	III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			
24.		1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése			
25.		2. Önkormányzat sajátos tőke jellegű bevétele			
26.		3. Pénzügyi befektetések bevételei			
27.		4. Egyéb felhalmozási célú bevételek			
28.	B1-B2	IV. Támogatás értékű bevétel	3 865 448 717	4 104 270 715	4 104 952 818
29.		1. Támogatás értékű működési bevétel	754 778 322	993 600 320	994 282 423
30.		ebből OEP-től átvett	299 994 000	308 994 000	308 994 000
31.		2. Támogatás értékű felhalmozási bevétel	3 110 670 395	3 110 670 395	3 110 670 395
32.		ebből OEP-től átvett			
33.	B6-B7	V. Véglegesen átvett pénzeszköz	0	5 515 748	0
34.	B 61	1. Működési célú pénzeszköz államháztartáson kívülről		5 515 748	0
35.	B 71	2. Felhalmozási pénzeszköz államháztartáson kívülről			
36.	B 72	VI. Támogatási kölcsönök visszatérülése	2 750 000	17 750 000	17 750 000
37.					
38.	B1-B7	Költségvetési bevételek összesen I+II+III+IV+V+VI	7 967 829 762	8 263 346 922	8 374 464 762
39.	B 813	VII. Hiány belső finanszírozása	5 258 975 337	5 761 114 920	5 761 114 920
40.	B 8131	1.1. Előző évi várható pénzmaradvány igénybevétel működési	629 755 337	895 368 319	895 368 319
41.	B 8131	1.2. Előző évi várható pénzmaradvány igénybevétel felhalmozási	4 629 220 000	4 865 746 601	4 865 746 601
42.		2. Előző évek vállalkozási maradvány igénybevétele			
43.					
44.		VIII. Értékpapírok értékesítése, kibocsátása	0	0	0
45.		1. Forgatási célú értékpapírok bevételei			
46.		2. Befektetési célú értékpapírok bevételei			
47.		IX. Kötvények kibocsátásának bevétele			
48.	B 811	X. Hitelek	350 000 000	350 000 000	350 000 000
49.		Működési célú hitel felvétele			
50.	B 8112	Naptári éven belül hitel felvétele	350 000 000	350 000 000	350 000 000
51.		Felhalmozási célú hitel felvétele			
52.		XI. Függő, átfutó bevételek			
53.		XII. Államháztartáson belüli megelőlegezés	36 261 717	36 261 717	36 261 717
54.	B 8	Finanszírozási célú műveletek bevétele VIII+IX+X+XI	386 261 717	386 261 717	386 261 717
55.		Bevételek összesen 38+39+54	13 613 066 816	14 410 723 559	14 521 841 399

2381

Kisvárdai Város Önkormányzata 2022. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

2. Kiadások

adatok Ft-ban

	A	B	C	D	E
			2022. évi terv	2022. évi V. mód	2022. évi VI. mód
	Rovat	Kiadások			
56.	K1-K5	I. Működési kiadások	4 920 451 688	5 427 275 903	5 442 425 920
57.		Intézményi kiadások	546 113 215	721 966 441	728 997 721
58.		NEAK intézmény	349 803 853	368 112 353	368 112 353
59.		Önkormányzat	3 685 630 140	3 975 147 053	3 983 265 790
60.		Kisvárdai Polgármesteri Hivatal	338 904 480	362 050 056	362 050 056
61.		Ebből:			
62.	K 1	Személyi juttatások	1 140 757 974	1 210 020 771	1 209 983 371
63.	K 2	Munkaadót terhelő járulékok	150 249 421	156 196 253	156 233 663
64.	K 4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	72 250 000	72 250 000	72 250 000
65.	K 3	Dologi és egyéb folyó kiadások	3 129 594 452	3 345 973 909	3 357 256 909
66.	K 502	Elvonások, befizetések	183 656 132	183 656 132	183 656 132
67.	K 353	Kamat kiadás			
68.	K 506; K 512	Támogatásértékű kiadás, működési pénzeszköz átadás	243 393 709	325 465 829	329 332 846
69.	K 5	Társadalom- és szociálpolitikai juttatás			
70.	K505	Kölcsönök nyújtása			
71.	K508	Működési célú visszatérítendő támogatás	550 000	80 550 000	80 550 000
72.		Garancia- és kezességvállalás kiadásai			
73.					
74.		II. Felhalmozási kiadások	7 565 825 082	7 649 329 014	7 652 554 014
75.	K 6	Beruházások	6 397 701 312	6 440 539 683	6 443 764 683
76.	K 7	Felújítások	1 141 153 220	1 161 476 515	1 161 476 515
77.	K 353	Felhalmozási célú kamatkiadások			
78.	K89	Felhalmozási c. pénzeszköz átadás	12 970 550	12 970 550	12 970 550
79.	K 86; K 87	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása	4 500 000	19 500 000	19 500 000
80.	K 84	Egyéb felhalmozási célú támogatás államházt.-on belülről	9 500 000	14 842 266	14 842 266
81.		Pénzügyi befektetések kiadásai			
82.					
83.					
84.	K 512	III. Tartalék	740 528 329	947 856 925	1 040 599 748
85.		Céltartalék			
86.		Általános tartalék	335 194 545	364 207 224	460 175 047
87.		Felhalmozási tartalék	405 333 784	583 649 701	580 424 701
88.		IV. Egyéb kiadások			
89.	K1-K8	Költségvetési kiadások összesen I+II+III+IV	13 226 805 099	14 024 461 842	14 135 579 682
90.	K 911	V. Hitelek törlesztése	350 000 000	350 000 000	350 000 000
91.		Felhalmozási célú hitel törlesztése			
92.		Működési célú hitel törlesztés			
93.		Hosszú lejáratú hitel törlesztése			
94.		Naplári éven belüli hitelek törlesztése	350 000 000	350 000 000	350 000 000
95.		Kötvény törlesztés			
96.	K 912	VI. Értékpapírok beváltása, vásárlása			
97.		Forgatási célú értékpapír beváltása, vásárlása			
98.		Befektetési célú értékpapír beváltása, vásárlása			
99.		VII. Független, átfutó kiadások			
100.		VIII. Államháztartáson b. megelőleg. visszafiz.	36 261 717	36 261 717	36 261 717
101.		Finanszírozási célú műveletek kiadása V+VI+VII	386 261 717	386 261 717	386 261 717
102.		Kiadások összesen 89+101	13 613 066 816	14 410 723 559	14 521 841 399
103.					
104.		KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY, TÖBBLET 38-89	-5 258 975 337	-5 761 114 920	-5 761 114 920
105.		PÉNZMARADVÁNY NÉLKÜLI KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY 104+39	0	0	0
106.		FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ MŰVELETEK EGYENLEGE 54-101	0	0	0

Működési célú bevételek és kiadások mérlege

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J	
Rovat		Bevétel megnevezése		2022. évi terv		2022. évi V.mód.		2022. évi V.mód.		Rovat		Kiadás megnevezése		2022. évi terv		2022. évi V.mód.		2022. évi V.mód.	
1.	B 4	Inflációs működési bevételek	1 942 480 719	1 953 151 707	1 953 467 455	K 1	Személyi juttatások	1 140 757 974	1 209 452 959	1 209 452 959	1 209 452 959	1 209 983 380							
2.	B 3	Köztalajmi bevételek	1 040 600 000	1 040 600 000	1 142 600 000	K 2	Munkaadókat terhelő járulékok	150 249 421	156 764 074	156 764 074	156 233 653								
3.	B 11	Támogatások, kölcsönzések	1 116 550 326	1 142 058 752	1 145 694 489	K 3	Dologi és egyéb folyó kiadások	3 129 594 452	3 345 973 909	3 345 973 909	3 357 256 909								
4.	B1-B2	Támogatásértéktől bevételek	754 778 322	993 600 320	994 282 423		Normatív visszatérítés	183 656 132	183 656 132	183 656 132	183 656 132								
5.	B 6	Működési célú pénzeszköz átvétel		5 515 748	0	K 353	Működési célú kamatkiadások												
6.	B 82	Működési célú kölcsön visszatérítése	250 000	250 000	250 000	K 4	Ellátottak pénzbeli juttatása	72 250 000	72 250 000	72 250 000	72 250 000								
7.						K 5	Támogatásértéktől kiadás-pénzeszköz átadás	243 393 709	378 628 829	378 628 829	382 495 845								
8.						K 5	Társadalom- és szociálpolitikai juttatás												
9.							Garancia- és kezességvállalás kiadásai												
10.						K 508	Működési célú kölcsön nyújtása	550 000	80 550 000	80 550 000	80 550 000								
11.							Működési célú visszatérítendő támogatás	335 194 545	364 207 224	364 207 224	450 175 047								
12.						K 812	Tartalékok												
13.	B1-B7	Költségvetési bevételek összesen:	4 854 659 367	5 135 176 827	5 246 294 367	K1-K3	Költségvetési kiadások összesen:	5 255 646 233	5 791 483 127	5 791 483 127	5 902 600 967								
14.	B 8131	Előző év működési célú pénzeszköz átvétel					Rövid lejáratú hitelek törlesztése												
15.		Előző év vállalkozási eredmény igénybevétele	629 755 337	895 368 319	895 368 319	K 9113	Naptári éven belüli hitelek törlesztése	350 000 000	350 000 000	350 000 000	350 000 000								
16.	B 8113	Rövid lejáratú hitelek felvétele				K 9112	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése												
17.	B 8112	Naptári éven belüli hitelek felvétele	350 000 000	350 000 000	350 000 000	K 9111	Forgatási célú értékpapír beváltása												
18.	B 8111	Hosszú lejáratú hitelek felvétele				K 9121	Forgatási célú értékpapírok vásárlása												
19.	B 8122	Forgatási célú értékpapírok kibocsátása				K 9124	Befektetési célú értékpapír beváltása												
20.	B 8121	Befektetési célú értékpapírok értékesítése				K 9123	Befektetési célú értékpapírok vásárlása												
21.	B 8124	Befektetési célú értékpapírok kibocsátása					Függő árfutó, kiegyenlítő kiadások												
22.	B 8123	Befektetési célú értékpapírok értékesítése					Államháztartáson belüli megelőlegezés	36 261 717	36 261 717	36 261 717	36 261 717								
23.		Függő árfutó, kiegyenlítő bevételek					Finanszírozási kiadások (14*...+24)	386 261 717	386 261 717	386 261 717	386 261 717								
24.		Államháztartáson belüli megelőlegezés	36 261 717	36 261 717	36 261 717		ÖSSZES KIADÁS (13-25)	5 641 907 950	6 177 744 844	6 177 744 844	6 288 862 684								
25.	B 8	Finanszírozási bevételek (16*...+24)	386 261 717	386 261 717	386 261 717	K 9	Költségvetési többlet												
26.		ÖSSZES BEVÉTEL (13+14+15+25)	5 870 676 421	6 416 806 563	6 527 924 403														
27.		Költségvetési hiány:	400 986 866	656 306 600	656 306 600														

adatok Ft-ban

Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

2383

adatok Ft-ban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Rovat	Bevétel megnevezése	2022. évi terv	2022. évi V. mód.	2022. évi VI. mód.	Rovat	Kiadás megnevezése	2022. évi terv	2022. évi V. mód.	2022. évi VI. mód.
1.	B 5 Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése				K 6	Intézményi beruházás	6 397 701 312	6 440 539 683	6 443 764 683
2.	B 5 Önkormányzatok sajátos felhalmozási bevételei				K 7	Felújítás	1 141 153 220	1 161 476 515	1 161 476 515
3.	B 5 Pénzügyi befektetésekből származó bevételek					Támogatásértéktől felhalmozási kiadás	9 500 000	14 842 266	14 842 266
4.	B 5 Felhalmozási célú kamatbevételek					Felhalmozási célú pénzeszközátadás	12 970 550	12 970 550	12 970 550
5.	B 5 Felhalmozási célú önkormányzati támogatás					Pénzügyi befektetések kiadásai			
6.	B 5 Felhalmozási költségvetési támogatás				K 512	Tartalékok	405 333 784	583 649 701	580 424 701
7.	B 5 Vés major támogatás				K 86	Kölcsonnok nyújtása	4 500 000	19 500 000	19 500 000
8.	B 5 Egyéb felhalmozási célú bevételek					Felhalmozási célú pénzműveletnyitási átadás			
9.	B 5-82 Támogatásértéktől származó bevételek	3 110 670 395	3 110 670 395	3 110 670 395	K 353	Felhalmozási célú kamatkiadások			
10.	B 6 Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről					Egyéb kiadások			
11.	B 72 Kölcsonnok visszatérítése	2 500 000	17 500 000	17 500 000					
12.	B 72 Fejlesztések visszalényelhető áfája								
13.	B 72 Költségvetési bevételek összesen:	3 113 170 395	3 128 170 395	3 128 170 395	K1-K8	Költségvetési kiadások összesen:	7 971 158 866	8 232 978 715	8 232 978 715
14.	B 8131 Előző évi felh. célú pénzm. igénybev.	4 629 220 000	4 865 746 601	4 865 746 601	K 9131	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
15.	B 8113 Rövid lejáratú hitelek felvétele				K 9113	Naptári éven belüli hitelek törlesztése			
16.	B 8112 Naptári éven belüli hitelek felvétele				K 9112	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	B 8111 Hosszú lejáratú hitelek felvétele				K 9111	Fejlesztési célú kötvény törlesztése			
18.	B 8122 Forgatási célú értékpapír kibocsátása				K 9122	Forgatási célú értékpapír beváltása			
19.	B 8121 Forgatási célú értékpapírok értékesítése				K 9121	Forgatási célú értékpapírok vásárlása			
20.	B 8124 Befektetési célú értékpapír kibocsátása				K 9124	Befektetési célú értékpapír beváltása			
21.	B 8123 Befektetési célú értékpapírok értékesítése				K 9123	Befektetési célú értékpapírok vásárlása			
22.	B 8123 Függetl. átvett, kiegyenlítő bevételek					Függetl. átvett, kiegyenlítő kiadások			
23.	B 8123 Függetl. átvett, kiegyenlítő bevételek								
24.	B 8 Finanszírozási célú bevétel (15+...+22)	0	0	0	K 9	Finanszírozási célú kiadás (14+...+22)	0	0	0
25.	B 8 BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13+14+24)	7 742 390 395	7 993 916 996	7 993 916 996		KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+24)	7 971 158 866	8 232 978 715	8 232 978 715
26.	B 8 Költségvetési hiány:	4 857 988 471	5 104 808 320	5 104 808 320		Költségvetési többlet:			

Az önkormányzat és intézményeinek tervezett bevételei és kiadásai

Intézmény neve	BEVÉTELEK										Összesen
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
		Sajtó	Feladat alapú támogatás	Műk.c. központi és kiegészítő támogatás	Önkormányzati támogatás	Pénzmaradvány	Támogatás értékű és átvett pénzeszköz	Felhalmozás	Hitelei, Alküzletb. megelőleg.		
		B3-B4	B111;B112;B113;B114	B115; B116	B 813	B1-B2; B5; B71	B 81				
1. Városi Könyvtár	254 000		18 621 066		21 310 488	385 210	4 747 085				45 317 849
2. Városi Könyvtár és Művelődési Központ	51 791 688		18 328 066		25 917 656	31 198 565	195 463 615				322 699 590
3. Rétközi Múzeum	1 500 000		12 400 000		4 567 023	5 143 826	3 133 035				26 743 884
4. Kézvándi Egyesített Óvoda			313 868 930		40 491 716	543 751					354 904 397
5. Egészségügyi Alapellátás	6 004 000				17 311 206	22 929 147	322 994 000				369 238 353
6. Intézmény összesen	59 549 688		363 218 062	0	109 598 089	60 200 499	526 337 735	0	0	0	1 118 904 073
7. Kézvándi Polg. Hivatal	7 622 248		205 921 030		129 086 950	768 529	21 451 299				364 850 056
8. Önkormányzat	3 038 895 519		424 994 290	151 621 107		5 700 145 892	446 743 389	3 128 170 395	386 261 717		13 276 772 309
9. Mindösszesen	3 106 067 455		994 073 382	151 621 107	238 685 039	5 761 114 920	994 532 423	3 128 170 395	386 261 717		14 760 526 438

2388

Intézmény neve	KIADÁSOK										Összesen
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
		Személyi	Járadékok	Dologi	Tám. ért., Atadott sz.	Ellátottak juttatásai	Felhalmozás	Tartalék	Hitelei, Megelőleg visszafiz.		
		K 1	K 2	K3; K353; K5	K3; K353; K5	K 4	K353; K6; K7; K8; K86	K 512	K 9112		
10. Városi Könyvtár	26 127 536		3 438 842	15 282 571			468 900				45 317 849
11. Városi Könyvtár és Művelődési Központ	41 358 957		5 361 129	218 274 156	40 000 000		17 705 348				322 699 590
12. Rétközi Múzeum	17 085 587		2 185 017	5 352 869	620 411		1 500 000				26 743 884
13. Kézvándi Egyesített Óvoda	271 504 997		35 795 649	46 610 000			993 751				354 904 397
14. Egészségügyi Alapellátás	223 524 284		28 674 569	115 913 500			1 126 000				369 238 353
15. Intézmény összesen	579 601 361		75 455 206	401 433 096	40 620 411	0	21 793 999	0	0	0	1 118 904 073
16. Kézvándi Polg. Hivatal	290 115 417		41 736 360	30 198 279			2 800 000				364 850 056
17. Önkormányzat	340 266 602		39 042 067	3 109 281 666	422 425 435	72 250 000	7 627 960 015	1 040 599 748	386 261 717		13 038 087 270
18. Intézmény finanszírozás				238 685 039							238 685 039
19. Mindösszesen	1 209 983 380		156 233 663	3 779 598 080	463 045 846	72 250 000	7 652 554 014	1 040 599 748	386 261 717		14 760 526 438

14 521 841 399

0

2385

1. Az önkormányzathoz tartozó intézmények felhalmozási bevételei

A		adatok Ft-ban		
		B	C	D
Bevételek		2022. évi terv	2022. évi V. mód.	2022. évi VI. mód.
1.	TOP-1.2.1-15-SBI-2016-00010 Kisvárdai Nádás-tó ökoturisztikai fejlesztése pénzmaradványból	36 754 875	36 754 875	36 754 875
2.	Csillag u., Fürdő u. felújítás pénzmaradványból	5 424	5 424	5 424
3.	Kisvárdai hőközpont kialakítása, valamint multifunkciós csarnokhoz tartozó parkoló kivitelezése pénzmaradványból	70 070 057	70 070 057	70 070 057
4.	TOP-2.1.2-15-SBI-2017-00039 Élhető környezet megteremtése Kisvárdán a zöldfelületek és közösségi terek megújításával pénzmaradványból	545 423 196	545 423 196	545 423 196
5.	Nemzeti Stadionfejlesztési Program-Stadion pénzmaradványból	243 006 860	243 006 860	243 006 860
6.	Új Múzeum építése és tájház kialakítása pénzmaradványból	1 860 846 250	1 860 846 250	1 860 846 250
7.	Infrastruktúra fejlesztés, ingatlanvásárlás- és fejlesztés, küzdősportok házána kialakítása 2065/2017. (XII.27.) Korm. határozat pénzmaradványból (800M)	104 107 347	104 107 347	104 107 347
8.	EFOP-1.5.3-16-2017-00044 Humán szolgáltatások fejlesztése a kisvárdai járásban támogatás értékű bevétel	9 500 000	9 500 000	9 500 000
9.	Kisvárdai csapadékelvezető hálózatának fejlesztése II. támogatás értékű bevétel	457 070 395	457 070 395	457 070 395
10.	Somogyi R. és Csillag utcák járdáinak felújítása pénzmaradványból	36 412 791	36 412 791	36 412 791
11.	Parkolók kialakítás csapadékvíz elvezetéssel, közvilágítás megv. érdekében (1869/2021.(XII.03.) Korm. hat.) pénzmaradványból	225 977 293	225 977 293	225 977 293
12.	Kisvárdai vízellátó rendszerének és szennyvíztisztító telepének fejlesztése a 1436/2021.(VII.2.) Korm. hat. alapján pénzmaradványból	1 109 000 000	1 109 000 000	1 109 000 000
13.	Kisvárdai vízellátó rendszerének és szennyvíztisztító telepének fejlesztése a 1436/2021.(VII.2.) Korm. hat. alapján támogatás értékű bevétel	2 644 100 000	2 644 100 000	2 644 100 000
14.	Kölesönök visszatérülése	2 500 000	17 500 000	17 500 000
15.	Ingatlankezelés épületfelújítás pénzmaradványból	34 454 587	34 454 587	34 454 587
16.	Zrínyi téri park bekötő útjainak szélesítése pénzmaradványból	10 000 000	10 000 000	10 000 000
17.	Zrínyi téri park bekötő útjainak szélesítése pénzmaradványból	9 220 000	9 220 000	9 220 000
18.	Kisvárdai Várszínház és Művelődési Központ pénzmaradványa	5 500 000	5 500 000	5 500 000
19.	Kv.-i Intézményműködtető Nonprofit Kft. részére nyújtott támogatás pénzmaradványból	338 441 320	574 967 921	574 967 921
20.	Összesen:	7 742 390 395	7 993 916 996	7 993 916 996

2386

2. Az önkormányzathoz tartozó intézmények felhalmozási kiadásai

		adatok Ft-ban		
A		B	C	D
Kiadások		2022. évi terv	2022. évi V. mód.	2022. évi VI. mód.
21.	Beruházási felhalmozási kiadások :	6 397 701 312	6 440 539 683	6 443 764 683
22.	TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00010 Kisvárdai Nádastó ökoturisztikai fejlesztése	36 754 875	31 412 609	31 412 609
23.	Nemzeti Stadionfejlesztési Program- Stadion	243 006 860	243 006 860	243 006 860
24.	Új Múzeum építése és tájház kialakítása	1 660 950 000	1 660 950 000	1 660 950 000
25.	Kisvárdai csapadékelvezető hálózatának fejlesztése II. tétel	457 070 395	457 070 395	457 070 395
26.	Kisvárdai vízellátó rendszerének és szennyvíztisztító telepének fejlesztése a 1436/2021.(VII.2.) Korm. hat. alapján	3 753 100 000	3 753 100 000	3 753 100 000
27.	Parkolók kialakítás csapadékvíz elvezetéssel, közvilágítás megv. érdekében (1869/2021.(XII.03.) Korm. hat.)	225 977 293	225 977 293	225 977 293
28.	Nemzeti Szabadidős - Egészség Sportpark Program keretében megvalósuló sportpark beruházás	760 889	760 889	760 889
29.	Kereszt u. 34. sz. alatti ingatlan korításának építése (Stadion és Filmpark miatt)		5 816 498	5 816 498
30.	A stadion autubusz parkoló gyalogos átkelő közvilágításának elkészítése napelemes lámpákkal		3 807 790	3 807 790
31.	Számítástechnikai, egyéb tárgyi eszközök beszerzése (Önkormányzat)	7 000 000	12 756 850	12 756 850
32.	Kisvárdai Várdai I. u. 19-21. sz. alatti konyha épületében gázkazán beépítés, fűtésrendszer átalakítás		6 286 500	6 286 500
33.	Szeszfűzde u., Farkashegyi u. ivóvíz kiépítése		15 000 000	15 000 000
34.	Tordai úti tagóvoda, valamint Csana épületének fűtés kieg.-hez klíma beszerelése			3 225 000
35.	Számítástechnikai, egyéb tárgyi eszközök beszerzése (PH)	2 700 000	2 800 000	2 800 000
36.	Rétközi Múzeum egyéb tárgyi eszköz beszerzés		1 500 000	1 500 000
37.	Egészségügyi Alapellátás egyéb tárgyi eszköz beszerzés		1 126 000	1 126 000
38.	Kisvárdai Egyesített Óvoda egyéb tárgyi eszköz beszerzés		993 751	993 751
39.	Várszínház és Művelődési Központ egyéb tárgyi eszköz beszerzés	10 000 000	17 705 348	17 705 348
40.	Várdai István Városi Könyvtár informatikai-, tárgyi eszköz beszerzés	381 000	468 900	468 900
41.	Felújítási felhalmozási kiadások :	1 141 153 220	1 161 476 515	1 161 476 515
42.	TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00039 Élhető környezet megteremtése Kisvárdán a zöldfelületek és közösségi terek megújításával	545 423 196	545 423 196	545 423 196
43.	Új Múzeum építése és tájház kialakítása	199 896 250	199 896 250	199 896 250
44.	Infrastruktúra fejlesztés, ingatlanvásárlás- és fejlesztés, küzdősportok házána kialakítása 2065/2017. (XII.27.) Korm. határozat (800M)	104 107 347	105 190 564	105 190 564
45.	Kisvárdai hőközpont kialakítása, valamint multifunkciós csarnokhoz tartozó parkoló kivitelezése	88 988 972	88 988 972	88 988 972
46.	Csillag u., Fürdő u. felújítás	5 424	5 424	5 424
47.	Somogyi R. és Csillag utcák járdáinak felújítása	53 369 678	53 369 678	53 369 678
48.	V. sz. termálkút eltömedékelése	6 500 000	6 500 000	6 500 000
49.	Szent L. u. 16. sz. ingatlan felújítása	1 367 766	1 367 766	1 367 766
50.	Temető bővítéséhez ingatlan kisajátítás	3 000 000	3 000 000	3 000 000
51.	Vár futópálya közvilágításának kiépítése	15 000 000	15 000 000	15 000 000
52.	Térfigyelő kamerarendszer felújítása	5 000 000	5 000 000	5 000 000
53.	Járdák felújítása (Mózer E., Szabolcsvezér u.)	5 000 000	5 000 000	5 000 000
54.	Zrínyi téri park bekötő utjainak szélesítése, belső út felújítása	10 000 000	10 000 000	10 000 000
55.	Telepítési ivóvíz hálózat kiépítése (Farkashegyi u.)	3 000 000	3 000 000	3 000 000
56.	Telepítési ivóvíz hálózat kiépítése (Farkashegyi u.)	34 454 587	34 454 587	34 454 587
57.	Ingatlankezelés épületfelújítás		18 630 478	18 630 478
58.	Szent L. u. 24. sz. homlokzat felújítás; Szent L. u. 14. sz. és Szent L. u. 16. sz. ingatlanok felújítása		609 600	609 600
59.	Régi betonvillanyoszlopok elbontási költsége, azok korszerűsítése miatt	66 040 000	66 040 000	66 040 000
60.	Nyírségvíz, ivóvíz és szennyvíz hálózaton végzett felújítások	432 304 334	630 962 517	627 737 517
61.	Egyéb felhalmozási kiadások :	4 500 000	19 500 000	19 500 000
62.	Kölesönök nyújtása	7 470 550	7 470 550	7 470 550
63.	Huskorona Tájház kialakítása pályázat keretében átadott pénzeszköz a Fejlesztési Ügynökség részére	9 500 000	14 842 266	14 842 266
64.	Felhalmozási elszámolásból eredő visszafizetések	5 500 000	5 500 000	5 500 000
65.	Kv.-i Intézménymentő Nonprofit Kft. részére nyújtott támogatás	405 333 784	583 649 701	580 424 701
66.	Tartalék (kötvényből, elkülönített pénzeszközökből)			
66.	Összesen:	7 971 158 866	8 232 978 715	8 232 978 715

Az önkormányzat 2022. évi költségvetési bevétel-elkiadás a kötelező és önként vállalt feladatok felosztása szerint

adatok Ft-ban

A	B			C			D			E			F			G		
	Bevételek			Kiadások														
Tevékenység / Intézmény megnevezése	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok												
1. Önkormányzat:																		
2. Igazgatási tevékenység																		
3. szociális tevékenység (Önk.)																		
4. városgazdálkodási tevékenys.	1 895 248 378																	
5. intézményi gyermek étkeztetés	214 122 333																	
6. szüneldei étkezés	1 328 955																	
7. utak fenntartása, üzemeltet.	16 635 043																	
8. kerékpárutak fenntartása	504 900																	
9. lakás- és helyiséggazd.	24 050 000																	
10. közmunka ellátása	271 404 987																	
11. közleked., települési hull. gazd.																		
12. állategészségügyi tev.																		
13. köztemető fenntartás	3 234 720																	
14. települési vízellátás, vízgazd.	76 040 000																	
15. közvilágítási feladatok	36 579 000																	
16. munkaegészségügyi ellátás																		
17. szennyvíz, csapadékvíz ellátás																		
18. egyéb köt. feladat (telep.rend.eszk.)	46 379 200																	
19. tel.üzemeltetés, zöldterület gazd.	22 204 000																	
20. sport és ifjúsági feladatok																		
21. nemz. ünnepek, állami rendv.																		
22. nemzetpolitikai tevékenység																		
23. okt., közműv.tev.tám, lehetőség.																		
24. civil szerv.tám, nemzetk. kapcs.																		
25. pandémia kiadásai																		
26. kiadói tevékenység																		
27. menekültek ideiglenes ellátása	1 656 237																	
28. szolidaritási hozzájárulás																		
29. helyi adóbevételek, pótlék, bírság	1 292 600 000																	
30. nemzetiségi Okt.																		
31. Kisvárdai Polg. Hiv. Igazgatási tevékenység																		
32. igazgatási tevékenység kv.	234 994 577																	
33. intézmények																		
34. Várdai István Városi Könyvtár	23 622 151																	
35. Kisvárdai Városi Könyvtár és Művelődési Központ	265 683 369																	
36. Rétközi Múzeum	17 033 035																	
37. Kisvárdai Egyesített Óvoda	313 868 930																	
38. Városi Egészségügyi Alapellátás	328 998 000																	
39. szociális tevékenység támogatása (Társulás)	160 206 449																	
40. Felhalmozási kiadások																		
41. Beruházás	3 128 170 395																	
42. Felújítás																		
43. egyéb felhalm.																		
44. Tartalék																		
45. működési tartalék pénzeszköz	895 368 319																	
46. felhalmozási tartalék-pénzeszköz	4 885 746 801																	
47. Pénzeszköz																		
48. Naptári éven belül hitel	350 000 000																	
49. Áll. állam megelőleg. és visszafiz., hitel	36 261 717																	
50. Összesen:	14 621 841 296		0	0								14 443 691 296	78 250 000				0	

INDOKOLÁS

**az önkormányzat 2022. évi költségvetésének módosításáról szóló 33/2022.
(XI.24.) önkormányzati rendelethez**

A rendelet általános indokolása

A költségvetés módosításáról szóló rendelet megalkotása központosított bevételek, önkormányzati támogatások, költségvetési előirányzat átcsoportosítások miatt szükséges. A központi bevételek az önkormányzat bevételi előirányzatát növelik. A működési bevételek, kiadások támogatásértékű bevételek, kiadások módosították az Önkormányzat és intézményei előirányzatát.

Részletes indokolás

A rendelet 1.§-a módosítja az önkormányzat bevételi-kiadási főösszegét és költségvetési (működési, felhalmozási) egyenlegét.

A rendelet 2.§ -7.§-a módosítja a költségvetési rendelet mellékleteit.
A rendelet 8. §-a rendelkezik a hatályba lépésről.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

az önkormányzat 2022. évi költségvetésének módosításáról szóló 33/2022.
(XI.24.) önkormányzati rendelethez

A Jat. 17.§(2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A rendelet-tervezet hatásai:

- Társadalmi hatások:

Az önkormányzat költségvetésének bevételei közvetett módon meghatározzák a városban élő emberek jövedelmi helyzetét. A közalkalmazottak, köztisztviselők egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak juttatásai, a segélyezettek ellátásai minden hónapban folyamatosan kifizetésre kerülnek, biztosítva a családok jövedelem forrásait. Közvetett társadalmi hatása van az önkormányzat területén élőkre, az intézmények ellátottaira a helyi adó bevételek nagysága, az önkormányzat likviditása. A költségvetési rendelet módosítása munkahelyteremtésre ad lehetőséget.

- Gazdasági, költségvetési hatások:

Kisvárdai Város Önkormányzatának költségvetését nagyban meghatározza az állami támogatások nagysága, a helyi adóból származó bevételek és az intézményi működési bevételek. A folyamatos likviditás megőrzése érdekében a költségvetés egyensúlyának fenntartása volt az elsődleges szempont. Az előirányzatok betartása, az elnyert kiegészítő támogatás, egyéb pályázati források javítják a költségvetés helyzetét. A rendelet módosításához szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

- Környezeti hatások:

A rendelet-tervezetnek környezeti hatása nincs.

- **Egészségi következmények:**

A rendelet-tervezetnek egészségi következménye nincs.

- **Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**

Adminisztratív terheket növelő vagy csökkentő hatása nincs a jogszabály megalkotásának. A költségvetési rendelet megalkotásához és végrehajtásához szükséges adminisztráció (személyi és tárgyi) rendelkezésre áll az önkormányzatnál és intézményeinél.

- **A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

Az önkormányzat éves költségvetési rendeletének módosítása elemi szükséglet, mivel e nélkül a gazdálkodás jogszerűsége kerülne veszélybe.

- **Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek.**

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak, nincs kockázata a végrehajtásnak.

**Tárgy: Előterjesztés a magánszemélyek kommunális adójáról szóló
36/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő kérdésére Barabás Jánosné dr. jegyző a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés rendelet – tervezet elfogadását.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 2 nem ellenszavazattal tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
34/2022. (XI. 24.)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

**a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 6.§ a) pontjában kapott felhatalmazása alapján – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el:

1.§ A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet 2.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az adó mértéke

2.§ Az adó mértéke:

- a) egy adótárgy esetén 16.000 Ft/év,
- b) több adótár esetén, a második és az azt követő adótárgyak vonatkozásában adótárgyanként 28.000 Ft/év.”

Záró rendelkezés

3.§ E rendelet 2023. január 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

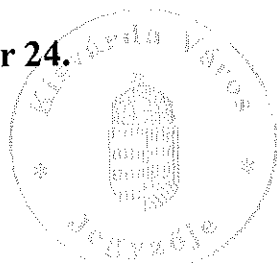
Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
jegyző

Leleszi Tibor
polgármester

Záradék:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörömben eljárva – a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról rendelkező 34/2022. (XI. 24.) önkormányzati rendeletet 2022. november 24. napján kihirdetem.

K i s v á r d a, 2022. november 24.



Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
jegyző

INDOKOLÁS

a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításához

Általános indokolás

A Kormány az Önkormányzatok, hivatalok és intézmények részére a villany és a gáz kedvezményes árát csak 2022. július 31-ig biztosította, ezt követően ,2022. augusztus 01-től a ezen szolgáltatásokért piaci árat szükséges megfizetni.

A fenti rendelkezés alapján hosszabb távon előre nem látható mértékben megemelkedik a villany és a gázszolgáltatás költsége. Önkormányzatunk a költségek csökkentése érdekében intézkedési tervet fogadott el. A bevételek növelése érdekében szükséges a magánszemélyek kommunális adójának mértékét 2023. január 1. napjától megemelni.

Részletes indokolás

- 1.§-hoz:** Az adómérték emelkedésére vonatkozóan tartalmaz rendelkezést.
- 2.§-hoz:** A hatályba léptető rendelkezést írja elő.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT
a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.)
önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja a jogszabály előkészítőjének azon kötelezettségét, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felmérje a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A jogszabály társadalmi, gazdasági hatásai:

2022. augusztus 1. napjától megszűnt önkormányzatunk kedvezményes energiaszolgáltatás igénybevétele. Ezen időponttól kezdve piaci árat kell fizetni a villany és a gázszolgáltatásért. Az energia áremelkedés hirtelen következett be, ez a költségvetési rendelet elfogadásakor előre nem látható volt. Az energiaárak kifizetéséhez önkormányzatunknak a bevételeit növelnie, a kiadásait csökkentenie kell. Ezért szükséges a magánszemélyek kommunális adómértékének a megemelése.

A jogszabály költségvetési hatásai:

A rendelet elfogadása költségvetési bevételt eredményez.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

A jogszabály megalkotásának nincsenek környezeti és egészségügyi hatásai.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A jogszabály megalkotásával nem érinti az adminisztratív terheket.

A jogszabály megalkotásának szükségessége:

A megemelkedett energiaárak teszik szükségessé a rendelet elfogadását.

A jogszabály megalkotásának elmaradása esetén várható következmények:

Amennyiben önkormányzatunk bevételeit nem tudja növelni veszélybe kerülnek a közüzemi számlák kifizetései.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi feltételek:

A személyi feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges szervezeti feltételek:

A jogszabály alkalmazásának szükséges szervezeti feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges tárgyi feltételek:
A jogszabály alkalmazásának tárgyi feltételei biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges pénzügyi feltételek:
A jogszabály alkalmazásának pénzügyi feltételei biztosítottak.

**Tárgy: Előterjesztés az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.)
önkormányzati rendelet módosítására**

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés rendelet – tervezet elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
35/2022. (XI. 24.)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében és a 6. §-ában kapott felhatalmazás alapján – az Alaptörvény 32. cikk h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el:

1.§

Az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.§ (1) Az adó összegét a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény szerinti szálláshelykezelő szoftverben rögzített személyek száma után személyenként és vendégéjszakánként az 1. § (2) bekezdésében meghatározott adómértékkel számítva kell megállapítani.”

2. §

Az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet 4. §-át hatályon kívül helyezi.

3. §

Záró rendelkezés

Ez a rendelet 2023. január 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
 jegyző

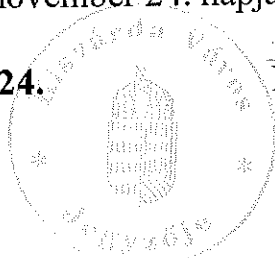


Leleszi Tibor
Leleszi Tibor
 polgármester

Záradék:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörömben eljárva – az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosításáról rendelkező 35/2022. (XI.24.) önkormányzati rendeletet 2022. november 24. napján kihirdetem.

K i s v á r d a, 2022. november 24.



Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
 jegyző

INDOKOLÁS

az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosításához

Általános indokolás

A területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény 26. §-a korlátozza az önkormányzat adómegállapítási jogát arra vonatkozóan, hogy „*a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Turizmus törvény) hatálya alá tartozó szálláshely-szolgáltató terhére az idegenforgalmi adó-kötelezettség nyilvántartására a Turizmus törvény szerinti szálláshelykezelő szoftver (a továbbiakban: szálláshelykezelő szoftver) használatán túl egyéb nyilvántartás-vezetési kötelezettséget nem írhat elő.*” az önkormányzat.

A leírtakra tekintettel az önkormányzat idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendeletének módosítása vált szükségessé.

Részletes indokolás

1.§-hoz: Az idegenforgalmi adó összegének a megállapítása a szálláshelykezelő szoftverben rögzített személyek száma után személyenként és vendégéjszakánként kerül megállapításra.

2.§-hoz: A fenti önkormányzati rendelet 4. §-ának hatályon kívül helyezését tartalmazza, mivel 2023. január 1. napjától a szálláshelykezelőknek nem kell vendégkönyvet vezetniük.

3.§-hoz: A hatályba léptető rendelkezést írja elő.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT
az idegenforgalmi adóról szóló 33/2016. (XI.7.) önkormányzati rendelet
módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja a jogszabály előkészítőjének azon kötelezettségét, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felmérje a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A jogszabály társadalmi, gazdasági hatásai:

A helyi önkormányzat saját bevételeinek egyik formája az idegenforgalmi adó beszedése. Az idegenforgalmi adó megfizetésére a szálláshelyeket szolgáltatási célra hasznosító szálláshelykezelőknek kell. Jelen önkormányzati rendelet módosítása a Kisvárdra városban magán és egyéb szálláshelyet működtető szálláshelykezelőkre terjed ki.

A jogszabály költségvetési hatásai:

A rendelet elfogadásának költségvetési hatása nincs. A rendelet a vendégkönyv vezetésének kötelezettségét szünteti meg. Az idegenforgalmi adó mértékét nem módosítja.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

A jogszabály megalkotásának nincsenek környezeti és egészségügyi hatásai.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A jogszabály megalkotásával nem érinti az adminisztratív terheket.

A jogszabály megalkotásának szükségessége:

A területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény 26. §-a korlátozza az önkormányzat adómegállapítási jogát arra vonatkozóan, hogy „a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Turizmus törvény) hatálya alá tartozó szálláshely-szolgáltató terhére az idegenforgalmi adó-kötelezettség nyilvántartására a Turizmus törvény szerinti szálláshelykezelő szoftver (a továbbiakban: szálláshelykezelő szoftver) használatán túl egyéb nyilvántartás-vezetési kötelezettséget nem írhat elő.” az önkormányzat.

Az idegenforgalmi adóról szóló önkormányzati rendeletünk szabályait összhangba kell hozni a törvény szabályaival.

A jogszabály megalkotásának elmaradása esetén várható következmények:

Amennyiben önkormányzatunk nem módosítja az idegenforgalmi adóról szóló rendeletét, úgy a rendelet 3. § (1) bekezdése és 4.§ -a törvénysértő rendelkezéseket tartalmaz 2023. január 1. napjától. A törvénysértés megszüntetése érdekében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya felhívást bocsáthat ki, végső soron a bírósághoz fordulhat a törvénysértő állapot megszüntetése céljából.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi feltételek:

A személyi feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges szervezeti feltételek:

A jogszabály alkalmazásának szükséges szervezeti feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges tárgyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásának tárgyi feltételei biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásának pénzügyi feltételei biztosítottak.

Tárgy: Előterjesztés a közvilágítás üzemeltetésére vonatkozó önkormányzati rendelet elfogadására

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság úgy foglalt állást, hogy a veszélyhelyzetben a közvilágítás üzemeltetéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása előtt önkormányzatunk szerezzon be árajánlatot arra vonatkozóan, hogy mennyibe kerülne minden második közvilágítási lámpatest működésének megszüntetése.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet– tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat:

Bíró Gábor képviselő a legoptimálisabb lehetőség kimunkálását kérnénk.

Leleszi Tibor polgármester: nehogy többbe kerüljön a szakértő díja, mint az egész.

Major Tamás képviselő közölte, hogy a Nagymező dűlőben már 2 hónapja nincs közvilágítás. Hassunk már oda, hogy két hónapja nincs a Nagymező dűlőn közvilágítás.

Barabás Jánosné dr. jegyző elmondta, hogy beszéltünk a vállalkozóval. A vállalkozó megrendelte az alkatrészt, de januárra ígérték. Ameddig nem szállítják le az alkatrészt, addig a vállalkozó nem tudja megoldani a problémát.

Nagy Sándor képviselő egyetért a Pénzügyi Bizottság véleményével, hogy legyen egy számítás, hogy mi mennyibe kerül.

Horváth Attila képviselő szintén egyetért a Pénzügyi Bizottság véleményével. De ha döntenék arról, hogy minden második közvilágítási lámpát kikapcsolatjuk, akkor a két lakótelepet mentesítsük már ez alól.

Leleszi Tibor polgármester véleménye szerint, akkor mindenki jönne, hogy csak itt ne korlátozzuk a lámpatesteket, meg ott ne korlátozzuk, akkor nem csináltunk semmit.

Dudás István képviselő közölte, hogy van Kisvárdán olyan utca, ahol még járda sincs.

Bíró Gábor képviselő véleménye szerint amúgy sem jó a világításunk. Szerinte világítson jobban az a kevés lámpatest. Láthatósági mellény, iskolatáskára láthatósági csík. Igyekezzünk a baleseteket megelőzni. Erre hívjuk majd fel a figyelmet.

Nagy Kálmán képviselő szerint az lenne a legolcsóbb, hogy 11 óra után kikapcsolni hajnal 3 óráig. Ez lesz a legolcsóbb. Ezt jobban el tudják majd fogadni az emberek.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé, hogy a veszélyhelyzetben a közvilágítás üzemeltetéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása előtt önkormányzatunk szerezzen be árajánlatot arra vonatkozóan, hogy mennyibe kerülne minden második közvilágítási lámpatest működésének megszüntetése.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
211/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a közvilágítás üzemeltetésére vonatkozó döntés meghozataláról

Önkormányzati Képviselő-testület:

Javasolja, hogy a veszélyhelyzetben a közvilágítás üzemeltetéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása előtt önkormányzatunk szerezzon be árajánlatot arra vonatkozóan, hogy mennyibe kerülne minden második közvilágítási lámpatest működésének megszüntetése.

Számításokat végezzen a Polgármesteri Hivatal a költségek csökkentésére arra vonatkozóan, hogy milyen megtakarítás érhető el a közvilágítás üzemeltetésének csökkentésével. A számítások elkészítésénél vegye figyelembe, hogy jogszabály szerint hol nem szüntethető meg a közvilágítás.

Tárgy: Előterjesztés a mezőgazdasági őrszolgálati járulék fizetési kötelezettség megállapításáról szóló rendelet megalkotására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Nagy Kálmán képviselő elmondta, hogy egy mezőőrünk van. Hatalmas területen végzi egyedül a munkát. Tudja, hogy kapott egy motort, hogy a hatalmas területét be tudja járni. Kapott egy ígéretet, hogy havonta kap 20 liter benzint a motorhoz. Saját pénzből vett hőkamerát, vadkamerát. Segítsük a munkáját. Minimálbéren van. Le a kalappal az eddigi munkája előtt. Egy tisztességes becsületes emberről van szó.

Barabás Jánosné dr. jegyző közölte, hogy ebben az ügyben fog beszélni az Intézményvezető Kft. ügyvezetőjével.

Horváth Attila képviselő elmondta, hogy tisztában van azzal, hogy 1998-ban volt utoljára emelve a mezőőri járulék. Ez most hatszoros emelés jelent egyszerre. Fokozatosan kellene a díjakat emelnünk. Most válságban vagyunk. Sok kicsi sokra megy. Ez egy hatalmas emelés egyszerre.

Barabás Jánosné dr. jegyző elmondta, hogy a forint összeget kell, nézni, hogy éves díjba 4, 5, 6 ezer forint kifizethető. Itt az arányt kell nézni.

Bíró Gábor képviselő megkérdezi, hogy a zártkert és egyéb művelési terület estén ugyanennyi a fizetési díj összege?

Barabás Jánosné dr. jegyző közölte, hogy csak a zártkertnek kell ezt az összeget fizetnie.

Nagy Sándor képviselő szerint a nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kellene foglalkoznunk, hogy azok bérleti díját is megemelhetnénk. Erről mikor fogunk dönteni? A fecske lakásokkal mi van? Azt egyszerre adtuk ki. Kettő ürül most ki?

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy már új lakók vannak benne.

Nagy Sándor képviselő elmondta, hogy jó lett volna erről is a testületet tájékoztatni. Erről sem kaptunk tájékoztatást.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal 2 nem ellenszavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
36/2022.(XI. 24.)
önkormányzati rendelete

a mezőgazdasági őrszolgálatról és a mezőőri járulék mértékéről

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 19.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a mezei őrszolgálatról és a mezőőri járulék mértékéről az alábbi rendeletet alkotja:

A RENDELET HATÁLYA

1. §

(1) Kisvárdai város Önkormányzata a város közigazgatási területéhez tartozó mezőgazdasági művelés alatt álló területek őrzésére mezőgazdasági őrszolgálatot szervez és működtet.

A rendelet hatálya kiterjed Kisvárdai város közigazgatási területén lévő külterületű zártkertekre / Gárdon-hegy, Farkas-hegy, Szent László-hegyhez tartozó utcákra és dűlőkre./

(2) Nem alkalmazható a rendelet a zártkertben lévő azon ingatlanra, amelyen lakóház van és azt állandó jelleggel lakás céljára használják, lakják.

(3) A mezőgazdasági őrszolgálat ellátásához az őrszolgálat létszámát 1 főben állapítja meg. A mezőőr foglalkoztatás Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft.-nél történik Munka törvénykönyv hatálya alatt.

A mezőőr a mezőőri tevékenység során együttműködik a területén tevékenykedő polgárőr szervezettel, valamint a rendőrséggel.

A JÁRULÉK FIZETÉSÉRE KÖTELEZETTEK KÖRE

2. §

(1) A mezőgazdasági őrszolgálat fenntartásával kapcsolatos költségek fedezésére a rendelet hatálya alá tartozó mezőgazdasági művelés alatt álló területek tulajdonosai, bérlői, használói járulékot kötelesek fizetni.

(2) A járulékot az ingatlan használata alapján kell megfizetni.

(3) Amennyiben egy ingatlannak:

a./ több tulajdonosa van, de mindegyikük használó, a járulékot a használónak a használatában lévő terület után, annak mennyiségét figyelembe véve kell megfizetni.

b./ több bérlője, vagy használója van, úgy a járulékot a használatukban lévő terület után külön-külön kell megfizetni.

(4) Amennyiben az ingatlan tulajdonosa, illetve tulajdonosai a földterületet nem használják és hasznosításáról nem gondoskodnak a járulékot a tulajdonuk után kötelesek megfizetni. A tulajdonosokat a fizetési kötelezettség egyetemlegesen terheli.

3. §

(1) A mezőöri járulék mértéke a terület nagyságától függetlenül – 4 000.- Ft-nál kevesebb nem lehet.

(2) A kivetendő összeg mértéke zártkert esetében évenként /7001-8160 hrsz-ig/:

a./ 1000 m2 területig	4.000 Ft/év
b./ 1001 - 1500 m2-ig	5.000 Ft/év
c./ 1501 - 2000 m2-ig	6.000 Ft/év
d./ minden további 1-500 m2 közötti területnövekedés után további	2.000 Ft/év

Egyéb mezőgazdasági művelésű területek esetében /02-0331 hrsz-ig/ a járulék mértéke évenként:

a./ 10000 m2 területig	4.000 Ft/év
b./ 10001 - 15000 m2-ig	5.000 Ft/év
c./ 15001 - 20000 m2-ig	6.000 Ft/év
d./ minden további 1-5000 m2 közötti területnövekedés után további	2.000 Ft/év

A JÁRULÉK MEGÁLLAPÍTÁSA

4. §

(1) A járulékot a földhivatali ingatlan-nyilvántartás, a bérbe adott területek nyilvántartása, valamint az érintett ingatlan tulajdonosok, illetve földhasználók bejelentése alapján kell megállapítani.

5. §

(1) A járulékot minden évben kettő egyelő részletben március 15-ig, illetve szeptember 15-ig kell befizetni a Kisvárdai Város Önkormányzata egyéb bevételek számlájára.

(2) A pénzügyi feladatokat ellátó osztály nyilvántartja a járulék fizetését, gondoskodik a határidőre be nem fizetett hátralékosok felszólításáról, a befizetett járulékot elkülönítve tartja nyilván.

(3) A rendelet alapján a mezőöri járulék kivetése a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Kincstári-, Jogi-és Adóosztály előkészítése alapján a Pénzügyi Bizottság döntése alapján történik.

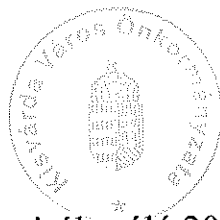
ZÁRÓ RENDELKEZÉS

6. §.

(1) E a rendelet 2023.január 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének a mezőgazdasági őrszolgálatról szóló 9/1992 (VI.16.) önkormányzati rendelete.

Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
 jegyző

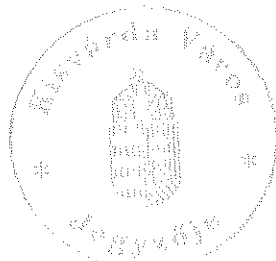


Leleszi Tibor
Leleszi Tibor
 polgármester

Záradék:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörömben eljárva – a mezőgazdasági őrszolgálatról és a mezőöri járulék mértékéről rendelkező 36/2022. (XI. 24.) önkormányzati rendeletet 2022. november 24. napján kihirdetem.

K i s v á r d a, 2022. november 24.



Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
 jegyző

INDOKOLÁS

a mezőgazdasági őrszolgálatról és a mezőőri járulék mértékéről szóló önkormányzati rendelethez

Általános indokolás

Kisvárdai Város Önkormányzata a külterületi zártkertek védelme érdekében mezőőri szolgálatot tart fenn. A mezőőri szolgálat fenntartásával kapcsolatos költségekhez a rendelet hatálya alá tartozó területek tulajdonosai, bérlői, használói járulékot kötelesek fizetni. Jelen rendelet a mezőőri járulék mértékét módosítja tekintettel arra, hogy az legutóbb 1998. évben került megállapításra.

Részletes indokolás

- 1.§-hoz: A rendelet hatályát szabályozza.
2. §-hoz: A járulék fizetésére kötelezettek körét állapítja meg.
3. §-hoz: A járulék mértékét tartalmazza.
- 4.§-hoz: A járulék megállapításának szabályait írja elő.
5. §-hoz: A járulék megfizetésének idejét, valamint a döntéshozó szervet állapítja meg.
6. §-hoz: A hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

a mezőgazdasági őrszolgálatról és a mezőőri járulék mértékéről szóló rendelethez

A Jat. 17.§(2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A rendelet-tervezet hatásai:

- Társadalmi hatások:

A mezőőri szolgálat fenntartása javítja a vagyónvédelmet. A mezőőr jelenléte védi a terményeket, a zártkertekben elhelyezett eszközöket.

- Gazdasági, költségvetési hatások:

A járulék emelése szükséges, mivel a mezőőri foglalkoztatás költségei jelentősen növekedtek. A rendelet elfogadása a költségvetési bevételeket növeli.

- Környezeti hatások:

A rendelet-tervezetnek környezeti hatása nincs.

- Egészségügyi következmények:

A rendelet-tervezetnek egészségügyi következménye nincs.

- Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Adminisztratív terheket növelő vagy csökkentő hatása nincs a jogszabály megalkotásának. A rendelet megalkotásához és végrehajtásához szükséges

adminisztráció (személyi és tárgyi) rendelkezésre áll az önkormányzatnál és a mezőőrt foglalkoztató gazdasági társaságnál.

-A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Ha nem működik mezőőri szolgálat, akkor romlik a közbiztonság, vagyonvédelem.

- Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak, nincs kockázata a végrehajtásnak.

Tárgy: Előterjesztés a Környezetvédelmi Alapból történő felhasználás engedélyezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
212/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA**

a Környezetvédelmi Alapból történő felhasználás engedélyezéséről

A Képviselő-testület

1.,A környezet védelméről szóló 1995. évi LIII. törvény 57.§ és 58.§ (4) bekezdése alapján az Önkormányzat Környezetvédelmi Alap alszámlája terhére biztosítja az alábbi számla kifizetését:

- Kisvárda 0307/5 hrsz. alatti rekultivált szilárdhulladék-lerakó telep környezetében létesített felszín alatti víz monitoring rendszer vizsgálatának 2022. évre vonatkozó 600.710,-Ft összegű díja.

2., Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, okiratok aláírására.

Határidő: 2022. december 15.

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztály Helyben
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Kincstári, Jogi és Adóosztály Helyben
3. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Lakosságügyi Osztály Helyben

2411

OKIRKAPU ADATSZOLGÁLTATÁS

Elektronikus értesítés

Ügyfél neve: Önkormányzati Képviselőtestület Plgármesteri Hivatala Környezetvédelmi Ügyfél Jel (KÜJ): 100153040 Monitoring rendszer azonosító: 14753 FAVI: MIR-KM adatcsomag azonosító: 3425033 Tárgy negyedév: 2022.2.	Beküldő: Purszki-Kis Tünde Gyöngyi Beküldő születési dátuma: 1981.10.01. Beküldés időpontja: 2022.05.25. 16:16:35
---	--

Tárgy: Értesítés adatcsomag befogadásáról

Időpont: 2022.05.25. 16:16:44

Illetékes szervezet: Szabolcs-Szatmár-Bereg M. KATVÉD

Illetékes szervezet telefonszáma:

A beérkezett adatcsomag várakozik a feldolgozás megkezdésére.

2412

Három Kör *DELTA* Környezetgazdálkodási KFT.
☒ 3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.
Tel.: 46/505-506, 46/505-507
E-mail: haromkor@haromkor.hu
Web: haromkor.hu



Megbízó: Kisvárdai Város Önkormányzata
4600 Kisvárdai, Szent László út 7-11.

Munkaszám: 34-5/2022.

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS

A KISVÁRDA 0307 HRSZ.
REKULTIVÁLT TELEPÜLÉSI SZILÁRDHULLADÉK-HULLADÉKLERAKÓ
TERÜLETÉN MŰKÖDŐ MONITORING RENDSZER

2022. ÉVI

VIZSGÁLATI EREDMÉNYEIRŐL

Három Kör Delta Kft.
3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.
Tel.: 46/505-506 Fax: 46/505-508

Radezky János
ügyvezető igazgató

Az Értékelő jelentés 10 db számozott oldalt és 3 db függelékkel tartalmaz.

A Három Kör *Delta* Kft. írásbeli engedélye nélkül az Értékelő jelentés csak teljes terjedelmében sokszorosítható.

Miskolc, 2022. május

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS
KISVÁRDA 0307 HRSZ. REK. HULLADÉKLERAKÓ
2022. ÉVI MONITORING

Megbízó: Kisvárdai Város Önkormányzata (4600 Kisvárdai, Szent László út 7-11.)

Készítette: Három Kör *Delta* Környezetgazdálkodási Kft. (3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.)

Munkaszám: 34-5/2022.

Témavezető: Radeckzy János, okl. geológusmérnök

Vizsgálat tárgya: Értékelő jelentés a Kisvárdai 0307 hrsz. rekultivált települési szilárdhulladéklerakó területén működő monitoring rendszer 2022. évi vizsgálati eredményeiről

Vizsgáló laboratórium: KISANALITIKA Kft. (3792 Sajóbáony, Gyártelep)

Az értékelési eredmények csak az adott mintákra vonatkoznak!

A laboratóriumi vizsgálat felelőssége a fent megnevezett vizsgáló laboratóriumot terheli!

Vonatkozó jogszabályok:

- ✓ 1995. évi LIII. Törvény a környezet védelmének általános szabályairól
- ✓ 220/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól
- ✓ 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszín alatti vizek védelméről
- ✓ 6/2009. (IV. 14.) KvVM-EüM-FVM együttes rendelet a földtani közeg és a felszín alatti víz szennyezéssel szembeni védelméhez szükséges határértékekről és a szennyezések méréséről

Értékelő jelentést készítette: Osváth Kristóf, okl. hidrogeológus mérnök, 2022.05.16.

Ellenőrizte, jóváhagyta: Radeckzy János, ügyvezető igazgató, 2022.05.16.

TARTALOMJEGYZÉK

1	ELŐZMÉNYEK.....	4
2	MINTAVÉTEL LEÍRÁSA.....	4
2.1	Mintavételi időpont	4
2.2	Mintavételi létesítmények műszaki adatai.....	5
2.3	Helyszíni mérések, vizsgálatok	6
2.3.1	Monitoring kutak.....	6
2.4	Minták megnevezése	7
2.5	Analitika	7
2.6	Határértékek	8
3	VIZSGÁLATI EREDMÉNYEK.....	9
3.1	Talajvízszintek.....	9
3.2	Talajvízminőség	9
3.2.1	Általános vízkémia.....	9
3.2.2	Fémek és félfémek, Hg-tartalom.....	9
3.2.3	TPH-GC	10
4	ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS.....	10

FÜGGELÉK

HÁROM KÖR *DELTA* KFT. MINTAVÉTELI JEGYZŐKÖNYVE:
 - 2022. MÁJUS 5.

KISANALITIKA KFT. LABORVIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYVEI:
 - F-98/22

HÁROM KÖR *DELTA* KFT. AKKREDITÁLÁSI OKIRATA (NAH-7-0051/2019)

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS
KISVÁRDA 0307 HRSZ. REK. HULLADÉKLERAKÓ
2022. ÉVI MONITORING

1 ELŐZMÉNYEK

A Kisvárdai településen keletkező kommunális hulladékok elhelyezése a közelmúltig Kisvárdai külterületén, az Attila út 0307 hrsz.-ú területen lévő hulladéklerakón történt. A lerakó területe a várostól DNY-ra, az Ajak felé vezető út északi oldalán található, a belterületi határ közelében.

A területet 1970 óta használták hulladéklerakóként. A lerakó Tanácsi Rendeletben került kijelölésre. A hulladéklerakó kijelölése során műszaki védelem nem került kiépítésre. A hulladéklerakás során a korábban talajjavító anyag kitermelését követően visszamaradt mélyedések, gödrök, tavak kerültek feltöltésre.

A hulladéklerakón kommunális, intézményi hulladék, építési törmelék és zöldhulladék került lerakásra. A lerakóra évente beszállított és lerakott lakossági és intézményi hulladék mennyisége mintegy 24.000 m³ volt.

2002. szeptember-októberében Kisvárdai Város Önkormányzata a jogszabályoknak való megfelelés érdekében elkészítette Kisvárdai 0307 hrsz.-ú területén található hulladéklerakó teljes körű környezetvédelmi felülvizsgálatát.

A Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi Felügyelőség 404-12/2003. számú határozatában Kisvárdai Város Önkormányzata részére, a Kisvárdai 0307 hrsz. alatt lévő kommunális hulladéklerakó telepére környezetvédelmi működési engedélyt adott, a 11126-3/2004. számú határozatában monitoring rendszer működését írta elő.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás által a felhagyott települési szilárdhulladék-lerakók felszámolására elnyert KEOP 2.3.0 pályázat keretén belül 2013-2014. években került sor a telep rekultivációjára. A generálkivitelező a STRABAG-MML Kft. (1113 Budapest, Daróczi u.30.) volt. A munkák során a teljes rekultiváció 1. ütemére, átmeneti lezárásra került sor, a Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség által kiadott 6948-6/2010. számú határozatban foglaltak alapján. A munkálatok során 3 db új monitoring kút létesült (TM-1, TM-2, TM-3). A továbbiakban e monitoring kutak működtetését írta elő a Hatóság.

A monitoring rendszer kútjainak mintavételezést Kisvárdai Város Önkormányzatának megbízásából a Három Kör Delta Kft. (3530 Miskolc, Lonovics József u. 6.) végzi. A Kft. a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által NAH-7-0051/2019 számon nyilvántartott akkreditált mintavevő szervezet.

A monitoring rendszer mintavételezésének 2022. évi értékelő jelentését jelen dokumentáció tartalmazza.

2 MINTAVÉTEL LEÍRÁSA

2.1 Mintavételi időpont

A monitoring kutak mintavételezésére 2022. május 5-én került sor.

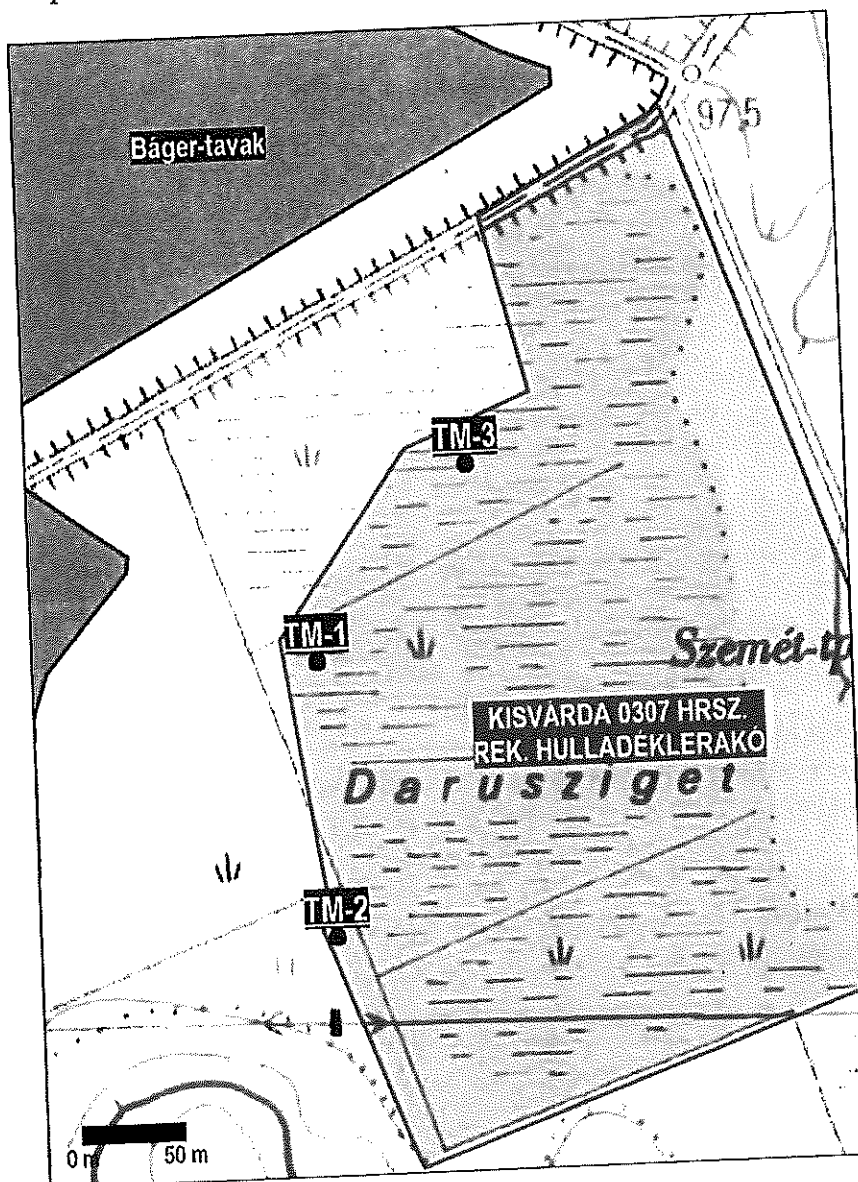
2.2 Mintavételi létesítmények műszaki adatai

Az alábbi táblázatban a monitoring rendszer kútjainak alapadatai láthatóak.

1. táblázat: A monitoring kutak alapadatai

Kút jele	Koordináták		Perem/terep magasság [mBf]	Talpmélység [m]	Szűrőzés [m]	Hrsz.
	EOV Y [m]	EOV X [m]				
TM-1	874 139,50	322 297,67	98,28	-6,5	-2,5 – -5,5	Kisvárdá 0307
			97,58			
TM-2	874 144,66	322 164,86	98,00	-6,2	-2,2 – -5,2	Kisvárdá 0307
			97,30			
TM-3	874 215,10	322 389,75	99,51	-6,5	-2,5 – -5,5	Kisvárdá 0307
			98,81			

A következő térkép a monitoring rendszer elemeinek elhelyezkedését mutatja be.



1. ábra: A monitoring kutak elhelyezkedése

2.3 Helyszíni mérések, vizsgálatok

2.3.1 Monitoring kutak

A vízmintavételezés megkezdése előtt megvizsgáltuk a megfigyelőkutak sérülésmentességét. Az ellenőrzés a felszín felett kiálló, ill. földbe süllyesztett csonkok – peremek –, a védőcsövek és béléscsövek épségének, valamint a zárósapkák elhelyezésének vizsgálatára terjedt ki. A megfigyelőkutak megfelelő műszaki állapotban voltak, nem találtunk mintavételezést akadályozó körülményeket.

Mintavételezés előtt a kutakban Eijkelkamp 010 típusú, félautomatikus szintérzékelő műszerrel mértük az aktuális nyugalmi vízszintet, ezt követően került sor a kutak esetleges feliszapolódását jelző talpmérésre.

A mintavételezés során helyszíni méréseket is végeztünk. A helyszíni vizsgálatok során az alábbi paraméterek meghatározására került sor:

- hőmérséklet,
- pH-érték,
- fajlagos elektromos vezetőképesség,
- oldottoxigén-tartalom.

A helyszíni mérések során alkalmazott szabványok:

- MSZ 448-2:1967 (visszavont szabvány) Ivóvízvizsgálat. Hőmérséklet, szín, zavarosság és átlátszóság meghatározása. 1. fejezet: Hőmérséklet
- MSZ 1484-22:2009 Víztisztítás. 22. rész: A pH és az egyensúlyi pH meghatározása – 8.1 szakasz
- MSZ EN 27888:1998 Víztisztítás. Az elektromos vezetőképesség meghatározása
- MSZ EN 25814:1998 (visszavont szabvány) Víztisztítás. Az oldott oxigén meghatározása. Elektrokémiai szondás módszer

Alkalmazott berendezések:

- a hőmérséklet, a pH-érték és a fajlagos elektromos vezetőképesség méréséhez WTW Multi 3420 multiparaméteres mérőműszert használtunk
- az oldottoxigén-tartalom méréséhez HANNA HI9146 oldottoxigén-mérőműszert használtunk

A vízmintavétel során alkalmazott szabványok:

- MSZ ISO 5667-11:2012 Víztisztítás. Mintavétel. 11. rész: Útmutató a felszín alatti vizek mintavételéhez

Alkalmazott berendezések:

- a kitermeléshez és a mintavételezéshez Gigant-BOOSTER bűvárszivattyút használtunk (teljesítmény: 12 l/perc)

A mintavételi tisztítószivattyúzás során háromszoros víztérfogatot termeltünk ki, melynek meghatározása, az MSZ 21464:1998 (visszavont szabvány) alapján:

$$V = D^2 \times h \times 0,24$$

2418

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS
KISVÁRDA 0307 HRSZ. REK. HULLADÉKLERAKÓ
2022. ÉVI MONITORING

ahol: V: kitermelendő vízmennyiség [l]
D: kútátmérő [cm]
h: vízoszlop magassága [m]

A minták kezelésénél és tárolásánál alkalmazott szabvány:

- MSZ EN ISO 5667-3:2013 (visszavont szabvány) Vízhőmérséklet, Mintavétel. 3. rész: A minták tartósításának és kezelésének irányelvei

A dokumentáció – jegyzőkönyvek – készítése során alkalmazott szabványok:

- MSZ ISO 5667-11:2012 Vízhőmérséklet, Mintavétel. 11. rész: Útmutató a felszín alatti vizek mintavételéhez
- MSZ EN ISO/IEC 17025:2018 Vizsgáló- és kalibráló laboratóriumok felkészültségének általános követelményei

A mintavételi jegyzőkönyveket a *Függelék* tartalmazza.

2.4 Minták megnevezése

A vízmintavétel során az alábbiakban részletezett mintaazonosító jeleket használtuk.

2. táblázat: A minták megnevezése

Kút jele	Mintaazonosító jel
TM-1	TM-1 2022
TM-2	TM-2 2022
TM-2	TM-3 2022

2.5 Analitika

A vízmintákat a KISANALITIKA Kft. (3792 Sajóbábony, Gyártelep) laboratóriumába szállítottuk, mely a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által NAH-1-1613/2018 számon akkreditált vizsgálólaboratórium. A laborvizsgálati jegyzőkönyvet a *Függelék* tartalmazza.

A talajvízminták elemzési paraméterei:

- általános vízkémia,
- fémek és félfémek, As-tartalom, Hg-tartalom,
- TPH-GC.

Laborvizsgálati módszerek
Felszín alatti vizek:

3. táblázat

MSZ 1484-22:2009	pH mérés
MSZ EN 27888:1998	Fajlagos elektromos vezetőképesség mérés
MSZ 448-20:1990	Permanganátos oxigénigény (KOI _p) meghatározása
MSZ 448-11-1986	Hidrogén-karbonát, karbonát tartalom meghatározása
MSZ 448-11:1986	Lúgosság meghatározása
MSZ 448-21:1986	Összes keménység meghatározása

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS
KISVÁRDA 0307 HRSZ. REK. HULLADÉKLERAKÓ
2022. ÉVI MONITORING

MSZ 448-13:1983	Szulfát tartalom meghatározása
MSZ 1484-13:2009	Nitrát tartalom meghatározása
MSZ 1484-13:2009	Nitrit tartalom meghatározása
MSZ 1484-15:2009	Klorid tartalom meghatározása
MSZ ISO 7150-1:1992	Ammónium tartalom meghatározása
MSZ EN 1189:1998 (vissz.)	Összes foszfát tartalom meghatározása
MSZ 448-3:1985 (vissz.)	Kalcium tartalom meghatározása
MSZ 448-3:1985 (vissz.)	Magnézium tartalom meghatározása
MSZ 1848-3:2006	Fémek és félfémek koncentrációinak meghatározása
MSZ EN ISO 15586:2004	Antimon tartalom meghatározása
MSZ 1484-7:2009	EPH (C ₁₀ -C ₄₀) tartalom meghatározása
E-2:2017	VPH (C ₅ -C ₁₂) tartalom meghatározása

2.6 Határértékek

A talajvízből vett minták vizsgálati eredményeinek kiértékelésénél a felszín alatti víz minőségi paramétereire vonatkozó 6/2009. (IV. 14.) KvVM-EüM-FVM együttes rendelet 2. és 3. mellékletében található „B” szennyezettségi határértékeket vettük figyelembe.

4. táblázat

Komponens	„B” szennyezettségi határérték	
	Érték	Mértékegység
pH	6,5-9	-
Fajlagos elektromos vezetőképesség	2500	μS/cm
Szulfát	250	mg/l
Nitrát	50	mg/l
Nitrit	0,5	mg/l
Klorid	250	mg/l
Foszfát	0,5	mg/l
Ammónium	0,5	mg/l
Nátrium	200	mg/l
Alumínium	200	μg/l
Antimon	5	μg/l
Arzén	10	μg/l
Bárium	700	μg/l
Bór	500	μg/l
Cink	200	μg/l
Ezüst	10	μg/l
Higany	1	μg/l
Kadmium	5	μg/l
Kobalt	20	μg/l
Króm	50	μg/l
Molibdén	20	μg/l
Nikkel	20	μg/l
Ólom	10	μg/l
Ón	10	μg/l
Réz	200	μg/l
Szelén	10	μg/l

2420

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS
KISVÁRDA 0307 HRSZ. REK. HULLADÉKLERAKÓ
2022. ÉVI MONITORING

Komponens	„B” szennyezettségi határérték	
	Érték	Mértékegység
TPH	100	µg/l

3 VIZSGÁLATI EREDMÉNYEK

3.1 Talajvízszintek

A 2022. évben a monitoring kutakban rögzített vízszintek az alábbi táblázatban láthatók.

5. táblázat

Figyelőkút jele	Vízszint (perem alatt) [m]	Vízszint (abszolút) [mBf]	Talpmélység (perem alatt) [m]
TM-1	-1,56	96,72	-4,97
TM-2	-0,96	97,04	-6,67
TM-3	-2,29	97,22	-7,57

3.2 Talajvízminőség

3.2.1 Általános vízkémia

2022-ben az *általános vízkémiai paraméterek* közül a *fajlagos elektromos vezetőképesség*, valamint az *ammónium*, a *klorid*, a *nátrium* és a *szulfát* komponensek koncentrációi haladták meg egyes kutak vizében a „B” szennyezettségi határértéket. Ezeket az eredményeket az alábbi táblázatban mutatjuk be. A táblázatban sárga színnel szedtük a határértéket meghaladó eredményeket.

6. táblázat

Komponens	Mértékegység	TM-1	TM-2	TM-3	„B” szenny. hat. érték
pH	-	7,00	7,17	7,24	6,5-9
Fajlagos elektromos vezetőképesség	µS/cm	837	1910	7010	2500
Szulfát	mg/l	<20	175	359	250
Nitrát	mg/l	2,3	2,7	3,4	0,5
Nitrit	mg/l	<0,05	0,05	<0,05	0,5
Klorid	mg/l	37	275	583	250
Foszfát	mg/l	0,065	0,087	0,15	0,5
Ammónium	mg/l	0,329	1,05	0,587	0,5
Nátrium	mg/l	15,9	178	526	200

3.2.2 Fémek és félfémek, Hg-tartalom

2022-ben a *fémek* közül az *arzen*, a *bór*, valamint a *nikkel* komponensek tekintetében történtek határérték-túllépések. Az eredményeket az alábbi táblázatban mutatjuk be. A táblázatban sárga színnel szedtük a határértéket meghaladó eredményeket.

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS
KISVÁRDA 0307 HRSZ. REK. HULLADÉKLERAKÓ
2022. ÉVI MONITORING

7. táblázat

Komponens	Mértékegység	TM-1	TM-2	TM-3	„B” szenny. hat. érték
Ag	µg/l	<4	<4	<4	10
Al	µg/l	7,10	9,29	12,8	200
As	µg/l	6,16	4,94	18,6	10
B	µg/l	40,7	553	6390	500
Ba	µg/l	145	233	236	700
Cd	µg/l	<1	<1	<1	5
Co	µg/l	<2	2,38	7,21	20
Cr	µg/l	<2	<2	4,63	50
Cu	µg/l	<2	<2	<2	200
Hg	µg/l	<0,2	0,2	<0,2	1
Mo	µg/l	<3	17,6	<3	20
Ni	µg/l	<3	20,6	9,70	20
Pb	µg/l	<2	<2	<2	10
Sb	µg/l	<2	<2	<2	5
Se	µg/l	<2	<2	<2	10
Sn	µg/l	<3	<3	4,70	10
Zn	µg/l	3,70	3,27	3,91	200

3.2.3 TPH-GC

2022-ben az *összes alifás szénhidrogének* koncentrációja egyik vizsgált kútban sem haladta meg a „B” szennyezettségi határértéket.

4 ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS

A 2022. május 5-én elvégzett mintavételezések eredményeit összevetve a korábbi években vizsgált, kutakból nyert talajvíz minőségével, számottevő különbség nem fedezhető fel. Az *általános vízkémiai paraméterek* közül a TM-2 jelű kútban az *ammónium* és a *klorid* koncentrációk, míg a TM-3 jelű kútban a *fajlagos elektromos vezetőképesség* értéke, valamint az *ammónium*, a *klorid*, a *nátrium* és a *szulfát* koncentrációk bizonyultak a vonatkozó „B” szennyezettségi határértékeknél magasabbnak, időnként többszörösen meghaladva azt.

A *fémek és félfémek* közül az arzén koncentráció a TM-3 jelű kútban volt magasabb a „B” szennyezettségi határértéknél, a *bór* koncentrációja a TM-2 jelű kútban kismértékben, míg a TM-3 jelű kútban jelentősen magasabbnak bizonyult a szennyezettségi határértéknél magasabbnak. A kút közelében található Ny-i tóban a korábbi mintavételezések is jelentős *bór* koncentrációt mutattak ki. Elmondható továbbá, hogy a *nikkel* koncentrációja a TM-2 jelű monitoring kútban haladta meg kismértékben a vonatkozó „B” szennyezettségi határértéket.

Az *összes alifás szénhidrogének* esetében, egyetlen vizsgált monitoring kút tekintetében sem tapasztaltunk határérték-túllépést.

Tekintettel a tapasztalt értékekre, a monitoring tevékenység folytatását a továbbiakban is szükségesnek és indokoltnak tartjuk.

Értékelő jelentés vége!

Három Kör Delta Kft.
3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.
az MSZ 21464:1998 (visszavont szabvány), MSZ EN ISO 5667-1:2007, MSZ EN ISO 5667-3:2013 (visszavont szabvány), MSZ ISO 5667-11:2012 szabványok alapján

MINTAVÉTELI JEGYZŐKÖNYV
FELSZÍN ALATTI VIZEKBŐL VÉGZETT MINTAVÉTELHEZ

Jegyzőkönyv száma: Kisvárdai TM-1/2022

1 ELŐRE FELVETT ADATOK

Megbízó neve és címe: Kisvárdai Város Önkormányzata (4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.)

Helység: Kisvárdai, külterület 0307 hrsz.

Vizsgált létesítmény: Rekultivált települési szilárdhulladék-lerakó

A mintavételi pont azonosításához szükséges adatok: EOY Y [m]: 874139 -- EOY X [m]: 322298

Jele: TM-1

Csőkiállítás [m]: +0,81

Létesítés éve: 2013

A szűrőzés adatai [m csőperemtől]: -2,5 és -5,5 m között

Kútanyag: PVC

Talpmélység [m csőperemtől] / [mfa]: -5,70

Csőátmérő [mm]: 125/115

Létesítéskori víz hőmérséklet:

A vizsgálandó komponensek: Általános vízkémiai paraméterek, TPH-GC, Fének és félfének + higany

A vizsgálatot végző laboratórium neve és címe: KISANALITIKA Laboratóriumi Szolg. Kft. (3792 Sajóbáony, Gyártelep)

2 PONTOSSÁGELLENŐRZÉS

pH: igen nem fajl. el. vezetőképesség [$\mu\text{S}/\text{cm}$]: igen nem oldott oxigén [mg/l]: igen nem
A pontosságellenőrzés további adataihoz ld. a Műszerkartont.

3 MINTAVÉTELI ESZKÖZÖK

- Búvárszivattyú Grundfos + szerelvények
- Búvárszivattyú Bocha + szerelvények
- Gigant búvárszivattyú + szerelvények
- Booster átfolyós szivattyú + szerelvények
- BACHOFEN kézi perisztaltikus szivattyú (5 l/perc)

4 HELYSZÍNEEN KITÖLTENDŐ ADATOK

Mintaazonosító: TM-1 2022
A mintavétel ideje (év, hó, nap): 2022. máj. 5. 13:17
Szivattyúzás előtti vízszint [m csőperemtől]: -1,56
Szivattyúzás előtti talpmélység [m csőperemtől]: -4,97
Vízszlop magasság [m]: 3,41

TISZTÍTÓ SZIVATTYÚZÁSSAL:

A számítással meghatározott háromszoros víztérfogat [l] - $V = D^2 \times h \times 0,24 = 109$
D - csőátmérő [cm], h - vízszlop magasság [m]

A tisztító szivattyúzás során mért értékek:

időpont [óra, perc]	hozam [l/perc]	vízszint [m]	víz hőm. [°C] WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ 448-2:1967 (visszavont szabvány) <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	pH (25 °C) WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ 1484-22:2009 8.1 szakasz <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	fajl. el. vezetőkép. (25 °C) [$\mu\text{S}/\text{cm}$] WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ EN 27888:1998 <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	oldott oxigén [mg/l] HANNA HI9146 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ EN 25814:1998 (visszavont szabvány) <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés
13:03	7	-2,54	10,3	7,30	802	-
13:07	7	-3,25	10,4	7,06	884	-
13:17	7	-3,56	10,6	6,97	944	2,60

Kitermelt víz [l]: 112

2423

Három Kör Delta Kft.
3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.
az MSZ 21464:1998 (visszavont szabvány),
szabványok alapján

MINTAVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

M-16-01

FELSZÍN ALATTI VIZEKBŐL VÉGZETT MINTAVÉTELHEZ

MSZ EN ISO 5667-1:2007, MSZ EN ISO 5667-3:2013 (visszavont szabvány), MSZ ISO 5667-11:2012

TISZTÍTÓ SZIVATTYÚZÁS NÉLKÜL:

A mintavételt megelőző üzemidő [perc]: Hozam [l/perc]:

Az alkalmazott szűrő pórusmérete [μ m]: 0,45

Vízminta elosztása, száma [db]:

- elsődleges minta: 1
 párhuzamos minta:
 ellenminta:

Tartósítás:

- 2-4 °C-on
 2-4 °C-on
 2-4 °C-on

- kénsavval
 kénsavval
 kénsavval

- egyéb: ... sálsavval, dikromáttal
 egyéb:
 egyéb:

Vízminta tulajdonsága: enyhe illat, pocsolya szag, lehegő szürkésbarna iszap (szék)

A mintavételi tervtől való eltérés és ennek oka:

Megjegyzések:

Csatolt mellékletek:

Mintavevők (név, aláírás): Koscsó János....., Osváth Kristóf.....

Koscsó János.....
Mintavétel-irányító
(név, aláírás)

.....
Megbízó képviselője
(név, aláírás)

2424

M-16-01

Három Kör Delta Kft.
3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.
az MSZ 21464:1998 (visszavont szabvány), MSZ EN ISO 5667-1:2007, MSZ EN ISO 5667-3:2013 (visszavont szabvány), MSZ ISO 5667-11:2012 szabványok alapján

MINTAVÉTELI JEGYZŐKÖNYV
FELSZÍN ALATTI VIZEKBŐL VÉGZETT MINTAVÉTELHEZ
MSZ EN ISO 5667-1:2007, MSZ EN ISO 5667-3:2013 (visszavont szabvány), MSZ ISO 5667-11:2012

Jegyzőkönyv száma:

Kisvárdai TM-2/2022

1 ELŐRE FELVETT ADATOK

Megbízó neve és címe: Kisvárdai Város Önkormányzata (4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.)

Helység: Kisvárdai, külterület 0307 hrsz.

Vizsgált létesítmény: Rekultivált települési szilárdhulladék-lerakó

A mintavételi pont azonosításához szükséges adatok: EOY Y [m]: 874145 -- EOY X [m]: 322165

Jele: TM-2

Létesítés éve: 2013

Kútanyag: PVC

Csőátmérő [mm]: 125/115

A vizsgálandó komponensek: Általános vízkémiai paraméterek, TPH-GC, Fémek és félfémek + higany

A vizsgálatot végző laboratórium neve és címe: KISANALITIKA Laboratóriumi Szolg. Kft. (3792 Sajóbátony, Gyártelep)

2 PONTOSSÁGELLENŐRZÉS

pH: igen
 nem

fajl. el. vezetőképesség [$\mu\text{S}/\text{cm}$]: igen
 nem

oldott oxigén [mg/l]: igen
 nem

A pontosságellenőrzés további adataihoz ld. a Műszerkartont.

3 MINTAVÉTELI ESZKÖZÖK

- Búvárszivattyú Grundfos + szerelvények
- Búvárszivattyú Boucha + szerelvények
- Gigant búvárszivattyú + szerelvények
- Booster átfolyós szivattyú + szerelvények
- BACHOFEN kézi perisztaltikus szivattyú (5 l/perc)

4 HELYSZÍNEEN KITÖLTENDŐ ADATOK

Mintaazonosító: TM-2-2022

A mintavétel ideje (év, hó, nap): 2022. május 5. 13:54

Szivattyúzás előtti vízszint [m csőperemtől]: -0,96

Szivattyúzás előtti talpmélység [m csőperemtől]: -6,67

Vízszlop magasság [m]: 5,71

 TISZTÍTÓ SZIVATTYÚZÁSSAL:

A számítással meghatározott háromszoros víztérfogat [l] - $V = D^3 \times h \times 0,24 = \dots$ 182

D - csőátmérő [cm], h - vízszlop magasság [m]

A tisztító szivattyúzás során mért értékek:

időpont [óra, perc]	hozam [l/perc]	vízszint [m]	víz hőm. [°C] WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ 448-2:1967 (visszavont szabvány) <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	pH (25 °C) WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ 1484-22:2009 8.1 szakasz <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	fajl.el.vezetőkép. (25 °C) [$\mu\text{S}/\text{cm}$] WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ EN 27888:1998 <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	oldott oxigén [mg/l] HANNA HI9146 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ EN 25814:1998 (visszavont szabvány) <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés
13:26	7	-1,85	9,0	7,24	2120	-
13:34	7	-2,52	9,0	7,21	1927	-
13:54	7	-3,04	9,4	7,19	1884	2,56

Kitermelt víz [l]: 210

2425

Három Kör Delta Kft.
3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.
az MSZ 21464:1998 (visszavont szabvány), MSZ EN ISO 5667-1:2007, MSZ EN ISO 5667-3:2013 (visszavont szabvány), MSZ ISO 5667-11:2012 szabványok alapján

MINTAVÉTELI JEGYZŐKÖNYV
FELSZÍN ALATTI VIZEKBŐL VÉGZETT MINTAVÉTELHEZ

M-16-01

TISZTÍTÓ SZIVATTYÚZÁS NÉLKÜL:

A mintavételt megelőző üzemidő [perc]: Hozam [l/perc]:

Az alkalmazott szűrő pórusmérete [μm]: 045

Víz minta elosztása, száma [db]:

- elsődleges minta:
 párhuzamos minta:
 ellenminta:

Tartósítás:

- 2-4 °C-on
 2-4 °C-on
 2-4 °C-on

- kénsavval
 kénsavval
 kénsavval

- egyéb: ... sulfidion sávvál, dikromát
 egyéb:
 egyéb:

Víz minta tulajdonsága: alult, mocskoságok, lebegő szúrke iszap

A mintavételi tervtől való eltérés és ennek oka:

Megjegyzések:

Csatolt mellékletek:

Mintavevők (név, aláírás): Koscsó János....., Osváth Kristóf.....

Koscsó János.....
Mintavétel irányító
(név, aláírás)

.....
Megbízó képviselője
(név, aláírás)

2426

Három Kör Delta Kft.
3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6.
az MSZ 21464:1998 (visszavont szabvány), MSZ EN ISO 5667-1:2007, MSZ EN ISO 5667-3:2013 (visszavont szabvány), MSZ ISO 5667-11:2012 szabványok alapján

MINTAVÉTELI JEGYZŐKÖNYV
FELSZÍN ALATTI VIZEKBŐL VÉGEZETT MINTAVÉTELHEZ
M-16-01

Jegyzőkönyv száma: Kisvárdai TM-3/2022

1 ELŐRE FELVETT ADATOK

Megbízó neve és címe: Kisvárdai Város Önkormányzata (4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.)

Helység: Kisvárdai, külterület 0307 hrsz.

Vizsgált létesítmény: Rekultivált települési szilárdhulladék-lerakó

A mintavételi pont azonosításához szükséges adatok: EOY Y [m]: 874215 -- EOY X [m]: 322390

Jele: TM-3

Csőkiállítás [m]: +0,84

Létesítés éve: 2013

A szűrőzés adatai [m csőperemtől]: -2,5 és -5,5 m között

Kútanyag: PVC

Talpmélység [m csőperemtől] / [mfa]: -6,50

Csőátmérő [mm]: 125/115

Létesítéskori víz hőmérséklet:

A vizsgálandó komponensek: Általános vízkémiai paraméterek, TPH-GC, Fémek és félfémek + higany

A vizsgálatot végző laboratórium neve és címe: KISANALITIKA Laboratóriumi Szolg. Kft. (3792 Sajóbáony, Gyártelep)

2 PONTOSSÁGELLENŐRZÉS

pH: igen
 nem

fajl. el. vezetőképesség [$\mu\text{S}/\text{cm}$]:

igen
 nem

oldott oxigén [mg/l]:

igen
 nem

A pontosságellenőrzés további adataihoz ld. a Műszerkartont.

3 MINTAVÉTELI ESZKÖZÖK

- Búvárszivattyú Grundfos + szerelvények
- Búvárszivattyú Бочна + szerelvények
- Gigant búvárszivattyú + szerelvények
- Booster átfolyós szivattyú + szerelvények
- BACHOFEN kézi perisztaltikus szivattyú (5 l/perc)

4 HELYSZÍNEEN KITÖLTENDŐ ADATOK

Mintaazonosító: TM-3-2022

A mintavétel ideje (év, hó, nap): 2022. május 5. 12:54

Szivattyúzás előtti vízszint [m csőperemtől]: 2,29

Szivattyúzás előtti talpmélység [m csőperemtől]: 7,57

Vízszlop magasság [m]: 5,28

TISZTÍTÓ SZIVATTYÚZÁSSAL:

A számítással meghatározott háromszoros víztérfogat [l] - $V = D^2 \times h \times 0,24 = \dots 168$
D - csőátmérő [cm], h - vízszlop magasság [m]

A tisztító szivattyúzás során mért értékek:

időpont [óra, perc]	hozam [l/perc]	vízszint [m]	víz hőm. [°C] WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ 448-2:1967 (visszavont szabvány) <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	pH (25 °C) WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ 1484-22:2009 8.1 szakasz <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	fajl. el. vezetőkép. (25 °C) [$\mu\text{S}/\text{cm}$] WTW Multi 3420 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ EN 27888:1998 <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés	oldott oxigén [mg/l] HANNA HI9146 <input checked="" type="checkbox"/> akkreditált mérés MSZ EN 25814:1998 (visszavont szabvány) <input type="checkbox"/> nem akkr. mérés
12:30	7	-2,70	11,6	7,27	7170	-
12:37	7	-4,01	11,4	7,28	7200	-
12:54	7	-6,47	11,1	7,32	7160	2,46
/	/	/	/	/	/	/

Kitermelt víz [l]: 1750

TISZTÍTÓ SZIVATTYÚZÁS NÉLKÜL:

A mintavételt megelőző üzemidő [perc]: Hozam [l/perc]:

Az alkalmazott szűrő pórusmérete [μm]: ^{0,45}



Víz minta elosztása, száma [db]:
 elsődleges minta:
 párhuzamos minta:
 ellenminta:
 Tartósítás:
 2-4 °C-on kénsavval egyéb: *Szulfonsavval, dikromáttal*
 2-4 °C-on kénsavval egyéb:
 2-4 °C-on kénsavval egyéb:

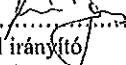
Víz minta tulajdonsága: *általós szennyezőanyag, lebegő szilicium, iszap de oldható, habzó, nagy falkód feltételekben*

A mintavételi tervtől való eltérés és ennek oka:

Megjegyzések:


Csatolt mellékletek:

Mintavevők (név, aláírás): Koscsó János , Osváth Kristóf 

Koscsó János 
Mintavétel irányító
(név, aláírás)

.....
Megbízó képviselője
(név, aláírás)

2428

 KISANALITIKA KISANALITIKA Laboratóriumi Szolgáltató Kft. Laboratórium Székhely: H-3792 Sajóbáony, Gyártelep Telefon: +3646 549-231 Fax: +3646 549-231 Email: kisanalitika@kisanalitika.hu Web: www.kisanalitika.hu	Vizsgálati jegyzőkönyv (felszín alatti víz)	Jegyzőkönyvszám F-98/22
--	--	----------------------------

A NAH által NAH-1-1613/2018 számon akkreditált vizsgálólaboratórium.

Megrendelő neve, címe: **HÁROM KÖR DELTA** Környezetgazdálkodási Kft., 3530 Miskolc, Lonovics J. u. 6. Beérkezés dátuma: 2022.05.06.

Mintavétel helye, címe: Rekultivált települési szilárdhulladéklerakó, Kísvárda külterület 0307 hrsz. Vizsgálatok kezdete: 2022.05.06.


Mintavétel dátuma: 2022.05.05. Vizsgálatok befejezése: 2022.05.13.

Mintavevő: **HÁROM KÖR DELTA** Környezetgazdálkodási Kft. akkreditált/nem akkreditált

Mintavétel módja: akkreditált/nem akkreditált


Minta iktatószáma	2661/22	2662/22	2663/22
Minta megnevezése	TM-1_2022	TM-2_2022	TM-3_2022
Mintavételi módszer	pontminta	pontminta	pontminta
Vizsgált paraméter	Vizsgálati eredmények		
pH	7,00	7,17	7,24
MSZ 1484-22:2009 8.1. szakasz			
Fajl. el. vezkép. 25 °C-on [µS/cm]	837	1 910	7 010
MSZ EN 27888:1998			
Perm. kémiai oxigénigény (KOI _{ps}) [mg/l]	3,8	14,5	59,2
MSZ 448-20:1990 5.fejezet			
Hidrogén-karbonát [mg/l]	506	549	4 260
MSZ 448-11:1986 5.fejezet és 6.2.szakasz			
Karbonát [mg/l]	<6	<6	<6
MSZ 448-11:1986 5.fejezet és 6.2.szakasz			
m-lúgosság [mmol/l]	8,3	9,0	69,8
MSZ 448-11:1986 5. fejezet és 6.1.szakasz			
Összes keménység [CaO mg/l]	222	360	839
MSZ 448-21:1986 3.fejezet			
Szulfát [mg/l]	<20	175	359
MSZ 448-13:1983 6. fejezet			
Nitrát [mg/l]	2,3	2,7	3,4
MSZ 1484-13:2009 5.fejezet			
Nitrit [mg/l]	<0,05	0,05	<0,05
MSZ 1484-13:2009 6.fejezet			
Klorid [mg/l]	37	275	583
MSZ 1484-15:2009			
Ammónium [mg/l]	0,329	1,05	0,587
MSZ ISO 7150-1:1992			
Összes foszfát [mg/l]	0,065	0,087	0,15
MSZ EN 1189:1998 (visszavont szabvány)			
Kalcium [mg/l]	111	171	225
MSZ 448-3:1985 (visszavont szabvány) 2. fejezet			
Magnézium [mg/l]	29,0	53	227
MSZ 448-3:1985 (visszavont szabvány) 3. fejezet			

2429

 KISANALITIKA KISANALITIKA Laboratóriumi Szolgáltató Kft. Laboratórium Székhely: H-3792 Sajóháony, Gyártelep Telefon: +3646 549-231 Fax: +3646 549-231 Email: kisanalitika@kisanalitika.hu Web: www.kisanalitika.hu	Vizsgálati jegyzőkönyv (felszín alatti víz)	Jegyzőkönyvszám F-98/22
--	--	----------------------------

Minta lktatószáma	2661/22	2662/22	2663/22
Minta megnevezése	TM-1_2022	TM-2_2022	TM-3_2022
Mintavételi módszer	pontminta	pontminta	pontminta
Vizsgált paraméter	Vizsgálati eredmények		
Nátrium [mg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	15,9	178	526
Kálium [mg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	5,75	30,6	368
Vas [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	2 830	5 700	4 440
Mangán [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	380	1 110	252
Ezüst [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<4	<4	<4
Alumínium [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	7,10	9,29	12,8
Arzén [µg/l] MSZ 1484-3:2006 7. fejezet	6,16	4,94	18,6
Bór [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	40,7	553	6 390
Bárium [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	145	233	236
Kadmium [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<1	<1	<1
Kobalt [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<2	2,38	7,21
Króm [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<2	<2	4,63
Réz [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<2	<2	<2
Higany [µg/l] MSZ 1484-3:2006 9. fejezet	<0,2	0,2	<0,2
Molibdén [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<3	17,6	<3
Nikkel [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<3	20,6	9,70
Ólom [µg/l] MSZ 1484-3:2006 7. fejezet	<2	<2	<2
Antimon [µg/l] MSZ EN ISO 15586:2004	<2	<2	<2
Szelén [µg/l] MSZ 1484-3:2006 7. fejezet	<2	<2	<2
Ón [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	<3	<3	4,70
Cink [µg/l] MSZ 1484-3:2006 5. fejezet	3,70	3,27	3,91

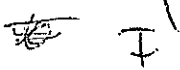
2420

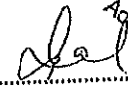
 <p>KISANALITIKA KISANALITIKA Laboratóriumi Szolgáltató Kft. Laboratórium Székhely: 11-3792 Sajóújbony, Gyártelep Telefón: +3646 549-231 Fax: +3646 549-231 Email: kisanalitika@kisanalitika.hu Web: www.kisanalitika.hu</p>	Vizsgálati jegyzőkönyv (felszín alatti víz)	Jegyzőkönyvszám F-98/22
--	---	----------------------------

Minta Iktatószáma	2661/22	2662/22	2663/22
Minta megnevezése	TM-1_2022	TM-2_2022	TM-3_2022
Mintavételi módszer	pontminta	pontminta	pontminta
Vizsgált paraméter	Vizsgálati eredmények		
EPH (C10-C10) [µg/l] MSZ 1484-7:2009	<50	<50	<50
VPH (C5-C12) [µg/l] E-2:2017	<50	<50	<50
TPH (C5-C10) [µg/l]	<50	<50	<50

A vizsgálati eredmények kizárólag a megvizsgált mintákra vonatkoznak, a mintavétel felelőssége a Mintavevőt terheli.
A vizsgálati jegyzőkönyv a vizsgálólaboratórium írásbeli engedélye nélkül csak teljes terjedelmében másolható.
A megadott eredményekkel kapcsolatban a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételt tehet.

Sajóújbony, 2022. május 13.




KISANALITIKA
Laboratóriumi Szolgáltató Kft.
3792 Sajóújbony, Gyártelep
Adószám: 12813335-2-05
Szabó Szilvia
laboratóriumvezető



HÁROM KÖR DELTA Kft.
Radetzky János
Igazgató igazgató
Miskolc
Lorovics József utca 6.
3550

Iktatószám: AL-00127-6/2020
Ügyiratszám: NAH-7-0051/2019/F1
Levelező: Falop Juliana

Tárgy: Akkreditált státusz fenntartása szabvány átírással, okiratcsere

HATÁROZAT

A Nemzeti Akkreditáló Hatóság (1119 Budapest, Tétényi út 82., adószám: 15833820-2-43, a továbbiakban: NAH) a 2019. november 22-én megindult első fahégyeleti vizsgálati eljárás eredményeként a 2015. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Ntv.) a 8. § (8) bekezdés a) pontja, a 14. § (1) bekezdés, a 42/2015. (XII.23.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kom. rend.) 1. § és 3. § (1) bekezdése alapján a

Három Kör Delta Környezetgazdálkodási Kft.
3550 Miskolc, Lorovics J. u. 6.
részlete

a NAH-7-0051/2019 nyilvántartási szám on oldalt 2019. február 7-től 2024. február 7-ig érvényes MSZ EN ISO/IEC 17025:2005 szabványnak való megfeleléseire tekintettel

akkreditált státuszt

2020. március 5-ől az MSZ EN ISO/IEC 17025:2018 szabványnak való megfeleléségre tekintettel, a 2019. november 21-én bejelentett változás figyelembevételével

tarja a fenn.

Az akkreditálási szabványváltozással módosult részletes akkreditált területet a határozat részét képező Részletező Okirat (2) adja meg.

A NAH a 2019. február 7-én leadott NAH-7-0051/2019 nyilvántartási számú akkreditálási okiratot visszavonja és egyidejűleg új akkreditálási okiratot állít ki, melyet hivatali kapum kiűl meg a szervezeti részre.

Az akkreditált szervezet köteles 8 napon belül az akkreditálási okiratot a NAH Titkárságnak leadni. A NAH a Ntv. 12. § (1) bekezdése alapján a változást 2024. február 7-ig nyilvántartásba veszi.

INDOKOLÁS

A NAH a fahégyeleti vizsgálati eljárás eredményeként megállapította, hogy az akkreditált szervezet a módosított követelményrendszernek megfelelően az MSZ EN ISO/IEC 17025:2018 szabványra való állás megőrzését, ezért a Három Kör Delta Környezetgazdálkodási Kft. (3550 Miskolc, Lorovics J. u. 6.) akkreditált státuszát az MSZ EN ISO/IEC 17025:2018 szabvány-
nak való megfelelésére tekintettel 2024. február 7-ig tarja fenn.
A NAH a jogorvoslatról szóló tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 81. § (2) bekezdés a) pontja alapján mellőzi.
A NAH döntése a Ntv. 8. § (8) bekezdés a) pontjában, a 12. § (1) bekezdésében, a 14. § (1) bekezdésében, a Kom. rend. 1. § és 3. § (1) bekezdésében és az Ákr. 81. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltakon alapul.

Budapest, 2020. március 5.

Hete Gabriela
Nemzeti Akkreditáló Hatóság
mb. elnökhelyettes

Erről értesül:

- Akkreditált szervezet
- NAH

Melléklet:

- Részletező Okirat (2) (2 oldal)



RÉSZLETEZŐ OKIRAT (2)
a NAH-7-0051/2019 nyilvántartási számú akkreditált státuszhoz

1. Az akkreditált szervezet neve és címe:
Három Kör-Delta Környezetgazdálkodási Kft.
3530 Miskolc, Lónyovics L. u. 6.
- 2) Akkreditációs szabvány:
MSZ EN ISO/IEC 17025:2018
- 3) Akkreditációs kategória:
mintaevés szervezet
- 4) Az akkreditált státusz érvényessége:
Az akkreditált státusz kezdeteinek napja: 2019. február 7.
Az akkreditált státusz lejáratának napja: 2024. február 7.
- 5) Az akkreditált terület:

I. Az akkreditált területhez tartozó helyszíni vizesszabványok

A vizsgált termék/csoport	A vizsgálatért jellemző, a vizsgálat típusa, mérési paraméter	A vizsgálati m. érési módszer azonosítója
Felszín alatti víz	pH (potenciometriai), mérési tartomány: pH 2-12	MSZ 148-2:2009 8.1 szakasz
	Fajlagos elektromos vezetőképesség (konduktivitás), alsó mérési határ: 50 µS/cm	MSZ EN 27888:1998
	Hőmérséklet, mérési tartomány: 0,5-50 °C	MSZ 448-2:1967 1. rész
	Oldott oxigén (elektrodeánál szondás módszer), alsó mérési határ: 0,2 mg/l	MSZ EN 23814:1998
Felszíni víz (természetes és mesterséges új, folyó, parki)	pH (potenciometriai), mérési tartomány: pH 2-12	MSZ 148-2:2009 8.1 szakasz
	Fajlagos elektromos vezetőképesség (konduktivitás), alsó mérési határ: 50 µS/cm	MSZ EN 27888:1998
	Hőmérséklet, mérési tartomány: 0,5-50 °C	MSZ 448-2:1967 1. rész
	Környezeti hőmérséklet, mérési tartomány: -10 - 35 °C	MSZ 448-2:1967 1. rész

Budapest, 2020. március 5.

1/2

NAH-7-0051/2019

A vizsgált termék/csoport	A vizsgálatért jellemző, a vizsgálat típusa, mérési paraméter	A vizsgálati m. érési módszer azonosítója
Felszín alatti víz (természetes és mesterséges új, folyó, parki)	Oldott oxigén (elektrodeánál szondás módszer), alsó mérési határ: 0,2 mg/l	MSZ EN 23814:1998

II. Az akkreditált területhez tartozó mintavételi, minta-előkészítési eljárások

Termék/csoport	Az eljárás jellege	Az eljárás azonosítója
Felszín alatti víz	Mintavételi programok és mintavételi technikák tervezése	MSZ EN ISO 5667-1:2007
	Vizminták tartósítás és kezelése	MSZ EN ISO 5667-3:2013
	Felszín alatti vizek mintavétele	MSZ 21464:1998
	Felszín alatti vizek mintavétele	MSZ ISO 5667-11:2012
Felszíni víz	Mintavételi programok és mintavételi technikák tervezése	MSZ EN ISO 5667-1:2007
	Vizminták tartósítás és kezelése	MSZ EN ISO 5667-3:2013
	Vegzet mintavétel	MSZ ISO 5667-4:1995
Felszíni víz (folyó, parki)	Folyóból és partközeli vizek mintavétel	MSZ ISO 5667-4:1995
Talaj	Talaj mintavétele	MSZ 21470-1:1998
Hulladék	Hulladékok mintavétele	MSZ EN ISO 5667-1:2007, kiegészítve 6.6, 6.7 szakasszal

A Nemzeti Akkreditáló Hatóság 2020. március 5-én kiadott határozatával elfogadott akkreditációs szabvány változás átvezetése.

A szabványok hatályos vagy visszavont státuszáról a Magyar Szabványügyi Testület honlapja (www.msz.hu) vagy a szabvány kiadójának (pl. ISO, IEC stb.) honlapja útján érhető el.

Az aktuális akkreditált státuszra vonatkozó adatok a Nemzeti Akkreditáló Hatóság honlapján érhetők el (www.nah.gov.hu/akkreditacio).

- VÉGE -

Ilete Gabriella
Nemzeti Akkreditáló Hatóság
mb. elnökhelyettes

Budapest, 2020. március 5.

2/2

NAH-7-0051/2019

Tárgy: Előterjesztés telekalakítási megállapodás megkötésére a Magyar Állam nevében eljáró Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt-vel

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
213/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA

**Telekalakítási megállapodás megkötéséről a Magyar Állam nevében eljáró
Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt-vel**

A Képviselő-testület

1.) Hozzájárul, hogy a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. által megvalósított „3832. j. összekötőút, és Kisvárdai északi bekötőút csomópontjának megvalósítása” tárgyú beruházás kapcsán, az Önkormányzatunk tulajdonába tartozó 542/5., 543/2., 544/1., 544/4. hrsz.-ú ingatlanok összeolvadjanak a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a „3832. j. összekötőút, és Kisvárdai északi bekötőút csomópontjának megvalósítása” tárgyú beruházással érintett 505/2. hrsz.-ú ingatlannal, és kialakuljon:

- a kisvárdai 505/3. hrsz.-ú, kivett országos közút megnevezésű ingatlan, a Magyar Állam 1/1 arányú tulajdoni hányadával,
- a kisvárdai 505/4. hrsz.-ú, kivett helyi közút megnevezésű ingatlan, Magyar Állam 808/9879 arányú, és Kisvárdai Város Önkormányzata 9071/9879 arányú tulajdoni hányadával,
- a kisvárdai 505/5. hrsz.-ú, kivett közterület megnevezésű ingatlan, Kisvárdai Város Önkormányzata 1/1 arányú tulajdoni hányadával.

2.) Megkötö a Magyar Állam nevében eljáró Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt-vel, a határozat mellékletét képező Telekalakítási megállapodást.

3.) Felhatalmazza a Polgármestert a Telekalakítási megállapodás, és annak esetleges módosításai aláírására, a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

1., Dr. Zuber Róbert Ügyvédi Iroda Dr Zuber Róbert ügyvéd 1369 Budapest Pf:252. (Magyar Állam nevében eljáró NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. képviselőjében)

2., Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztály Helyben

3., Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Osztály Helyben

2435

Kisvárdai
belterület
Adatszolgáltatás Iktatószáma: 2_117_2022

Nytr. Inzseller Kft.
4400 Nyíregyháza Debreceni út 45.
Munkaszám: 14723/12

625076 / 2022

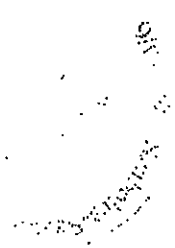
VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

az 505/2, 542/5, 543/2, 544/1, 544/4
helyrajzi számú földrészletek telekcsoport újraosztásáról

A változási vázrajz a terület-kimutatással együtt érvényes!

Méretarány: 1:1100

A telekalkulációt az 625076/2022 számú
határozalomban foglaltak alapján engedélyeztem. Az
engedély a hozzá tartozó változási vázrajzzal együtt a
határozat véglegessé válásától számítva
egy évig érvényes.
2022. február 26. nap



A vázrajz méretek levételére nem alkalmas!

A változás akaratainknak megfelelően történt:

.....
.....

Nyíregyháza, 2022.02.27.

Nytr-Inzseller Kft.
4400 Nyíregyháza, Debreceni út 45.
Adatszám: 27-112-14-2-13
Cégnyilvántartási szám: 15-09-089015
Kócsák Gabriella
Földm.lg.sz.: 10491/2021

Készítő:

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől
számított egy évig hatályos

Kisvárdai, 2022. 02. 23. nap

Minőséget tanúsító:

Dányi József
Ing. rend. min. szám: 1458/1996
Földm.lg.sz.: 10384/2021

P. h.

Záradékoló:

Ing. rend. min. szám: 1458/1996

.....



Nyír- Inzsellér Kft.
4400 Nyíregyháza, Debreceni út 45.
Munkaszám: 14723/12

Kisvárdai
belterület
Adatszolgáltatás iktatószáma: 2-117-2022

TERÜLET-KIMUTATÁS

a 505/2, 542/5, 543/2, 544/I, 544/4
helyrajzi számú földrészletek telekcsoport-újraosztásáról


A terület-kimutatás a változási vázrajzzal együtt érvényes!

2 h37


Nyír-Inzsellér Kft
4400 Nyíregyháza, Debreceni u. 45.
Adószám: 27412404-2-15
Cégjegyzékszám: 15-09-089015

Nyíregyháza, 2022.01.28.

Készítő:


Kócsák Gabriella
Földmérő lg. szám: 10491/2021

Minőséget tanúsító:


Dányi József
GDI-15-0030
IRM 1458/05

Ing. rend. min. szám: 1458/1995
Földmérő lg. száma: 10384/2021

A helyrajzi számítás és a területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos.

Kisvárdai, 2022. hó 23. nap

Záradékoló:

Ing. rend. min. szám: 1458/1995

2438

Változás előtti állapot										Változás utáni állapot									
Hrsz	Alrészlet			Terület			Hrsz	jel	műv. ága	m ²	Hrsz	jel	m ²	AK	Terület	Szoigalmi jog és egyéb jog	Megjegyzés		
	1.	2.	3.	4.	5.	6.												7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
505/2		kívett, közterület		0.9342	0.00	505/3		kívett, országos közút	0.8501	0.00					E.ON TISZÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT. 4024 DEBRECEN Kossuth Lajos utca 41 Bejegyző hat.szám: 43687/2/2016.12.09	Sorszám: 3			
542/5		kívett, beépítetlen terület		0.0016	0.00										Vezetékjog: 703 m2	Sorszám: 1			
543/2		kívett, helyi közút		0.5857	0.00										E.ON TISZÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT. 4024 DEBRECEN Kossuth Lajos utca 41 Bejegyző hat.szám: 43687/2/2016.12.09	Sorszám: 2			
544/1		kívett, helyi közút		0.0388	0.00										Vezetékjog: 209 m2	Sorszám: 2			
544/4		kívett, helyi közút		0.5504	0.00										E.ON TISZÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZRT. 4024 DEBRECEN Kossuth Lajos utca 41 Bejegyző hat.szám: 43687/2/2016.12.09	Sorszám: 1			
Összesen:																			
													2.1107	0.00					
													2.1107	0.00					

Telekalakítási megállapodás

amely létrejött egyrészről: **Kisvárdai Város Önkormányzata** (4600 Kisvárdai Város, Szent László utca 7-11., statisztikai számjele: 15731780-8411-321-15, adószám: 15731780-2-15; törzskönyvi azonosító szám (PIR): 731784, államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 741370; képviseli: Leleszi Tibor polgármester) – mint telekalakító fél (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről: a **Magyar Állam** nevében eljáró **NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság** (székhely: 1134 Budapest, Váci út 45., Cg: 01-10-044180, statisztikai számjel: 11906522-4211-114-01, adószáma: 11906522-2-41, rövidített név: NIF Zrt., meghatalmazással képviseli: Dr. Zuber Róbert Ügyvédi Iroda (1115 Budapest, Bartók Béla út 98-102. F ép. II/9., képviseli: dr. Zuber Róbert ügyvéd) – mint telekalakító fél (a továbbiakban: **NIF Zrt.**), (Felek együttesen: Szerződő Felek) között az alulírott napon az alábbi feltételek szerint:

- 1.1. NIF Zrt. kijelenti, hogy a Magyar Állam kizárólagos (1/1) tulajdonát képezi a telekalakítással érintett ingatlanok közül a **Kisvárdai, 505/2 hrsz-ú belterületi ingatlan.**
- 1.2. NIF Zrt. kijelenti, hogy az ingatlan-nyilvántartás szerint a telekalakítással érintett állami tulajdonban lévő (1.1. pont) 505/2 hrsz-ú ingatlan vagyongazdálkodója 1/1 arányban a Magyar Közút Nonprofit Zrt.
2. Önkormányzat kijelenti, hogy kizárólagos (1/1) tulajdonát képezi a **Kisvárdai, 542/5, 543/2, 544/1 és 544/4 hrsz-ú belterületi ingatlan.**
3. Felek rögzítik, hogy a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (továbbiakban Kkt.) 29. § (1) bek. szerint az országos közutak építtetője a közútfejlesztési gazdasági társaság, amely az (1a) bek. szerint az állam nevében és javára jár el. A 774/2021. (XII.23) Korm. rendelet 1.§ (1) bek. alapján a Kkt. szerinti közútfejlesztési gazdasági társaság a NIF Zrt. A 178/2008 (VII.3) Korm. rendelet 10. §. szerinti feladatkörben eljárva a NIF Zrt. a beruházás befejezését követően köteles gondoskodni a több ingatlanból álló kisajátított terület helyrajzi számainak az ingatlan-nyilvántartásban történő összevonásáról.
4. NIF Zrt. kijelenti, hogy a **3832. j. összekötő út és a Kisvárdai északi bekötőút csomópontjának megvalósítása beruházás (projekt kód: K383.01)** megvalósult. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala forgalomba helyezési engedélyének száma: SZ-10/UT/00281-21/2019.
5. Szerződő Felek rögzítik, hogy a fenti 1.1., illetve 2. pontban meghatározott ingatlanok, Nyír-Ínszellér Kft. által készített, 14723/12. munkaszámú változási vázrajz és területkimutatás szerinti telekalakítását, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 2. 803.067/6/2022. számú – véglegessé vált – határozatával engedélyezte.
6. Szerződő felek megállapodnak, hogy az 5. pontban meghatározott telekalakítási engedély, változási vázrajz és területkimutatás szerint a fenti 1.1., illetve 2. pontban meghatározott ingatlanokat érintően telekalakításra (telekcsoport-újraosztásra) kerüljön sor, melynek értelmében a területkimutatásban a változás utáni ingatlanok, az ott meghatározott művelési ág (megjelölés) és alapterület szerint kialakuljanak.

.....
 Kisvárdai Város Önkormányzata
 képviseli: Leleszi Tibor polgármester
 Telekalakító fél

.....
 NIF Zrt.
 képviseli: Dr. Zuber Róbert Ügyvédi Iroda
 kőpv.: dr. Zuber Róbert ügyvéd
 Telekalakító fél

7. Szerződő Felek rögzítik, hogy a záradékkal ellátott változási vázrajzból és területkimutatásból megállapítható, hogy a telekalakítás, azaz a telekcsoport-újraosztás ingatlan-nyilvántartási átvezetésével kialakul a

- Kisvárdra, 505/3 hrsz-ú, kivett országos közút megnevezésű, 8501 m² területű,
- Kisvárdra, 505/4 hrsz-ú, kivett helyi közút megnevezésű, 9879 m² területű,
- Kisvárdra, 505/5 hrsz-ú, kivett közterület megnevezésű, 2727 m² területű ingatlan.

8. Szerződő felek rögzítik, hogy a telekalakítás következtében egyik félnél sem keletkezik vagyonszaporulat, ezért egyik felet sem terheli a másik féllel szemben semmilyen térítési kötelezettség, ennél fogva Szerződő feleknek követelésük, igényük egymással szemben nincs, illet egymással szemben nem támasztanak.

9. Szerződő Felek jelen megállapodás aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy a jogerős telekalakítási záradékkal ellátott változási vázrajz és területkimutatás szerint, telekalakítás jogcímén,

- a fenti 1.1., illetve 2. pontban meghatározott ingatlanok telekcsoport-újraosztása megtörténjen, és az ingatlan-nyilvántartásban átvezetésre kerüljön alként, hogy kialakuljon a

- Kisvárdra, 505/3 hrsz-ú, kivett országos közút megnevezésű, 8501 m² területű,
- Kisvárdra, 505/4 hrsz-ú, kivett helyi közút megnevezésű, 9879 m² területű,
- Kisvárdra, 505/5 hrsz-ú, kivett közterület megnevezésű, 2727 m² területű ingatlan, továbbá

- az 505/4 hrsz-ú ingatlanra a Magyar Állam 808/9879 arányú tulajdonjoga, illetve ezen hányadra - 2007. évi CVI. törvény 3. § (1) bekezdés alapján - eszmei, osztatlan 808/9879 arányban a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetként, valamint ezen hányadra eszmei, osztatlan 808/9879 arányban a Magyar Közút Nonprofit Zrt. javára a vagyongazdálkodási jog az ingatlan-nyilvántartásban eredeti szerzés jogcímén, továbbá Kisvárdra Város Önkormányzata 9071/9879 arányú tulajdonjoga az ingatlan-nyilvántartásban, eredeti szerzés jogcímén bejegyzésre (átvezetésre) kerüljön;

- az 505/5 hrsz-ú ingatlanra a Kisvárdra Város Önkormányzata 1/1 arányú tulajdonjoga az ingatlan-nyilvántartásban, eredeti szerzés jogcímén bejegyzésre (átvezetésre) kerüljön;

- az 505/3 hrsz-ú ingatlanra a Magyar Állam 1/1 arányú tulajdonjoga, illetve ezen illetőségre - 2007. évi CVI. törvény 3. § (1) bekezdés alapján - 1/1 arányban a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetként, továbbá 1/1 arányban a Magyar Közút Nonprofit Zrt. javára a vagyongazdálkodási jog az ingatlan-nyilvántartásban eredeti szerzés jogcímén bejegyzésre (átvezetésre) kerüljön;

- az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett - OPUS TITÁSZ Áramhálózati Zrt-t megillető vezetékjog - a területkimutatás, illetve a jogosult nyilatkozat szerint kerüljön továbbvezetésre a változás után kialakuló ingatlanokra.

10. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodással kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget és kötelezettséget a NIF Zrt. viseli, az Önkormányzatot semmiféle kötelezettség és semmilyen költség nem terheli. Felek rögzítik, hogy az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény (továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdés a) pont alapján a Magyar Állam, az 5. § (1) bekezdés b) pont alapján az Önkormányzat teljes személyes illetékmentességben részesül.

.....
Kisvárdra Város Önkormányzata
képviseli: Leleszi Tibor polgármester
Telekalakító fél

.....
NIF Zrt.
képviseli: Dr. Zuber Róbert Ügyvédi Iroda
képv.: dr. Zuber Róbert ügyvéd
Telekalakító fél

11. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás megkötését Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselőtestületének számú határozatával előzetesen jóváhagyta és a polgármestert a szerződés aláírására felhatalmazta.

12. Szerződő Felek megbízzák és meghatalmazzák Dr. M. Tóth Zoltán ügyvédet (székhelye: 1115 Budapest, Bartók Béla út 98-102. F. ép. II/9.) jelen megállapodás megszerkesztésével, ellenjegyzésével, valamint jelen jogügylettel összefüggésben, az ingatlanügyi hatósági eljárásban történő képviseléssel.

13. Figyelemmel arra, hogy a jelen okirat aláírására nem a felek egyidejű jelenléte mellett kerül sor, a Felek kijelentik, hogy a megállapodás NIF Zrt. részéről történő aláírást az okiratot szerkesztő és ellenjegyző dr. M. Tóth Zoltán ügyvéd (1115 Budapest, Bartók Béla út 98-102. F. ép. II/9., KASZ: 36064771), Kisvárdai Város Önkormányzata részéről történő aláírást ügyvéd (székhelye: KASZ:) ellenjegyzzi.

14. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadók.

Szerződő Felek jelen szerződést - annak elolvasása és értelmezése után - mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Kisvárdai, 2022. napján.

Budapest, 2022. napján.

.....
Kisvárdai Város Önkormányzata
 Képviseli:
 Leleszi Tibor polgármester

Telekalakító fél

.....
 Magyar Állam nevében eljáró
 NIF Zrt.,
 akit meghatalmazással képvisel a
 Dr. Zuber Róbert Ügyvédi Iroda
 (képv: dr. Zuber Róbert ügyvéd)
Telekalakító fél

*Ellenjegyzem (Kisvárdai, 2022.)
 ügyvéd
 (.....
 Kamarai Azonosító Szám:)*

*Az okiratot szerkesztettem és ellenjegyzem egyben az okiratba foglalt megbízást – az okiratban szereplő feltételekkel – elvállalom, továbbá az okiratba foglalt meghatalmazást elfogadom.
 Budapest, napján.
 dr. M. Tóth Zoltán ügyvéd
 (1115 Budapest, Bartók Béla út 98-102. F. ép. II/9.)
 Kamarai Azonosító Szám: 36064771*

.....
Kisvárdai Város Önkormányzata
 képviseli: Leleszi Tibor polgármester
 Telekalakító fél

.....
 NIF Zrt.
 képviseli: Dr. Zuber Róbert Ügyvédi Iroda
 képv.: dr. Zuber Róbert ügyvéd
 Telekalakító fél

Tárgy: Előterjesztés a 2022-2036. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő kérdésére Barabás Jánosné dr. jegyző a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
214/2022. (XI. 23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a 2022-2036. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosításáról

A Képviselő- testület:

- 1.) Jóváhagyja a 2022-2036. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervnek, a jelen határozat 1. mellékletét képező dokumentumok szerinti módosításait.
- 2.) Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az 1) pont szerinti módosításokat aláírja, és a szükséges intézkedéseket megtegye.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

- PH. Polgármesteri Kabinet a szükséges intézkedések megtétele céljából Helyben

1. melléklet a .../2022.(.....) ÖKT határozathoz

MEKH-azonosító: 21-09265-1-001-00-01

TERV-fajta: Felújítás pótlás

Gorduló Fejlesztési terv 2022-2036 módosítása

Vizközműrendszert_azonosító: SZ21

Közmű vagyon

Üzemeltetés módja: Bérüzemeltetett

Isz. melléklet

Datum: 2022.10.03

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás szükségessége	Beruházás költsége (eFt)
------	-----------	-----------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

2022. módosított

Szennyvíztisztítás /
Szennyvíztisztító-telep

Kisvárdá

Kisvárdá szennyvíztisztító
telep iszapkeverő gép
felújítása_hiba miatt

-Oldallehajtás- hidromotor-
cseréje 1 db.
-8to hidraulika olaj (~140 l)
csere, hidraulika olajsűrők (4
db), motorolaj szűrő (1 db)
cseréje

-Motorolaj cseréje (~25 l),
üzemanyag szűrő (1 db) és
kabinsűrők (2 db) cseréje
-Terelemez - felfogatás
cseréje, munkahenger felújítása

A 2005. óta üzemelő Backhus
16.43 típusú iszapkeverő gépen
meghibásodás tapasztalható:
A járószerszékzet hidromotornál
oly mértékű elhasználódást
(kopás, olajfolyás) tapasztalható,
ami alapján a gép
működőképessége, ezzel az
üzembiztonság veszélybe került,
a felújítás az üzemelési feladatok
ellátása érdekében nem
halasztható.

2.600

2.600

2.600

Eszközcsoportha tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

Ellátásért felelős:

Kelt:--

2445

Gördülő Fejlesztési terv 2022-2036		MIEKH-azonosító: 21-09265-1-001-00-01	
Üzemeltetés módja		Vízkezelési rendszer azonosító: SZ21	
Bérüzemeltetett		2022.10.12	
2022. évre ütemezett, elmaradó feladatok		1.sz melléklet	
Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás elmaradásának oka
			Beruházás költsége (eFt)

2022-ben elmarad

Szennyvízelvezetés / Szennyvíz áttemelők

Kisvárdai szennyvízhálózat	Kisvárdai szennyvízhálózat	Kisvárdai szennyvízhálózat	Kisvárdai szennyvízhálózat
rekonstrukciója	rekonstrukciója	rekonstrukciója	rekonstrukciója
áttemelők gépészeti	áttemelők gépészeti	áttemelők gépészeti	áttemelők gépészeti
rekonstrukciója	rekonstrukciója	rekonstrukciója	rekonstrukciója
rekonstrukciója	rekonstrukciója	rekonstrukciója	rekonstrukciója

2 800

Az áttemelők gépészeti felújítása a rendkívüli anyag, áremelkedések miatt a bértervezett költséggel nem megvalósítható, emiatt 2022. évi elmarad. A feladat 2023. évre lett bértervezve emelt költséggel. A szolgáltatás üzembiztonságát nem veszélyezteti.

Eszközcsoportha tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

Szennyvízelvezetés / Szennyvízesatorna-Gravitációs

2 800

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás elmaradásának oka	Beruházás költsége (eft)
	Kisvárdá	Kisvárdá Városmajor u. szennyvíz-gerincvezetékekének bélélése.	Kisvárdá Városmajor u. szennyvízgerincvezetékekének bélélése (NA 300 beton csatorna 150 fm hosszban), forgalomirányítás és ideiglenes áttemelés.	Forráshiány miatt 2022. évben elmarad a 2021. évi - szennyvíztisztító telepi érkező szv. vezetéky. és a Városmajor úti hibák miatt- hibaelhárításból induló GFT feladatok költsége miatt.	21 105
	Eszközcsoportra tervezett beruházások összesített költsége (eft)				21 105
	Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eft)				23 905

Ellátásért felelős:

Kelt:

2447

Gördülő Fejlesztési terv 2022-2036		MÉKH. szorosító: 12-09265-2-001-00-05	
Uzemeltetés mosója	Berüházás	FELTÁJTA	Felújítás pótlás
2022. évi utemzet, elmaradó feladatok	Település	Közmű vagyon	Vízkezelőrendszer szorosító: VH52
Ütem	Berüházás megnevezése	Berüházás műszaki tartalma	Berüházás elmaradásának oka
			Berüházás költsége (eft)

2022-beli elmarad

Vízkezelés / Ivóvízhálózat

Kisvárdá

Kisvárdá csapszáras tolózár rekonstrukciók

4 db. Na 100-as csapszáras tolózár és szerelvényeinek cseréje műszaki paramétereiben megegyezőkre:

- Kis János u.- Becskerekí u.;
- Darusziget u.- Diófás u.;
- Sorompó u.- Rígó János u.;
- Mátyás Király u.- Tetmető mellettí út.

Költség növekedés miatt a tervezett bekerülési összeget, a rekonstrukció értéke meghaladja. Forráshiány elkerülésére a rekonstrukció elmarad, az ellátás biztonságát nem veszélyezteti.

1.313

Beruházás
költsége (eFt)

Beruházás elmaradásának oka

Beruházás műszaki tartalma

Beruházás megnevezése

Település

1 103

Költség növekedés miatt a tervezett bekerülési összeget a rekonstrukció értéke meghaladja. Forráshiány elkerülésére a rekonstrukció átütemezésre került. A rekonstrukció-átütemezése az ellátás biztonságát nem veszélyezteti.

- Sport u. -Gagarin u. 3 db Na 100 tolózár,
- Margaréta u. - Pacsirta u. 1 db Na 100 tolózár,
- Dombköz- Krucsay M. u. 1 db Na 100 tolózár,
- Hármas u. -Magyar u 1 db Na 100 tolózár,
- Árpád u. -mentő állomás előtt 1 db Na 100 tolózár.

306

Költség növekedés miatt a tervezett bekerülési összeget a rekonstrukció értéke meghaladja. Forráshiány elkerülésére a rekonstrukció elmarad, az ellátás biztonságát nem veszélyezteti.

- 1 db DNI100-as, tolózár csomópont és szerelvényeinek cseréje műszaki paramétereiben megegyezőkre: Kisvárdá, Sánta i. -u Dombköz u.

2 722

2 722

Eszközcsoportha tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

Ellátásért felelős:

Kelt.:

Tárgy: Előterjesztés az Információátadási Szabályzat módosítására és egységes szerkezetbe foglalására

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
215/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

az Információátadási Szabályzat módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról

Önkormányzati Képviselő-testület:

Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 65. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Információátadási Szabályzatát 2022. december 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítja és a határozat mellékletét képező tartalommal foglalja egységes szerkezetbe:

1. A Szabályzat 1.2. pontjában „Egyedi” megjelölés aláhúzásra kerül.
2. A Szabályzattól az anyakönyvi rész törlésre kerül, mivel az önkormányzatunk nem adatkezelői minőségben jelenik meg. A Járási Hivatal az adatkezelő.
3. A Szabályzat IX. fejezet 9.1.4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

9.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre
 Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatai:

Adatnyilvántartás közneve	Adatkezelő szervezet neve, teljesítmény	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos szervezet az elsődleges bizottság megjelölés	Nyilvántartás I/N	Árnyalt I/N	Árnyalt esemény az adatkezelő módja I/A	Melyik nyilvántartási szereplő
Szerződés nyilvántartás	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer
Gazdálkodási rendszer	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer
Kataszter adatok	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer
Készlet, tárgyi eszköz nyilvántartás	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer

A Szabályzat XI. fejezet 11.1.4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

11.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre
 Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatai:

Adat rövid, közneve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
ingatlan megnevezése	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan területe	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan rendeltetése	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan értéke	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan címe	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer

A határozatról értesülnek:

- 1) Digitális Magyarország Ügynökség 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.
e-mail: info@dmu.gov.hu
- 2) Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Osztályai Helyben
- 3) Irattár

2752

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

KISVÁRDAI POLGÁRMESTERI HIVATAL



.....
Barabás Jánosné dr.
jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
	Az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai.....	3
	1.1. Az együttműködő szerv alapadatai.....	3
	1.2. Az információátadási szabályzat alapadatai.....	3
	1.3. Egységes információátadási szabályzat alapadatai.....	3
II.	KÜLÖNÖS RÉSZ.....	3
	Az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai.....	3
	2.1. Bevezetés.....	3
	2.2. Szabályzat célja és elemei.....	3
	2.3. A Szabályzat az alábbi információkra terjed ki:.....	3
	2.4. Szabályzat hatálya.....	4
	2.5. Együttműködő szerv szakterületei által kezelt kiemelt ügycsoportok.....	4
III.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÁLTALÁNOS IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE.....	5
	3.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	5
IV.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZOCIÁLIS IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE.....	8
	4.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	8
V.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÁLLATVÉDELMI IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE.....	13
	5.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	13
VI.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV FÖLDÜGYI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE.....	17
	6.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	17
VII.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI IPAR-ÉS KERESKEDELMI SZAKTERÜLETE, MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYEK.....	20
	7.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	20
VIII.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV GYERMEKVÉDELMI IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE.....	36
	8.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	36
IX.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS SZAKTERÜLETE.....	41
	9.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	41
X.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI ADÓIGAZGATÁS SZAKTERÜLETE.....	43
	10.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	43
XI.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV INGATLANVAGYON-KATASZTER SZAKTERÜLETE.....	50
	11.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	50
XII.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI SZEMÉLYZETI ÉS BÉRÜGYEK SZAKTERÜLETE.....	53
	12.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	53
XIII.	AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZOLGÁLTATÁS KERETÉBEN ÁTVEHETŐ INFORMÁCIÓK HITELESSÉGÉT BIZTOSÍTÓ ÜGYVITELI, ELLENŐRZÉSI ÉS ADATTISZTÍTÁSI MEGOLDÁSOK.....	57
XIV.	A SZABÁLYZAT NYILVÁNOSSÁGA.....	57
XV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	58

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**Az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai****1.1. Az együttműködő szerv alapadatai**

Hivatalos teljes név	Kisvárdai Polgármesteri Hivatal
Adószám	15844459-2-15

1.2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése	
Egységes	<u>Egyedi</u>

1.3. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

Egységes információátadási szabályzat megnevezése	Információátadási Szabályzat
Az egységes információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Kisvárdai Polgármesteri Hivatal
Mely szervekre terjed ki az egységes információátadási szabályzat hatálya	Kisvárdai Város Önkormányzata Kisvárdai Polgármesteri Hivatal
Verzió	v2.1
Kiadás dátuma	2022. augusztus 16.
Hatályosság kezdete	

II. KÜLÖNÖS RÉSZ**Az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai****2.1. Bevezetés**

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Eüsztv.) XII. fejezet 40. alcíme alapján az elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett szervezetek ezen alcím, és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016 (XII.19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Eüszr.) 151.§ szerinti tartalommal információátadási szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) kell készíteni.

2.2. Szabályzat célja és elemei

A Szabályzat célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetek közötti információátadásra vonatkozó szabályok meghatározása.

2.3. A Szabályzat az alábbi információkra terjed ki:

- az együttműködő szerv által közhitelesen nyilvántartott adatokra;
- az együttműködő szerv által az ügy érdekében meghozott döntésekre;
- a közigazgatási hatóságok által kiadott szakhatósági állásfoglalásokra;

- d. azon szerződésekre, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő;
- e. függetlenül attól, hogy azokat közhitelesen tartják-e nyilván, azon információkra, amelyek tekintetében az együttműködő szerv automatikus információátadás útján történő információátadási szolgáltatás működtetésére köteles;
- f. az együttműködő szerv által működtetett automatikus információátadási felület adatait, és azt, hogy az információátadási felület alkalmazásával mely információk átadására, továbbá milyen feltételek mellett kerülhet sor;
- g. az információk elektronikus úton történő továbbításának a feltételeit;
- h. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását;
- i. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk adat- és irat megnevezések jegyzéke szerinti megnevezését;
- j. ha az információátadási szabályzat egyes részeinek nyilvános közzététele veszélyeztetné az információbiztonságot, e részek indokolással ellátott megjelölését;
- k. az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárást, valamint ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevőitájékoztatásának a rendjét, valamint
- l. az egyes információátadási szolgáltatások megszüntetésének a rendjét.

2.4. Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat kiterjed a *Kisvárdai Polgármesteri Hivatal* személyi állományára, továbbá az együttműködő szervekre, akik az információátadásra vonatkozó megkereséssel a jelen Szabályzatban foglaltakat elfogadják és magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

Jelen Szabályzat rendelkezéseitől csak külön információátadási megállapodásban lehet eltérni az abban meghatározottak szerint.

A Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységei

- ❖ Polgármesteri Kabinet
- ❖ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- ❖ Lakosságszolgálati Osztály
- ❖ Kincstár, Jogi és Adóosztály

2.5. Együttműködő szerv szakterületei által kezelt kiemelt ügycsoportok

Kiemelt ügycsoportok	Szakterület
általános igazgatási szakterület	Lakosságszolgálati Osztály
szociális igazgatási szakterület	Lakosságszolgálati Osztály/Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
állatvédelmi igazgatási szakterület	Lakosságszolgálati Osztály
földügyi igazgatási szakterület	Lakosságszolgálati Osztály
ipar- és kereskedelmi szakterület	Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
gyermekvédelmi igazgatási szakterület	Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
önkormányzati gazdálkodás szakterület	Kincstár, Jogi és Adóosztály

Információátadási szabályzat

önkormányzati adóigazgatás szakterület	Kincstár, Jogi és Adóosztály
ingatlanvagyon nyilvántartási tevékenység	Kincstár, Jogi és Adóosztály/Polgármesteri Kabinet
személyzeti- és bérügyek szakterület	Kincstár, Jogi és Adóosztály/Önkormányzati és Intézményirányító Osztály

III. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÁLTALÁNOS IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE

3.1. Információforrások regiszterének tartalma

3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

❖ az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2016.(VI.15.) önkormányzati rendelete a közterületek használatának, valamint a közutak nem közlekedési célú igénybevételeinek engedélyezésével kapcsolatos eljárásokról;
- Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 35/2015.(XI.30.) önkormányzati rendelete a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól;
- Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelete a közösségi együttélés szabályairól, és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről;
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról;
- 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet a központi címregiszterről és a címkezelésről;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról;
- 1996. évi LV. törvény a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadásatról.

❖ az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- közterület-használat engedélyezése;
- közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartás miatti eljárás lefolytatása, közigazgatási bírság kiszabása, helyszíni bírság kiszabása;
- közterület-nevek nyilvántartása;
- címkezeléssel kapcsolatos eljárások;
- birtokvédelmi eljárás (kérelemnek helyt adó határozat, kérelem elutasítása);
- vadkárrel kapcsolatos eljárás.

❖ kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---

❖ szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---

3.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartások**:

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben/Nem	Közzététel helye	Közlítés Igen/Részben/Nem	Jogszabályi hivatkozás
Közterület-nevek nyilvántartása	közterület-nevek nyilvántartása	Igen	önkormányzat honlapján	Nem	35/2015.(XI.30.) önkormányzati rendelet

3.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatot** nem tartalmaz.

3.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatai**:

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvántartás I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
Közterület-név elő- és utótagja	-	Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	közterület-nevek nyilvántartása
Elnevezés, megszűnés vagy névváltozás jelölése, időpontja	-	Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	közterület-nevek nyilvántartása
Elnevezést megállapító önkormányzati határozat száma	-	Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	közterület-nevek nyilvántartása
Helyrajzi száma	-	Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	közterület-nevek nyilvántartása

3.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

3.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

3.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

3.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

3.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

3.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

3.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

3.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

3.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

3.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét az Önkormányzat honlapján tegyék közzé.

IV. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZOCIÁLIS IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE

4.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Polgármesteri Hivatalnál szociális ügyek elektronikusan ügyintézése részben kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a város hivatalos oldaláról letölthetik vagy pedig a személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az iratok digitalizálásra nem kerülnek.

- ❖ **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
 - A települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendelet,
 - Az egyes önkormányzati ellátásokról szóló 25/2020. (XI.17.) önkormányzati rendelet.
 - A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;
 - a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény.
- ❖ **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
 - települési létfenntartási támogatás: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - települési gyógyszertámogatás: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - temetési kölcsön: megállapítás, elutasítás;
 - Bursa Hungarica ösztöndíj: megállapítás, elutasítás;
 - települési támogatás elemi kár elhárításához: megállapítás, elutasítás, megszüntetés;
 - gazdálkodást segítő támogatás: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - települési lakhatási támogatás: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - települési temetési támogatás: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - települési gyermeknevelési támogatás: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - hátrányos helyzetű gyermekek települési tám.: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - települési ápolási támogatás: megállapítás, megszüntetés, elutasítás;
 - köztemetés: elrendelése, köztemetés költségének megtérítésére kötelezés;
 - köztemetés költségének megtérítése alól méltányosságból történő mentesítés;
 - köztemetés költségének részletekben történő megfizetésének méltányossági engedélyezése;
 - méltányossági kérelem elutasítása.
- ❖ **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---**
- ❖ **szereződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---**

4.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartások:**

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben /Nem	Közzététel helye	Közhiteles Igen/Részben/ Nem	Jogszabályi hivatkozás
Szociális rendszer	Ellátottak és az ellátások jogszabályban előírt adatai	Nem	-	Nem	1993. évi III. törvény; 2011. évi CXCV. törvény

4.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

4.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatai:

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános Igen/Nem	Átadható Igen/Nem	Átadható esetén az átadás módja Egyszerű/Automatikus	Melyik nyilvántartásban szerepel
Ellátás megállapításának adata	szociális ellátás megállapításának adata	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása
Ellátás megállapításának időtartama	szociális ellátásra való jogosultság időtartama	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása
Ellátás megszűnésének adata	szociális ellátás megszűnésének adata	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása
Ellátás megszűnésének időpontja	szociális ellátás megszűnésének időpontja	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása
Ellátás megszüntetésének adata	szociális ellátás megszüntetésének adata	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása
Ellátás megszüntetésének időpontja	szociális ellátás megszüntetésének időpontja	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása
Ellátás megszüntetésének jogcíme	szociális ellátás megszüntetésének jogcíme	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása
Ellátást megállapító döntés véglegessé válásának időpontja	szociális ellátást megállapító döntés jogerőre emelkedésének időpontja	N	I	Egyszerű	szociális ellátások nyilvántartása

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
jogosult neve	jogosult családi és utóneve	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
jogosult születési neve	jogosult születési családi és utóneve	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
jogosult szüle-	jogosult szüle-	másodlagos	1992. évi	N	N	-	szociális

Információátadási szabályzat

tési helye	tési helye		LXVI. törvény				ellátások nyilvántartá- sa
jogosult szüle- tési ideje	jogosult szüle- tési ideje	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
jogosult anyja neve	jogosult anyja születési csalá- di és utóneve	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
jogosult bel- földi lakóhelye	jogosult bel- földi lakóhelye	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
jogosult bel- földi tartózkodási helye	jogosult bel- földi tartózkodási helye	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
jogosult társadalombiztosítási azonosító jele	jogosult társadalombiztosítási azonosító jele	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy neve	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy családi és utóneve	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési neve	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési családi és utóneve	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési helye	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési helye	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési ideje	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési ideje	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy	ellátás megállapítása során figyelembe vett más sze-	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartá- sa

Információátadási szabályzat

anyja neve	mély anyja születési családi és utóneve						
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi lakóhelye	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi lakóhelye	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi tartózkodási helye	szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi tartózkodási helye	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy társadalombiztosítási azonosító jele	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy társadalombiztosítási azonosító jele	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
jogosult állampolgársága	jogosult állampolgársága	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
jogosult jogállása	jogosult bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállása	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
jogosultsági feltétel adata	egy főre eső jogosultsági jövedelemhatár	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
egy főre jutó jövedelem összege	egy főre jutó jövedelem összege	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása
Magyarországon tartózkodás jogcíme	szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetében a Mo.-on tartózkodás jogcíme	másodlagos	1992. évi LXVI. törvény	N	N	-	szociális ellátások nyilvántartása

4.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

4.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

4.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

4.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélszolgálat és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

4.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

4.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

4.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélszolgálat szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

4.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélszolgálat szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

4.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

4.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

V. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÁLLATVÉDELMI IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE

5.1. Információforrások regiszterének tartalma

5.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- ❖ **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
 - 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről;
 - 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről;
 - 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről.
- ❖ **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
 - méhállomány tartása helyének, vándoroltatásának bejelentése,
 - állatvédelmi bírság kiszabása, az állattartó eltiltása az állat kedvtelésből való tartásától, állat megfelelő helyre való szállításának elrendelése, állatalkobzás;
 - ebösszeírás.
- ❖ **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):**
 - A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 9. melléklet II. táblázat 3. pontja alapján, a különösen és közepesen veszélyes állat tartására, szaporítására, elidegenítésére, megvételére, illetve bemutatására irányuló engedélyezési eljárásban, az állattartás helyi szabályainak való megfelelés kérdésében;
- ❖ **szerezési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---.**

5.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartások:

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben /Nem	Közzététel helye	Közhiteles Igen/Részben/ Nem	Jogszabályi hivatkozás
településen tartott ebekről	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás	Nem	-	Nem	1998. évi XXVIII. tör-

Információátadási szabályzat

vezetett nyilvántartás					vény
méhek tartási helyének nyilvántartása	méhek tartási helyének nyilvántartása	Nem	-	Nem	70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet

5.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatot** nem tartalmaz.

5.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatai**:

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
Eb tulajdonosának neve, címe	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Ebtartó neve, lakcíme, telefonszáma, elektronikus levélcíme	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Eb fajtája, neme, születési ideje, színe, hívóneve	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Eb tartási helye	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Transzponder sorszáma, beültetés időpontja, beültetést végző állatorvos neve és kamarai bélyegző száma	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Ivartalanítás időpontja, ivartalanítást végző állat-	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás

Információátadási szabályzat

orvos neve, kamarai bélyegző száma							
Eb oltási könyvének száma, ki- adó állator- vos neve, kamarai bélyegző száma	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egy- szerű	településen tartott ebek- ről vezetett nyilvántartás
Eb veszett- ség elleni védőoltásai- nak időpont- ja, oltóanyag gyártási száma, oltást végző állat- orvos neve, kamarai bélyegző száma	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egy- szerű	településen tartott ebek- ről vezetett nyilvántartás
Veszetség szempontjá- ból aggályos eb megfi- gyelési stá- tusának ténye, idő- pontja	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egy- szerű	településen tartott ebek- ről vezetett nyilvántartás
Kisállatútle- vel rendel- kező eb esetén az útlevel szá- ma, kiállítá- sának idő- pontja, kiál- lító állator- vos neve, kamarai bélyegző száma	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egy- szerű	településen tartott ebek- ről vezetett nyilvántartás
Eb veszé- lyessé minő- sítésének tényére és időpontjára vonatköző adat	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egy- szerű	településen tartott ebek- ről vezetett nyilvántartás

Információátadási szabályzat

Elismert tenyésztő szervezet által törzskönyvezett eb esetén a származási igazolás másolata	-	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egy-szerű	településen tartott ebek-ről vezetett nyilvántartás
Méhész neve, lakó-helye	-	Másodlagos	személyiadat-és lakcímnyil-vántartás	N	I	Egy-szerű	méhek tartási helyéről vezetett nyil-vántartás
Méhcsalád-ok állandó és legutóbbi tartózkodási helye	-	Másodlagos		N	I	Egy-szerű	méhek tartási helyéről vezetett nyil-vántartás
Méhcsalád-ok száma	-	Másodlagos		N	I	Egy-szerű	méhek tartási helyéről vezetett nyil-vántartás
Letelepedés nyilvántartá-sa	-	Másodlagos		N	I	Egy-szerű	méhek tartási helyéről vezetett nyil-vántartás

5.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

5.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

5.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

5.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

Információátadási szabályzat

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

5.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

5.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

5.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

5.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

5.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

5.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

VI. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV FÖLDÜGYI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE

6.1. Információforrások regiszterének tartalma

6.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- ❖ az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- A mező-és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény.
- ❖ **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
 - helyi földbizottság állásfoglalása elleni kifogás elbírálása (helyben hagyó határozat, megváltoztató határozat).
- ❖ **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---**
- ❖ **szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---**

6.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartások**:

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben/Nem	Közzététel helye	Közhitel Igen/Részben/Nem	Jogszabályi hivatkozás
mezőgazdasággal kapcsolatos nyilvántartások	mezőgazdasággal kapcsolatos nyilvántartások	Nem	-	Nem	2013. évi CXXII. törvény

6.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhitelies adatot** nem tartalmaz.

6.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhiteliesnek nem minősülő adatai**:

Adat rövid, köznap neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
fakivágási engedélyt kérő személyes adatai	-	Elsődleges	-	N	N	-	mezőgazdasággal kapcsolatos nyilvántartások
fapótlási kötelezett neve, és személyes adatai	-	Elsődleges	-	N	N	-	mezőgazdasággal kapcsolatos nyilvántartások
növényvédelmi eljárás alá vont neve	-	Elsődleges	-	N	N	-	mezőgazdasággal kapcsolatos nyilvántartások
parlagfű irtásának kötelezése	-	Elsődleges	-	N	N	-	mezőgazdasággal kapcsolatos nyilvántartások

6.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

6.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszelevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

6.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

6.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

6.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

6.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

6.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

6.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

VII. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI IPAR-ÉS KERESKEDELMI SZAKTERÜLETE, MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYEK

7.1. Információforrások regiszterének tartalma

7.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Hivatalnál elektronikus ügyintézés nem kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a város hivatalos oldaláról letölthetik vagy pedig a személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az iratok digitalizálásra nem kerülnek.

❖ az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény;
- 239/2009. (X.20) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről;
- a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet;
- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.28.) számú Korm. rendelet;
- a telephely engedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályiról szóló 57/2013. (II. 7.) Korm. rendelet;
- a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény;
- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet;
- a szálláshelyszolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshelyüzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet;
- a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyszolgáltatásról szóló 173/2003. (X. 28.) Korm. rendelet;
- a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény;
- a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyonértékelő és közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól szóló 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet.

❖ az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Telepengedélyezési eljárás

Információátadási szabályzat

- + **Engedélyköteles tevékenység esetén:**tevékenység engedélyezés és nyilvántartásba bejegyzés, kérelem elutasítása, tevékenységgyakorlás ideiglenes felfüggesztése, vagy ideiglenes bezáratása, adatmódosítások átvezetése, tevékenység megtiltás és engedély visszavonása.
- + **Bejelentés-köteles tevékenység esetén:** nyilvántartásba bejegyzés, törlés, tevékenységgyakorlás ideiglenes felfüggesztése, vagy ideiglenes bezáratása, átvezetése,tevékenység megtiltása.
- **Működési engedéllyel rendelkező, illetve bejelentett üzletek nyilvántartásba vétel iránti eljárás:**
 - + **Engedélyköteles tevékenység esetén:** tevékenység engedélyezés és nyilvántartásba bejegyzés, kérelem elutasítása, az üzlet ideiglenes bezáratása, az üzlet azonnali bezáratása, tevékenységgyakorlás megtiltása, egyes szolgáltatásnyújtás megtiltása, engedély visszavonás és nyilvántartásból törlés, bírságkiszabás.
 - + **Bejelentés-köteles tevékenység esetén:** nyilvántartásba bejegyzés, törlés, az üzlet ideiglenes bezáratása, az üzlet azonnali bezáratása, tevékenységgyakorlás megtiltása, egyes szolgáltatásnyújtás megtiltása, engedély visszavonás és nyilvántartásból törlés, bírságkiszabás.
- **Üzlet eltérő nyitva tartása:** engedélyezés, elutasítás.
- **Zenés, táncos rendezvények nyilvántartásba vétele iránti eljárás:**rendezvénytartási engedély, kérelem elutasítása, engedély visszavonása.
- **Vásárok, piacok nyilvántartásba vétele iránti eljárás:** vásár-, vagy piactartási engedély és nyilvántartásba bejegyzés, vásár-, vagy piactartási kérelem elutasítása, vásár-, vagy piac azonnali bezáratása, vásár-, vagy piac ideiglenes bezáratása, szolgáltatásnyújtás tilalma.
- ❖ **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---**
- ❖ **szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): -----**

7.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartások**:

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben /Nem	Közzététel helye	Közhiteles Igen/Részben/ Nem	Jogszabályi hivatkozás
Vállalkozók, kereskedők nyilvántartása	Ipari tevékenységet folytatók nyilvántartása, vásárok, piactartási engedélyek nyilvántartása, rendezvénytartási engedélyek, üzletek nyilvántartásba vétele, nyitva tartások rendje	Részben	Önkormányzat honlapja	Részben	2009. évi LXXVI. törvény, 239/2009. (X.20) Korm. rendelet, 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet, 23/2011. (III. 8.) Korm.rendelet, 210/2009. (IX.28.) Korm. rendelet

7.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatai**:

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános Igen/Nem	Átadható Igen/Nem	Átadható esetén az átadás módja Egyszerű/Automatikus	Melyik nyilvántartásban szerepel
Üzletek nyilvántartása	210/2009. (IX.29.) Korm. rend. 6. § (1) bek.-ben meghatározott adatok	I	I	Egyszerű	Vállalkozók, kereskedők nyilvántartása
Telephelyek nyilvántartása	57/2013. (II. 7.) Korm. rendelet	I	I	Egyszerű	Vállalkozók, kereskedők nyilvántartása
Szálláshelyek nyilvántartása	239/2009 (X.20.) Korm. rend. 12. § (3) bek.-ben meghatározott adatok	I	I	Egyszerű	Vállalkozók, kereskedők nyilvántartása
Rendezvények nyilvántartása	23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet	I	I	Egyszerű	Vállalkozók, kereskedők nyilvántartása
Vásár/piac nyilvántartása	55/2009. (III.13.) Korm. rend. 4. § (5a) bek.-ben meghatározott adatok	I	I	Egyszerű	Vállalkozók, kereskedők nyilvántartása

7.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek minősülő egyéb nyilvántartott adatok:

Üzletek nyilvántartása:

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
Üzemeltető statisztikai számjele	egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság statisztikai azonosító adata	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Üzemeltető neve	egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság megne-	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása

Információátadási szabályzat

	vezése		. (IX. 29.) Korm. rendelet				
Céggjegyzék- szám	gazdasági társaság nyilvántartá- si száma	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Egyéni vál- lalkozói nyilvántartá- si szám	egyéni vál- lalkozó nyil- vántartási száma	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Kistermelő regisztrációs szám	kistermelő nyilvántartá- si száma	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Üzemeltető címe (külön irányító- szám, város, utca, ház- szám)	egyéni vál- lalkozó, illetve gaz- dasági társa- ság címe, székhely adata	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Üzlet nyil- vántartási sorszám	jegyző által kiadott nyil- vántartási szám	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Kereskedel- mi tevékeny- ség kezdés időpontja	Kereskedel- mi tevékeny- ség kezdés időpontja	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Módosítás időpontja	kereskedelmi tevékeny- ségben tör- tént változás időpontja	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása

Információátadási szabályzat

Megszűnés időpontja	kereskedelmi tevékenység megszűnésének időpontja	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Vásárlók könyve használatba vétel időpontja	Vásárlók könyve használatba vétel időpontja	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Üzlet formája (üzleti, mozgóbolt, bev.központban, piacon, közterületi, közvetlen, üzleten kívüli, csomagküldő, automata, közlek.eszköz)	Üzlet formája (üzleti, mozgóbolt, bev.központban, piacon, közterületi, közvetlen, üzleten kívüli, csomagküldő, automata, közlek.eszköz)	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Üzlet jellege (ügynöki, kisker, nagyker, vendéglátás)	Üzlet jellege (ügynöki, kisker, nagyker, vendéglátás)	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Ha vendéglátó (szeszki-mérés, zene, szerencsejáték)	vendéglátás esetén szeszki-mérés tevékenység, zeneszolgáltatási tevékenység, illetve szerencsejáték	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Napi fogy. cikk	Napi fogyasztási cikk	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Bolt befogadó képessége	üzlet befog	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény;	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása

Információátadási szabályzat

			210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet				
Bolt neve	üzlet elnevezés	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Bolt címe (külön írá- nyítószám, város, utca, házszám, üzlet, hrsz)	Bolt címe (külön írá- nyítószám, város, utca, házszám, üzlet, hrsz)	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Bolt területe	üzlet alapte- rülete m ²	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Nyitvatartás	napi/heti nyitva tartási idő	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Kizárólag üzletben forgalmazott termékek	engedély kö- teles termé- kek	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Jövedéki termékek	Jövedéki termékek	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása
Termékkö- rök	Termékkö- rök	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm.	I	I	egysze- rű	Üzletek nyil- vántartása

Információátadási szabályzat

			rendelet				
Külön engedélyhez kötött termékek	Külön engedélyhez kötött termékek	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Engedélyt kiállító hatóság	külön engedélyt kiállító hatóság megnevezése	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Engedély száma	külön engedély nyilvántartási száma	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Engedély hatálya	külön engedély	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	I	I	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Gépi azonosító	program által generált azonosító adat	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	Üzletek nyilvántartása
Iktató szám	ügyirat iktatószáma	másodlagos	2005. évi CLXIV. törvény; 210/2009 . (IX. 29.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	Üzletek nyilvántartása

Szálláshelyek nyilvántartása:

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megje-	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
--------------------------	---	-----------------------	---	---------------	--------------	-------------------------------------	----------------------------------

Információátadási szabályzat

			lítése				
Gépi azonosító	egyedi azonosító kód	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Cégjegyzék/Vállalkozás nyilvántartási szám/Kistermelő regisztrációs szám	Cégjegyzék/Vállalkozás nyilvántartási szám/Kistermelő regisztrációs szám	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Iktató szám	ügyirat iktató- száma	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Szálláshely státusza	Szálláshely státusza	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Esemény azonosítója	utolsó esemény azonosítója	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Szálláshely területe	szálláshely alap- területe m ²	másodlagos	239/200 9. (X.	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil-

Információátadási szabályzat

			20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet				vántartása
Élelmiszer	élelmiszer for- galmazás, előál- lítás történik igen/nem	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Módosítás idő- pontja	Módosítás idő- pontja	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Bérelti szerző- dés lejárati dá- tuma	Bérelti szerződés	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Üzleti cél jelzés	Üzleticél jelzés	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Szálláshely kategória	Szálláshely kategória	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm.	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása

Információátadási szabályzat

			rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet				
Használat jog- címe	Használat jog- címe	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Nyitva tartás jellege	Nyitvatartás jellege	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Állandó üzemelőfelügyel ettel		másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Főtevékenység- ként végzett szolgáltatás	Főtevékenység- ként végzett szolgáltatás	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200 3. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása
Külföldi vendé- gek száma	Külföldi ven- dégek száma	másodlagos	239/200 9. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/200	N	N	egy- szerű	Szálláshe- lyek nyil- vántartása

Információátadási szabályzat

			3. (X. 28.) Korm. rendelet				
Külföldi vendégéjszakák száma	Külföldi vendégéjszakák száma	másodlagos	239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/2003. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	Szálláshelyek nyilvántartása
Belföldi vendégek száma	Belföldi vendégek száma	másodlagos	239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/2003. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	Szálláshelyek nyilvántartása
Belföldi vendégéjszakák száma	Belföldi vendégéjszakák száma	másodlagos	239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet, 173/2003. (X. 28.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	Szálláshelyek nyilvántartása

Nyilvántartás ingatlanközvetítői, valamint ingatlanvagyoneértékelő és közvetítői tevékenységet végzőkről:

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel*
Nyilvántartási szám	a szolgáltatást végző egyedi azonosítója	másodlagos	2009. évi LXXXVI. törvény,	N	N	egyszerű	

Információátadási szabályzat

			499/20 17. (XII. 29.)Kor m. rendelet				
Nyilvántartásba vétel időpontja vagy éve	a szolgálta- tási tevé- kenység bejelentésé- nek illetve az engedé- lyezés napja, régábbi aktáknál a bejelentés éve	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Tevékenységet végzi	szolgáltatási tevékenység aktív folyta- tása	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Törölve/Megtiltva + dátum	szolgáltatási tevékenység- től eltiltás napja, illetve a nyilvántar- tásból való törlés dátu- ma	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Ügyiratszám	ügyirat ikta- tószáma	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Születési hely, idő	természetes személyazo- nosító adat	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20	N	N	egy- szerű	

Információátadási szabályzat

			17. (XII. 29.) Korm. rendelet				
Anyja neve	természetes személyazonosító adat	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Születési neve	természetes személyazonosító adat	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Cégjegyzék- szám/Nyilvántartási szám	egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság egyedi azonosítója	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Telefonszáma	természetes személy, egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság telefonszám elérhetősége	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Értesítési cím (külön irányítószám, város, utca, házzám)	természetes személy, egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17.	N	N	egy- szerű	

Információátadási szabályzat

	n azo címe aho l átveszik a küldemé- nyeket		(XII. 29.) Korm. rendelet				
Szakképzettséget tanúsító bizonyítvány (oklevél) száma, kiállító intézmény neve, a kiadás helye és időpontja	Szakképzettséget tanúsító bizonyítvány (oklevél) száma, kiállító intézmény neve, a kiadás helye és időpontja	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény ; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Munkáltató (egyéni vállalkozó, egyéb gazdálkodó szervezet) megnevezése	Munkáltató (egyéni vállalkozó, egyéb	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény ; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Munkáltató székhelye (külön irányítószám, város, utca, házszám)	egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság címe	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény ; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Munkáltató cégjegyzékszám/nyilvántartási száma	egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság egyedi azonosítója	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény ; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	
Iroda fantázia neve	a szolgáltató irodájának a fantázia neve	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény ;	N	N	egy- szerű	

Információátadási szabályzat

			499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet				
Iroda címe (külön irányítószám, város, utca, házszám)	a szolgáltató irodájának a címe	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	
Képviselőre jogosult neve	gazdasági társaság cégjegyzésre jogosult személyének a természetes személyazonosító adat	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	
Képviselőre jogosult lakóhelye (külön irányítószám, város, utca, házszám)	gazdasági társaság cégjegyzésre jogosult személyének a címe	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	
Személyesen közreműködő tag neve, nyilvántartási száma	Személyesen közreműködő tag természetes személyazonosító adat, illetve egyéni azonosítója	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	
A szolgáltatás nyújtása során használni kívánt nyelv	szolgáltatásnyújtása során használni kívánt nyelv	másodlagos	2009. évi LXXVI. törvény; 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egyszerű	

Információátadási szabályzat

			17. (XII. 29.) Korm. rendelet				
Utolsó módosítás dátuma	szolgáltatási tevékeny- ségben történt vál- tozás nyil- vántartásba történő bejegyzésé- nek az idő- pontja	másodlagos	2009. évi LXXVI . tör- vény ; 499/20 17. (XII. 29.) Korm. rendelet	N	N	egy- szerű	

**Nyilvántartás ingatlanközvetítői, valamint ingatlanvagyoneértékelő és közvetítői tevékenységet végzőkről*

7.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

7.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszlévelben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

7.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

7.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

7.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

7.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

7.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

7.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

7.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

7.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

VIII. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV GYERMEKVÉDELMI IGAZGATÁS SZAKTERÜLETE

8.1. Információforrások regiszterének tartalma

8.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

❖ az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt);
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról;
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóságok hatásköréről és illetékességéről;
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;
- hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása - 1997. évi XXXI. törvény;
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt);

- ❖ **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, megszüntetése;
 - hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, megszüntetése;
 - kérelem elutasítása;
 - szünidei gyermekétkeztetés esetében nyilvántartásba vétel.
- ❖ **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): -----**
- ❖ **szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): -----**

8.1.2. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

8.1.3. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatai:**

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános Igen/Nem	Átadható Igen/Nem	Átadható esetén az átadás módja Egyszerű/Automatikus	Melyik nyilvántartásban szerepel
jogosultság megnevezése	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megnevezése	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
jogosultság időtartama	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság időtartama	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
jogosultság megszüntetése	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésére vonatkozó adat	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
jogosultság megszüntetésének jogcíme	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésének jogcíme	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
jogosultság megszüntetésének időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésének időpontja	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
elutasítás	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasítására vonatkozó adat	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
elutasításának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasításának időpontja	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
megállapítás véglegessé válásának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása véglegessé válásának idő-	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program

Információátadási szabályzat

	pontja				
megszüntetés véglegessé válásának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetése véglegessé válásának időpontja	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
elutasítás véglegessé válásának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasítása véglegessé válásának időpontja	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
szünidei gyermekétkeztetés megnevezése	szünideigyermekétkeztetés és megnevezése	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
szünidei gyermekétkeztetés időpontja	szünideigyermekétkeztetés és időpontja	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
szünidő típusa	szünidő típusa	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
gyermek vagy fiatal felnőtt neve	gyermek vagy fiatal felnőtt családi és utóneve, születési családi és utóneve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
gyermek vagy fiatal felnőtt születési helye, ideje	gyermek vagy fiatal felnőtt születési helye, ideje	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
gyermek vagy fiatal felnőtt anyja neve	gyermek vagy fiatal felnőtt anyja születési családi és utóneve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
gyermek vagy fiatal felnőtt társadalombiztosítási azonosító jele	gyermek vagy fiatal felnőtt társadalombiztosítási azonosító jele	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles sze-	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program

Információátadási szabályzat

köteles személy neve	mély családi és utóneve, születési családi és utóneve						
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy születési helye, ideje	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy születési helye, ideje	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy anyja neve	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy anyja születési családi és utóneve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy társadalombiztosítási azonosító jele	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy társadalombiztosítási azonosító jele	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
rokoni kapcsolat	hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
jogosultsági feltételek és azok változásainak adata	jogosultsági feltételek és azokban bekövetkezett változások adatai	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program
hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	a gyermek, nagykorúvá vált gyermek és fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WEBIKSZ program

8.1.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

8.1.5. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

8.1.6. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

8.1.7. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

8.1.8. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

8.1.9. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

8.1.10. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

8.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

8.1.12. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

8.1.13. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

IX. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS SZAKTE-RÜLETE

9.1. Információforrások regiszterének tartalma

9.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- ❖ **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
 - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
 - az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet.
- ❖ **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
- ❖ **szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):** ---

9.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartások:**

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részbem/Nem	Közvetétel helye	Közhiteles Igen/Részbem/Nem	Jogszabályi hivatkozás
ASP gazdálkodás szakrendszer	Szerződések nyilvántartása, Szállítók, vevők nyilvántartása önkormányzati vagyoni nyilvántartása	Nem	-	Nem	2000. évi C. tv., 2011. évi CXCV. tv., 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

9.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatot nem tartalmaz.**

9.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatai:**

Adat nyilvános/köz.	Adat jogszabályi	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos eset	Nyilvános	Adatható	Adatható	Melyik nyilvántartásban
---------------------	------------------	-----------------------	-----------------	-----------	----------	----------	-------------------------

napi neve	megnevezés, értelmezése		tén az elsődleges forrás megjelölése	I/N	I/N	esetén az átadás módja I/A	szerepel
Szerződés nyilvántartás	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer
Gazdálkodási rendszer	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer
Kataszter adatok	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer
Készlet, tárgyi eszköz nyilvántartás	-	Másodlagos	-	N	N	-	ASP gazdálkodás szakrendszer

9.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

9.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

9.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

9.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

9.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

9.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

9.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

9.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

9.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

X. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI ADÓIGAZGATÁS SZAKTERÜLETE**10.1. Információforrások regiszterének tartalma****10.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása**

A Polgármesteri Hivatalnál elektronikusan adóbevallások intézhetőek. Az ügyfelek űrlap és az ANYK űrlapok felhasználásával nyújthatják be az adóbevallásokat elektronikusan. Az elektronikus adóbevallás mellett biztosított a hagyományos adóbevallás végrehajtása is, melyeket az adórendszerben a hivatal rögzíti és elkészíti a szükséges határozatokat. Az adórendszerhez illesztett dokumentumkezelő rendszer segítségével biztosítjuk a határozatok előállítását, borítékolását és postázását.

❖ az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- ❖ az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény;

- ❖ az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény;
- ❖ a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény;
- ❖ a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény;
- ❖ a helyi iparüzési adóról szóló 32/2016. (XI.07.) önkormányzati rendelet,
- ❖ A talajterhelési díjról szóló 35/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet;
- ❖ A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 36/2016. (XI.30.) önkormányzati rendelet,
- ❖ 2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról;
- ❖ 1995. évi CXII. törvény a személyi jövedelemadóról;
- ❖ 2016. évi LXVIII. törvény a jövedéki adóról;
- ❖ 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről;
- ❖ 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról;
- ❖ 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról.
- ❖ **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
 - Helyi adók (iparüzési adó, építményadó, magánszemély kommunális adó):
 - ✦ előíró, törlő határozat; mentesség megadásához/megszüntetéséhez kapcsolódó határozat; hatósági adómegállapításhoz kapcsolódó határozat;
 - ✦ bejelentkezés, változás-bejelentés;
 - ✦ HIPA bevallás;
 - ✦ Ideiglenes HIPA bevallás;
 - ✦ bevallás az adóelőleg kiegészítéséről;
 - ✦ bevallást helyettesítő nyilatkozat;
 - ✦ építményadó bevallás és megállapodás;
 - ✦ bejelentés építmény bérleményről;
 - ✦ adóigazolás (hatósági bizonyítvány kérése);
 - ✦ adatlap fizetési könnyítésre, mérséklésre;
 - ✦ átvezetési kérelem;
 - ✦ kérelem túlfizetési visszautalására;
 - ✦ előleg módosítási kérelem;
 - Gépjárműadó (téves befizetések MÁK-nak történő utalása),
 - Talajterhelési díj (mentesség megadásához kapcsolódó határozat és kedvezmény megadásához kapcsolódó határozat);
 - Adóigazolás kiállítása (hatósági bizonyítvány);
 - Adó- és értékbizonyítvány kiállítása (hatósági bizonyítvány);
 - Fizetési könnyítés (részletfizetés, fizetési halasztás: helyt adás, részben helyt adás elutasítás);
 - Adómérséklés (helyt adás, részben helyt adás, elutasítás);
 - Végrehajtás pénzügyi intézménynél vezetett számlára;
 - Végrehajtás bérjellegű jövedelemre;
 - Végrehajtás egyéb pénzügyi összegre;
 - Forgalmóból kivonás egy évi adótételt meghaladó gépjárműadó tartozás miatt.
- ❖ **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): -**

- ❖ szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): -

10.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartások**:

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben/Nem	Közzététel helye	Közhiteles Igen/Részben/Nem	Jogszabályi hivatkozás
ASP adó szakrendszer	adózók törzsadatai, adószámlái, adóhátralék kezelés, adóigazolás kérelem, adózó képviselőjére vonatkozó adatok, adózónkénti és közterhenkénti bejelentkezési, változásbejelentési,	Nem	-	Nem	az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések alapján

10.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatai**:

A nyilvántartásban szereplő adatok személyes adatokat tartalmaz, melyeket részben az adózó biztosít a bevallás kitöltésével, részben pedig a Polgármesteri Hivatal által előállított belső adatbázisokból kerül feltöltésre. Ennek tükrében az adatok nem tekinthetők közhiteles adatoknak.

10.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatai**:

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
Helyi iparüzési adó							
adózó neve/születési neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	-	Elsődleges	-	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	-	Elsődleges	-	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	-	Elsődleges	-	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	-	Elsődleges	-	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer

Információátadási szabályzat

jogi személy adózó cégneve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó adószáma	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó székhely, telephely címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó társasági formája	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó könyvvezetésének módja	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégjegyzékszám	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó statisztikai számjele	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó bankszámlaszám	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
Magánszemély kommunális adója							
adózó neve/születési neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
Építményadó							
adózó	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-	ASP adó

Információátadási szabályzat

neve/születési neve						szerű	szakrendszer
adózó születési ideje	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégneve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó adószáma	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó székhely, telephely címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó társasági formája	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó könyvvezetésének módja	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégjegyzékszám	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó bankszámlaszám	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó statisztikai számjele	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan területe (m ²)	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
Gépjárműadó							
adózó	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó

Információátadási szabályzat

neve/születési neve						szerű	szakrendszer
adózó születési ideje	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégneve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó
jogi személy adózó adószáma	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó székhely, telephely cím	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó társasági formája	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó könyvvezetésének módja	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégjegyzékszám	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó bankszámlaszám	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó statisztikai számjele	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
gépjármű forgalmi engedélyében szereplő adatok	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
gépjármű törzskönyvi adatai	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer

Információátadási szabályzat

Talajterhelési díj							
adózó neve/születési neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan címe	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer
vízfogyasztás (m ³)	-	Elsődleges	-	N	N	Egy-szerű	ASP adó szakrendszer

10.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

10.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

10.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bír személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

10.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélnyitási pont és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

10.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

10.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

10.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

10.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

10.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

10.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

XI. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV INGATLANVAGYON-KATASZTER SZAKTERÜLETE

11.1. Információforrások regiszterének tartalma

11.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- ❖ az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
 - Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet.

- ❖ kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
- ❖ szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):---

11.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartások**:

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben /Nem	Közzététel helye	Közhiteles Igen/Részben / Nem	Jogszabályi hivatkozás
Ingyen	az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok adatainak nyilvántartása jogszabályi kötelezettség szerint	Részben	ügykezdemenyezés lehetősége a város hivatalos portálján kialakított felületen	Részben	147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet

11.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatot** nem tartalmaz.

11.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatai**:

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás megjelölése	Nyilvános I/N	Átadható I/N	Átadható esetén az átadás módja E/A	Melyik nyilvántartásban szerepel
ingatlan megnevezése	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan területe	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan rendeltetése	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan értéke	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan címe	-	Másodlagos	-	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer

11.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

11.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszlévelben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

11.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

11.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

11.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

11.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

11.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

11.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

11.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

11.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

XII. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÖNKORMÁNYZATI SZEMÉLYZETI ÉS BÉRÜGYEK SZAKTERÜLETE

12.1. Információforrások regiszterének tartalma

12.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Hivatalnál elektronikus ügyintézés nem kezdeményezhető.

- ❖ **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
 - 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (Kttv.);
 - 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról.
- ❖ **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést): -**
- ❖ **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): --**
- ❖ **szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): --**

12.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartások:

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános Igen/Részben /Nem	Közzététel helye	Közhiteles Igen/Részben/ Nem	Jogszabályi hivatkozás
Human nyilvántartó rendszer	Hivatali dolgozók munkaügyi nyilvántartása	Részben	Nem	Nem	2011. évi CXCV. törvény 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet
Cafetéria rendszer	illetménykiegészítés	Nem	Nem	Nem	2011. évi CXCV. törvény 45/2012. (III.20.) Korm.

					rendelet
KIRA	A közszolgálati alapnyilvántartás a közszolgálati tisztviselő szolgálati jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatokat rendszerezetten	Részben	-	Részben	2011. évi CXCV. törvény 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet

12.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatai:**

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése,	Nyilvános Igen/Nem	Átadható Igen/Nem	Átadható esetén az átadás módja Egyszerű/Automatikus	Melyik nyilvántartásban szerepel
köztisztviselő családi és utóneve, neme	-	a köztisztviselő neve közérdekből nyilvános adat	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő születési helye, ideje	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő anyja születési családi és utóneve	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, telefonszáma	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő adóazonosító jele	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő társadalombiztosítási azonosító jele	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő fizetési számlaszáma	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő e-mail címe	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő eltartott gyermeke(i) családi és utóneve	-	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) születési helye, ideje	-	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) anyja neve	-	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) lakóhelye, tartózkodási helye	-	N	I	Egyszerű	KIRA

Információátadási szabályzat

eltartott gyermeke(i) adóazonosító jele	-	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) társadalombiztosítási azonosító jele	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő legmagasabb iskolai végzettsége	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő szakképzettsége(i)	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő tudományos fokozata	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő idegen nyelv ismerete	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő korábbi foglalkoztatására vonatkozó adatok	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő jogviszonya, beosztása, besorolása, munkabé	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő jogviszonyának kezdő és befejező dátuma	-	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő jogviszonya megszűnésének dátuma	-	N	I	Egyszerű	KIRA
közigazgatási alapszolgálat adatai	-	N	I	Egyszerű	KIRA
közigazgatási szakvizsga adatai	-	N	I	Egyszerű	KIRA
jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke	-	N	I	Egyszerű	KIRA
kiszámlázásának alapjául szolgáló alkalmazó köznevelési szerv neve, székhelye, statisztikai számjele	-	N	I	Egyszerű	KIRA
besorolás szerinti illetmény jogcíme, összege, pótlékok neve és mértéke	-	N	I	Egyszerű	KIRA

12.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatot** nem tartalmaz.

12.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

12.1.6. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

12.1.7. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

12.1.8. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városiportál határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

12.1.9. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett osztály belső eljárási szabályozása biztosítja. A Polgármesteri Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

12.1.10. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan partner szervezeteit nem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

12.1.11. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működését Kisvárdai Város Önkormányzata biztosítja.

12.1.12. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a honlapot működtető szerv és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

12.1.13. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított

szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az Eügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

12.1.14. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

XIII. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZOLGÁLTATÁS KERETÉBEN ÁTVEHETŐ INFORMÁCIÓK HITELESSÉGÉT BIZTOSÍTÓ ÜGYVITELI, ELLENŐRZÉSI ÉS ADATTISZTÍTÁSI MEGOLDÁSOK

Az átvehető információk hitelességét biztosítja, hogy

- ❖ a nem együttműködő szervektől származó információk beszerzésekor azok közhiteles nyilvántartásokban szereplő adatokkal összevetésre kerülnek;
- ❖ az együttműködő szervektől történő információ átvétel esetén a hitelességet vélelmezni kell;
- ❖ a vezetett közhiteles nyilvántartások adattartalma időszakosan – ügyféli bejelentések, vagy hivatali észlelés alapján – felülvizsgálatra, ellenőrzésre kerül.

XIV. A SZABÁLYZAT NYILVÁNOSSÁGA

Jelen Szabályzat egyetlen részének nyilvános közzététele sem veszélyezteti az információbiztonságot.

Az információátadási szabályzat módosításának és közzétételének rendje

- ❖ Az Eüsztv. szerint a jelen Szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint:
 - a fentiek szerinti körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Hivatal a Szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rá következő 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat;
 - a jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak Eüsztv. szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében, legalább a módosítás hatálybalépését megelőző 15 nappal;
 - az információátadási szabályzat illetve módosítása legkorábban a közzétételét követő 15. napon léphet hatályba;
 - a módosítást közzé kell tenni a város hivatalos honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen.

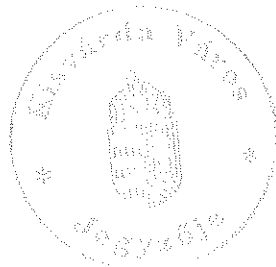
XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzatot Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ²¹⁵...../2022. (A123) önkormányzati határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat ^{2022. november 30.}..... napján kerül közzétételre az Önkormányzat honlapján.

A szabályzat hatályba lépésének napja ^{2022. december 1.}..... napja.

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,
^{2022. november 29.}.....



^{Barabás Jánosné dr.}
.....
Barabás Jánosné dr.
jegyző

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárdai Polgármesteri Hivatalnál igazgatási szünet elrendelésére

Előadó: Barabás Jánosné dr. jegyző

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
216/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a Kisvárdai Polgármesteri Hivatalnál igazgatási szünet elrendeléséről

Önkormányzati Képviselő-testület:

a különleges jogállású szerveknél és a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek hivatalánál elrendelhető igazgatási szünetre alkalmazandó veszélyhelyzeti szabályokról szóló 460/2022. (XI.10.) Korm. rendelet 1.§ (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján

a Kisvárdai Polgármesteri Hivatalnál 2022. december 22. napjától, 2023. január 6. napjáig igazgatási szünetet rendel el.

Felkéri a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét, mint munkáltatót, hogy az igazgatási szünetre eső valamennyi munkanapra szabadságot adjon ki a hivatalnál foglalkoztatott személyek részére. A szabadság kiadásánál vegye figyelembe a fenti Kormányrendelet 2. §-ában foglalt szabályokat.

Felkéri továbbá a Jegyzőt, mint munkáltatót, hogy az anyakönyvezetési feladatok és az azonnali intézkedést igénylő ügyek zavartalan biztosítása céljából ügyelet megszervezéséről gondoskodjon.

Elrendeli ezen határozatnak a www.kisvarda.hu honlapon történő közzétételét.

Határidő: 2022. november 30.

Felelős: Jegyző

A határozatról értesülnek:

- 1.) A lakosság a www.kisvarda.hu honlapon keresztül
- 2.) Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Jegyzője Helyben
- 3.) Irattár

**Tárgy: Tájékoztató a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft.
2022. október 31-ei szállítói állományáról**

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla ügyvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Horváth Attila képviselő kérdésére Leleszi Tibor polgármester a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
217/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

**a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. 2022. október 31-ei
szállítói állományáról**

A Képviselő-testület

az Állami Számvevőszék „A Nemzeti tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése – A nemzeti tulajdonú gazdasági társaságoknál a vagyonmegőrzést veszélyeztető helyzet bekövetkezése kockázatainak ellenőrzése”-vel kapcsolatosan elfogadott 173/2022. (IX.20.) ÖKT. határozatában biztosított jogkörében eljárva a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. 2022. október 31-ei szállítói állományáról szóló – a határozat mellékletét képező – tájékoztatót elfogadja.

A határozatról értesül:

1. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Kincstár, Jogi és Adóosztálya Helyben
3. Kisvárdai Intézményműködtető Kft. 4600 Kisvárd, Iskola tér 2.

2514

1. melléklet a 214/2022.(XI.23) ÖKT. határozathoz

A Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. 2022. október 31-én fennálló szállítói tartozásai az alábbiak szerint alakul:

adatok Ft-ban

INTÉZMÉNYEK	Összes tartozás	Lejárt tartozás	Ebből 60 napon túli tartozás
Kv.-i Intézményműködtető Kft.	47 858 010	26 538 535	0

Tárgy: Előterjesztés a Várda – Baromfihús Kft. által a Kisvárdai Szennyvíztelepre történő szennyvíz beszállításának engedélyezésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé egy 50%-os emeléssel együtt.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé egy 50%-os emeléssel együtt.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé egy 50%-os emeléssel együtt.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a bizottságok által javasolt 50%-os emeléssel együtt.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
218/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

**a Várda-Baromfihús Kft. által Kisvárdai Szennyvíztelepre történő
szennyvíz beszállításának engedélyezéséről**

A Képviselő-testület

1. Engedélyezi a Várda-Baromfihús Kft. részére a kisvárdai Szennyvíztisztító Telepre történő szennyvíz beszállítását 2023. január 01 – 2023. december 31-ig azzal, hogy a Kft. abban az esetben is köteles 29.000 m³ után az elhelyezési díjat, azaz 311,- Ft+ÁFA/m³ összeget megfizetni, amennyiben kevesebbet szállít be. A 29.000 m³ feletti beszállítás után 516,- Ft+ÁFA/m³ elhelyezési díjat köteles megfizetni a Kft.

2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban foglalt feltételekkel a megállapodást a Várda-Baromfihús Kft-vel kösse meg.

Határidő: 2022. november 30.

Felelős: polgármester

A határozatot kapja:

1. Várda-Baromfihús Kft. 1038 Budapest, Táncsics Mihály utca 44/C.
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Osztály Helyben
3. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Kincstári, Jogi és Adóosztály Helyben

MEGÁLLAPODÁS -TERVEZET

amely létrejött egyrészről

Kisvárdai Város Önkormányzata (stat.sz: 15731780-8411-321-15, törzssz: 731784, adószám: 15731780-2-15, képviseli: Leleszi Tibor polgármester, Barabás Jánosné dr. jegyző, Csillögné Sztás Andrea osztályvezető - ellenjegyző) 4600 Kisvárdai, Szent László u. 7-11. sz., mint **tulajdonos-engedélyező** (a továbbiakban mint tulajdonos-engedélyező)

másrészről

Várda-Baromfihús Kft. (adószám: 11495950-2-41, képviseli: Tóth Csaba ügyvezető) 1038 Budapest, Táncsics Mihály utca 44/C. sz., mint **beszállító használó** (a továbbiakban mint beszállító-használó) (együtt: felek) között alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételekkel:

1./ A felek rögzítik, hogy Kisvárdai Város Önkormányzat tulajdonában lévő 0260 hrsz. alatt lévő szennyvíztisztító telepet a Nyírségvíz Zrt. üzemelteti.

2./ A beszállító-használó a szennyvíztisztító telepet igénybe szándékozik venni beszállítóként annak érdekében, hogy az általa folytatott gazdasági tevékenysége során keletkező szennyvizet elhelyezze.

A megállapodás 2023. január 01. – 2023. december 31. közötti időszakban történő beszállításokra vonatkozik, azaz határozott időtartamú.

Ezen időszak alatt a tulajdonos-engedélyező hozzájárul ahhoz, hogy a beszállító-használó a szennyvíztisztító telepen szennyvizet helyezzen el, a 3. pontban megjelölt elhelyezési díj ellenében.

Jelen megállapodás nem mentesíti a beszállító-használót a Nyírségvíz Zrt.-vel, mint üzemeltetővel az ártalmatlanításra vonatkozó szerződés megkötésétől, illetve erre vonatkozó díj fizetésétől.

3./ A beszállító-használó keret-mennyiségként 29.000 m³ folyékony hulladék elhelyezését kérelmezi, ellenértékeként 311,-Ft + ÁFA /m³összeg figyelembevételével átalányárként – a ténylegesen beszállított mennyiségtől függetlenül – 9.019.000,-Ft + ÁFA, azaz Tizenegymillió-négyezer-ötvennégyezer-egyszázharminc forint elhelyezési díjat vállal megfizetni, a 2./ pontban meghatározott időszakon belül. A tulajdonos-engedélyező az ajánlatot a jelen szerződésben rögzített feltételekkel elfogadja.

Amennyiben a beszállított mennyiség meghaladja a 29.000 m³ keretmennyiséget, akkor az e fölötti rész elhelyezési díját 516,- Ft + ÁFA/m³, azaz 655 Ft/m³ áron számolják el egymás között a felek.

4./ A beszállító-használó a 3. pontban megjelölt díjat az alábbi esedékességgel köteles megfizetni a tulajdonos-engedélyező K&H banknál vezetett 10402142-21423509-04640000 számú környezetvédelmi alap-alszámlájára.

4.1./ A beszállító-használó a 2023. január 01 – 2023. december 31. közötti időszakban ténylegesen beszállított szennyvíz elhelyezési díját havonta, a tárgyhót követő hónapban az előző havi beszállított mennyiség alapján a tulajdonos-engedélyező által kibocsátott számlája alapján 8 banki munkanapos teljesítési határidővel megfizeti.

4.2./ Amennyiben a beszállított mennyiség nem éri el a 29.000 m³-t, a különbözet díját a beszállító-használó a tulajdonos-engedélyező által 2023. január 01. napját követően kibocsátott számla alapján 8 banki munkanapos teljesítési határidővel megfizeti.

5./ Felek megállapodnak, hogy a beszállított mennyiség elszámolása a szállítójegyek alapján történik, mely szállítójegyek összesítését a szállítójegyek másolataival a beszállító-használó a tárgyhót követő hó 5. napjáig köteles a tulajdonos-engedélyező részére írásban megküldeni.

A tulajdonos-engedélyező fenntartja magának azt a jogát, hogy a beszállításokat, illetve a beszállítással kapcsolatos adminisztrációt bármikor ellenőrizze, akár a szennyvíztisztító telep üzemeltetőjénél is, ez utóbbihoz a beszállító-használó kifejezetten hozzájárul.

6./ A felek a megállapodást, annak határozott idejére való tekintettel, a megállapodás hatálya alatt egyszerű felmondással nem mondhatják fel.

7./ Szerződő felek tudomásul veszik, hogy jelen megállapodás létrejöttének a feltétele –az értékhatárra figyelemmel – Kisvárdai Város Önkormányzati Képviselő-testületének jóváhagyó határozata.

A megállapodással nem érintett kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Kisvárdra, 2022.hó nap

**Kisvárdai Város Önkormányzata Várda-Baromfihús Termelő, Feldolgozó
Leleszi Tibor polgármester és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű
Társaság – Tóth Csaba ügyvezető**

**Barabás Jánosné dr. jegyző
törvényességi ellenjegyző**

**Csüllögné Sztás Andrea osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző**

Tárgy: Előterjesztés a 234/2019. (IX.26.) ÖKT. határozat, a 269/2020. (XII.8.) ÖKT. határozat és a 243/2021. (X.04.) ÖKT. határozat és a SBF/457/2015-NFM_SZERZ. iktatószámú Nemzeti Stadionfejlesztési Program keretében megvalósuló kisvárdai labdarúgó-sportlétesítmény fejlesztéséhez kapcsolódó támogatási szerződés módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő kérdésére Barabás Jánosné dr. jegyző a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
219/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a 234/2019. (IX.26.) ÖKT. határozat, a 269/2020. (XII.8.) ÖKT. határozat és a 243/2021. (X.04.) ÖKT. határozat és a SBF/457/2015-NFM_SZERZ. iktatószámú Nemzeti Stadionfejlesztési Program keretében megvalósuló kisvárdai labdarúgó-sportlétesítmény fejlesztéséhez kapcsolódó támogatási szerződés módosításáról

A Képviselő-testület:

1. felhatalmazza a Polgármestert, az SBF/457/2015-NFM_SZERZ. iktatószámú a Nemzeti Stadionfejlesztési Program keretében megvalósuló kisvárdai labdarúgó-sportlétesítmény fejlesztéshez szükséges támogatási szerződés 2023.12.31-re történő módosítására.
2. felhatalmazza a Polgármestert, a támogatási szerződés módosításához szükséges nyilatkozatok, támogatási szerződések, szerződés módosítások aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Innovációs és Technológiai Minisztérium
2. PH. Kincstár, Jogi és Adóosztály a szükséges intézkedések megtétele céljából

Tárgy: Beszámoló a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester a napirendet illetően érintettségét jelentette be, így a napirendről nem kíván szavazni.

Maklári Balázs alpolgármester átvette Leleszi Tibor polgármestertől a napirend levezetését.

Maklári Balázs alpolgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Horváth Attila képviselő és Matus Attila képviselők kérdéseire Leleszi Tibor polgármester és Barabás Jánosné dr. jegyző a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül (Leleszi Tibor polgármester nem szavazott) az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
220/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

**a polgármesterre átruházott szociális feladat és hatáskörök gyakorlásáról
szóló beszámoló elfogadásáról**

Az Önkormányzati Képviselő-testület:

a polgármesterre átruházott szociális feladat és hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót - *a határozat mellékletét képező tartalommal* - elfogadja.

2524

KISVÁRDA VÁROS
POLGÁRMESTERÉTŐL
4600 KISVÁRDA, SZENT LÁSZLÓ UTCA 7-11.
TELEFONSZÁM: (45) 500-751.
E-MAIL: polgarmester@kisvarda.hu

Száma: 1/1689-1/2022.

Előkészítő: Bodnár Renáta vezető-tanácsos
Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:
Barabás Jánosné dr. jegyző

PK

Barabás

B E S Z Á M O L Ó

- az Önkormányzati Képviselő-testülethez -
a polgármesterre átruházott szociális feladat és hatáskörök gyakorlásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendelete és az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 1. mellékletében foglaltak alapján a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben a Polgármester a következő ellátások ügyében hozhat döntéseket:

- rendkívüli települési támogatás
- hátralékkezelési szolgáltatás iránti kérelmek elbírálása.
- települési lakásfenntartási támogatás
- rendszeres gyógyszer-támogatás
- köztemetés

Az egyes önkormányzati ellátásokról szóló 25/2020. (XI.17.) önkormányzati rendelet és az SZMSZ 1. melléklete alapján a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben a Polgármester az alábbi támogatások esetében jogosult dönteni:

- kelengyetámogatás
- tüzelő támogatás
- megélhetést elősegítő természetbeni támogatás.

2022. január 1. – 2022. október 31-ig az alábbi támogatások kerültek megállapításra és kifizetésre:

1. Rendkívüli települési támogatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény rendelkezéseit figyelembe véve a települési önkormányzat képviselő testületétől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján a Polgármester rendkívüli települési támogatást nyújt.

A Polgármester a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére eseti jelleggel állapíthat meg települési támogatást. A rendkívüli települési támogatás nyújtható pénzbeli, vagy természetbeni, illetve pénzbeli és természetbeni támogatásként. A rendkívüli települési támogatást olyan formában kell nyújtani, hogy az annak igénylésére okot adó körülmény kezelésére, a leghatékonyabb megoldást jelentse.

Mivel az ellátás a kérelmező, illetve családjának válsághelyzetét hivatott mérsékelni, ezért a mielőbbi segítségnyújtás érdekében a rendkívüli települési támogatás iránti kérelemről a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül kell dönteni.

A polgármester rendkívüli települési támogatást nyújt különösen:

a) rendkívüli élethelyzet vagy létfenntartási gond esetén

Rendkívüli élethelyzet vagy létfenntartási gond esetén rendkívüli települési támogatásban kell részesíteni azt a rendkívüli élethelyzetbe került vagy létfenntartási gonddal küzdő személyt, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, gyermekét egyedül nevelő szülő és egyedül élő esetén a 250 %-át nem haladja meg és a szociális körülményeinek feltárásában együttműködik a Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Osztályával.

2022. évben rendkívüli élethelyzet vagy létfenntartási gond miatt 319 esetben került megállapításra támogatás, összesen 2.117.500,- Ft összegben.

b) gyógyszerkiadás mérséklésére

A Polgármester rendkívüli települési támogatást állapít meg a lakosság eseti gyógyszerkiadásainak mérséklésére, így különösen azon családok támogatására, amelyekben az egyes családtagok eseti gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költsége együttesen olyan nagymértékű, hogy a családban az egy főre jutó jövedelem 10%-át meghaladja.

Az eseti gyógyszerkiadás mérséklését szolgáló rendkívüli települési támogatást a Járási Hivataltól közgyógyellátásban, valamint az önkormányzattól rendszeres gyógyszertámogatásban nem részesülő személy részére kell megállapítani, ha a családjában az egy főre számított jövedelem a nyugdíjminimum legkisebb összegének 250%-át, egyedülálló személy esetén a 300%-át nem haladja meg.

2022. évben gyógyszerkiadás mérséklésére 10 fő részére került megállapításra rendkívüli települési támogatás, 76.000,-Ft összegben.

c) kamatmentes kölcsönként

A Képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörben a legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének ötszöröséig (142.500.-Ft) terjedő rendkívüli települési támogatásban részesíthető kamatmentes kölcsön formájában az a rászorult és bizonyítottan a család létfenntartását veszélyeztető átmeneti helyzetbe került személy, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét. A kamatmentes kölcsön kizárólag temetés, és elemi kár esetén adható.

2022.01.01.-től nem került megállapításra kamatmentes kölcsön.

d) temetés költségeinek enyhítésére

A temetés költségeinek enyhítésére rendkívüli települési támogatásra jogosult az eltemetettő, ha a családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át,

A temetés költségeinek enyhítésére adott önkormányzati segély a köztemetőt üzemeltető temetkezési vállalkozó által – minden év január hónapban – közölt helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 10%-a.

2022.01.01.-től a temetés költségeinek enyhítésére 20 fő részesült rendkívüli települési támogatásban, összesen 350.000,- Ft. összegben.

2. Települési lakásfenntartási támogatás

A települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendelet értelmében a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben a Polgármester a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz illetve a tüzelőanyag költségeihez települési lakásfenntartási támogatást nyújt a szociálisan rászoruló személyek részére, a szociálisan rászoruló személyek által lakott lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez.

A települési lakásfenntartási támogatást elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában, és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása, a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti.

2022. évben havonta átlagosan 234 fő részére került megállapításra a települési lakásfenntartási támogatás összesen 5.528.800,- Ft összegben.

3. Rendszeres gyógyszer-támogatás

A települési önkormányzat képviselő testületétől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján a Polgármester rendszeres gyógyszer-támogatást állapít meg. A megállapított támogatásokat teljes egészében az önkormányzat finanszírozza. A havi rendszeres gyógyszer-támogatás, a szociálisan rászorult személy részére, az egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében biztosított hozzájárulás.

A kérelmező gyógyszerkiadásainak mérséklésére, havi rendszerességgel, legfeljebb egy évre megállapított gyógyszer-támogatás biztosítható, ha az igénylő

- a) családjában az egy főre számított havi nettó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, egyedül élő esetén 220%-át, illetve 70. életévét betöltő személy esetén 300%-át nem haladja meg, továbbá
- b) a havi egyéni rendszeres gyógyszerköltség eléri a 8000 Ft-ot,
- c) nem rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal, és
- d) vagyonnal nem rendelkezik.

2022. évben 21 fő részesült rendszeres gyógyszer-támogatásban, összesen 1.635.862,- Ft összegben.

4. Hátralékkezelési szolgáltatás

A Polgármester a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján hátralékkezelési támogatásban részesíti azt a személyt,

- a) akinek, vagy vele együtt lakó hozzátartozójának

- aa) az adóssága meghaladja az ötvenezer forintot, és akinek a (2) bekezdésben meghatározott adósságok valamelyikénél fennálló tartozása legalább hat havi, vagy
- ab) a közüzemi díjtartozása miatt a szolgáltatást kikapcsolták, továbbá
- b) akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, egyedül élő esetén annak 200%-át és
- c) vagyonnal nem rendelkezik
- d) az általa lakott lakás nagysága – a lakásminőségtől függetlenül - nem haladja meg a 100 m²-t feltéve, hogy vállalja az adósság és a Polgármester által megállapított hátralékkezelési támogatás különbözetének megfizetését, továbbá a hátralékkezelési tanácsadáson való részvételt.

A hátralékkezelési szolgáltatás körébe tartozó hátraléktípusokból keletkezett adósságokból maximum 400.000 forintot lehet a hátralékkezelési szolgáltatás körébe bevonni.

2022.01.01.-től 2 fő részesült hátralékkezelési támogatásban, összesen 207.665,- Ft. összegben.

5. Köztemetés

A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján a Polgármester gondoskodik az elhunyt személy közköltésén történő eltemettetéséről, ha teljesülnek a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény 48. §-ban szabályozott feltételek.

2022. évben 3 esetben került sor köztemetés elrendeléséről 279.889,- Ft összegben, melyből az egyik esetben a hozzátartozók a köztemetés költségéből 36.945,- Ft-ot visszafizettek.

6. Kelengyetámogatás

A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben az egyes önkormányzati ellátásokról szóló 25/2020.(XI.17.) önkormányzati rendelete alapján a Polgármester kérelemre kelengyetámogatást állapít meg a kérelmező jövedelmi helyzetétől függetlenül. Kelengyetámogatásra jogosult az a Kisvárdai városban – a kérelem beadásától számított, legalább 36 hónapja – állandó lakóhellyel rendelkező, és Kisvárdán a szüléskor életvitelszerűen élő édesanyja, akinek a gyermeke élve született, ha a gyermek a kérelem beadásakor életben van. A támogatás iránti kérelem a szülést követő 60 napon belül nyújtható be.

A támogatás mértéke gyermekenként 50.000,- Ft, amely vásárlási utalvány formájában nyújtandó. A jogosult kérelmében nyilatkozik, hogy a Kisvárdán található bababoltok melyike által kiállított vásárlási utalványt igényli.

2022.01.01. napjától kelengyetámogatásban 55 fő részesült összesen 2.750.000,- Ft összegben.

7. Tüzelő támogatás

A polgármester hivatalból megélhetést elősegítő természetbeni támogatást biztosíthat - jövedelem vizsgálat nélkül - a kisvárdai lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek, családok részére a rendelkezésre álló támogatás mértékéig.

A tüzelő támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

Az üresen álló, nem lakott ingatlanra amelyben életvitelszerűen senki sem él, a támogatás nem kérhető.

A támogatás megállapítása iránti kérelmet minden évben október 15. – március 31. között a Kisvárdai Család- és Gyermejköltségi Központhoz kell benyújtani az általuk biztosított formanyomtatványon.

2022.01.01. napjától tüzelőtámogatásban 135 fő részesült, összesen 3.188.970, - Ft összegben.

8. A megélhetést elősegítő természetbeni támogatás

A polgármester hivatalból megélhetést elősegítő természetbeni támogatást biztosíthat - jövedelem vizsgálat nélkül - a kisvárdai lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek, családok részére a rendelkezésre álló támogatás mértékéig.

A természetbeni támogatás formája lehet: élő haszonállat, termény, vetőmag, élelmiszersomag.

2022.01.01. napjától megélhetést elősegítő természetbeni támogatás nem került megállapításra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolóban foglaltakat megvitatni és elfogadni szíveskedjen.

Kisvárdai, 2022. november 18.



Leleszi Tibor
polgármester

Tárgy: Beszámoló a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Leleszi Tibor polgármester ismét átvette az ülés levezetését.

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő szeretne a fecskeházról bővebben tudni. 1 évre lett kiadva? Nehezményezi, hogy testületi ülésre soha nem jön be a csere.

Barabás Jánosné dr. jegyző megígérte Nagy Sándor képviselőnek, hogy a következő ülésre meg lesz a tájékoztató a fecskeházakat illetően.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
221/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a Képviselő-testület által a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra
átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámoló
elfogadásáról

A Képviselő-testület:

a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámolót - a határozat mellékletét képező tartalommal -
e l f o g a d j a.

A határozatról értesülnek:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya
3. Irattár

**ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLET
JOGI, ÜGYRENDI ÉS FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG
ELNÖKÉ T Ö L
KISVÁRDA, SZENT LÁSZLÓ UTCA 7-11.
TELEFONSZÁM: 45/500-752.**

Száma: 1/KSP/A/2022.

Előkészítő: Százvai Enikő köztisztviselő *Százvai Enikő*
Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:
Barabás Jánosné dr. jegyző *Barabás Jánosné*

B E S Z Á M O L Ó

**-az Önkormányzati Képviselőtestülethez –
a Képviselő-testület által a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott
hatáskörök gyakorlásáról (2022. évi)**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő –testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával hozta létre a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságot, illetve választotta meg elnökét és tagjait.

Az Önkormányzat Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet 1. sz. melléklet II. pontja határozza meg a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatásköröket, melyek az alábbiak:

- I. 1./ Dönt a külön önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint a kamatmentes lakáscélú önkormányzati kölcsönök odaítéléséről.
- 2./ Önkormányzati lakásügyekben külön rendeletben meghatározott feltételek szerint dönt:
 - a) az üresen álló, illetőleg megüresedett önkormányzati bérlakások pályázatának kifrásáról, a beérkezett pályázatok elbírálásáról.
 - b) a lakásbérleti szerződés újabb 5 évre történő meghosszabbításáról.
 - c) önkormányzati bérlakások típusbesorolásának megváltoztatásáról.
 - d) elengedi a lakbért, ha a bérlő a lakás rendeltetésszerű használatában akadályoztatva van.
 - e) hozzájárul tartási szerződés kötéséhez önkormányzati bérlakások bérlőjénél.
 - f) az intézmény használatában álló lakások esetén megüresedéskor - amennyiben az intézménynek a szakember elhelyezésére a lakás már nem szükséges - kijelöli a bérlőkijelölésre jogosult új intézményt vagy gazdálkodó szervezet.
- 3./ Gyakorolja a képviselőtestület által külön rendeletben átruházott, az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos hatáskört:
 - a) Az önkormányzati ingatlan és ingóvagyon elidegenítése, használati, illetve hasznosítási jogának átengedése nyilvános versenytárgyalás nélkül:
 - telekhatár kitűzés hiányosságaiából eredő földfoglalásokra, telek-kiegészítésekre, idegen tulajdonú felépítmények alatti földterület hasznosítására,
 - zártkerti ingatlanok hasznosítására,
 - állampolgárok által egyidejű igénybejelentéssel feltárt többcélú hasznosításra alkalmatlan, nem központi fekvésű szóróványföldök hasznosítására.

b) A képviselőtestület előzetes döntése alapján a nyilvános versenytárgyalás lefolytatása.

4./ Lefolytatja a képviselőtestület által kijelölt lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének licitjét.

5./ Az üresen álló, illetőleg megüresedett helyiségek hasznosítására pályázatot ír ki és lefolytatja a nyilvános licitet, megállapítja annak eredményét, továbbá az üzlethelyiségre fennálló bérleti jogviszony meghosszabbítása esetén megállapítja a bérlő által fizetendő bérleti díjat.

6./ Előzetesen véleményezi más személynek a bérlő által bérelt helyiségbe történő befogadását, és a bérleti jog átruházása esetén az átruházásról szóló megállapodást, jóváhagyja az új bérleti díj összegét.

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2022. (I.27.) ÖKT. határozatával elfogadta a Képviselő-testület 2022. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a 2022. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

A Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a beszámoló elkészítéséig 2022. novemberéig, az ülés napjáig 32 ülést tartott és 262 határozatot hozott, melyből 11 zárt ülést tartott. A rendes nyílt ülések száma 2, rendes zárt ülések száma 2. A rendkívüli, nyílt Valamint a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság 9 alkalommal tartott együttes ülést.

A Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság az alábbiak szerint gyakorolta az átruházott hatásköröket:

II. 2.) Önkormányzati lakásügyekkel kapcsolatos döntései:

a.) *Az üresen álló, illetőleg megüresedett önkormányzati bérlakások pályázatának kiírásáról, a beérkezett pályázatok elbírálásáról (bérlakások felújítások vállalásával történő bérletére vonatkozó pályázat elbírálására) 2 esetben.*

- 141/2022. (V.24.) JÜFB.
- 243/2022. (IX.20.) JÜFB.

b.) *Lejárt lakásbérleti szerződések meghosszabbítása:*

A lakásbérleti szerződések újabb 1 évre történő meghosszabbítását javasolta a bérbeadónak 29 esetben.

- 69/2022. (III.17.) JÜFB.
- 70/2022. (III.17.) JÜFB.
- 71/2022. (III.17.) JÜFB.
- 72/2022. (III.17.) JÜFB.
- 73/2022. (III.17.) JÜFB.
- 74/2022. (III.17.) JÜFB.
- 75/2022. (III.17.) JÜFB.
- 76/2022. (III.17.) JÜFB.

- 77/2022. (III.17.) JÜFB.
- 78/2022. (III.17.) JÜFB.
- 134/2022. (V.24.) JÜFB.
- 135/2022. (V.24.) JÜFB.
- 136/2022. (V.24.) JÜFB.
- 137/2022. (V.24.) JÜFB.
- 138/2022. (V.24.) JÜFB.
- 139/2022. (V.24.) JÜFB.
- 140/2022. (V.24.) JÜFB.
- 172/2022. (VI.24.) JÜFB.
- 173/2022. (VI.24.) JÜFB.
- 174/2022. (VI.24.) JÜFB.
- 175/2022. (VI.24.) JÜFB.
- 177/2022. (VI.24.) JÜFB.
- 244/2022. (IX.20.) JÜFB.
- 245/2022. (IX.20.) JÜFB.
- 246/2022. (IX.20.) JÜFB.
- 260/2022. (X.20.) JÜFB.
- 261/2022. (X.20.) JÜFB.
- 262/2022. (X.20.) JÜFB. határozatokkal.

A lakásbérleti szerződések újabb 4 hónapra történő meghosszabbítását javasolta a bérbeadónak I esetben.

- 247/2022. (IX.20.) JÜFB. határozattal.


A 24/2007. (VI.14.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdés b) pontja alapján első lakáshoz jutók támogatása I esetben valósult meg.

- 242/2022. (IX.20.) JÜFB. határozattal.

A Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a fentiekén kívül elvégezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók véleményezését is

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a döntsön a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

Kisvárdra, 2022. november 18.


Dudás István
bizottság elnöke

Tárgy: Beszámoló a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bodrog László elnök

Véleményezi: Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
222/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA**

a Képviselő-testület által a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület

a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámolót - a határozat mellékletét képező tartalommal –
e l f o g a d j a.

A határozatról értesülnek:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottsága
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
3. Irattár

**ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLET
PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG
E L N Ö K É T Ő L
KISVÁRDA, SZENT LÁSZLÓ UTCA 7-11.
TELEFONSZÁM: 45/500-752**

Száma: 1/ 1699/2022.

Előkészítő: Százvai Enikő köztisztviselő *Százvai Enikő*
Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:
Barabás Jánosné dr. jegyző *Barabás Jánosné*

B E S Z Á M O L Ó
- Önkormányzati Képviselő-testülethez -

**a Képviselő-testület által a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök
gyakorlásáról (2022. évi)**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával döntött a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság létrehozásáról, és megválasztotta elnökét és tagjait.

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 19/2022.(I.27.) ÖKT. határozatával elfogadta a Képviselő-testület 2022. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság a 2022. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

A Képviselő-testület az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019.(X.25.) önkormányzati rendelet 1. sz. melléklet IV. pontjában határozta meg a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatásköröket az alábbiak szerint:

1.) Dönt az önkormányzat vagyonát érintő behajthatatlan kintlévőségek rendezésével összefüggésben az 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó összegű követelés törlésének engedélyezéséről, amennyiben a behajthatatlanságot az intézmény igazolja.

2022. évben nem döntött az önkormányzat vagyonát érintő behajthatatlan kintlévőségek rendezésével összefüggésben az 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó összegű követelés törlésének engedélyezéséről.

2.) Dönt a külön önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a mezőöri járulék kivetéséről.

2022. évben nem állapított meg mezőöri járulékot. A járulékot a korábbi években megállapítottak alapján 483 fő fizeti meg jelenleg is 478.890 Ft összegben.

3.) Önkormányzati tulajdonú vagy érdekeltsgű gazdasági társaság éves, féléves, beszámolóinak megtárgyalása. A bizottság dönti el a beszámoló ismerete alapján, hogy szükséges-e a testület elé terjesztése.

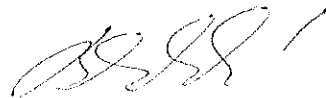
A Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság 2022. május 24-ei ülésén tárgyalta a Kisvárdai Közmű Szolgáltató Kft. egyszerűsített mérlegbeszámolóját, a Kisvárdai Várfürdő Fejlesztő Nonprofit Kft. egyszerűsített mérlegbeszámolóját, az ISZC Nonprofit Kft. egyszerűsített mérlegbeszámolóját, a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. mérlegbeszámolóját.

A Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság 2022. novemberéig az ülés napjáig 28 ülést tartott (ebből zárt ülés 9) és 214 határozatot hozott. A Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság és a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság 10 alkalommal tartott együttes (nyílt illetve zárt) ülést.

A Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság a fentiekén kívül elvégezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók véleményezését is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

Kisvárdá, 2021. november 18.



Bodrog László
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
elnöke

Tárgy: Beszámoló a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Major Tamás elnök

Véleményezi: Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat:

Horváth Attila képviselő elmondta, hogy nagyon sajnálja, hogy a kórház igazgatót nem tudtuk még meghívni valamelyik ülésre, mint egészségügyi bizottság. Erre ígéretet kaptunk már nagyon sokszor. Ez az egy hiányosságot tudom felróni a bizottságnak.

Major Tamás képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy nem önkormányzati feladat már a kórház működtetése, de ettől függetlenül egy testületi ülésre el lehet hívni.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
223/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

a Képviselő-testület által a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület

a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámolót - a határozat mellékletét képező tartalommal – **e l f o g a d j a**.

A határozatról értesülnek:

- 1) Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottsága
- 2) Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
- 3) Irattár

ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLET
VÁROSÜZEMELTETÉSI, SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG
E L N Ö K É T Ő L
KISVÁRDA, SZENT LÁSZLÓ UTCA 7-11.
TELEFONSZÁM: 45/500-752.

✓ Száma: 1/1661-A/2022.

Előkészítő: Százvai Enikő köztisztviselő *Százvai Enikő*
 Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:

Barabás Jánosné dr. jegyző *Barabás Jánosné*

B E S Z Á M O L Ó

- Önkormányzati Képviselő-testülethez -

a Képviselő-testület által a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról (2022. évi)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával döntött a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság létrehozásáról, és megválasztotta elnökét és tagjait.

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2022. (I.27.) ÖKT. határozatával elfogadta a Képviselő-testület 2022. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a 2022. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

A Képviselő-testület az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019.(X.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 1. sz. melléklet V. pontjában határozta meg a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatásköröket az alábbiak szerint:

- 1.) Gyakorolja a Képviselő-testület által külön rendeletben átruházott szociális ellátással összefüggő hatásköröket:
 a/ települési gondozási támogatás megállapítása
- 2.) Gyakorolja a Képviselő-testület által külön rendeletben a térítési díjak csökkentésével, illetve elengedésével összefüggő hatásköröket.
- 3.) Az Önkormányzati Képviselő-testület nevében véleményezi az állatorvosi ellátási körzet kialakítását és a körzetet ellátó hatósági állatorvos kinevezését.
- 4.) Felügyeli az egészségügyi alapellátás ellátási formáinak működését (házi orvosok, fogorvosok stb.). Kezdeményezi az egészségügyi alapellátással kapcsolatos szerződések módosítását, felülvizsgálatát.

5.) Az egészségügyi ellátással kapcsolatos panaszokat kivizsgálja és az eredményről a beteget tájékoztatja.

A Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a beszámoló elkészítéséig 2022. novemberéig az ülés napjáig 26 ülést tartott (ebből zárt 10) és 128 határozatot hozott.

A Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság az alábbiak szerint gyakorolta az átruházott hatásköröket:

1./ Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján és a települési támogatásokról szóló 38/2021.(VII.27.) önkormányzati rendelet 7. § -a szerint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság dönt:

„(1) Az önkormányzat települési gondozási támogatás formájában anyagi hozzájárulást biztosít a tartósan gondozásra szoruló 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolását, gondozását végző nagykorú hozzátartozónak, ha az igénylő:

a) egészségi állapota alapján alkalmas az ápolat személy gondozási és ápolási igényére tekintettel a feladat ellátására;

b) a 18.életévét betöltött tartós beteg személy háztartásában a kérelmezőn kívül ápolásra, gondozásra alkalmas más személy nincs;

c) a gondozó és gondozott között tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződés nem áll fenn.

(2) A hozzátartozó fogalmát a Polgári Törvénykönyv szerint kell értelmezni.

(3) Tartósan beteg az a személy, aki előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel.

(4) A gondozást végző személy számára egyidejűleg csak egy települési gondozási támogatásra való jogosultság állapítható meg, továbbá egy gondozott személyre tekintettel csak egy gondozást végző személy számára állapítható meg települési gondozási támogatás.

(5) Nem jogosult települési gondozási támogatásra a hozzátartozó, ha

a) a gondozott személy két hónapot meghaladóan fekvőbeteg-gyógyintézeti, valamint nappali ellátást nyújtó, vagy bentlakásos szociális intézményi ellátásban szakellátást nyújtó bentlakásos intézményi elhelyezésben részesül, illetve köznevelési intézmény tanulója, vagy felsőoktatási intézmény nappali képzésben részt vevő hallgatója, kivéve, ha

aa) a köznevelési intézményben eltöltött idő a nemzeti köznevelésről szóló törvényben a köznevelési intézményben való kötelező tartózkodásra meghatározott időtartamot nem haladja meg,

ab) a nappali ellátást nyújtó szociális intézmény igénybevétele, illetve a felsőoktatási intézmény látogatási kötelezettségének időtartama átlagosan a napi 5 órát nem haladja meg,

ac) a köznevelési, illetve a felsőoktatási intézmény látogatása, vagy a nappali ellátást nyújtó szociális intézmény igénybevétele csak az ápolást végző személy rendszeres közreműködésével valósítható meg,

b) rendszeres pénzellátásban részesül,

c) szakiskola, középiskola nappali rendszerű képzésének tanulója, illetve felsőoktatási intézmény nappali képzésben részt vevő hallgatója,

d) keresőtevékenységet folytat.

(6) A települési gondozási támogatásra való jogosultságot meg kell szüntetni, ha

a) a gondozott személy állapota az állandó gondozást már nem teszi szükségessé,

b) a gondozást végző személy a kötelezettségét nem teljesíti,

c) a gondozott személy meghal,

d) a gondozást végző vagy a gondozott személy tartózkodási joga megszűnt, vagy

tartózkodási jogának gyakorlásával felhagyott,

e) az (1) bekezdésben megjelölt jogosultságot kizáró körülmény következik be.

(7) A gondozott személy halála esetén a települési gondozási támogatás folyósítását a halál időpontját követő második hónap utolsó napjával kell megszüntetni.

(8) A gondozást végző személy, gondozási kötelezettségének abban az esetben nem tesz eleget, ha a gondozott személy

a) közvetlen lakókörnyezete elhanyagolt, nem tiszta,

b) nincs megfelelő hőmérséklet biztosítva,

c) nincs megfelelően ételmiszerrel ellátva,

d) a gondozást végző személy a gondozott állapotában beállt változásról a kezelőorvost nem tájékoztatja

e) a szükséges gondozási feltételeket a gondozást végző személy nem biztosítja, annak gyógyszereiről és a szükséges gondozási eszközökről nem gondoskodik,

f) felügyeletét a szükséges mértékben nem látja el, illetve akadályoztatása esetén arról nem gondoskodik.

(9) A települési gondozási támogatás csak az abban az esetben állapítható meg, ha a gondozó családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét és vagyonnal nem rendelkeznek.

(10) A települési gondozási támogatás havi összege a központi költségvetési törvényben meghatározott alapösszeg 80 %-a.

(11) A települési gondozási támogatás megállapítása iránti kérelmet a benyújtást követő legközelebbi Városüzemeltetési és Szociális Bizottság ülésén kell elbírálni.

(12) A települési gondozási támogatásra való jogosultság egy évre kerül megállapításra.

(13) A települési gondozási támogatás igényléséhez szükséges kérelem formanyomtatványát a hatáskör gyakorlója biztosítja.

(14) Ha a kérelmet a gondozott személy nem írja alá, akkor a hatáskör gyakorlója megvizsgálja ennek okát, és a vizsgálat eredményének figyelembevételével dönt a kérelemről.

(15) A kérelemhez mellékelni kell:

a) a háziorvos igazolását arról, hogy a gondozott tartósan beteg, előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó gondozást igényel. Az igazolás kiadásához szükséges formanyomtatványt a hatáskör gyakorlója biztosítja.

b) igazolást a gondozó és családtagjai jövedelméről,

c) nyilatkozatot, mely szerint a gondozó vagy családtagja a járási hivataltól nem részesül ápolási díjban.

(16) A települési gondozási támogatás megállapítása előtt minden esetben környezettanulmányt kell készíteni.

(17) Az Önkormányzat a gondozást végző személy gondozási kötelezettségének teljesítését bármikor ellenőrizheti.

(18) Ha az Önkormányzat a gondozási kötelezettség elmulasztását valószínűsíti, a gondozási tevékenység ellenőrzése végett környezettanulmányt készít.

(19) A (18) bekezdésben szabályozott ellenőrzést követően az Önkormányzat a települési gondozási támogatásra való jogosultság megszüntetéséről határozatban dönt, ha

a) az ellenőrzés során azt tapasztalja, hogy a gondozást végző személy, gondozási kötelezettségének nem tesz eleget,

b) a gondozást végző személy az ellenőrzés lefolytatását nem teszi lehetővé, és ezáltal a gondozási kötelezettség ellenőrzése nem lehetséges.

(20) Ha a települési gondozási támogatásban részesülő személy a települési gondozási támogatásra való jogosultság fennállása alatt a járási hivatalhoz ápolási díj más jogcímen történő megállapítása iránt nyújt be kérelmet, és a kérelem alapján az ápolási díj az új

jogcímen megállapítható, a korábbi jogcímen megállapított települési gondozási támogatást az új jogcímen megállapított ellátásra való jogosultság kezdő időpontját megelőző napon meg kell szüntetni.”

A Bizottság a 2022. évi tevékenységéről az alábbiak szerint számol be:

Települési gondozási támogatást állapított meg 11 fő részére:

- 12/2022. (I.27.) VSZEB határozatával,
- 36/2022. (III.17.) VSZEB határozatával,
- 37/2022. (III.17.) VSZEB határozatával,
- 38/2022. (III.17.) VSZEB határozatával,
- 52/2022. (IV.27.) VSZEB határozatával,
- 77/2022. (VI.24.) VSZEB határozatával,
- 87/2022. (VII.27.) VSZEB határozatával,
- 88/2022. (VII.27.) VSZEB határozatával,
- 93/2022. (VIII.17.) VSZEB határozatával,
- 117/2022. (IX.20.) VSZEB határozatával,
- 118/2022. (IX.20.) VSZEB határozatával.

A települési gondozási támogatás 3 főnek került megszüntetésre:

- 13/2022. (I.27.) VSZEB határozattal,
- 39/2022. (III.17.) VSZEB határozattal,
- 89/2022. (VII.27.) VSZEB határozattal.

Települési gondozási támogatás pedig nem került elutasításra.

A Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a közterület használatának, valamint a közutak nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló 23/2016. (VI.15.) önkormányzati rendeletének 11.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján döntött a Szent László utca-Mártírok és Csillag utca közötti szakaszára vonatkozó közterület-használati engedély megadása előtti véleményezés ügyében 1 esetben:

- 119/2022. (IX.20.) VSZEB határozatával.

A Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a fentiekén kívül elvégezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók véleményezését is

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

Kisvárdra, 2022. november 18.

Major Tamás
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi
Bizottság elnöke

Tárgy: Beszámoló az Oktatási, Kulturális Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bíró Gábor elnök

Véleményezi: Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy a napirendet véleményezte az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság. Megkérte a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Bíró Gábor bizottsági elnök az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolta az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő kérdésére Bíró Gábor képviselő, bizottsági elnök a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra tette fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATAKÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
224/2022. (XI.23.) ÖKT.
HATÁROZATA

Képviselő-testület által az Oktatási, Kulturális, Szabadidő- és Sport Bizottságra átruházott hatáskörének gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület:

Az Oktatási, Kulturális, Szabadidő- és Sport Bizottság átruházott hatáskörének gyakorlásáról szóló 2022. évi beszámolót - a határozat mellékletét képező tartalommal - **e l f o g a d j a**.

A határozatról értesülnek:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottsága
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
3. Irattár

2565

ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLET
OKTATÁSI, KULTURÁLIS, SZABADIDŐ ÉS SPORT BIZOTTSÁG
E L N Ö K É T Ő L
Kisvárdra, Szent László utca 7-11.
Telefon: (45) 500-752

Száma: 1/1660-1 /2022.

Előkészítő: Százvai Enikő köztisztviselő
Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:

Barabás Jánosné dr. jegyző. *Barabás Enikő*
Barabás Jánosné dr. jegyző. Barabás Enikő

B E S Z Á M O L Ó
- az Önkormányzati Képviselő-testülethez -

a Képviselő-testület által az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörének gyakorlásáról (2022. évi)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzati Képviselő-testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával választotta meg az Oktatási, Kulturális, Szabadidő- és Sport Bizottságot. A bizottsági tagok száma 9 fő, 5 fő önkormányzati képviselő, 4 fő külsős tag.

Kisvárdra Város Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2022. (I.27.) ÖKT. határozatával elfogadta a 2022. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság a 2022. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Az Önkormányzati Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet 1. sz. melléklet III. pontja értelmében az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság átruházott hatásköre:

- 1./ Védi a nem önkormányzati épületen lévő művészeti alkotásokat, új elhelyezés esetén véleményezési jogot gyakorol.
- 2./ Egyetértési jogot gyakorol a megszűnt múzeum anyagának elhelyezésére szolgáló más közgyűjtemény kijelölésével kapcsolatban.
- 3./ Dönt az önkormányzat költségvetésében kulturális célfeladatok keretében jóváhagyott társadalmi szervezetek, alapítványok,- sport-támogatás iránti kérelmek elbírálásáról, előirányzat felhasználásáról.
- 4./ A polgármesterrel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlása, ezen belül
 - a) cím- és kitüntetés adományozására felterjesztés,
 - b) hivatalos belföldi és külföldi kiküldetés engedélyezése, költségek elszámolása.

Az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság 2022. novemberéig az ülés napjáig 18 ülést tartott (ebből 7 zárt) és összesen 86 határozatot hozott.

A bizottság tagjai, amennyiben nem tudtak részt venni a bizottság ülésein, rendszerint az elnöknek jelezték távolmaradásukat.

Zárt ülésen tárgyalta a kitüntetések adományozásáról, tanévkezdéshez kapcsolódó iskoláztatási támogatásról és pótigényekről szóló előterjesztéseket.

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotta a 8/2019. (IV.26.) számú önkormányzati rendeletét (továbbiakban: Rendelet) a civil szervezetek támogatásáról, melynek egyik célja volt a civil szervezetek számára nyújtott támogatások világossá, átláthatóvá és ellenőrizhetővé tétele.

A támogatás meghatározott pályázati feltételit az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság a Rendelet 9. § (2) bekezdése alapján évente, március 31-ig határozza meg és közzéteszi az Önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján.

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottsága a 9/2022. (III.17.) OKSZSB. határozatával a civil szervezetek részére pályázati felhívást tett közzé.

Az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság 2022. május 3-ai rendkívüli nyílt ülésén döntött a civil szervezetek támogatására érkezett pályázatok elbírálásáról. A 6/2022. (II.15.) önkormányzati rendeletében az Önkormányzat 2022. évi költségvetésében sport, egészségmegőrző tevékenység támogatására 4.000.000 Ft, kulturális, hagyományőrző tevékenység támogatására 3.600.000 Ft, összesen 7.600.000 Ft keretösszeg került megállapításra.

A pályázati felhívásra 29 pályázat érkezett a határidő leteltéig.

Ezek a következők:

1.) Van Esély Közhasznú Egyesület	igényelt támogatás összege: 500.000 Ft
2.) Kisvárdai Görögkatolikus Parókia Karitás	igényelt támogatás összege: 120.000 Ft
3.) Megoldás Közhasznú Egyesület	igényelt támogatás összege: 400.000 Ft
4.) Kisvárdai és Környéke Brigádok Kerékpáros	igényelt támogatás összege: 400.000 Ft
5.) Béres József TIT Kisvárdai Egyesülete	igényelt támogatás összege: 600.000 Ft
6.) „Életet az Éveknek” Nyugdíjas Klub	igényelt támogatás összege: 300.000 Ft
7.) Kisvárdai Kulturális Egyesület	igényelt támogatás összege: 530.000 Ft
8.) Kisvárdai Református Egyházközség Nőszövetsége	ig. tám. összege: 250.000 Ft
9.) Kisvárdai Városszépítő Egyesület	igényelt támogatás összege: 120.000 Ft
10.) Kisvárdai Jótekonysági Nőegylet	igényelt támogatás összege: 300.000 Ft
11.) Rétközi Bakancsosok Egyesülete	igényelt támogatás összege: 300.000 Ft
12.) KYOKUSHIN KARATE DO SC	igényelt támogatás összege: 500.000 Ft
13.) Kisvárdai Vitézei Kulturális Egyesület	igényelt támogatás összege: 110.000 Ft
14.) MISTRAL Ifjúsági és Szabadidő Egyesület Kisvárdai	ig. tám. összege: 535.000 Ft
15.) PIRUETT TÁNCÉGYESÜLET	igényelt támogatás összege: 275.000 Ft
16.) Rétközi Úszó és Szabadidős Egyesület	igényelt támogatás összege: 550.000 Ft
17.) Harcosok Klubja Szilvási Team Sportegyesület	igényelt tám. összege: 500.000 Ft
18.) „Doctorock Színtársulatért” Alapítvány	igényelt támogatás összege: 550.000 Ft
19.) Délibáb Diáksport Egyesület	igényelt támogatás összege: 360.000 Ft
20.) „Vitális” Egészségmegőrző Egyesület	igényelt támogatás összege: 280.000 Ft
21.) Arany Bástya Egyesület	igényelt támogatás összege: 210.000 Ft
22.) Utolérlek Közhasznú Alapítvány a Koraszülött és Eltérő Fejlődésű Gyermekéért	igényelt támogatás összege: 200.000 Ft
23.) Művelt Tanú Ifjúságért Alapítvány	igényelt támogatás összege: 490.000 Ft
24.) Magadért Mozgásban SE	igényelt támogatás összege: 200.000 Ft
25.) Rétközi Múzeum Baráti Köre Egyesület	igényelt támogatás összege: 350.000 Ft

26.) Szabolcsi Pálinka Lovagrend Egyesület	igényelt támogatás összege: 200.000 Ft
27.) Berencsi Tímea – Shinkyokushin Harcművész Szövetség	ig. tám. összege: 120.000 Ft
28.) „Kisvárdai Huszár Bandérium” Történelmi Hagyományörző Kulturális Egyesület	igényelt tám. összege: 6.000.000 Ft
29.) Lakatos György író	igényelt támogatás összege: 500.000 Ft
Összesen igényelt összeg:	15.750.000 Ft

Mivel a költségvetésünkben összesen 7.600.000 Ft keretösszeg állt csupán rendelkezésre, ezért az alábbiak szerint került a támogatást megállapításra:

Sport, egészségmegőrző tevékenység támogatására:	Igényelt összeg	Javasolt összeg:
1.) Kisvárdai és Környéke Bringások Kerékpárosok	400.000 Ft	400.000 Ft
2.) Kisvárdai Jótékony Nőegylet	300.000 Ft	300.000 Ft
3.) Rétközi Bakancsosok Egyesülete	300.000 Ft	300.000 Ft
4.) KYOKUSHIN KARATE DO SC	500.000 Ft	400.000 Ft
5.) MISTRAL Ifjúsági és Szabadidő Egyesület	535.000 Ft	515.000 Ft
6.) Piruett Táncegyesület	275.000 Ft	275.000 Ft
7.) Rétközi Úszó és Szabadidő Egyesület	550.000 Ft	400.000 Ft
8.) Harcosok Klubja Szilvási Team –SE	500.000 Ft	300.000 Ft
9.) Délibáb Diáksport Egyesület	360.000 Ft	300.000 Ft
10.) Vitalitás Egészségfejlesztő Egyesület	280.000 Ft	280.000 Ft
11.) Arany Bástya Egyesület	210.000 Ft	210.000 Ft
12.) Magadért Mozgásban Sportegyesület	200.000 Ft	200.000 Ft
13.) Berencsi Tímea Shinkyokushin Harcművész Szöv.	120.000 Ft	120.000 Ft
Összesen:	4.530.000 Ft	4.000.000 Ft

Kulturális, hagyományörző tev. támogatására	Igényelt összeg	Javasolt összeg
1.) Van Esély Közhasznú Egyesület	500.000 Ft	300.000 Ft
2.) Kisvárdai Görögkatolikus Parókia Karitás	120.000 Ft	120.000 Ft
3.) Megoldás Közhasznú Egyesület	400.000 Ft	200.000 Ft
4.) Béres József TIT Kisvárdai Egyesülete	600.000 Ft	400.000 Ft
5.) „Életet az Éveknek” Nyugdíjas Klub	300.000 Ft	300.000 Ft
6.) Kisvárdai Kulturális Egyesület	530.000 Ft	400.000 Ft
7.) Kisvárdai Református Egyházközség Nőszövetsége	250.000 Ft	250.000 Ft
8.) Kisvárdai Városszépítő Egyesület	120.000 Ft	120.000 Ft
9.) Kisvárdai Vitézei Kulturális Egyesület	110.000 Ft	110.000 Ft
10.) „Doctorock Színtársulatért” Alapítvány	550.000 Ft	400.000 Ft
11.) Utolérlek Közhasznú Alapítvány a Koraszülött és Eltérő Fejlődésű Gyermekekért	200.000 Ft	200.000 Ft
12.) Művelt Tanú Ifjúságért Alapítvány	490.000 Ft	300.000 Ft
13.) Rétközi Múzeum Baráti Köre Egyesület	350.000 Ft	300.000 Ft
14.) Szabolcsi Pálinka Lovagrend Egyesület	200.000 Ft	200.000 Ft
Összesen:	4.720.000 Ft	3.600.000 Ft

Ennek megfelelően mind a Sport, egészségmegőrző tevékenység támogatási keretösszege a 4.000.000 Ft teljes mértékben felhasználásra került, mind a Kulturális, hagyományörző tevékenység támogatási keretösszege a 3.600.000 Ft teljes mértékben felhasználásra került.

Kisvárdai Huszár Bandérium Hagyományőrző Szövetséget részére, valamint Lakatos György író részére támogatás nem került megállapításra.

Az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság a fentieken kívül elvégezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, beszámolóik, tájékoztatók véleményezését is

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

K i s v á r d a , 2022. november 17.



Bíró Gábor
az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság
elnöke

Napirend után: Bejelentések, egyébek

Nagy Kálmán képviselő megkérdezi, hogy a szakrendelőket az állam fogja átvenni. Ezzel jelenleg hogy állunk?

Barabás Jánosné dr. jegyző elmondta, hogy konkrét megkeresés ezzel kapcsolatban nem érkezett. A törvény még nem lépett hatályba. Várhatóan idény nyárra állnak fel a járási egészségügyi központok. A feladatok átmennek az állami szervhez.

Nagy Sándor képviselő a kéménysepréssel kapcsolatban elmondta, hogy régen jártak a kéményseprők házról – házra. Most előjegyzést vesznek fel, 3 hónap a határidő. Ha tüzeset történik, akkor meg csodálkoznak. Be vagyok regisztrálva 1 hónapja, de eddig még semmi nem történt.

Barabás Jánosné dr. jegyző elmondta, hogy ő értesítést kapott arról, hogy mikor fognak jönni a kéményseprők és otthon kell tartózkodni abban az időben. Ingyenesen ki is kotorták a kéményüket.

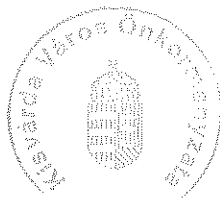
Nagy Sándor képviselő köszönetet szeretne mondani a nőegyletnek. Mellrák és a prosztatata vizsgálatot szervezettek, amire szintén sokára adnának időpontot, ha személyesen jelentkezne be. Ők mindent leszervezettek, csak el kellett menni. Le a kalappal előttük.

Leleszi Tibor polgármester: mivel több napirendi pont nem volt, megköszönte a szépen **mindenkinek a részvételt, a nyílt ülést 16 óra 18 perckor bezárta.**

K.m.f.



Leleszi Tibor
polgármester



Barabás Jánosné dr.
Barabás Jánosné dr.
jegyző