



Téti Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093

ELŐTERJESZTÉS

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. október 25-i testületi ülésére

Tárgy: Előterjesztés közterülete elnevezéséről az Űrgehegyben.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 72/2016.(IV.28.) határozatával arról döntött, hogy Tét, Űrgehegyben a lakóhelyként szolgáló ingatlanokat helyrajzi szám alapján nyilvántartásba veszi.

A határozat meghozatalát követően megkezdődött az Űrgehegyben lakóépületként funkcionáló ingatlanok nyilvántartásba vétele, a Központi Címregiszterben (KCR1) történő felvitele.

A Központi Címregiszter Rendszer II. fázis (továbbiakban: KCR2) 2017. június 26. napján történő áttérésekor merült fel azon komplikáció, hogy a peres pl. 4001/12 helyrajzi számú ingatlanokat a régi nyilvántartással ellentétben a KCR2 nem tudja kezelni. További problémaként felmerült, hogy Űrgehegy nem rendelkezett a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Kormányrendelet (KCR rendelet) mellékletében meghatározott közterület jelleggel. Az űrgehegyi lakosok elmondása alapján 1980-as években az utcák elnevezésre és házszámozásra kerültek, akkor utcanév táblákat és házszámokat is helyeztek ki hivatalból. A helyszíni szemle során valóban több helyen felfedezhetőek voltak Öreg-, Meggyes-, Delavári-, Szarkavári-, utcát jelölő táblák, azonban az utcák elnevezéséről iratot nem találtunk a hivatal irattárában.

Mindezek alapján javaslom, a T. Képviselő-testületnek, hogy a hagyományokat megtartva az Űrgehegyben található kivett közút megnevezésű ingatlanokat a következőképp nevezze el:

Helyrajzi szám	Közterület elnevezése	közterület jellege	területe (m ²)
4765	Meggyes	utca	2886
4820/1	Meggyes	utca	1606
4401	Pokvári	utca	1117
4733/1	Pokvári	utca	296
4733/2	Pokvári	utca	390
4523	Kereszt	utca	3709

Készítette: Nagy Tünde
aljegyző

4562	Öreg	utca	1161
4465	Öreg	utca	2702
4625	Delavári	utca	1610
4686	Akácós	utca	2466
4681	Akácós	utca	2740
4687	Akácós	utca	1676
4623/5	Ezerfürtű	utca	1666

Alkalmazandó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Mötv.) 42. § 8. pontja.
- Az épített környezet alakításáról szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 13. pontja.
- A közterület elnevezéséről, valamint a házszámozás megállapításáról, illetve azok jelöléséről szóló 14/2010. (XII.) önkormányzati rendelet.
- A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Kormányrendelet.

Tét, 2017. október 6.

Tisztelettel:

Bánfi Lajos
polgármester

Határozati javaslat:

1. Tét Város Önkormányzat képviselő-testülete, Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 3. pontjában biztosított feladatkörében eljárva Tét „zártkert” kivett közút elnevezésű ingatlanokat helyrajzi számonként az alábbiak szerint nevezi el:

Helyrajzi szám	Közterület elnevezése	közterület jellege	területe (m ²)
4765	Meggyes	utca	2886
4820/1	Meggyes	utca	1606
4401	Pokvári	utca	1117
4733/1	Pokvári	utca	296
4733/2	Pokvári	utca	390
4523	Kereszt	utca	3709
4562	Öreg	utca	1161
4465	Öreg	utca	2702
4625	Delavári	utca	1610
4686	Akácós	utca	2466
4681	Akácós	utca	2740
4687	Akácós	utca	1676
4623/5	Ezerfűrtű	utca	1666

2. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az gondoskodjon az új utcák központi címregiszteren történő átvezetéséről, és a döntésnek megfelelően tájékoztassa a lakosságot az utcák elnevezéséről.

Felelős:

Határidő:



Téti Közös Önkormányzati Hivatal

Tét, Fő u. 88. 9100-H

Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093

E-mail: titkarsag@tet.hu

Tárgy: A TOP-4.2.1-15 „Téti Járási Csalás és Gyermekjóléti Központ kialakítása” pályázattal kapcsolatos közbeszerzési bíráló bizottság tagjainak jóváhagyása.

Határozati javaslat

a 2017. október 25. testületi ülésre

Tét Város Önkormányzata „*Téti Járási Család és Gyermekjóléti Központ kialakítása*” elnevezéssel, a Kbt. Harmadik Rész, nemzeti eljárásrend, a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerint alkalmazandó Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti nyílt közbeszerzési eljárást indít. Az Önkormányzat a képviselő-testület döntésével „*Téti Járási Család és Gyermekjóléti Központ kialakítása*” elnevezésű közbeszerzési eljárás megindítását jóváhagyja a beterjesztett eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentum alapján. Az építési beruházás becsült értéke Ft, míg a rendelkezésre álló fedezet.....- Ft.

A képviselő-testület a Kbt. 27. § (4) bekezdésben foglaltaknak történő megfelelés érdekében felkéri az alábbi személyeket a bírálóbizottsági tagi tisztség betöltésére:

1. Pénzügyi szakértelen: Menyhártné Pölöskei Eleonóra
2. Közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelen: Szlávik Róbert
3. Közbeszerzési-jogi szakértelen: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska

A bírálóbizottság elnöke Bereczkiné Dr. Kovács Piroska

A képviselő-testület felkéri az Illés Levente Ügyvédi Irodát (1136 Budapest, Tátra u. 6. I/6a.) Dr. Illés Levente ügyvéd, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (lajstomszám: 00240) feladatellátásával a közbeszerzési eljárás lebonyolítására.



Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde

OM: 202837

Óvodai Pedagógiai Program

„Ha a gyerekek elfogadva és barátságban élnek
megtanulják megtalálni a szeretetet a világban.”

/Dorothy Law Holte/

Tartalomjegyzék

I. Intézmény adatai	4
Bevezető	5
Az intézmény bemutatása	5
- Nevelési alapelveink	7
- Jövőkép	8
- Gyerekkép	8
- Óvodakép	8
- Pedagóguskép	8
- Küldetésnyilatkozat	9
II. Óvodai élet megszervezése	9
Napirend, heti rend, tervezés	10
Az óvoda személyi feltételei	11
Az óvoda tárgyi feltételei	11
III. Nevelés általános célja és feladata	12
Egészséges életmód alakítása	13
Egészséges életmód, testi-lelki fejlődés	14
IV. Érzelmi – közösségi és erkölcsi nevelés	17
Érzelmi nevelés és szocializáció	17
V. Anyanyelvi nevelés és kommunikáció	20
VI. Értelmi nevelés és fejlesztés	22
VII. Az óvodai élet tevékenységformái	24
Játék	24
Vers, mese	27
Ének-zene, énekes játékok, gyermektánc	29
Rajzolás, mintázás, kézimunka	31
Mozgás, mozgásfejlesztés	34
A külső világ tevékeny megismerése	36
Munka jellegű tevékenységek	39
Tevékenységekben megvalósuló tanulás	41
Óvoda-iskola átmenet	43
VIII. Gyermekvédelem	46
IX. Inkluzív pedagógia – integráció – differenciálás	48
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrációja	49
Különleges bánásmódot igénylő gyermekek	50
Sajátos Nevelési Igényű gyermekek integrációja	50

Beilleszkedés, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek	52
Kiemelten tehetséges gyermekek	52
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése.....	53
X. Hagyományos ünnepeink rendezvényeink	54
XI. Óvodánk kapcsolatai	55
Családokkal való együttműködés formája	55
Együttműködés társintézményekkel	56
XII. Programunk ellenőrzése, elemzése, értékelése	58
XIII. Felhasznált irodalom	59
XIV. Érvényességi rendelkezések	60
Legitimációs záradék	61

I. Intézmény adatai

Intézmény neve:	Téti Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde
Székhely:	9100 Tét, Debrecen utca 1.
Elérhetősége:	96/461-278
Email:	ovitet.kisfaludy@gmail.com
Telephelyek:	9136 Rábacsécsény, Sibrik Miklós utca 5.
	9135 Rábaszentmihály, Kossuth utca 13.
Az intézmény fenntartója:	Tét Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	9100 Tét, Fő utca 88.
Felügyeleti szerv:	Tét Város Önkormányzata
Az intézmény vezetője:	Csécs Károly Istvánné
Az óvodavezető helyettes:	Hujter Annamária
Az óvodai csoportok száma:	8
Férőhelyek száma:	225
Az intézmény gazdálkodása:	Az intézmény gazdálkodását a Tétí Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Bevezető

Intézményünk első helyi nevelési programját 1998-ban készítette el nevelőtestületünk.

Az aktuális módosítások, kiegészítések célja, hogy megfogalmazzuk intézményünk időszerű pedagógiai elképzeléseit, nevelési feladatainkat, amellyel segítjük a gyerekek fejlődését, közösségi életre való felkészülését, szociális hátrányok leküzdését, különbözőségükből eredő hátrányaik csökkentését, leküzdését, valamint azokat az elvárásokat, amellyel szemben a fenntartó önkormányzatok a lakosok felé kötelezettséget vállaltak a 3-7 éves gyerekek óvodai nevelését illetően.

„Keresem minden gyermek titkát, és kérdezem: hogyan segíthetek abban, hogy Önmaga lehessen” /Janusz Korczak/

Fontos tartottuk az óvodák szakmai önállóságának és egyéni arculatának megőrzését, további erősítését. Óvodai Pedagógiai Programunkat a magyar óvodai hagyományok, nemzeti sajátosságaink szem előtt tartásával készítettük el. Óvodáink eddigi gyakorlatára építve, figyelembe vettük az óvodapedagógia, pszichológiai kutatások eredményeit. Közös pedagógiai felfogásunk lényege, hogy a gyermeket segítsük hozzá a képességei és tehetsége kibontakoztatása legoptimálisabb formáinak, személyiség fejlődése legadekvátabb útjainak megtalálásához. Közös munkánk legáltalánosabb célja, az intézmény eredményes működtetése, amely megszervezi a gyermeki személyiség életkorának megfelelő fejlesztési folyamatát.

Az intézmény bemutatása

A mi óvodánk

A tétai óvoda kisvárosunk központjában az iskola és művelődési ház szomszédságában működik. Az óvoda épülete 1990-től folyamatosan fejlődik, bővül. 1996-ban elkészült a tetőtérben a 100 négyzetméteres tornaterem. Az elmúlt 10 évben 2 új épületszárnyal bővültünk, amelyekben 1-1 csoport működik, saját öltözővel, mosdóval. A többi csoportnak szintén van külön öltözője, de két-két csoport használ egy közös mosdót. Tágas, árnyékos udvarunk jó és változatos lehetőséget kínál a gyermekek testi képességeinek fejlesztésére, edzésére.

Az épület egyik szárnyában bölcsőde működik, 2 csoportban 24 kisgyermeknek biztosítunk napközbeni ellátást.

Az óvodai csoportok száma 6. Óvodánkban 13 óvodapedagógus, 1 fő gyógypedagógus-logopédus, 2 fő pedagógiai asszisztens, 6 fő dajka dolgozik.

A gyermekek ételmezése saját főzőkonyháról történik, ahol az iskolások, vendég és szociális étkezők részére is főzünk, 400-450 adagot éven át.

A törvényben előírt kiszolgálóhelyiségek rendelkezésre állnak.

Településünkön csak ez az egy óvoda működik, a hozzánk járó családok többsége többgenerációs, így a szülők nagy része ide járt óvodába. A szülők másik része folyamatosan betelepülés, munkavégzés kapcsán került hozzánk. A szülők munkavállalását nyitva tartásunk rugalmas változtatásával is próbáljuk segíteni.

Nevelésünk alappillére, hogy olyan környezetet teremtsünk a gyermekeknek, ahol jól érzik magukat, nyugodt, biztonságos környezetben, elmélyült játékkal töltik napjaikat, sok szép élménnyel gazdagodva élik meg az óvodában töltött éveket, szeretnek óvodába járni.

A csoportszobáink ideális színterei a játéknak és a különféle tevékenységnek a nap folyamán. Berendezésük, felszereltségük optimális, balesetmentes.

Hagyományainkkal igyekszünk színesebbé, örömtelibbé tenni gyermekeink életét.

Nagy hangsúlyt helyezünk a családokkal való együttműködésre, hiszen céljainkat csak velük együtt érhetjük el. A jó hangulatú munkadélutánok, a közös ünnepi készülődések, rendezvények nagy létszámú résztvevője is bizonyítja törekvésünk sikerességét. A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok speciális szakmai ismeretei, beállítódásai és irányultságuk harmonikusan egészítik ki egymást, így a gyermekek számára színesebben, élményszerűbben tudják a kultúrát, a tapasztalást, manipulálás örömét közvetíteni.

Telephelyeink

A rábacsécsényi óvoda épülete a 600 lelkes kisközség központjában zöld környezetben helyezkedik el. A 70-es 80-as években még 3 csoportban, 65 kisgyerek járt az oviba, de ez a létszám folyamatosan csökkent, és 1997 óta csak egy csoport működik. A megüresedett csoportszobákat délutáni pihenésre, tornaszobaként, használjuk, és az egyéni fejlesztések is itt zajlanak. A kistérség utazó szakemberei végzik a speciális fejlesztéseket.

A községi óvodásokon kívül fogadjuk a Körjegyzőséghez tartozó községek - Mérges, Kisbábót óvodáskorú gyermekeit is. Őket falugondnoki szolgálat utaztatja. Ebben a rendszerben a gyereklétszám folyamatosan 20 - 25 közötti. Az óvónők és dajka néni között tudatos és folyamatos az összedolgozás, amely megsokszorozza a nevelő hatásokat.

2008 májusában belső átalakítás és a vizesblokk felújítása után óvodánk épületében kapott helyet 1 családi napközis (2017.január 1-től családi bölcsőde néven üzemel) csoport, ahol 7 fő kisgyereket tudnak ellátni.

Van egy nevelői szobánk, szertárunk és melegítő konyhánk.

A gyerekek napi háromszori étkeztetését az Ördökgonyha Kft. ételkiszállításával oldjuk meg. 2016 szeptemberétől az óvoda épületében kialakított étkezőben ebédelnek az iskolások is.

A jól felszerelt, szép tágas udvarunkon elférnek az óvodások és családi bölcsődések is.

A falu lakói, az óvadás gyermekek szoros kapcsolatban állnak a természettel. Élményeiket, ismereteiket ebből a környezetből merítik. Néhány népszokás még ma is él a községben. Az óvónők ezen sajátosságok alapján alakították ki nevelési koncepciójukat, hitvallásukat leginkább Babits Mihály szavaival jellemezhetjük:

„A jelent, csak a múltból lehet megérteni,
a jövőt, a múlt alapján lehet felépíteni.”

Rábaszentmihály közel 500 lelket számláló kistelepülés a Rábaközben. A falu közvetlenül a Rába partján épült fel. Természeti környezetét tekintve a község lehetőséget ad a természet alaposabb megismerésére, megfigyelésére.

A településen két nevezetes épület található. A római katolikus templom és a faluház. A faluház a falu és környékéről összegyűjtött, régről megmaradt használati eszközök, bútorok, szerszámok, könyvek, játékok stb. láthatóak, amelyek ízelítőt adhatnak gyermekeinknek nagymamáik, dédnagymamáik életéről, arról, hogy honnan jöttünk.

Az óvoda a település közepén helyezkedik el 1500 négyzetméteres telken. Az épületet egy ikerház egyik feléből alakították át 1991-ben, 1992. január 1-től funkcionál óvodaként.

Egy osztatlan óvodai csoportunk van. Létszámunk sajnos folyamatosan csökkenő tendenciát mutat, napjainkban 13-15 fő. Csoportunkban egy fő óvodapedagógus foglalkozik a

gyerekkel nyitástól zárásig, munkáját egy fő szakképzett dajka, és a téti óvodából odautazó óvónő, pedagógiai asszisztens segít.

Az udvaron fából készült mászóakák, kis ház, homokozó, mérleghinta, fa rugós hinták találhatóak. A környezetet virágzó bokrok, fenyők és tavasztól a dolgozók által ültetett virágok díszítik. Az udvar leválasztott leghátsó részében 2001-ben gyümölcsfákat ültettünk, amelyek már termőre fordultak, így már szüretelhetünk róla.

Az óvoda jelenleg tálalókonyhával rendelkezik, az ebédet a téti óvoda konyhájáról szállítják.

Alapelveink a nevelésben

Óvodai nevelésünk alapfunkcióit a szociokulturális környezet, a szülők, a családok igényei, a gyermekek alapvető érdekei határozzák meg. Az a kisgyermek, aki szívesen jár óvodába, jókedvű, derűs, kiegyensúlyozott. Bízunk óvónőjében, önmagában és társaiban, könnyebben tud kapcsolatot teremteni, intenzívebben fejlődnek metakommunikációs képességei. Az érdeklődő gyermek jól motiválható, együttműködik a játékban, a tevékenységekben, fejlesztési helyzetekben.

Alapelveink megvalósítása érdekében:

- ✓ megteremtettük a gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket
- ✓ gyermekeink személyiségét elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi
- ✓ a szülőket egyenrangú félként kezeljük a nevelés során
- ✓ nevelőmunkánkban a gyermekek korát, fejlettségi szintjét, a fokozatosság elvét tartjuk szem előtt
- ✓ a tapasztalatszerzéshez sokféle, változatos tevékenységet biztosítunk, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető játékokra
- ✓ minden gyermeknél az eltérő fejlődési ütemének megfelelő, differenciált fejlesztést biztosítjuk
- ✓ olyan csoportalakítási elvet választunk, amely biztosítja a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő és a kisebbséghez tartozó gyermekek arányos elosztását
- ✓ fontosnak tartjuk az óvodai integrációs program keretében zajló ép és sajátos nevelési igényű, továbbá az eltérő szociális háttérű és kultúrájú gyermekek együttes nevelését

Jövőképünk

Célunk a szakmai tudásunk kreatív gyakorlati alkalmazása, a másság elfogadása, a környezet szeretete és tisztelete. Valljuk, hogy a közösségi élmény átélése minden gyermek számára ugyanolyan fontos. A gyermekeknek érezniük kell, hogy nincsenek egyedül a világban, elfogadják őket és részei valamely „egésznek”, tagjai óvodai közösségünknek. A bizalom nevelésünk alapeleme. Fontos a kapcsolatokban: gyermek-óvodapedagógus, szülő-óvodapedagógus, szülő-gyermek és gyermek-gyermek között. Vállaljuk, hogy olyan óvodai életet szervezünk, ahol nyugodt, szeretetteljes légkörben, kiegyensúlyozott érzelmi biztonságban tudjuk nevelni a gyermekeket, amely lefedi a fenntartó, által meghatározott elvárásokat, szülői igényeket.

Gyermekképünk

Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, befogadó. Biztosítjuk minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, az esetleges hátrányok csökkentését. Arra törekszünk, hogy gyermekeink óvodáskor végére rendelkezzenek azon készségekkel, képességekkel, amelyek alkalmassá teszik őket az iskolai életbe való beilleszkedésre.

Óvodaképünk

Intézményünk a családi nevelés kiegészítője, a család igényeihez igazodó, véleményét figyelembe vevő, együttnevelő.

Szeretetteljes, érzelmi biztonságot adó légkörű, óvó-védő, feltétel nélkül elfogadó, hagyományokat ápoló, értékeket közvetítő és teremtő.

Figyelembe vesszük a gyermekek és családok eltérő hagyományait. Nevelési programunkkal olyan értékeket szeretnénk átadni, melyben minden partnerünk jól érzi magát, ezáltal aktív részese a megvalósításnak.

Nevelésünk elsődleges színtere a játék.

Óvodai közösségünket a sokoldalúság, a kompetens működés, kezdeményező-készség, az egységes nevelésfilozófiára való törekvés jellemzi, mely segíti az integrált és differenciált nevelést, a hátrányok leküzdését, a felzárkóztatást és a tehetséggondozást.

Pedagógusképünk

Programunk sikeres megvalósítása olyan pedagógust feltételez,

- o aki az egy életen át tartó tanulás jegyében folyamatosan fejleszti módszertani kultúráját,
- o a gyermekek egyéni és életkori sajátosságainak megfelelően kihasználja az egyes műveltségterületek közti kapcsolódási lehetőségeket
- o a gyermekek előzetes ismeretire épít
- o tervezőmunkájában figyelembe veszi az alapprogramot
- o differenciál
- o rugalmas, változtatásra képes
- o ismeri, alkalmazza a konfliktuskezelés módszereit
- o reflektív, önreflexiót alkalmaz, önkorrekcióra képes
- o képes a magatartási és tanulási problémák felismerésére
- o gazdag értékelés eszköztárral rendelkezik
- o értékelése támogató, fejlesztő szándékú
- o nyelvhasználata igényes, szakmai, pedagógiai
- o toleráns, alkalmazkodásra képes
- o tájékozott, kezdeményező, felelősségvállaló

Küldetésnyilatkozatunk

A pedagógiai programunkkal összhangban, a családdal együttműködve, a gyermekek igényeit mindenkor szem előtt tartjuk. Meggyőződésünk, hogy csak nyugodt, szeretetteljes légkörben, kiegyensúlyozott érzelmi biztonságban tudjuk eredményesen nevelni a gyermekeket.

Minden cselekedetünk a gyermekekről, a gyermekeknek szól.

Az intézményünkbe kerülő gyermek személyiségének kibontakoztatását elősegítjük. Nevelési módszereink megválasztásánál figyelembe vesszük a gyermek egyéni szükségleteit, fejlődési ütemét, értelmi, érzelmi és szociális képességeit

II. Az óvodai élet megszervezése

Napirendünk

A napirend és a hetirend biztosítja a gyermekek számára a feltételeket a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált **tevékenységek szervezésével**. A napirend a gyermekek nyugodt napi életét biztosítja, mindenkor az adott csoport szintjének megfelelően, figyelve a tél- nyári különbségekre. Fontos, hogy a **napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemezze, illetve, hogy a tevékenységek között harmonikus arányok alakuljanak ki szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét.**

A napirend időkeretei rugalmasan változtathatók, a körülmények változása, vagy váratlan események miatt. Nagyon fontos a szabad levegőn való játék lehetősége, ez az évszakok és az időjárás függvényében minél hosszabb idő kell, hogy legyen (nyáron a reggeli gyülekezés, uzsonna utáni játék is lehet az udvaron).

Csoportjaink általános napirendje:

Időkeret	Tevékenységek
6.00-tól 7.00-	Összevont gyülekezés, játék
- 7.00 -	Játék, játékba integrált kezdeményezések, egyéni és mikro-csoportos tevékenységek
- 9.00 -	Tisztálkodás, étkezés előkészítése – Tízórai
	Tervszerű kötött vagy kötetlen tevékenységek, játék, megfigyelések, séta, kirándulás, játék az udvaron.
- 11.45 -	Tisztálkodás, étkezés előkészítése – Ebéd
	Testápolás, terem előkészítése a pihenéshez - Pihenés
- 14.40 -	Testápolás, étkezés előkészítése – Uzsonna
- 16.00-	Szabad játék, egyéb szabadon választott tevékenység, folyamatos hazaindulás
-17.00-ig	Összevont gyülekezés, szabadon választott tevékenységek

Hetirendünk

A hetirend a napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, rendszerességet segíti, összeállítása az adott csoport életkori sajátosságainak, a gyermekek igényeinek és képességeinek figyelembevételével történik.

Nemcsak a napokhoz kötött tevékenységeket jelenti, hanem egy-egy téma köré csoportosított élményeket, tapasztalatokat, dolgoz fel a különböző foglalkozási területeken keresztül. (Népmese hete, Liba-hét, Tökhét, Színek hete)

Heti rendünkben a kötött időpontok: reggeli mozgásos gyülekező időpontjai, mozgásos tevékenység

Tervezés

Az óvodai nevelés tervezését, megismerését és fejlesztését, a **fejlődésük nyomon követését** különböző dokumentumok, feljegyzések szolgálják. Munkánk tervszerű, a konkrét helyzet elemzéséből indulunk ki → rögzítjük a feladatokat → az elért eredményeket, → értékelés, újratervezés következik. Tervezési rendszerünk jól szolgálja az integráló – differenciáló nevelési felfogásunkat.

A feladataink a megvalósításban:

- Heti és napirend összeállítása
- Csoportnapló vezetése – négyhetes tematikus tervek/ féléves nevelési tervek, értékelések készítése
- Gyermekekről Fejlődési napló vezetése.
- A SNI gyerekekről „Egészségügyi és Pedagógiai Célú rehabilitáció, rehabilitáció Egyéni fejlődési lap vezetése – egyéni fejlesztési tervek.

Az intézmény nyitva tartása

A téti óvoda nyitva tartása: reggel 6 órától 17 óráig,

A tagóvoda, telephely óvodák nyitva tartása: 7 órától 16 óráig,

Az óvodai nyitva tartás alatt teljes időtartamban a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja.

Az egy csoportban dolgozó óvónői párok heti váltásban dolgoznak, a kötelező óraszám szerint.

Az óvodák többi dolgozója az érvényes jogszabályokban előírt óraszám szerint dolgozik, konkrét beosztásukat a **munkarend** tartalmazza.

Személyi feltételeink

Intézményünk rendelkezik a törvény által meghatározott személyi feltételekkel.

Az alkalmazotti körre jellemző a derűs légkör, nyitottság a kapcsolatteremtésre, a gyermekek tisztelete, szeretete, jogainak tiszteletben tartása, a másság elfogadása, a játékközpontú szemlélet, mely meghatározó nevelési céljaink elérésében. Nevelőtestületünk összetétele életkor szempontjából széles skálán mozog, ennek előnyeit igyekszünk kihasználni. A nagy szakmai gyakorlattal rendelkező kollegák tapasztalataikat átadják, nevelési

problémahelyzetekben segítséget adnak. A fiatalabb pedagógusok új ötletekkel, módszerükkel segítik a nevelőtestület tagjainak.

Az óvónői párok többsége évek óta „állandósággal” dolgoznak együtt, kiegyenlítik, erősítik egymást.

Dajkáinkról elmondható, hogy mindegyikük gyerekszerető, munkájukat a csoportban dolgozó óvónőkkel összhangban, egymás munkáját megbecsülve, segítve végzik. Minden dajka rendelkezik szakirányú végzettséggel.

Felnőtt közösségünket erősítik hagyományos közös programjaink, melyekbe igyekszünk bevonni a tagóvoda és telephelyek dolgozóit is.

Óvodánkban 11 csoportban 300 férőhelyen, vegyes és homogén csoportokkal biztosítjuk a választás lehetőségét a szülőnek gyermeke számára.

Intézményünkben 22 fő óvodapedagógus, 1 fő gyógypedagógus, 11 fő dajka, 3 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár, 1 fő élelmezésvezető, 6 fő konyhai alkalmazott dolgozik.

Tárgyi feltételeink

Pedagógiai programunk megvalósításához szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésünkre állnak. Csoportszobáinkban a játékszerek megfelelőek, esztétikusak, a játéksituációkhoz remekül használhatók.

Kiváló szakmai eszköztárral rendelkezünk a zenei, és vizuális tevékenységek szempontjából is. A matematika a környezetismeret és egyéb tanítási-tanulási feladataink teljesítését segítő eszközök széles tárával is rendelkeznek csoportjaink: - logikai készségfejlesztő eszközök, logikai társasjátékok, szemléltető képek, saját készítésű eszközök, stb.

Minden óvodai csoportunkban megtalálhatóak a mese-vers – dramatizáláshoz szükséges eszközök, kellékek is – könyvek, bábok, jelmezek. A képeskönyvek, gyermeklexikonok és ismeretterjesztő képeskönyvek is minden csoportban a gyerekek rendelkezésére állnak. Arra törekszünk, hogy az új eszközök beszerzésével természetes és modern anyagból készült, esztétikus és praktikus felszerelés, játék álljon a gyerekek rendelkezésére.

Minden évben pályázatok útján igyekszünk olyan bevételhez jutni, amely eszközkészletünk kiegészítését, bővítését teszi lehetővé.

Digitális technikák:

A téti óvodában számítógép, internet hozzáférés az irodában és az óvónői szobában van.

Minden csoportban CD lejátszó, csoportoknak saját CD gyűjteménye van

A digitális eszközök alkalmazása csoportonként és óvodánként is eltérő. Az óvónők egyéni eszközhasználata széles skálán mozog - laptop, tablet, projektor, fényképezőgép, diavetítő, okostelefon.

Kialakítottuk a sajátos nevelési igény szerinti környezetet a speciális tevékenységekhez szükséges alap – eszköztárat - pl: anyanyelvi -, nyelvi eszközök – bábok, képek, tükrök, munkalapok, táblák. Minden óvodában van lehetőség a fejlesztő foglalkozások megtartására. (SNI, logopédiai, részképességekben lemaradt gyermekek részére)

III. Óvodai nevelésünk általános célja, feladatai

„ A gyermek olyan, mint a tükör. A szeretetet nem kezdeményezi, de visszatükrözi.
Ha szeretetet kap, viszonzozza azt, de ha nem kap szeretetet, nincs mit
visszatükröznie.” /Ross Cambell/

Célunk:

Szeretetteljes, gyermekközpontú, a másságot különbözőséget elfogadó légkörben minden gyermek önmaga lehetőségeihez viszonyítva fejlődjön és testi, szociális, értelmi érettség terén is alkalmassá váljon az iskolai életre.

A családi nevelést kiegészítve, a településeken élő, különböző szociális háttérrel rendelkező 3-7 éves korú gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, gyermeki személyiségük kibontakoztatását elősegítjük.

A természetes és épített környezet iránti pozitív érzelmi viszony korai megalapozása, a környezetkultúra, a környezettudatos magatartás alakítása.

Feladatunk:

A szűkebb és tágabb környezet élővilágát és épített értékeit megismertetni, megszerettetni, hozzájuk fűződő pozitív érzelmi viszonyt kialakítani.

A megismerési folyamatokhoz változatos helyszíneket, élményeket és tevékenységeket szervezni .

Szokásokat, szokásrendszereket és viselkedési formákat alapozni, melyek elindítják a gyermekekben környezetre figyelő, környezeti problémák iránt érzékeny környezettudatos viselkedést.

A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges, esztétikus, tiszta, nyugodt környezet megteremtése és folyamatos fenntartása.

A gondozás teendői közben higiénés szokások alakítása, egészségük és testi épségük óvása.

Családias, vidám, kreatív óvodai légkör megteremtése a játék és a mozgás ideális feltételeivel.

A játék és a mozgásszabadság tiszteletben tartása mellett elősegíteni a pozitív személyiségfejlesztő hatásokat, hogy általuk komplex módon erősítsük az érzelmi és értelmi képességek minőségi változását.

Az SNI gyermekek esetében, elvárásaink igazodjanak a gyermekek fejlődési üteméhez, szocializációjuk elősegítése, a szakértői bizottság javaslata alapján készült egyéni fejlesztési tervek készítése, a fejlesztéshez szükséges környezet - szakemberek, eszközök - biztosítása

Az óvodáink körzetében élő valamennyi óvodáskorú hátrányos helyzetű gyermek óvodakezdésének támogatása, szocializációjuk , folyamatos óvodába járásuk segítése, jó kapcsolat, bizalom kialakítása a szülőkkel, kölcsönös tiszteleten, feltétel nélküli szereteten alapuló kapcsolat kialakítása a kisgyerekekkel, egyénre szabott, tudatos fejlesztő-nevelő munkával a gyermekek sikeres iskolakezdéshez való egyenlő esélyegyenlőségük biztosítása

Az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése során nagy hangsúlyt fektetünk

☺ az egészséges életmód alakítására

☺ az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítására -erkölcsi nevelés,

☺ az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés megvalósítására

Az egészséges életmód alakítása

„Az egészség nem minden, de egészség nélkül a minden semmi.”

/Arthur Schopenhauer/

Nevelésünk célja:

- A gyermek testi-lelki fejlődésének elősegítése, egészségük alakítása.
- Óvodásaink testi-lelki szükségleteinek kielégítése, melynek során a gyermekekben megalapozzuk az egészséges életvitelhez szükséges egészség és higiénia szokásokat
- Változatos mozgáslehetőség biztosításával segítjük elő, hogy a gyermekekben kialakuljon a rendszeres mozgás iránt igény. Ezáltal mozgásuk rendezetté váljon, testileg edzettek legyenek.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének célja a fejlődési rendellenességből adódó hátrányok lehetséges kompenzálása, szocializációjuk elősegítése, fogyatékosság specifikus környezet, eszköz, módszer, szokásrendszer kialakítása

Feladataink:

- egészséges, barátságos, esztétikus környezet kialakítása
- nyugodt, kiegyensúlyozott napirend biztosítása, melyben változatos módon megfelelő idő jut mozgásra, pihenésre, szabad játékra, étkezésre, szabadban
- A gyermekek gondozása, egészségük megőrzése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek számára speciális gondozás, rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása. Szükség esetén megfelelő szakemberek bevonása, szülővel való rendszeres kommunikáció, kapcsolattartás.
- a hátrányos szociális körülmények közül érkező gyerekek esetében differenciált szokásrendszer kialakítás, az óvodai életritmus és a családi életrend egymáshoz való közelítése, követendő példamutatás

Egészséges életmód, testi-lelki fejlődés

a) A fejlődéshez szükséges egészséges környezet biztosítása

Az óvodáink udvara a gyermeklétszámokhoz mérten tágas, biztosítva a természetes, szabad mozgást. A mozgásfejlesztő eszközöket úgy helyeztük el, hogy legyen elegendő füves terület játékos versengésekre, az együtt és egyedül játszásra.

Lehetőségeink szerint folyamatosan bővítjük az udvari eszközöket, játékokat

Az udvari szabad játék során biztosítjuk a test felfrissítését, edzését, a gyermekek igény lehetőségét. A homokozás a gyermekek elsődleges udvari tevékenysége. Évente hozatunk homokot a homokozókba. A gyermekek egészségvédelmének érdekében naponta lazítással, locsolással tartjuk frissen.

Az óvodáink épületét a nevelési, fejlesztési feladatok megvalósításának figyelembevételével esztétikusan rendeztük be. Csoportszobáinkat, a berendezést úgy alakítottuk ki, hogy azok gyermekeink biztonságát, kényelmét szolgálják.

A játékeszközöket polcokon helyeztük el, ahonnan a gyerekek bármikor elvehetik, használhatják őket, biztonságosak és könnyen hozzáférhetőek számukra.

A szabadon választható tevékenységekhez szükséges eszközöknek jól tagolt sarkokat alakítottunk ki. Külön figyelmet szentelünk a kézműves-barkácsoló, mesélő-bábozó sarok helyének megválasztására. A bútorok állapota jó, megfelelően tisztíthatók, fertőtleníthetők.

A csoportszobák díszítése is fontos a gyermekek ízlésformálása érdekében. A díszítésben dominálnak a természetes anyagok, termékek, és a modern technikák is.

A természetes fény besugárzását több nyitható ablak biztosítja. Ezek teszik lehetővé a gyakori szellőztetést, a szobák levegőjének frissítését.

Az öltözőkben a gyermekek váltóruháját, cserecipőjét, egyéb ruhaneműiket, tornafelszereléseiket jellel ellátott polcokon, szekrényekben helyezük el.

Az előtérben és a csoportok bejáratánál kifüggesztett információs táblák a nevelés érdekében fontos, folyamatos tájékoztatást biztosítanak az egészséges életmód szokásalakításáról. (étrend, zöldség- gyümölcs- napok, kirándulások).

A mosdóban a gyermekek jellel ellátott törülközőjét, fogmosó felszerelést, ivópoharát tároljuk. Gondoskodunk ezek folyamatos tisztításáról, cseréjéről.

b) Tevékenységtartalmak:

Napirendünk igazodik az évszakokhoz, az óvodák sajátosságaihoz és a gyermekek mozgásigényéhez. Olyan tevékenységi ritmust biztosítunk, ami a gyermekek egészséges fejlődéséhez nélkülözhetetlen. Ebbe a ritmusba jól kialakult szokás szerint ágyazódnak bele a kötött étkezések.

Már a *beszoktatás* ideje alatt nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek biztonságérzetének megteremtésére, a társas kapcsolatok támogatására. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi pozitív érzelmi viszonyát a gyermekekkel. Személyiségük kibontakoztatásáért meleg, megerősítő, jutalmazó nevelési módszereket alkalmazunk.

A *sajátos nevelési igényű* gyermekek speciális ellátását intézményünk gyógypedagógusa és ha szükséges, pedagógiai asszisztens is segíti.

A durva, agresszív viselkedésmódot tanúsító gyermekekre odafigyelünk, folyamatosan igyekszünk csillapítani, leépíteni ezt a negatív tulajdonságot.

Az egészséges *táplálkozás* a fejlődés egyik fontos feltétele, amely biztosítja a további növekedést és pótolja az energiát. A gyermekek étrendje kellően változatos és megfelelő tápanyagú, a gyümölcs és zöldségfélékből készült finomságok (saláták) gyakori fogyasztásával felhívjuk a gyermekek és szülők figyelmét a változatos alapanyagú nyers saláták élettani és ízlésformáló hatására. Fontosnak tarjuk az esztétikus terítést, és kulturált étkezési szokások betartását. (étkezés előtti szellőztetés, terítő, szalvéta, evőeszközök használata) Az *önkiszolgálás* és a *naposság* módszerével dolgozunk, amely azt jelenti, hogy a gyermekek az eszközök fogását, hordását végzik, ennek hatására a kéz finom mozgásai is koordinálódnak. Étkezésnél illatokat, ízeket, színeket és formákat érzékelnek a gyermekek, ezek összekapcsolása megnevezésükkel az érzett illat, íz, látott szín, forma, tapintásuk a sokoldalú megismerést teszi lehetővé. Az ételeket megnevezzük, bíztatunk a kóstolásra, de a fogyasztást nem erőltetjük.

A szülők is támogatnak bennünket céljaink elérésében: minden szerdán „Gyümölcsnapot” tartunk, amikor 1-2 szem gyümölccsel minden család hozzájárulhat az egészséges táplálkozás, az egészséges fejlődés feltételeinek javításához.

Az **öltözködés** védekezés az időjárás változásai ellen, de egyúttal fejleszti a gyermekek ízlését, önállóságát is. Az öltözködés gyakorlásával sokrétű tapasztalatra tesznek szert (a felvétel sorrendje pl.). Lehetőség szerint a gyermekek réteges öltöztetésére törekszünk, hogy mindig a hőmérsékletnek megfelelő ruha legyen rajtuk. Az öltözködés tárgyi feltételei adottak, a folyosókon elhelyezett öltözőszekrényekben tároljuk a gyermekek ruháit.

Az óvodában megbetegedett gyermeket, ha lehet, minél előbb hazajuttatjuk. Ha a szülő nem tud érte jönni, fokozott odafigyeléssel elkülönítve gondozzuk. Gyógyszeres kezelést nem vállalunk, kivétel ez alól a különleges bánásmódot igénylő kisgyermek kezelés (cukorbetegség, allergia). A betegség után csak orvosi igazolással jöhet a gyermek ismét közösségbe. A gyermekek egészségvédelme érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk a védőnővel, gyermekorvossal.

A **testápolás** a gyermek egészségének védelmét, teste, ruházata gondozását, rendszeres, szükség szerinti tisztálkodást, és tisztaságigényének kialakulását szolgálja. A testápolási feladatok eleinte a kapcsolatfelvételt segítik, később a tevékenység megtanítására irányulnak.

A rendszeres **mozgás** elősegíti a testi-lelki harmonikus fejlődésüket, melynek kielégítését és fejlesztését a tornateremben a reggeli gyülekezők alatti „szabad mozgás”, testnevelés foglalkozások és a szabadban végezhető különböző mozgásos tevékenységek biztosítják. A mozgásokhoz kapcsolódó gondozási feladatok elősegítik a helyes higiénés szokások kialakítását is.

Jó időben az egész napi tevékenység a friss levegőn zajlik, ha lehet a szervezett mozgást is kint tartjuk. A **víz edző hatását** is használjuk. Szervezünk úszásoktatást Pápára, Győrbe, de ezt csak úgy tudjuk megvalósítani, ha a szülők vállalják az anyagi finanszírozást. A rendszeres, örömmel végzett mozgással a gyermekeket az egészséges életvitel kialakítására szoktatjuk, mintát adva ezáltal a szülőknek is.

A **pihenéshez** legfontosabb a nyugodt légkör biztosítása, figyelembe vesszük a korcsoportok alvásigényét. Az alvás előtti mese, halk altatódal jótékony hatású. A pihenéshez a tárgyi feltételek adottak. Az ágyakat a gyermekek jelével jelölt párnával, takaróval, lepedővel láttuk el, amelyet minden csoportszobában ebéd után rakunk az asztalok helyére. Ebbe a munkába a gyermekeket is bevonjuk életkoruknak megfelelő mértékben.

c) Kiemelt figyelmet szentelünk az egészséges életmódra nevelés folyamatába integrálható fejlesztési lehetőségek közül az alábbi területeknek:

Mozgásfejlesztés

- ☐ Nagymozgások fejlesztése (pl . járás, futás, mászás stb.)
- ☐ Finommotorika fejlesztése (pl . gombolás, evőeszköz használata, körömkefe használata, vágás, szeletelés, reszelés stb.)
- ☐ Szem-kéz koordináció fejlesztése (pl . terítés, folyadéktöltés, gyümölccsaláta készítés, fésülködés, gombolás, kötés stb.)
- ☐ Egyensúlyérzék fejlesztés (tornatermi, tornaszobai, udvari , eszközökkel , valamint úszással).

Testsémafejlesztés:

- ☐ Testséma kialakítása, testrészek ismerete (pl . öltözés, testápolás, gyermekek elalvás előtti és ébresztő simogatása...)
- ☐ Meghatározott testrészekre koncentráció (pl . mászókézés, csúszdázás)
- ☐ A test személyi zónájának alakítása (pl . tisztálkodás, öltözés közben a testrészek tudatos megnevezése...)

Percepciófejlesztés:

- ☐ A környezeti ingerek teljes körű megtapasztalása, az érzékszervek működésének finomítása (pl . ételek íze, illata, tapintás, ...)
- ☐ Térpercepció fejlesztése (pl . terítés, ruhaneműk felvétele, fogkefe helyes irányú használata...)

Verbális fejlesztés:

- ☐ A fentieket tudatosan kíséri a verbális megerősítés (pl . testrészek, ruhadarabok, ételek megnevezése, használati tárgyak ismerete...)

Az óvodapedagógus feladatai

- A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges környezet biztosítása.
- A gyermekek gondozása, testi szükségleteik, mozgásigényük kielégítése.
- A nyugodt, szeretetteljes, kiegyensúlyozott óvodai légkör ki alakítása.
- A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása.
- A gyermekek táplálkozási, tisztálkodási , öltözködési szokásainak egyénileg történő segítése.
- A családokkal való együttműködési formák megkeresése.
- A gyermekek egyéni adottságainak, egészségi állapotának (sajátos nevelési igény, allergia, érzékenység, stb.) figyelemmel kísérése.
- Minden tevékenységet fokozott szóbeli megerősítés kísérjen, a napi óvodai életritmusunkban erre elegendő időt, nyugodt, kiegyensúlyozott, türelmes légkört biztosítson.
- Együttműködés a szülővel , az egészségügyi szakemberekkel, elsősorban a betegségek megelőzésében, ill. „megszüntetésében”.
- Korszerű étkezési kultúra közvetítése, melyben igyekezzen partnerként megnyerni a családokat is.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A nyugodt, szeretetteljes környezet és bánásmód hatására a gyermek biztonságérzete megnő. A szokások elsajátítása során kialakulnak egészséges életmódbeli készségei, jártasságai.

- ☺ Szívesen segítenek társainak, felnőtteknek az egyes tevékenységekben
- ☺ Ismerik a zsebkendő használat módját, tüszentésnél eltakarják szájukat, félrefordulnak
- ☺ Az önkiszolgálást teljes önállósággal végzik
- ☺ Esztétikusan terítnek, kulturáltan étkeznek, halkán beszélnek, helyesen használják az evőeszközöket, önállóan eldöntik, miből mennyit fogyasztanak
- ☺ Az ételek felismerése nem okoz problémát, azt is tudják miből készül.

- ☺ Szívesen fogyasztanak nyers zöldségeket, salátákat
- ☺ Önállóan, az időjárásnak megfelelően öltözködnek és vetkőznek (megfelelő sorrendben), ruhájukat ki-be gombolják, megkötik cipőfűzőjüket.
- ☺ Pihenés alatt nem zavarják társaikat
- ☺ Ügyelnek saját személyük és környezetük rendjére, tisztaságára, társaikat is figyelmeztetik a hiányosságokra
- ☺ Sajátos nevelési igényű gyermekek estében a várható eredmények szintje egyedi, és egyéni fejlődést mutat.

IV. Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés

....Tessék, itt a titkom. Nagyon egyszerű: jól csak a szívével lát az ember.
 Ami igazán lényeges, az a szemnek láthatatlan."
 (Exupery: A kis herceg)

Nevelésünk célja:

Az érzelmi biztonságot nyújtó nevelői attitűd által alakuljon ki, és erősödjön a gyermekben:

- az önbizalom, a szocializálódás képessége,
- saját érzelmeik kifejezésének képessége, tudjanak uralkodni indulataikon, kontrollálják azokat,
- mások érzelmi reakcióinak felismerése,
- az érzelmi beleélés, empátia (átvétel) képessége.
- A gyermek sajátítsa el azokat a készségeket, és jártasságokat melyek befolyásolják a gyermek közösségi kapcsolatát, kötelességteljesítését.
- Érezze a gyermek azt, hogy biztonságban van, fontos a felnőttek és a barátai számára.
- A befogadó magatartás során érezze a gyermek is és a szülő is, hogy figyelembe vesszük a család sajátosságait, szokásait, kultúráját, hagyományait, ezáltal alakuljon ki a kölcsönös bizalom, megbecsülés.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása során tudják az óvodában a gyermekek tolerálni társaik másságát
- Az óvodások nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Az erkölcsi értékek alapjainak lefektetése.
- Személyiség pozitív irányba való formálása.

Feladataink:

- Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig.
- A pedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása.
- Érzelmi biztonságot nyújtó, bizalommal és szeretettel teli, nyugodt, családi légkör megteremtése.
- A közös együttlétek olyan erkölcsi tulajdonságokat erősítsenek meg, mint az együttérzés, önzetlenség, figyelmesség, segítőkészség, önállóság, önfegyelem,

pontosság, szorgalom, ki tartás, állhatatosság, szabálytartás, a közösen végzett munka öröme.

- Önmaguk és mások szeretetére, tiszteletére, megbecsülésére nevelés.
- A másság elfogadásával a tolerancia kialakulásának elősegítése.

Tevékenységtartalmak

Óvodáinkban már az óvodába lépés előtt megkezdődik a *beszoktatás*. A 2-2,5 éves kisgyerekeket Baba-mama klubba hívjuk. A találkozások alkalmával érdekes programokkal, tevékenységekkel – mozgásos játékok, ábrázolási technikák, közös barkácsolás a szülőkkel, - várjuk őket. Mire óvodások lesznek, már ismerős környezetbe, ismerős felnőttek közé jönnek. A szülők is megismerkednek az óvó nénikkel, dadus nénikkel, óvodáink szokásrendszerével, nevelési célkitűzéseinkkel, és egymással. Ezek az alkalmak az óvónőknek is lehetőséget nyújtanak a családi szociális háttér megismerésére.

A kölcsönös bizalom, megértés erősítésére *családlátogatások*at is szervezünk.

A gyerekeket segítjük abban, hogy tolerálják, elfogadják a *másságot*, a nehezen szocializálható, különböző tanulási, pszichés, beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő, elhanyagolt, hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, más etnikai közösségből származó, kiemelkedő képességű társaikat.

Úgy alakítjuk ki a közösségi élet szabályait, hogy: segítjük a gyerekbarátságok formálását; a konfliktus kezelést úgy alkalmazzuk, hogy ezáltal belső elégedettség, pozitív én-kép alakuljon ki a gyermekben

a gyermek önbizalma fejlődjön; a játék, a közös tevékenységek fejlesszék a gyermekek kooperatív készségeit, a társas kapcsolatokat

A környezettudatos nevelés által gyermekeink felfedezik és rácsodálkoznak a természeti és emberi környezetben mutatkozó jóra és szépre és megtanulják tisztelni, becsülni azt. Így alakulhat ki a szűkebb és tágabb környezethez, a szülőföldhöz való kötődés.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű az óvodapedagógus és az óvoda többi dolgozójának kommunikációja, bánásmódja, viselkedése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Teremtsen nyugodt, kiegyensúlyozott, derűs, családi légkört csoportjában magatartásával, viselkedésével nyújtson példát a gyermekeknek
- Ügyeljen a minél zökkenő-mentesebb beszoktatásra, legyen támasza gyermeknek, szülőnek egyaránt a nehézségekben,
- Szervezzon családlátogatásokat, ismerkedjen a családokkal, azok szokásaival
- Tegye lehetővé, hogy a kisgyermek a kedvenc játékukat, biztonságot nyújtó tárgyaikat magukkal hozhassák,
- Törekedjen a rugalmas napirend kialakítására, a sokszínű tevékenységek megszervezésére, a társas együttműködésre élményszerzésre,
- Segítse a különbözőség elfogadását, a tolerancia kialakulását
- Fejlessze a gyermekekben az összetartozás érzését, a kötelességtudatot a felelősségérzetet, a konfliktusmegoldó képességet, az őszinteséget, a tiszteletet gyermek-gyermekekkel, gyermek-felnőttel szemben
- Alakítsa ki csoportjában és az óvodában a hagyományokat, ünnepeket,
- Törekedjen arra, hogy gyermekei aktívan vegyenek részt az ünnepi előkészületekben
- Erősítse a családdal való együttműködést az ünnepek megszervezésével. megtartásával

- Alakítson ki csoportjában hagyományokat, ezek szervezésébe vonja be a gyerekeket, lehetőség szerint a szülőket is
- Óvodai szinten szervezze meg a közös ünnepet (Népmese hete, Márton napi lámpásjárás, Mikulás, Adventi vásár, Karácsony, Farsang, Kisfaludy Napok, Tavaszi vásár, Húsvét, Májusfa állítás, Anyák napja, Májusfa kitáncolás, Évzáró, Ovis gyereknap)
- Biztonságos, nyugodt, családias óvodai mindennapokat biztosítunk, amelyben lehetőség kínálkozik a gyermekek közötti, valamint a gyermekek és felnőttek közötti folyamatos metakommunikációra
- A felnőttekkel és a társakkal kapcsolatos viselkedési normák kialakítása és gyakorlása természetes szituációkban
- A konfliktusok kezelése és azok önálló megoldására való ösztönzés
- A társakért, a csoportért érzett felelősségérzet alakítása
- Szülői igény szerint, az intézmény helyet biztosít az ovis-hittan foglalkozásoknak
- A pozitív, reális Én-kép kialakításának segítése

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- ☺ Ragaszkodnak óvodájukhoz, csoporttársaikhoz, felnőttekhez
- ☺ A közös tevékenységekben aktívan vesznek részt
- ☺ Illedelmesen viselkednek társaikkal és a felnőttekkel szemben
- ☺ Kialakulnak a kisebb-nagyobb baráti kapcsolatok
- ☺ Örülnek az elért eredményeknek, le tudnak mondani társaik javára egy-egy játékeszközükről.
- ☺ Figyelmesen, türelmesen hallgatják meg egymást, a felnőtteket
- ☺ Érdeklődnek egymás iránt, ha az óvodán kívül találkoznak, köszöntik egymást
- ☺ A csoportba érkező vendégeket szeretettel fogadják
- ☺ Kisebb-nagyobb csoportokban képesek hosszabb ideig is tevékenykedni
- ☺ A közösségért szívesen dolgoznak
- ☺ Illemtudóak és vállalják tetteikért a következményeket
- ☺ Elfogadják társaik másságát, kérés nélkül is segítik egymást
- ☺ Szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre
- ☺ A gyermekek hallgassák meg az óvónő szavát, kövessék utasításait és hallgassák meg egymást.
- ☺ Köszönjenek a felnőtteknek és egymásnak.
- ☺ Köszönjék meg, ha kapnak valamit.
- ☺ Kérjék el a játékokat és legyen türelmük, míg azt megkapják.
- ☺ Bánjanak óvatosan a játékszerekkel és az eszközökkel.
- ☺ Legyenek tekintettel egymás játékára, hagyják társaikat nyugodtan játszani.
- ☺ Alakuljon ki bennük az egymás iránti segítőkészség.
- ☺ Segítsék egymást játékidőben, öltöztetés-, étkezés-, séta, stb. közben. Ügyeljenek a csoportszoba rendjére
- ☺ Formálódjon meg viselkedésükben: a segítőkészség, az alkalmazkodó készség, az empátia, a bizalom, a nyitottság, a másik elfogadása.
- ☺ Tartsák rendben, ápolják, gondozzák a környezetüket és lakókörnyezetüket is.
- ☺ A megkezdett munkát fejezzék be.
- ☺ Vegyék észre, hogy kinek van szüksége segítségre, miben és hol tudnak segíteni.

V. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

„ A magyar nyelv olyan, mint egy hangszer, aki játszani akar rajta, annak minden áldott nap gyakorolnia kell.” /Lénárd Sándor/

Az anyanyelvi nevelés

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó. Szemléletünk tudatosan ráirányítja a gyermek figyelmét az anyanyelv szépségeire. A mindennapi mesélés, mondókázás, énekes játék, sokszínű tevékenység által a gyermek intenzíven részesül anyanyelvi élményben.

Nevelésünk célja:

A gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni képességeiknek megfelelő, magas színvonalú anyanyelvi kultúra elsajátítása. A magyar nyelv sajátosságainak megfelelő (hanglejtés, artikuláció, hangsúly) élményszerű előadásmód és kommunikáció megalapozása.

Feladataink:

- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése..
- A gyermekek meghallgatása, a gyermeki kérdések érvényesülése, a válaszok igénylésének fontosságára való odafigyelés
- A hátrányos helyzetű gyerekek esetében nagyon fontos a családok anyanyelvi kultúrájának megismerése, a szülők meggyőzése az otthoni anyanyelvi élmények fontosságáról (szülői példa, közös beszélgetések, mesélések).
- Beszédsajátítás, beszédértés fejlesztése, a beszédhibás gyermekek szűrése, nyelvi korrekciója, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek nyelvi fejlesztése gyógypedagógus-logopédus közreműködésével zajlik

A kommunikációs nevelés tartalma:

- A gyermekeink nagyon eltérő családi környezetből érkeznek, ezért kommunikációs készségük széles skálán mozog Már a beszoktatás ideje alatt törekszünk arra, hogy jó érzelmi kapcsolatunk alakuljon ki a kisgyermekkel, hogy készíttést érezzenek élményeik elmondására. Óvodai életünk során tevékenységekben gazdag, nyugodt légkört teremtünk, hogy a gyermekek szívesen és gyakran beszéljenek.
- Az óvodai környezet példamutató, tiszta és szép beszéde mintát nyújt, ösztönzést ad a kisgyermeknek a beszédre. Lehetőséget adunk a folyamatos beszéd gyakorlására, bővítjük a gyermekek szókincsét. Lehetőleg minél sokrétűbben használják a nyelvi kifejezés eszközeit, így fejlődik beszédmegértésük, beszédtechnikájuk.
- Az anyanyelvi nevelés céljainak eléréséhez jó lehetőséget biztosít a mondóka, mese, a vers.
- A mese szókészlete, fordulatai ösztönzik a gyermekek szóbeli kifejezését. Lehetőséget teremtünk a gyermekeknek az önálló szöveg és versmondáshoz. A bábozás,

dramatizálás során újra átélheti a mese által kiváltott élményeket, érzelmeket, nyelvi fejlődésén túl egész személyisége fejlődik.

- Az anyanyelvi játékok a gyermekek napi tevékenységének kedvelt színterei. Ezek a játékok nem igényelnek külön foglalkozást, a nap bármely részébe beépíthető. Ez a sérüléssel élő gyerekek esetében különösen pozitív hatással bír.
- A beszédhibák felmérését logopédus végzi. A kommunikáció egyes szintjein elmaradást mutató gyermekek felzárkóztatását, fejlődését speciális végzettségű (gyógypedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus) szakember is segíti
- A hátrányos helyzetű gyermekek szókincsének fejlesztésével biztosítjuk az esélyegyenlőség és hátránykompenzáció megvalósítását.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Fejlesztő munkájában tartsa szem előtt a gyermekek eltérő kommunikációs szintjét,
- Ösztönözze a gyermekeket tapasztalataik, érzelmeik, gondolataik szóbeli kifejezésére,
- A lehető legnagyobb teret biztosítsa minden gyermek spontán megnyilatkozásának, hogy természetes helyzetekben gyűjthessenek tapasztalatot a beszéd szerepéről
- Erősítse a helyi- és családi szájhagyományokban élő kifejezések használatát,
- Ismerje meg a családok nyelvi kultúráját,
- Hívja fel a szülők figyelmét a beszélgetéseknek, a beszélgetéssel kísért együttes tevékenységeknek a gyermek értelmi és érzelmi fejlődését serkentő, a gyermek és a szülő kapcsolatát erősítő hatására.
- A hátrányos helyzetű gyermek egyéni képességeinek megismerését követően differenciált fejlesztés, az ingerszegény környezet kompenzálása

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A gyermekek aktívan használják a megismert szavakat, kifejezéseket

Beszélgetésbe be tudnak kapcsolódni, kérdéseiket, válaszaikat az adott témához kapcsolják.

Páros és csoportos beszédhelyzetekben megfelelő beszédfordulatokkal és viselkedési formákkal tartják a kapcsolatot.

Nyugodtan végighallgatják a felnőtteket és társaikat.

Kérdéseiket bátran felteszik, kérdésekre bátran felelnek.

Helyesen használják a névmásokat, névutókat, a jövőidejű igekötőt és az igemódokat.

A nyelvi kifejező eszközök mellett gyakran alkalmazzák a metakommunikatív jelzéseket (mimika, mozdulatok, stb.).

Tisztán ejtik a hangokat.

VI. Az értelmi fejlesztés és nevelés

„Ha a kisgyermek szabadon nyúl a tapasztalatokért, átéli az életet!”

/Bolyai Farkas/

Az értelmi fejlődésben a gyermekek meglévő tapasztalataira, egyéni és közös élményeire, ismereteire építve: a cselekvés, a beszéd és gondolkodás egységének biztosítását tartjuk fontosnak.

Nevelési célunk:

Érdeklődés, kíváncsiság felébresztése az egyes tevékenységek iránt a gyermek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe véve, játékosan, szemléletes – cselekvő módon, differenciált, egyénfejlesztés módszerével. A tevékenységek és a játék segítségével fejlesztjük a gyermekek gondolkodását, és észlelési funkcióit, alapozva a már meglévő ismeretekre, élményekre, tapasztalatokra.

Feladataink:

- A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára alapozva változatos tevékenységeket biztosítunk, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek a természeti és társadalmi környezetről.
- Egyrészt a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása,
- Másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitás fejlesztése.

Az értelmi nevelés fejlesztési területei:

Mese – vers □ Ének – zene □ Rajzolás, mintázás, kézimunka □ Mozgás □ külső világ tevékenységének megismerése □ Játék □ Tevékenységben megvalósuló tanulás □ Munka

Óvodánkban az ismeretszerzés folyamatos, mert minden helyzetben utánoz, tapasztal, tevékenykedik a gyermek. A „tanulás” az életet végigkísérő alapfolyamat, amely az óvodáskorban elsősorban a játékban valósul meg. Ebben a folyamatban alakulnak, fejlődnek értelmi képességeik, egyéni fejlődési ütemük tükrében. Az óvónők tudatos felkészüléssel követik és szükség szerint segítik e folyamatot.

Az éves ütemtervek tartalmazzák az ismeretnyújtás témaköreit, felölelik a tevékenységformák „éves anyag” tervezetét. A heti rend biztosítja az évszaknak és a jeles napoknak megfelelő, az óvónő számára kötelező kezdeményezések számát, témakörét és anyagát.

A napirendünkben a kötött időpontok az étkezésre és a pihenésre korlátozódnak. Az egész napi folyamatos tevékenységek a gyermek számára a nyugalmat és a kibontakozás lehetőségét biztosítja, az óvónők számára lehetőséget a gyermek megismerésére, egyéni fejlesztésére.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A gyermek részt vesz a különböző tevékenységekben.

Fejlettségi szintjének megfelelő gondolkodási műveletekre képes.

Képes figyelmét ugyanarra összpontosítani egyéni fejlettségének függvényében.

Kialakul a test sémája.

Képes formákat megkülönböztetni, kialakul az alakállandóság.

Mozgás és tapintás révén képes észleléseinek megfogalmazására, megkülönböztetésére.

Megkülönbözteti a hangokat, megkülönbözteti a beszédet, adekvát választ ad.

Törekszik a végzett tevékenységek összefüggéseinek felfedezésére.

Rendelkezik problémafelismerő és megoldó képességekkel.

Igyekszik kifejezni a változások tartalmát szóban, ábrázolásban.

Kialakul akaratlagos figyelme.

Ismereteit, tapasztalatait alkalmazza.

VII. Óvodai életünk tevékenységformái

A játék

„A játék a gyermek útja annak a világnak a megismeréséhez, amelyben most élnek, és amelyet továbbalakítani hivatottak.”

/ Gorkij/

A játék a gyermek létfontosságú alaptevékenysége. Kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység. Örömforrás, a játék lényegéből adódik, hogy az önmagáért való. Örömet okoz az elképzelés, a manipuláció, maga a cselekvés.

A gyermekek játék közben ismerkednek a világgal, az élő és élettelen környezettel, tapasztalatokat szereznek, reagálnak, kíváncsian "tapogatóznak", mely ismeretszerzés is egyben.

Az élményeknek meghatározó szerepük van a játékban, és az érzelmek megjelenésének domináns tere.

A gyermek állandó belső készletet, hajlandóságot mutat a játékra, itt kíváncsága beteljesülhet, nem ütközik akadályba, a társigény az ötletek elfogadására ösztönzi, együttműködést alakít ki.

A játékban vállat, választ, fantáziája önkifejezésre készíteti, kreativitása fejlődik.

A közös játékot áthatja az összetartozás érzése, ezáltal a gyermek képessé válik a játékhoz szükséges szabályok betartására.

A játék későbbi tevékenységformákat is megalapozza.

Célunk:

- Gyermkeink legfőbb tevékenysége a játék legyen, melyhez mindig adottak a feltételek.
- Jelentsen számukra szabadságot, spontaneitást, örömet és szórakozást.
- Olyan tulajdonságok fejlődjenek ki a gyermekben, a játék során, ami később az iskolába, a társadalomba való beilleszkedést nagymértékben elősegítik.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek számára élményekben gazdag lehetőségek nyújtása.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Nyugodt csoportlégtér biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- Olyan napirendet alakítson ki, melyben biztosított elegendő idő és hely a játék túlsúlyának érvényesülése érdekében.
- Ötletek, lehetőségek, helyzetek teremtése a sokszínű játék kialakulásához.
- A játék fejlesztése érdekében az egyéni élményeken túl, a közös élményszerzési
 - lehetőségek biztosítása
- A gyermeki játék önállóságának tiszteletben tartása.
- „Szükség esetén” bekapcsolódni a játékba, a tudatos jelenléttel indirekten irányítani,
- A játékszabályok rugalmas követése.

- Használja ki a játék adta lehetőségeket a hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű gyermekek megismerésére, szociális és társas viselkedésük formálására

Tevékenységtartalmak-játékfajták

1. Gyakorló vagy funkciójáték
2. Konstruáló játék
3. Szimbolikus-szerepjáték
4. Dramatikus játék, bábozás
5. Mozgásos játék
6. Barkácsolás
7. Szabályjáték
8. Népi játékok

1. Gyakorló vagy funkciójáték:

E játékkal a gyermek mozgásigényét és manipulációs vágyát elégíti ki. Elsősorban az eszközök tulajdonságaival, a tárgyak egymáshoz való viszonyulásával, működésével ismerkedik meg.

Véletlen mozgásból, cselekvésből fakad, azok ismétlése során szerzett örömök miatt a gyermek nehezen hagyja abba.

Figyelünk arra, hogy egy-egy gyermek, "hosszú időszakon" át tartó gyakorlójátéknál, azzal párhuzamosan, nem lépett-e fel, fejlődési lemaradás.

Fejlesztőhatás:

A mozgásos gyakorlójáték a nagymozgások fejlődésében, a manipulációs gyakorlójáték az anyagok, tulajdonságainak megismerésében, a testséma, szem-kéz koordináció, a vizuális memória, a finommozgás fejlesztésében, a verbális gyakorló játék pedig a ritmusérzék fejlesztésében, a beszédgátlás oldásában érezteti fejlesztő hatását.

2. Konstruáló játék

A gyermek a különféle hasábokból, konstrukciós játékokból építő elemekből, építményeket, játékszereket, tárgyakat hoz létre.

A kezdetben spontán készült építményeket fokozatosan felváltják a bonyolultabb alkotások, megtervezi, kivitelezzi és a játékaiban gyakran felhasználja.

Fejlesztőhatás:

Építés konstruálás közben átéli az alkotás örömét, tapasztalja a rész-egész viszonyát, megtanulja a tervezést, szerkesztést.

Fejlődik a gondolkodása, megfigyelő képessége, matematikai ismerete.

Szem-kéz koordinációja a játék során finomodik, verbális fejlesztő hatása a szókincs gyarapodásában, a beszédfejlődésben igen jelentős.

3. Szimbolikus-szerepjáték

A szerepjátékban a gyermek tapasztalatait, ismereteit, elképzeléseit, hozzájuk fűződő érzelmeit jeleníti meg.

A gyermek fejlődése során egyre tökéletesebben utánozza, valósítja meg játékában az őt körülvevő, környezetében élő emberek munkáját, emberi magatartását, ill. az állatok viselkedését.

Fejlesztőhatás:

Nagy jelentősége van az egész személyiség fejlődésében elsősorban szociális területen, mivel a szerepjáték segíti az emberek közötti társas kapcsolatok fejlődését, az alá, fölé rendelt viszonyokat, a szerepek elfogadását.

A közösen felállított szabályok fejlesztik a gyermek önuralmát, akaratát, szabálytudatát, erkölcsi érzékét.

4. Dramatikus játék, bábozás:

A dramatikus játék elsősorban a gyermekek irodalmi élményeinek szabadon választott, kötetlen formában való feldolgozását segíti elő.

Saját elgondolásának megfelelően a mesék hőseit, tipikus vonásait reprodukálja.

Fejlesztőhatás:

A dramatikus játékkal segítjük az társas kapcsolatok formálását, helyes viselkedési minták elsajátításában a negatív élmények feldolgozását.

Erőteljes feszültségoldó, verbális, testséma és percepciófejlesztő hatása van.

5. Mozgásos játékok:

Domináns eleme az aktív mozgás: a gyermekek természetes mozgásának minden formáját és ezek kombinációját felöleli.

A gyermekek általános fizikai fejlődését szolgáljuk vele.

Ezekben a játékokban a gyermekek rendszerint közös erőfeszítéssel, kölcsönös együttműködéssel, változó helyzetből adódó lehetőségek kihasználásával vesznek részt.

Fejlesztőhatás:

A különféle eszközök, egyedül vagy társakkal végzett játékok elsősorban a gyermek mozgásfejlődését, a szem-kéz, szem-láb koordinációt, a téri tájékozódást, a testséma alakulást, és a fizikai állóképesség növelését segíti. Fejlődik az erő, gyorsaság, állóképesség, bátorság, ügyesség.

6. Barkácsolás:

A barkácsolás mindig a játék igényéből indul ki, és kötetlen.

Az elkészített eszközöket elajándékozhatja, játszhat vele.

Folyamatos gyűjtőmunka során behozott anyagokat, eszközöket, a gyermek számára bármikor elérhető helyen tároljuk. Segítjük, hogy a barkácsolással készült eszközök,

játékok természetes eszközként legyenek felhasználva szerepjátékban, és bármely tevékenységükben, ahol ők szeretnék.

Fejlesztőhatás:

A gyermek rengeteg ismeretet és tapasztalatot szerez, gyarapodik matematikai ismerete, változatos technikát, munkaformát megismer, fejlődik kreativitása, társas kapcsolata. Szem-kéz koordináció, finommozgás, és perzeptió fejlesztő hatása igazolt a gyakorlatban.

7. Szabályjáték

A szellemi játékok az alkotó játékok fejlődése kapcsán alakulnak ki. A feladat és a szabály rögzített. A játéktevékenység meghatározott eredmény elérésére irányul. A szabályok betartásaival morális magatartási követelményeket viszünk be a gyermekek tevékenységébe. A feladatok megoldása közben jelentkezik először a gyermeknél az önértékelés mozzanata.

8. Népi játékok:

Gyermekeink óvodai életében, különböző tevékenységi formában jelen vannak ezek a játékok is.

Fő típusai: az énekes- táncos, mondókás, dramatizáló, társas, illetve a mozgásos játékok.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A gyermekek képesek kitartóan több napon keresztül egyazon témában együttesen játszani. Tiszteletben tartják egymás játékötletét, játéktevékenységét.

A játékeszközöket megbecsülik

Játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték.

Konstruáló játéknál képesek bonyolult építményeket alkotni.

Kedvenc meséiket szívesen dramatizálják, bábozzák.

Szívesen játszanak szabályjátékokat és képesek a normák betartására.

Társas viselkedésükben megjelennek az óvodák által elfogadott viselkedési szabályok.

A betartják a különböző játékszabályokat, tudnak veszíteni.

Vállalják a számukra kevésbé érdekes, kedvezőtlenebb szerepeket is.

Önállóak a játék előzetes tervezésében, szerepek kiválasztásában, a játékszerek, eszközök megválasztásában.

Tudják a játékot gazdagítani különböző kiegészítő eszközök elkészítésével.

Aktívan részt vesznek az erőfeszítést, ügyességet igénylő játékokban.

Vers, mese

„ A mese az az ábécéskönyv, amelyből a gyermek megtanul a saját lelkében olvasni.”

/Bruno Bettelheim/

A mese és a vers emberi kapcsolatokra tanít, erkölcsi tartalma van, belső indulati élményeket közvetít. Szorosan kapcsolódik az anyanyelvi-, a zenei neveléshez és a mozgásos

játékokhoz. A vers ősi formájában énekelt, mozgással kísért szöveg, így a gyermek számára játék, mely ritmikus mozgásélménnyel összekapcsolható. A mese és a vers az anyanyelv szavaival emberi kapcsolatokra tanít, segíti a világ megismerését.

Célunk:

- A magyar népművészeti és szépirodalmi alkotások révén a pozitív erkölcsi magatartásformák és érzelmi biztonság megalapozása.
- Az anyanyelvi kultúra és az irodalmi élmény magas színvonalú, példaértékű közvetítésével a gyermek beszédkészségének fejlesztése.
- A gyerekek szívesen hallgassanak és mondjanak mondókát, verset, mesét, váljanak az irodalmi élmények aktív befogadjává.

Feladataink:

Állandó mesehallgató helyek kialakítása

Könyvespolcok kialakítása, a gyermekek megismertetése a könyvekkel és azok használatával

Az óvodapedagógus feladatai:

- Válaszoljon a gyermekek mesével, verssel kapcsolatos kérdéseire,
- Az óvodán kívül szerzett élményeket /tévét, video, színház, mozi/ használja fel a csoport közös élményeként.
- Naponta többször kezdeményezzen mesét, verset az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Éreztesse a gyermekekkel, hogy a mesemondás a nap lényeges eseménye.
- Ösztönözze a gyermeket saját vers- és mese megalkotására.
- Juttassa a gyermeket rendszeres irodalmi élményhez, mely segíti tájékozódását a külvilág, az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyairól, lehetséges viselkedésformákról.
- Az irodalmi élményfeldolgozáson keresztül szorongásoldás, a jóval való azonosulási lehetőség megteremtése és kreativitás fejlesztése.
- Igényes irodalmi anyag összeállítása a mindennapi élménynyújtáshoz.
- Az irodalmi élmény nyelvesztétikai hatásának felhasználása a gyermek beszédfejlesztésében.
- Szókincsbővítés és aktiválás.
- Differenciáltan foglalkozik a nyelvi fejlődésben lemaradt, vagy kiemelkedő képességű gyermekekkel.

A fejlesztés tartalma:

- Dúdoló, csiklandozó, höcögtető, tapsoltató, hintáztató
- mondókajátékok,
- találós kérdések,
- állathangutánzó mesék,
- felelgetős mesemondókák,
- halmozó- és láncmesék,
- népmesék, műmesék,

- fokozatosan hosszabbodó prózák,
- folytatásos elbeszélések, történetek,
- képeskönyvek nézegetése, bábozás,
- dramatizálás, drámajátékok,
- versek állatokról, természetéről, évszakokról, családról, gyermekekről, ünnepekről,
- táncos ritmusú, humoros rímelő versek,
- az óvodapedagógus és a gyermekek által alkotott mondókák, versek, mesék,
- történetek.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A gyermekek szívesen ismételtetik a verseket, mondókákat.

Képesek önálló versmondásra.

Várják a mesemondást, segítenek a mesehallgatás feltételeinek kialakításában.

A mesét figyelmesen, csendben végighallgatják, nyomon követik, összekapcsolják a folytatásos és verses mesék egyes részleteit.

Képesek a tanult mondókákat, verseket alkalomszerűen felidézni.

A mesékben megismert motívumokat, a szereplők érdekes szövegeit felhasználják játékaikban, bábozásaikban, mesedramatizálásukban, rajzaikban.

Elhosszabbítják az óvodába kedvenc könyveiket, megmutatják egymásnak.

Képek alapján az ismert mesét felismerik a könyvekben.

A mesehősökkel vagy ellenfeleivel kapcsolatos érzelmeiket játékaikban, rajzaikban is kifejezik.

Eligazodnak az óvodai könyvespolcon, ismerik a mesekönyvek használatát, helyét.

Készítenek saját mesekönyvet, leporellót, gyűjteményeket.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

„ A zene hatása emberformáló erő, mely kihat a személyiségre.”

/Kodály Zoltán/

A környezet hangjainak megfigyelése, az ölbéli játékok, népi gyermekdalok, az éneklés, és az énekes játék örömet nyújtanak a gyermekeknek. A zenei élmények serkentik a gyermek képi és irodalmi alkotások iránti esztétikai kíváncsiságát, alkotókedvét, miközben fejlődik képzeletük, formálódik mozgásuk. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és a zenei kreativitásának alakításában.

Célunk:

- Gyermekeink zenei érdeklődésének felkeltése, zenei ízlésük formálása.
- Pozitív élmények nyújtása a gyermek számára.
- Zenei ízlésének és esztétikai fogékonyságának, mozgásfejlettségének formálása az együttes, örömteli játék biztosításával.
- Zenei képességeik, emlékezetük, figyelmük, gondolkodásuk és nyelvi képességeik fejlesztése a zene megéreztetésén keresztül.

Feladataink:

- Fejlődési szintnek megfelelő igényes zenei kultúra közvetítése
- A tevékenységhez szükséges feltételek megteremtése
- Készségeik (hallás, éneklési készség, ritmusérzék, harmonikus, szép mozgás) fejlesztése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- A felnőtt minta utánzásával az éneklés, zenélés olvadjon be a gyermekek mindennapi tevékenységébe. Éppen ezért elengedhetetlen a modell értékű előadásmód.
- A nevelési eljárások tudatos megtervezéséhez ismernünk kell a csoport és az egyén fejlettségi szintjét. Hangsúlyt fektetünk az egyéni fejlesztésre: tehetséggondozásra, felzárkóztatásra
- Játékkal, játékos módszerekkel, megfelelő eszközökkel, ritmus hangszerekkel fejleszti a gyermeket.
- Megfelelő eszközökkel, motivációval lehetőséget ad az utánzásra, cselekvésre
- Zenehallgatás során támaszkodik saját énekhangjára, de válogat a természet hangjai, és a műdalok, komolyzenei kompozíciókból.

Zenei nevelés tartalma:

- A korosztálynak megfelelő mondókák, dalok, dalos játékok, zenehallgatási anyagok,
- énekes népi játékok, igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások,
- éneklési készség fejlesztése,
- magas-mély hangok megkülönböztetése,
- dallam - ritmus visszaéneklése,
- halk - hangos fogalompár megértése,
- egyenletes lüktetés, gyors-lassú megkülönböztetése,
- dalok, mondókák ritmusa,
- hangok, zörejek megfigyelése, felidézése
- néhány hangszer hangjának, játékmódjának megismerése,
- egyszerű, játékos mozgások végzése,
- táncjellegű mozdulatok,
- dallamok kitalálása vershez, mondókához,
- felelgetős játékok.

3-4 évesek számára rövid mondókákat, valamint egyszerű játékos mozdulatokkal kísért dalos játékokat választunk. Az ölbéli, arc, kéz, ujj játékok, a lovagoltatók, hintáztatók óvodakezdekor hozzájárulnak az óvónő-gyerek kapcsolat pozitív alakulásához, a gyerekek biztonságérzetének kialakulásához. A gyermekek a játékon keresztül szerzik meg a zenei készségüket és ismerik meg az alapfogalmakat. Megtapasztalják a dalok ritmusához kötődő mozgásokat, az egyenletes lüktetést, a csendet és a környezet hangjait, hangszerek hangszínét, halk-hangos beszédet, a mondókázás és éneklés közötti különbséget. Ismerkednek a hangszerekkel.

4-5 évesek mondókákkal, kiszámolókkal és dalos játékokkal ismerkednek. Az egyenletes löktetés mellett a mondókák, dalok ritmusának érzékelését is gyakorolják, különböző mozdulatokkal. A körjátékok közül főként szerepcserés, párválasztó, sorgyarapító játékokat játszanak. Sok lehetőséget biztosítunk a halk-hangos, magas-mély, lassú-gyors beszéd, mondókázás, éneklés gyakorlására. Bővül a hangszerekkel való ismerkedés köre.

6-7 évesek csúfolókat, nyelvtörőket, kiszámolókat, változatos mozgás és térformán alapuló dalos játékokat, valamint alkalmi dalokat ismernek meg. Olyan dalokat is tanulnak, amelyben megjelenik a szünet és a szinkópa. A dalos játékok lehetnek párcserés, kapus, hidas, sorgyarapító játékok, és olyanok, amelyekhez egyszerű tánclépések tartoznak. Lehetőséget adunk az egyenletes löktetés és a ritmus összekapcsolásának gyakorlására, Zenei hallásuk fejlődését segítjük dallam - felismerő és dallam - bújtató dalok játékos gyakorlásával. Egyre több lehetőséget biztosítunk az egyéni éneklésre, ritmushangszereken való játszásra.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat.
Egyedül, gátlások nélkül is tudnak mondókát mondani, és énekelni.
Tudnak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni.
Megkülönböztetik az egyenes löktetést a dal ritmusától.
Egyszerű dallammotívumokat tisztán énekelnek vissza egyedül is.
Érzékenyek a környezet hangjaira, figyelik és megkülönböztetik a hangszínek finom eltéréseit, zörejen beszédhangon egyaránt.
Ismerik a halk és hangos közötti különbséget.
Felismerik a magas és a mély éneklés közötti különbségeket, maguk is tudnak magasabban és mélyebben énekelni
Ismerik a halk és hangos közötti különbségeket, tudnak halkán, hangosan énekelni, tapsolni, beszélni,
Tudnak dalokat - hallható jelre hangosan és magukban énekelni.
Fejlett a zenei memóriájuk, felismerik a tanult dalokat hangszerről, dúdolásról, jellegzetes részleteiről
Felismernek dallamot dúdolásról, hangszerről, a hasonló fordulatokból
Ritmusmotívumokat visszatapsolnak.
Biztonsággal használják a ritmushangszereket.
Egyöntetűen körbejárnak
Ismernek tánclépéseket, képesek előadáson is bemutatni
Térformákat alakítanak
Szeretik a zenét, szívesen hallgatják a népzene

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

"Az a célunk, hogy minden gyermekben felkeltsük a közlés igényét, és segítsük a benne kialakult közlendő vizuális kifejezésében..."

/Gerő Zsuzsa: A gyermekrajzok esztétikája Akadémiai kiadó 1974./

A gyermekek életkorának megfelelő vizuális tapasztalatokat nyújtunk, hogy érdeklődésüket felkeltsük az ábrázolási tevékenységek iránt.

Különböző technikákkal ismertetjük meg őket, sokszínű tevékenységet felkínálva, melyekből kedvükre választhatnak (festés, rajzolás, gyurmázás, tépés, vágás, ragasztás, varrás, térplasztika, építés, vegyes technikák) szükség szerint

Az ábrázolás, mintázás a gyermek számára az önkifejezés egyfajta formája, mellyel élményeit közvetíti. Örömteli tevékenység, az ismétlés, a kibontakozás, a kreativitás lehetőségét hordozza magában. A képi megjelenítés oldja a pszichés feszültséget. Érzelmi töltetet ad az ünnepek alkalmával az ajándékkészítés.

Tevékenységek során az egyéni bánásmódot - differenciálást, fokozatosságot (a technikák fokozatos nehezítését) alkalmazzuk.

A kiemelkedő képességű gyermekeknek lehetőséget biztosítunk a bonyolultabb technikák kipróbálására, gyakorlására. Lehetőség szerint részt veszünk rajzpályázatokon.

Hatékony szerepet játszik a gyermekek megismerésében – mivel tükrözi a gyermek hangulati, érzelmi állapotát, ismereteit, emberi viszonyait -, segítséget nyújt az egyéni fejlesztéshez.

Alkotó műhely jellegű, állandó sarok áll gyermekeink rendelkezésére, ahol biztosítjuk számukra, hogy nap, mint nap tapasztalják, megismerjék az általuk használt anyagok sokszínű tulajdonságát, variálhatóságát, az anyaggal való játék, alkotás élményét.

Célunk:

A gyermekek tér-, forma- és színeképzetének gazdagítása, igényük kialakítása az alkotásra, az önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.

Feladataink:

- A vizuális tevékenységek végzéséhez szükséges eszközök és élmények biztosítása.
- A gyermekeket körülvevő élő és élettelen környezet tárgyainak megismertetése az észlelési funkciók segítségével, viszonyuk, térbeli elrendezésük megjelenítése az ábrázolásban.
- A vizuális képességek komplex fejlesztése (képi, téri, esztétikai, plasztikai, formaszín).
- Finommotorika, forma, szín, technikai ismeretek, esztétikai érzék fejlesztése
- Az íráshoz szükséges mozgáskoordináció alakítása, fejlesztése.
- Óvodai értékrendünkkel a gyermeki és szülői ízlés formálása
- A gyermeki munkák értéként kezelése, folyamatos kiállítások szervezése a gyerekek alkotásaiból

Az óvodapedagógus feladatai:

- Biztosítson folyamatosan lehetőséget a tevékenykedésre (idő, hely, eszközök).
- Fejlessze a gyermekek rendező, térbeli tájékozódó képességét,
- Szem- kéz koordinációt,
- Segítse a kreativitást élmény és fantáziavilág képi formában történő kifejezését.
- Alakítsa a gyermekek formai, esztétikai érzékenységét, igényességét és képi gondolkodását.
- Sokszínű tevékenységet, változatos technikákat, alapanyagokat kínál fel.
- Egy újabb technika felajánlásánál a csoport fejlettségi szintjét veszi alapul.
- Szülőkkel, gyermekekkel együtt gyűjti a különböző terményeket, terméseket, anyagokat.
- Ösztönöz az otthoni környezet formálására.
- A tevékenységek során egyéni differenciálást, a fokozatosságot alkalmazza
- Figyelembe veszi a sajátos nevelési igényű és halmozottan hátrányos gyermekek egyéni szükségleteit, képességeit és ezekhez igazítja a segítségnyújtást.

A fejlesztés tartalma:

firkálás nagy felületre vastag ceruzával, zsírkréttával - formaábrázolás gyakorlása, -
plasztikai munkák mintázás, festés, építés, konstruálás, - képalkotás, montázs – barkácsolás –
ajándékkészítés - díszítőmunka

képalakítás: (a gyermekeknek folyamatosan lehetőséget biztosítunk - az óvónő tudatos tervezésére épülve - élményeik, érdeklődésük és fantáziájuk szerint a képalakítás mindenféle eszközét, technikai formáját kipróbálni, gyakorolni: festés, üvegre rajzolás, vágás, tépés, hajtogatás, ragasztás, nyomtatás, nyomdázás, karcolás, kollázs-montázs.)

plasztikai munkák: (a gyermekek játszva ismerkednek meg a környezetükben található, sétákon gyűjtött anyagokkal, eszközökkel: textilek, fonalak, gyöngyök, kavicsok, csigák, levelek, cserép- és tojásdarabok, homok, hó, agyag, liszt, tapétamassza, faforgács, plasztilin és sógyurma, stb. Ezekből különböző technikai kivitelezéssel - pl. nyomkodás, gyurkálás, gömbölyítés, karcolás, simítás, sodrás, tépés, varrás, szövés, sütögetés - tetszés szerinti formákat, mintákat alkotnak. Mindezeket az esztétikum iránt érzékenységük, fogékonyságuk alakításához használják fel.)

építés: (a gyermekek természetes anyagok felhasználásával - kavicsok, kövek, gyökerek, faágak, termések, - különféle térbeli alakzatokat hoznak létre, a valóságnak megfelelő térbeli- és nagyságviszonyok tükrözésével. Pl. kisebb-nagyobb, kevesebb-több, alacsony-magas, rövid-hosszú, keskeny- széles, stb.) A tevékenységeket az óvodai élet egész napjában folyamatosan szervezzük. Az udvari lehetőségeket is kihasználják a gyermekek.

- firkálás nagy felületre vastag ceruzával, zsírkréttával
- formaábrázolás gyakorlása
- mintázás, festés, építés, konstruálás
- képalkotás, montázs
- barkácsolás
- ajándékkészítés
- díszítőmunka

Már a 3-4 évesek játszva ismerkednek meg az anyagokkal, eszközökkel és technikai kivitelezés lehetőségeivel – festés, zsírkréta, papírragasztás, gyurmába, homokba karcolás, nyomat készítése. Hagyjuk őket szabadon próbálkozni, csak igény szerinti segítségadással. Az óvónők kreativitása, a gyerekek közötti tevékenykedése ösztönzőleg hat a gyerekek ábrázolási tevékenységek iránti érdeklődésére.

4-5 évesek tovább bővül az anyag, eszköz és technika tára – filcek, különböző vastagságú ecsetek, gyerekenyomda, stb. Élmények biztosításával segítjük ábrázolási témáik gazdagodását - alkalmi ajándékok, játékkellékek készítése.

5-7 évesek előtérbe kerül a forma és alakábrázolás. Egyre bonyolultabb, finommozgást igénylő technikákkal ismertetjük meg a gyerekeket – varrás, fűzés, vegyes technika, díszítő munka. Közös rajzolási alkalmak szervezése: séta, kirándulás, mesehallgatás, ünnep, bábszínházi előadás – az élmény újra játszása, amit rajzolással kísérvnk.

Önállóan és csoportmunkában is készítenek közös kompozíciókat, bábokat, játékkellékeket.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Ismerik és használják a képi, téri alkotáshoz szükséges eszközöket.

Fokozott önállósággal tudják alkalmazni a megismert technikákat,

Önállóan díszítenek tárgyakat.

Vizuális észlelésük, finommozgásuk fejlett.

Bátran, kis segítséggel, illetve önállóan valósítják meg ötleteiket.

Munkáikra jellemző a részletező formagazdagság, a színek egyéni alkalmazása

Emberábrázolásukban megjelennek a részformák, próbálkoznak az egyszerű mozgások jelzésével.

Közös és egyéni alkotók közben képesek az együttműködésre, egymásra tekintettel vannak.

Képesek arra, hogy csoportmunkában (eszköz, játékkészítés) is részt vegyenek.

Fogékonyak környezetük és a természet szépségeire, színhangulatára, változatosságára.

Kialakul a kézdominancia, a biztos ceruzafogás.

Mozgás, mozgásfejlesztés

„ A test edzése a leghathatósabb védelem.”

/Jókai Mór/

A torna, a mozgásos játékok hozzájárulnak a harmonikus, összerendezett, fegyelmezett nagy és kismozgások kialakulásához, az egészséges életmód megerősítéséhez. Az általános testi képességek fejlődése mellett hat az értelmi és szociális képességek alakulására. A mozgásfejlesztés az egész gyermeki személyiség fejlesztésére irányul, szervesen illeszkedik a gyermeki tevékenységbe. A gyermekek napját óvodáinkban úgy szervezzük, hogy minden gyerek számára biztosítva legyen a mozgáslehetőség. Akkor korlátozzuk őket, ha veszélyt jelentenek saját magára vagy társaira.

Célunk: a személyiség sokoldalú fejlesztése, változatos mozgástapasztalatok bővítése sok gyakorlási lehetőség biztosításával.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Az egész nap folyamán biztosítsa a kötetlen, szabad mozgás feltételeit.
- Fejlessze
 - a gyermekek fizikai állóképességét a spontán és a szervezett mozgásos játéklehetőségekkel
 - nagy- és finommozgásokat, ezen belül: egyensúlyérzék, szem-kéz, szem-láb koordináció, ritmusérzék fejlesztése.
 - a gyermekek testsémáját: testrészek ismerete, testi koordináció, kezesség, dominancia.
 - a gyermekek önállóságát, bátorságát, kitartását, énképének kialakítását, mások sikereinek elismerését, a társakra való odafigyelést.
- Mozgásos tevékenységekkel végzett feladatmegoldásokkal erősítse a gyermekek problémamegoldásait.
- Bővítsa a gyermekek mozgással kapcsolatos szókincsét.
- Teremtse változatos mozgási feltételeket és helyszíneket a gyermekek számára.
- Sok mozgásos tevékenységet szervez, melynek segítségével fejlődik a társakhoz való alkalmazkodás, önuralom, együttműködő képesség.
- Fejleszti a gyermekek önállóságát, bátorságát, kitartását, énképének kialakítását, mások sikereinek elismerését, a társakra való odafigyelést.
- A hibajavításokat tapintatosan végzi.
- A gyermekek eltérő képességeihez igazodva értékeli.
- Az SNI gyermekek mozgásfejlesztésénél kiemelt szerepet kap a gyerekek saját testének mozgásos megismerése, az „én-tudat” és a „szociális én” erősítése.

A fejlesztés tartalma:

A tevékenységek körét az óvodapedagógus által szervezett torna, játékos mozgások a gyermekek által választott mozgástevékenységek és a frissítő torna alkotják.

A **mindennapos mozgás** anyagát főként mozgásos játékok alkotják, időtartama a gyermekek fejlettségétől függ. Helyszín lehet a csoportszoba, tornaszoba, tornaterem, udvar.

A téti óvodában „mozgásos reggeleket” is tartunk a gyerekeknek, ilyenkor a tornateremben van a gyülekező, csoportonként és naponként elosztva. Lehetőség van a tornateremben lévő eszközök kipróbálására, a szervezett foglalkozásokon megismert mozgásformák gyakorlására.

Testnevelés foglalkozások anyaga: irányított mozgásos játékok, futójátékok, gimnasztikai jellegű mozgások, amelyeket kézi szerekkel, zenével teszünk még változatosabbá. A mozgásos játékok mellett szabályjátékkal, versenyjátékkal, lábboltozat erősítő, tartásjavító gyakorlatokkal, relaxálással színesítjük repertoárunkat.

Maximális lehetőséget biztosítunk a gyerekeknek, hogy a feladatokat fokozatosan, **egyéni szükségleteiknek és képességeiknek** megfelelően sajátítsák el. A begyakorlott mozgásformák a játékban állnak össze teljes mozdulatsorrá. A komoly figyelemkoncentrációt igénylő gyakorlatok után egy lazább, kötetlenebb formában kínálunk gyakorlási lehetőséget a gyermeknek. Itt válik el, hogy a tanultakat képes-e alkalmazni.

Differenciált feladatok szervezésével biztosítjuk a sajátos nevelési igényű, valamint hátrányos helyzetű gyerekek számára a lehetőséget a könnyebb és nehezebb feladatvégzés között. A

terhelést úgy tervezzük, hogy alkalmazkodjon a gyerekek egyéni fejlettségi szintjéhez, teherbírásához.

A 3-4 éveseknél kiemelt feladat a nagymozgások fejlesztése– járások, futások, csúszások, mászások különböző helyeken.

4-5 éveseknél nagyobb szerepet kap a tér mozgásos megismerése.

5-6-7 éveseknél a kiemelt feladat az észlelés fejlesztése.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A gyermekek szeretik és igénylik a mozgást.

Képesek ütemesen járni,

- labdát dobni, elkapni
- egyensúlyozni,
- ugrani

Természetes módon egyensúlyoznak, járnak, futnak.

Cselekvőképességük gyors, mozgásban kitartóak.

Feladatok végrehajtása közben munkatempójuk koruknak megfelelő.

Egyéni-, csoportos sor- és váltóversenyt játszanak óvónői irányítással és a szabályok betartásával

Testsémájuk kialakult, ismerik testrészeit, azok funkcióit.

A téri tájékozódó képességük jó, tudnak az adott tárgyakhoz viszonyítani különböző relációk szerint.

5-6 -7 éveseknél megkivánjuk a csoporthelyzetben kialakult önfegyelmet, szándékos figyelmet, kitartást, feladattudatot, az iskola megkezdéséhez szükséges magatartás erősítését. Vigyáznak saját maguk és társaik testi épségére.

A külső világ tevékeny megismerése

„Ha megváltoztatod a környezetet, az visszahat Rád és a veled együtt élő más élőlényekre.” (Richard Spurgeon)

A **környezet megismerése** a tapasztalatok, ismeretek gyarapításával, feldolgozásával felkelti illetve éberén tartja a gyermekek kíváncsiságát, érdeklődését, kielégíti megismerési vágyukat.

A környezet megismerésére nevelését áthatja a gyermekek életét, az óvodai tevékenységek egészét. A gyermek miközben felfedezi környezetét, megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi **hagyományok** és néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

A környezeti nevelés sok ismeret és tapasztalatszerzés útján, a játékon keresztül, a gyermek spontán érdeklődésére, megismerési vágyára épülve valósul meg. A spontán játékhoz kapcsolódva irányított beszélgetések, játékos tapasztalatszerzések, kísérletezések, séták, kirándulások, udvari tevékenységek keretén belül valósítjuk meg céljainkat.

Célunk: óvodásaink szeressék, ismerjék, óvják környezetüket. Szerezzenek életkoruknak megfelelő tapasztalatokat a természeti és társadalmi környezetünkből.

Feladataink:

- Sokoldalú és élményszerű tapasztalatszerzés, játékos cselekedtetés.
- Megismertetni a gyerekekkel szülőföldünk és az ott élő emberek, a helyi hagyományok és néphagyományok értékeit, ezek szeretetét és védelmét.
- Megfigyelő séták, kirándulások szervezése során a környezet védelmére, óvására nevelés.
- A felfedezés örömeinek érzékeltetése az ismeretek tapasztalati úton való gyűjtésével.
- A gyermekek önálló véleményalkotásának elősegítése, döntési képességeinek fejlesztése a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Tárja fel, ismerje a gyermekek családi hátterét, szokásrendszerét,
- Segítse a szülőket az óvodai életbe való betekintés által, hogy felismerjék a gyermekek környezet iránti érdeklődésének fontosságát,
- Juttassa a gyermekeket minél több élményhez, hogy azok mélyítsék kötődésüket a természethez.
- Változatos tevékenységekkel biztosítsa érdeklődésük és aktivitásuk fennmaradását,
- Segítse a gyermekeket abban, hogy maguk fedezhessék fel környezetük tárgyait, jelenségeit,
- Ismertesse meg a gyermekekkel a nemzeti kultúra értékeit, szokásait, hagyományait.
- Ültesse el azt a csírat a gyermekekben, amely fogékonnyá teszi őket a körülöttük lévő világ élő és élettelen szépségeire.
- Vezesse rá a gyermekeket a legfontosabb ismertetőjegyek, hasonlóságok, különbségek, összefüggések észrevételére.
- Építse be a gyermekekkel való beszélgetésekbe a környezetükben fellelhető technikai eszközökről szerzett tapasztalatokat is.
- A sokféle tevékenység megszervezését, a sokoldalú megfigyeltetést, a tapasztalatok gondolkodtató megbeszélését tartsa kiemelkedő fontosságúnak.

Matematikai tapasztalatszerzések terén:

- Építsen a gyermekek természetes kíváncsiságára, érdeklődésére és az önálló problémamegoldás iránti igényükre.
- Fejlessze a gyermekek egyéni megismerő erejét, problémalátását, problémamegoldó képességét, összehangolva a csoport egészének fejlesztésével.
- Biztosítsa a manipulációs tevékenységek lehetőségét, ahol a gyermekek egyedül is tevékenykedhetnek.

A fejlesztés tartalma:

Természeti és társadalmi környezet megismerése:

Óvodásaink megismerkednek új környezetükkel, az óvodával, s dolgozóival, a környezetükben lévő közintézményekkel. Beszélgetnek, élményeiket elmondják a családról.

Megismerkednek a felnőttek foglalkozásával. Megnevezik testrészeiket és azok szerepét. Gyakorolják a közlekedési szabályokat, ismerkednek a közlekedési eszközökkel. Megfigyelik tevékenységeiken keresztül a napszakokat, megfigyelik az évszakokat, azok jellemzőit, az emberek ehhez kapcsolódó munkáját. Megismerik, védelmezik, gondozzák a növény- és állatvilágot. Megismerkednek hazájuk és néhány más ország nevével, jellemző élővilágával. Ellátogatunk a téti helytörténeti kiállításokra, ahol megismerik helyi hagyományainkat, régi bútorokat, használati tárgyakat. Részt vesznek hagyományos óvodai ünnepeinken, megismerkednek nemzeti ünnepeinkkel.

Környezetalakítás, környezetvédelem:

Arra törekszünk, hogy gyerekeink ne rongálják, védjék az élő környezetet, tudják, hogy minden élőlénynek joga van az élthez. Az óvodai környezetvédelmi tevékenység keretein belül alakítják közvetlen tárgyi környezetüket, munka jellegű tevékenységeket végeznek, védik az élő és élettelen környezetet /udvar, otthon, óvoda környezete/, követik az óvoda dolgozóinak és szüleiknek környezetóvó tetteit – pl: a településeken található lévő szelektív hulladékgyűjtők folyamatos használata, tavaszi és őszi papírgyűjtések szervezése.

Környezetünk mennyiségi és formai viszonyai:

A matematikai tapasztalatszerzés természetes környezetben a legeredményesebb. Jól fejleszti a gondolatok tevékenységgel, szóval történő kifejezését. A közös élmény, közös feladat erősíti a csoporttudatot, miközben az egyéni feladatmegoldás egyéni sikert biztosít, amely növeli a feladatvállalási kedvet, segíti az önkontroll kialakítását. Természetes környezetben végzett megfigyeléseik alkalmával tárgyak összehasonlítása, halmazokat szétválogatása tulajdonságok szerint, saját szempontok alapján.

Sorba rendezés megnevezett mennyiségi tulajdonságok, felismert szabályosság szerint. A számfogalom megalapozása: mérési, összemérési feladatok végzése mennyiségekkel, halmazokkal, különböző egységekkel.

Tapasztalatszerzés a geometria körében /építéssel, síkbeli alkotásokkal/, geometriai formák felismerése.

Tükörrel való tevékenykedés: a térben és síkban való eligazodás, tájékozódás, irányok megismerése.

A használt tárgyak, anyagok, a cselekvések megnevezésével, a gyerekek passzív és aktív szókincsének fejlesztése.

Megkülönböztetett figyelmet fordítunk az SNI és HH gyermekekre. Őket társaiknál is több sikerélményhez juttatjuk, hogy fejlődjön logikus gondolkodásuk, problémafelismerő és problémamegoldó készségük. Már a problémafelvetésnél figyelembe vesszük a gyerekek egyéni képességeit, egyénre szabott feladatokat adunk, így készítjük őket a logikus gondolkodásra.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Ismerik a környezetükben található intézményeket, rendeltetésüket.

Felismerik a vadállatokat, háziállatokat, tudják őket különböző tulajdonságaik szerint csoportosítani, óvják és védik őket.

Ismerik lakásuk címét, szüleik és testvéreik nevét,

Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismerik a közlekedési eszközöket, törekszenek a balesetek elkerülésére.

Ismerik a légi-, vízi-, szárazföldi közlekedési eszközöket.
 Felsorolják, ismerik a **testrészeket**, igényesek testük tisztaságára.
 Felismerik a **napszakokat**,
 Különbséget tudnak tenni az **évszakok** között,
 Ismerik a **növény** kifejezést (fű, fa, bokor, virág, zöldségfélék, gyümölcsök)
 - a növénygondozási teendőket, részt vesznek a természetvédelemben,
 - növényekkel kapcsolatos emberi munkákat /szántás, szüret, aratás/.
 Csoportosítják az **állatokat** élőhelyük szerint.
 Ismerik a **színeket**, azok sötétebb, világosabb árnyalatait.
Összehasonlítanak és szétválogatnak tárgyakat, személyeket, halmazokat megnevezett tulajdonság szerint.
 Sorba rendeznek tárgyakat, személyeket, halmazokat.
Összemérnek mennyiségeket, magasság, hosszúság, szélesség, vastagság, bőség szerint, szavakkal is kifejezik cselekedeteiket,
 Halmazokat, elemeiket párosítják kb. 10-ig.
 Több, kevesebb, ugyanannyi fogalmát ismerik.
 Megnevezik, ismerik a **tő** - és sorszámokat.
Mérnek különböző egységekkel /hosszúságot, tömeget/,
 Tapasztalatokat szereznek a geometria körében /építés szabadon, építés lemásolása, síkbeli alkotások/.
 Mozognak tükör előtt /tükörkép/,
 Tájékozódnak a térben és síkban ábrázolt világban, helyesen használják a névutókat.

Munka jellegű tevékenységek

„A munka meg fog várni, amíg megmutatod a szívárványt a gyereknek, de a szívárvány nem vár addig, amíg végzel a munkával.”

/Patricia Clafford/

A munka óvodás korban nem különül el élesen a játéktól, a játék és munka közti különbség a kétféle tevékenység indítékában van: a játék spontaneitása helyett a munkára, a célra irányultság jellemző. Többnyire külső irányítással folyik, a gyermektől belső fegyelmet, kötelezettségvállalást és annak teljesítését igényli.

Minden munkatevékenység újabb tapasztalatok forrását jelenti. Formálódnak és egyre pontosabbá válnak a gyermek, munkához szükséges készségei, alakulnak munkaszervezési képességei, erősödik kezdeményezőképességük, fejlődik együttműködési képességük. Alakulnak társas kapcsolatai. A munka szükségessé teszi a gyermekek folyamatos, szóbeli kapcsolatát a társakkal és az óvónővel. A szabályok közlése, az utasítások megértése segíti a beszédfejlődést, bővíti a nyelvhasználat területeit, gondolkodásra készítet, tudatosítja a tevékenységet. Vannak olyan gyermekek, akik munka közben válnak nyitottá. A gyermekek munka jellegű tevékenységeiket az egész napos játékfolyamatba ágyazottan végzik, ezáltal gazdagítják annak tartalmát, biztosítják folyamatosságát. A munka így válik a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének fő forrásává, a közösségi kapcsolatok és a kötelezettség teljesítés alakításának eszközévé.

Célunk: a gyermeki munka megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatát, kötelességteljesítését.

Feladataink:

- A sokféle munkajellegű tevékenység feltételeinek biztosítása.
- Különböző típusú munka jellegű tevékenységeket szervezünk, melyekkel tovább bővülnek a gyerekek tevékenységi lehetőségei.
- Éljük át a munka örömét, legyen sikerélményük.
- Tanulják meg tisztelni a munkát végző embert, munkavégzés közben alkalmazkodjanak egymáshoz.
- Becsüljék meg egymás munkájának eredményét.
- Differenciált követelmények kialakítása.
- A gyerekek értékelése legyen konkrét, reális, saját magukhoz mérten fejlesztő, buzdító.
- A munkavégzés során tartsák be a higiéniai és balesetvédelmi szabályokat.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Tanítsa meg a gyermekeket a feladatok elvégzésére.
- Ismertesse meg a gyermekekkel az adott munka eszközeit
- Alakítsa a munkakészségeket, szokásokat a gyermekekben.
- Érvényesítse a fokozatosságot a tevékenységek megszervezésénél.
- Támazkodjon a munka játékkal megegyező sajátosságaira, hívja fel a figyelmet a különbségekre.
- Teremtse meg az önálló munkavégzés lehetőségét.
- Vegye figyelembe az egyéni képességeket.
- Biztosítsa a gyermekek aktivitását tartalmas tevékenységgel.
- Értékelje a gyermekek munkáját saját magukhoz mérten, konkrétan, reálisan.
- Hívja fel a szülők figyelmét arra, hogy beszélgessenek a gyermekekkel saját munkájukról is.

A fejlesztés tartalma:

A **munkafajták** között vannak a mindennapi élettel kapcsolatosak —, alkalmoszerűen végzett, évszakokhoz kapcsolódó és az ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóak. A gyerekeket bevonjuk a mindennapi teremrendezésbe, játékok elrakásába, tisztításába, a tevékenységekhez használt eszközök kiosztásába, összeszedésébe, az öltöző, mosdó rendben tartásába.

Önkiszolgálás, amely a gyermekek saját személye körüli teendők ellátását jelenti.

Területei a testápolás, étkezés, öltözködés. A testápolással kapcsolatos feladatok eleinte a kapcsolatfelvételt, az óvónő és kisgyerekek közötti pozitív viszony kialakítását, a nagyobb és kisebb gyerekek, az „ép” és a hátránnyal küzdő társak együttműködését szolgálják.

Csoportjaink életében nélkülözhetetlen közösségi megbízatás a **naposság**. Tartalma: étkezés előtti és utáni teendők, csoportszoba rendje, teremrendezés, foglalkozással kapcsolatos teendők. A naposi munka folyamán megtanulnak a gyerekek egymáshoz alkalmazkodni. A közösen végzett munka révén győződnek meg arról, hogy saját munkájuk része az egész csoport közös munkájának. Akik nem merik, vagy nem akarják vállalni, azokat nem erőltetjük, de igyekszünk kideríteni a visszautasítás okát. Minden asztalnál egy napos tevékenykedik. **Alkalomszerű munkák:** a környezet rendjének biztosítása, óvónői megbízatás elvégzése, ajándékkészítés, zöldségtálak, gyümölcslátak készítése, ünnepi dekorálásban segítség, egymás segítése öltözködésben. Ezek jó alkalmak a nehezen kezelhető, nehezen aktivizálható gyerekek bevonására.

Növény- és állatgondozás: terménygyűjtés, magvak ültetése, rügyeztetés, csíráztatás, faleveleket gyűjtése, seprése, fű gereblyézése, hólapátolás, - télen madáretetőket helyezünk ki, a gyermekek gondoskodnak élelmükről, - ellátogatunk kisközségekbe, megfigyeljük a melegek növényeit, baromfiudvar lakóit.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Önkiszolgálásban teljesen önállóak.

Ügyelnek környezetük rendjére, ezen belül saját holmijuk rendezettségére.

Közreműködnek, a környezetükben lévő madarak etetésében, az óvoda udvarának tisztán tartásában, óvják a környezetükben lévő növényeket.

A naposi munkát önállóan végzik.

Részt vesznek gyűjtőmunkákban.

Szeretnek közösen dolgozni, örülnek ha kötelességüket teljesítik.

Külső és belső környezetük esztétikus rendjének kialakításában, helyreállításában aktívan részt vállallnak.

Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.

Örömmel segítenek egymásnak, a kisebbeknek, a fogyatékkal élőknek.

Biztonsággal használják a munkájukhoz szükséges eszközöket.

Szeretnek meglepetést készíteni a szüleiknek, az óvoda dolgozóinak, a kisebbeknek (pl. karácsonyra, anyák napjára).

Tanulás - „A tevékenységekben megvalósuló tanulás”

„ A gyermek abból okul leginkább, amit maga lát, maga tapasztal és figyel, nem pedig attól lesz értelmes, ha elhiszi nevelője magyarázatát.”

/Emmerson/

A játék nemcsak a szocializációs folyamatokban érthető és ragadható meg, hanem az egyén fejlődése, tanulása szempontjából is. A tanulás a hatékony alkalmazkodás eszköze és a bonyolult, állandóan változó környezetünkben nélkülözhetetlen. A gyermekek a tevékenységeik során szerzett élmények, benyomások alapján tanulnak, s általuk fejlődnek. A szociális és intellektuális tanulási képességek fejlődését az óvoda felerősíti. Ennek elsődleges terepe a játék és az egész óvodai élet. A gyermekek örömmel és teljesen önként, spontán tanulnak. Ehhez társulnak olyan szervezett tanulási lehetőségek, mint az

óvónő által irányított megfigyelés, felfedezés tapasztalatszerzés, ami magában foglalja a gyermekek kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzését is. A tanulási képességek fejlődését nemcsak külső befolyások alakítják, hanem belső hajtóerők is motiválják. Ezek szintén csakis és kizárólag a játéktevékenységen keresztül juthatnak érvényre és alakítják a gondolkodást, cselekvést.

Hangsúlyt fektetünk arra, hogy a gyermekek tevékenységeik során használják érzékszerveiket, manipuláljanak a tárgyakkal.

Ezt a kíváncsi, cselekvő együttműködést, az erre való beállítottságot használjuk ki a játékban tanulás folyamatában. A fejlődést állandó folyamatnak tekintjük, ezért nem szabunk merev időbeli határokat. Az egyik gyermek az egyik területen, a másik más területen fejlődik gyorsabban. Nyilvánvalónak tartjuk, hogy minden gyermek a saját képességeinek fejlettségi szintjén érhet el eredményeket, teljesíthet. Ezt személyre szabott pozitív értékeléssel és attitűdök erősítésével is nyomatékosítjuk.

Célunk: az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése, attitűdök erősítése, a képességek fejlesztése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire.

Feladataink a megvalósításban:

- A tudás, tanulás iránti vágy felébresztése.
- Alakítani a gyermek környezetéről és a világról alkotott képét, rendezni tapasztalatait.
- Pontosítani érzékelésüket, észlelésüket, megfigyelőképességüket.
- Tartóssá tenni figyelmüket, emlékezetüket.
- Növelni feladattudatukat, feladattartásukat.
- Gazdagítani fantáziavilágukat, kreativitásukat.
- Fejleszteni beszédüket, gondolkodásukat.
- Képesé tenni őket a problémák felismerésére, megoldására.
- Önállóságra nevelni.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Figyeljen a vizuális, akusztikus, kinesztetikus észlelés és érzékelés képességének, a verbális emlékezet fejlesztésének játékos megvalósítására.
- Értelmi képességek fejlesztése (érzékelés, észlelés, képzelet, emlékezet, figyelem, gondolkodás)
- Fejlessze a beszédészlelést és beszédértést, szóbeli kifejezést.
- A gyermek megismerési vágyának, kíváncsiságának, sokoldalú érdeklődésének kielégítése.
Digitális technika eszközeit használja fel a felfedezés, a kutatás örömeinek átélésére
- A mindennapokban adódó spontán lehetőségek, helyzetek rugalmas felismerése
- A gyermekek egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása: differenciált egyéni fejlesztés, tehetséggondozás.
- A gyermekek önállóságának, figyelmének, kitartásának, pontosságának, feladattudatának fejlesztése
- Olyan tapasztalatok szerzéséhez nyújtson segítséget, amelyben a gyermek saját teljesítőképeségét is megismerheti .

- A tanulás folyamatában vegye figyelembe a gyermek személyiségéből adódó másságot, különbözőséget, és ennek megfelelően tervezze fejlesztését.
- A differenciált fejlesztést - felzárkóztatás, tehetséggondozás-, szükség esetén gyermekek szakemberhez – logopédus, gyógypedagógus - irányításával segítse.

A tanulás lehetséges formái az óvodánkban:

- az utánzásos, minta és modellkövetéses magatartás - és viselkedéstanulás (szokások alakítása)
- a spontán, játékos tapasztalatszerzés
- a cselekvéses tanulás
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés
- a gyakorlati problémamegoldás

A fejlesztés tartalma:

A szervezett tanulás lényege, hogy a gyermek meghatározott módon ismerkedik a világgal, a valósággal. Két főszervezeti formája: kötetlen és kötelező.

A kötetlen: gyermekek az óvónői kezdeményezés hatására felébredt érdeklődésük alapján vesznek részt, önkéntes módon. Az időpont és a hely megválasztása, valamint az elhelyezkedés módja szintén kötetlen. Akár többször is kezdeményezhető egy téma, de más-más módszerekkel.

A kötelező: gyermekek részvétele nemcsak belső szándékból, hanem az óvónő által kitűzött feladattól is függ. Ez a forma az óvodapedagógus és a gyermekek kölcsönös egymásra hatása kell, hogy legyen, nem jelentheti a gyermek spontán érdeklődésének és aktivitásának korlátozását.

Alkalmazzuk a fenti két forma kombinációját is.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Tudjon önállóan konkrét, elemi, ismert jelenségek esetében következtetni, ítéletet alkotni megismert modellek alapján.

Az egyszerű feladatokat megérti, munkatempója, feladattartása életkorának megfelelő

Legyen önálló a begyakorolt feladatok megoldásában, törekedjen többféle megoldás keresésére.

Végezzen önálló megfigyeléseket, ismerje fel a jelenségeket változásukban is.

Fedezzen fel konkrét összefüggéseket, ok-okozati viszonyokat.

Szándékos figyelmének időtartama életkorának megfelelő.

Legyen képes gondolatait érthetően szavakba, mondatokba foglalni.

Rendelkeznek az iskolai tanulás megkezdéséhez megfelelő ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, önfegyelmel.

Óvoda-iskola átmenet

Az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentessége több fél pedagógiai munkáján múlik. Egységben látjuk a 3-8 éves kisgyermekkorot, ezért az egyéni sajátosságukra alapozva megfelelő ütemű differenciált nevelést biztosítunk.

Az iskolára való alkalmasság, a tanulás képessége nem a gyermek akaratán múlik, hanem érési és fejlődési állapotából fakadó képesség, mely az idegrendszeri folyamatoknak van alávetve. Az átmenet megkönnyítése a család, az óvoda és az iskola együttműködésén múlik.

Célunk: Az érés ideális feltételeinek biztosítása az egyéni különbségek figyelembe vételével.

Feladataink a megvalósításban:

Közvetlenül segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.

Intézményünkben az óvoda-iskola átmenet sikeres megvalósításának folyamata:

1. A gyermek befogadása:

- Baba-mama klub összejövetelén még az óvodai élet megkezdése előtt megismerkedünk a szülőkkel, gyermekekkel.
- Beiratkozáskor az intézmény, udvar bemutatása.
- Szülők tájékoztatása – „Ovi-ország” óvodai bemutatkozó füzet kiosztása, beszoktatási „menetrend” megbeszélése
- Első szülői értekezlet: Házi rend, intézményi és csoport éves eseménytervek ismertetése,
- Beszoktatás: óvodában töltött időtartam fokozatos növelése, kedvenc játék behozásának lehetősége, a szülőktől való elválás, az óvodai élethez való alkalmazkodás segítése az érzelmi kötődés megteremtésével.
- Családlátogatás: a család (gyermek) fejlődési és nevelési körülményeinek folyamatos megismerése.

2. A nevelés, személyiség – képességfejlesztés:

- Családi nevelés elfogadása, támogatása,
- Gyermek szükségleteinek kielégítése
- A gyermek aktuális egyéni fejlődési szintjének megismerése és az ennek megfelelő differenciált pedagógiai módszerek és eszközök alkalmazása,
- Az óvó-védő funkció szem előtt tartásával elsődleges szerepet szánunk a szabad játéknak.
- Mozgásos tevékenységekhez szükséges tér és idő biztosítása.
- Tudásvágy kielégítése, szociális funkciók gyakorlásának biztosítása.

3. Iskolai befogadás támogatás:

- Megalapozzuk a tanulási alapkészségeket (szociális, értelmi, testi, kommunikációs képességek).
- Helyet biztosítunk a Manó Tanoda foglalkozásoknak, melyet a leendő első osztályos tanító nénik tartanak nagycsoportosainknak.
- Meghívjuk a tanító néniket óvodai nyílt napokra, évzárókra, nagycsoportosok évzáró kirándulására, hogy kisóvodásainknak minél több alkalma legyen az ismerkedésre leendő tanítóikkal.
- Ellátogatunk az iskolába az első osztályosokhoz az óvoda nagycsoportosaival, ahol ismerkedhetnek az új környezettel, az iskolai szokásokkal.
- Régi kedves hagyomány óvodánkban, hogy az óvó nénik és a tanító nénik közösen vezetik át a gyermekeket az iskolába a tanévnyitó ünnepségre
- Szakmai együttműködést kezdeményezünk a nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére - Az iskolába lépés feltételei

„Minél több tudás rejlik egy-egy dologban, annál nagyobb a szeretet. Aki azt képzei, hogy minden gyümölcs ugyanakkor érkezik meg, mint a szamóca, az semmit sem tud a szőlőről.” /Paracelsus/

Az iskolára, az iskolai életre való felkészítés nem funkciója, hanem eredménye a három-négy éven át tartó óvodai nevelő munkának, amely az egész gyermeki személyiség fejlesztését szolgálja.

Célunk: a gyerekek fejlettség szerinti beiskolázásának megvalósítása.

Testi érettség :

- Megtörtént az első alakváltozás, megkezdődött a fogváltás, életkorának megfelelő a testsúlya.
- Mozgása összerendezett, szívesen rajzol
- Keveset beteg, teherbírása, terhelhetősége folyamatosan nő, ismeri és alkalmazza a higiéniai szabályokat
- Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését képes szándékosan irányítani

Lelki érettség:

- A gyermek nyitott, érdeklődő, készül az iskolába
- Kialakult az észlelési – látás, hallás, tapintás – és mozgásos struktúrák – forma, térészlelés, alaklátás - összerendeződése
- Képes alak – forma – méret- szín - nagyság felismerésére, több szempont szerinti csoportosításra, párosításra, különbségek, azonosságok felismerésére
- Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról, családjáról, környezetéről, napszakokról, ismeri és alkalmazza az alapvető közlekedési szabályokat, felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit,

- Érzelmileg kötődik lakhelyéhez, szereti a természetet, meglátja annak szépségét, védővja a növényeket, állatokat és környezete tisztaságát, szépségét, ismeri az alapvető viselkedési szabályokat, magatartási formákat.
- Rendelkezik mennyiségi ismeretekkel, számlál, felismeri a formákat, kiterjedéseket
- Megjelenik a szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme
- Emlékezete egyre megbízhatóbbá válik, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos felidézés
- Érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél: gondolatait, érzelmeit mások számára érthetően, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni. Végig tudja hallgatni, és megérti mások beszédét.
- Szereti a problémahelyzeteket, új megoldásokat is keres, feladatvégzésben kitartó, sikerre törekvő.

Szociális érettség:

- A gyermek készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, a fokozatosan kialakuló együttműködésre, kapcsolatteremtésre a felnőttekkel és gyermektársaival
- Egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését
- Feladattudatára jellemző, ha elkezd a tevékenységet, addig nem hagyja abba, amíg el nem készül vele
- Figyelme tartós, jellemzi a tolerancia, pontos megfigyelés, jó memória és kötelességtudat

A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük.

Középső csoport: Rövid DIFER

Nagycsoport: rövid DIFER ismétlése, nagycsoportosok iskolaérettségi vizsgálata

Az óvodába kerüléskor bemenet készül, nagycsoportban pedig a kimeneti eredmények mérése. Az elemi alapkészségek, az iskola előtti készségek, képességek vizsgálatában, az elmaradást mutató gyermekek fejlesztésében a gyógypedagógus is részt vesz.

VIII. Gyermekvédelem

Minden gyermeknek joga van az őt megillető bánásmódhoz. Védtelen, kiszolgáltatott helyzetéből fakadóan mind testileg, lelkileg, érzelmileg, értelmileg egyéni igényeinek megfelelő odafigyelés, gondoskodás, fejlesztés, érdekeinek képviselése illeti meg.

Gyermekvédelmi munkánk szervezésében irányadónak tekintjük:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról alkotott 1997. XXXI. törvényt és módosításait, valamint a 2011. évi CXCV. Köznevelési törvényt.

Célunk:

1. A gyermeki jogok érvényesülése.
2. Prevenációs tevékenység megvalósulása.
3. Esélyegyenlőtlenség csökkentése – a hátrányos helyzetben levő gyermekek felzárkóztatása.

Feladataink:

Személyre szólóan és hatványozottan vonatkoznak a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő: ☐ A hátrányos helyzetben lévő ☐ Halmozottan hátrányos helyzetben lévő ☐ A különleges bánásmódot igénylő (SNI – kiemelten tehetséges) ☐ Prevenció keretében – a szociális, családi, anyagi, egészségügyi szempontból -, veszélyeztető körülménynek ki tett ☐ Valamint valamilyen részképesség lemaradást mutató gyermekek esetében.

Szocializációjuk, fejlesztésük, felzárkóztatásuk pedagógiai gyakorlatunk múltjában és jelenében széleskörű, hatékony skálán mozog.

Az óvodavezető gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- A gyermekvédelmi tevékenység tervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése.
- Az Esélyegyenlőségi Program megvalósulásának biztosítása.
- A gyermekvédelmi munkát segítő intézményekkel, jelzőrendszeri tagokkal való kapcsolattartás, szükség esetén ezek bevonása a gyermekvédelmi munkába.
- Szükség esetén él jelzési kötelezettségével.
- A gyermeki és szülői jogok és köteleességek érvényesítése (házi rendben rögzítettek alapján)
- Biztosítja a jogot, és feltételeket a különleges gondozáshoz, ha ezt a gyermek állapota indokolja.
- Elősegíti a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését és rendszeres óvodába járását.
- Folyamatosan nyomon követi a kiemelt figyelmet, illetve bánásmódot igénylő gyermekek fejlődését, életkörülményeiben, családi viszonyaiban bekövetkezett változásokról tájékozódik.
- Segíti a szülőket problémáik megelőzésében, azok megoldásában.
- Szükség esetén tájékoztatja a (az érintett) szülőket a rendelkezésre álló lehetőségekről, segíti őket azok elérésében.
- Koordinálja a gyermekvédelmi feladatok végrehajtását.

Az óvodapedagógus gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- Legyen tisztában a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott köteleességekkel.
- Biztosítsa a gyermek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartó légkört és feltételeket, óvja a testi - lelki erőszakkal szemben, elősegítve a gyermek biztonságérzetének kialakulását.
- Gyermekek szükségleteit maximális elégtétele ki.
- Akadályozzon meg bármilyen hátrányos megkülönböztetést a gyermekkel szemben: neme, vallása, etnikai hovatartozása, családja miatt, vagy bármilyen más okból.
- Tegyen javaslatot védő - óvó intézkedésekre.
- A gyermekeket és családjukat minél jobban ismerje meg, a problémákat, legyen probléma érzékeny a veszélyeztető körülmények feltárásában.

- A hátrányos és veszélyeztetett körülmények között élő gyermekek fejlődését folyamatosan kövesse nyomon. Szükség esetén nyújtson segítséget, irányítsa a gyermeket megfelelő szakemberhez.
- Megfelelő érzékenységgel formálja a környezetet, szükség esetén alkalmazzon speciális pedagógiai módszereket, eszközöket, kövesse nyomon a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődését.
- A gyermekek felzárkóztatását egyéni bánásmóddal, személyre szabott nevelési programmal valósítsa meg.
- Nyújtson segítséget a más kultúrából érkező gyermekek esetleges szociális, kulturális, nyelvi hátrányai csökkentésében.
- Szükség esetén más szervek kérésére készítsen pedagógiai véleményt.
- Segítse elő a gyermek optimális iskolakezdésének idejét.
- Figyelemfelhívó, ismeretterjesztő tevékenységgel segítse, hogy a szülők ismereteket szerezzenek a gyermeknevelésről, a gyermekek fejlődési szükségleteiről
- Szülőkkel folyamatosan tartsa a kapcsolatot, nevelési kérdésekben nyújtson segítséget.
- Probléma felismerés esetén éljen jelzési kötelezettségével.
- Gyermeket szükség esetén irányítsa a Pedagógiai Szakszolgálathoz, Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottsághoz.
- A feladatkörrel kapcsolatos nyilvántartásokat folyamatosan, napra készen vezesse, az adatvédelmi kötelezettségek betartásával.

Az óvoda a védő – óvó tevékenysége:

- Figyelemmel kísérés
- Problémakezelés
- Jelzési kötelezettség

IX. Inkluzív pedagógia - integráció, differenciálás

„ Az elfogadás olyan, mint a termékeny talaj, mely lehetővé teszi, hogy a kis mag olyan gyönyörű virággá fejlődjön, amilyenné belső lehetőségei csak engedik. A talaj kioldja a mag fejlődési képességét, de ez a képesség maga benne rejlik a magban. Csakúgy, mint a magban, a gyerekben is tökéletesen benne rejlik a fejlődés képessége.” /Thomas Gordon/

Integráció óvodáinkban

Nevelő közösségünkben tudomásul vettük, hogy nem létezik „átlagos” gyermek, minden gyermek egyéni sajátosságokkal rendelkezik. Ugyanakkor hisszük, hogy minden gyermeknek joga van megkülönböztetés nélkül, a többiekkel azonosan egyenlő esélylehetőséget kapnia. Az integráció számunkra az együttnevelés lehetősége, befogadjuk óvodáinkba a különleges gondozást igénylő, különbözőséggel élő kisgyermeket.

Minden gyermek joga, hogy sajátos szükségleteinek, állapotának megfelelő segítséget kapjon készsége, képessége kibontakoztatásához, személyisége védelméhez, fejlesztéséhez.

A hatékony integráció több ember közös, összehangolt és tudatos munkáját jelent i óvodánkban. (óvodapedagógus, szül ő, győgypedagógus, logopédus, speciális szakember)

Akkor sikeres a befogadó integráció, ha:

- a gyerek és a család megismerése a fejlesztés alapja
- a gyerekek befogadásának gondos előkészítése
- egyéni szükségletekhez igazodik az összehangolt fejlesztés
- változatos csoportszervezési formák, innovatív fejlesztő módszerek alkalmazása

Célunk:

2. Az integrálható gyermek számára esélyt adni a közoktatási rendszerben való továbbhaladásra. (SNI, BTMN gyermekek nevelése)
3. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, részképességekben lemaradt, eltérő szociokulturális közegeből jövő gyermekek felzárkóztatása.
4. A tehetség felismerése, támogatása.

Feladataink az integráció megvalósításban :

Biztosítani: az egyenlő hozzáférést eredményező fejlesztési módokat, a gyerekek változó szükségleteiből kiinduló egyenlő esélyeket, amely a különbségek kompenzációját eredményezi az interakciókban megtapasztalt biztonság és elfogadottság élményének átélését, megtanulását;

Megteremteni az együttműködést a nevelésben:

szakemberek együttműködését - szakmai kompetenciák és kritériumok tisztázása
pedagógus-szülő kapcsolatában – bizalom, kölcsönös elfogadás, párbeszéd
szülők-óvodai dolgozók viszonyában – kölcsönös tisztelet, segítő együttműködés
érintett és többségi szülők viszonyában – tolerancia, előítélet mentesség, segítőkészség

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett körülmények között él ő gyermekekre. Nyomon követ j űk fejlődésüket, rendszeres óvodába járásukat.

Célunk:

1. Esélyegyenlőség megteremtése,
2. A hátrányok csökkentése, a leghatékonyabb személyre szabott módszerek, eszközök felhasználásával .

Óvodapedagógus feladata:

- Befogadó, támogató óvodai légkör ki alakítása.
- A gyermeki jogok érvényesülésének segítése.
- Humánus közeledés a család felé, a szülő(k) méltóságának tiszteletben tartása.
- Partneri viszony kialakítása.
- A hátrányok csökkentése érdekében megfelelő, inger gazdag, élményekkel teli tevékenységek biztosítása, melyek során kompetencia élményt élhet át a gyermek.
- Újszerű nevelési , módszertani eszközök keresése, alkalmazása.
- Környezettudatos magatartás, az egészséges élet mód alapozása, kialakítása.

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek

1. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

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 spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Óvodáinkban vállaljuk azon sajátos nevelési igényű gyermekek (mozgásszervi, érzékszervi, enyhe fokban értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrumzavar vagy egyéb pszichés fejlődési zavar) integrált óvodai nevelését, iskolai életmódra való felkészítését, akik az illetékes szakértői bizottság megállapítása szerint a többi gyermekkel együtt vehetnek részt a nevelésben, amennyiben az intézmény kijelölése előtt az óvoda vezetőjével egyeztetés történik a befogadás személyi és tárgyi feltételeinek meglétét illetően. A fejlesztést gyógypedagógus (oligofrén- logopédus-szurdo szakos) végzi.

Általános céljaink, alapelveink

Sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzésinek megvalósítására törekszünk. A nevelés hatására a sérülés arányában ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, az akaraterőnek, önállóságra törekvésnek, együttműködésnek.

A fejlesztés rövidtávú céljait minden esetben a fejleszthetőséget tükröző gyógypedagógiai - orvosi - pszichológiai komplex vizsgálat diagnózisára, javaslataira építünk. Az egyes fogyatékosági típusnak megfelelően más - más terület kap nagyobb hangsúlyt.

Mivel a fejlődés során a különböző funkciók fejlődését sok tényező befolyásolja, módosítja, keressük annak a lehetőségeit, hogy a fejlesztő foglalkozások mellett, a közösségben szervezett tevékenységekben és az óvodai csoportokban folyó szabad játékban, a különböző tevékenységi formákban a gyermekeknek minél több lehetőségük legyen a személyiségfejlődésre.

Az óvodában folyó fejlesztőmunka célja:

A speciális nevelési szükségletű, 3-7 éves korú gyermekek ellátásának biztosítása, fejlesztés és gondozás az óvodai nevelés keretei között, a harmonikus személyiségfejlődés elősegítése érdekében. Az egyéni fejlődési különbségek és életkori sajátosságok miatt a fejlesztés egyéni és kiscsoportos formában történik a gyermekek fejlődési ritmusához alkalmazkodó lépésekben, játékos formában. A gyógypedagógiai nevelési – fejlesztési folyamat irányítója és szervezője a gyógypedagógus, aki más szakemberekkel és a szülőkkel is szorosan együttműködik.

Óvodapedagógus feladata:

A rábízott gyerekek nevelése és fejlesztése, minden területre kiterjedően.

- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlődéséért, nevelőtevékenysége keretében gondoskodik a gyermekek testi épségének megővéséről, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetítse.
- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek fejlesztése. Vegye figyelembe a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.
- A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, törekszik azok betartására.
- Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai, és ajánlásai szerint megfelelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltetőeszközöket, segédanyagokat. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvodai és a családi nevelés egységének kialakításához. A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azt, a szükségleteknek megfelelően fogadóórát és nyílt napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről, a gyermekek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről.
- Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. A nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart az iskolai nevelőkkel.
- Támogatja az orvost, a védőnőt, a gyermekjóléti szolgálat munkáját.
- Naprakészen vezeti a munkájához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- Feladatait a közoktatási törvényben meghatározottak szerint, az országos és helyi nevelési program alapján végzi.

A gyógypedagógus feladatai:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlesztésében, differenciált foglalkoztatásában vesz részt.

- Gyógypedagógiai vizsgáló eljárásokkal feltárja a fejlődésben elmaradt készségek, és képességek rendszerét.
- A vizsgálati eredményeket gyógypedagógiai szempontból elemzi. Segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését.
- Egyéni fejlesztési tervet készít, melyben megjelöli a fejlesztő/terápiás feladatokat, kiválasztja a legmegfelelőbb eljárásokat, megtervezi ezek időtartamát, szakaszait.
- Vezeti a fejlesztő/terápiás foglalkozásokat, az eredményeket dokumentálja.
- Folyamatosan nyomon követi a gyermekek fejlődését.
- Konzultál más szakemberekkel, tanácsot ad a szülőknek, pedagógusoknak.
- Munkájával hozzájárul a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek eredményesebb neveléséhez.
- Szükség esetén azzal is foglalkozik, hogy a fogyatékos, sérült, akadályozott fejlődésű gyermek fejlesztését, élethelyzetét a legkedvezőbben befolyásolja a családban, és az óvodában.

2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek a köznevelési törvény szerint:

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

Óvodapedagógus feladata:

- Egyéni képességfejlesztés, rendszeres, tudatosan szervezett és tervezett kötetlen és kötelezőtanulási helyzet létrehozása.
- A sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi érettség terén mutatkozó részképességbeli hiányosságok pótlása.

A gyógypedagógus feladatai:

Hospitálás alkalmával megfigyeli a gyermeket különbözőtevékenységei során.

- ☐ A szűrések elvégzése után, konzultál az óvodapedagógusokkal és egyéb szakemberekkel a feladatok pontos meghatározása érdekében.
- ☐ A fejlesztés főindikációja az életkor és a tünet súlyossága.
- ☐ Az ismeret elsajátítás folyamatát gátló gyengébben fejlett, diszharmonikus működést mutató részképességek megerősítése.
- ☐ A hatékony beépüléshez szükséges jártasságok, készségek kialakítása, ill. megerősítése.
- ☐ Motiváció felkeltése, növelése.
- ☐ A jó magatartás erősítése.
- ☐ Az egyénhez igazított követelmények kialakítása a gyermek képességeinek, érdeklődésének, terhelhetőségének ismeretében.
- ☐ A gyermek alkalmazkodásának, kortárs csoportba való beilleszkedésének segítése.
- ☐ Együttműködés a családdal és a szakemberekkel.

□ Komplex gyógypedagógiai-logopédiai vizsgálatok és fejlesztések elvégzése, ezen belül hangsúlyos területek:

- Nagymozgások harmonizálása, finommotorika fejlesztése
- A kognitív funkciók fejlesztése
- Fonémahallás fejlesztése
- Helyes artikuláció kialakítása
- Nyelvi képességek és gondolkodás fejlesztése
- Beszéd és gondolkodás összhangjának kiépítése.

3. Kiemelten tehetséges gyermek

A tehetség különleges adottságok, képességek megléte, mely érték az egyénnek, érték a környezetnek. A tehetséges gyermek is különleges bánásmódot igényel.

Célunk:

1. Az adottságok, képességek felismerése, kibontakoztatása,
2. A gyermek szabadon használhassa képességeit, adottságait.

Óvodapedagógus feladata:

- Változatos tevékenységi lehetőségek biztosítása, mely kihívást, az önfejlődés lehetőségét biztosítja a gyermek számára.
- Egyéni differenciálás megvalósítása a csoporton belül.
- A tehetség kibontakoztatásához szükséges feltételek, a munkavégzés: tevékenység-, téma-, eszköz-, csoportválasztás lehetőségének megteremtése, mely egyben segíti a gyermek öndifferenciálásának fejlődését.
- Helyes pedagógiai attitűd, a gyermek és a társak irányába.
- Az adottságok, képességek folyamatos, egyre magasabb szintre való fejlesztése.

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése, fejlesztése

Célunk:

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésének megvalósítása, az esélyegyenlőség biztosítása. A közösségbe való beilleszkedés, az emberi kapcsolatok kialakításának segítése. A családi háttérből származó kulturális és szociális hátrányok csökkentése, a lemaradások folyamatos kompenzálása. Felelősségérzet, feladattudat kialakítása a gyermekekben.

A pedagógiai munka kiemelt területei:

- Egyéni képességfejlesztés, mely mindig az egyes gyermek aktuális fejlettségéhez igazodik.
- A gyermekek differenciált fejlesztésének megvalósítása, az esélyegyenlőség biztosítása, egyéni fejlesztési tervek segítségével.

Feladataink:

- A gyerekek „beóvodáztatásának”, folyamatos óvodába járásának segítése

- ☐ Jó kapcsolat kialakítása a szülőkkel, hogy kellő bizalom alakulhasson ki az együttneveléshez.
- ☐ A gyerekek testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése.
- ☐ Bátorító jellegű nevelés megjelenése az emberi kapcsolatokban.
- ☐ Kölsönös tiszteleten, feltétel nélküli szereteten alapuló kapcsolat kialakítása.

☺ A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Sikerkritériumnak tekintjük az óvodáink körzetében élő valamennyi hátrányos helyzetű gyermek 3 évesen bekerülését az óvodai nevelésbe – a gyerekek rendszeres óvodába járását - az integráltan nevelt gyermekek beilleszkedését, fejlődését - az együtt haladás lehetőségét - az együttnevelés eredményes megvalósulását - a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet érvényesülését – megfelelő időben történő iskolakezdést - a gyerekek többségének normál tantervű, integrált iskolai környezetbe történő beiskolázását.

X. Hagyományos ünnepeink, rendezvényeink

A hagyományos ünnepekre, óvodai „jeles napokra” a gyermekekkel több napon, héten át készülünk. Az évet **beszoktatással** kezdjük és a **Népmese hetével** folytatjuk. A **Mihály napi vásári** forgatagot szervezünk, papírt gyűjtünk, a „**Tök héten**” lámpásokat készítünk, a „**Liba héten**” **Márton napi** lámpás járásra hívjuk a családokat. Az **Adventi** készülődés keretében érkezik hozzánk a **Mikulás**. a **karácsonyt** közös ünnepléssel köszöntjük tornateremben. Januárban a gyermekek fejlődéséről tájékoztatjuk a szülőket, februárban **farsangolunk**. Az **Óvodai Kisfaludy Napokon** a téti és környékbeli óvodások versenyeznek rajz, ének és versmondás kategóriában. Tavasszal megünnepeljük **Március 15-ét**, a **Húsvétot**, **Májusfát** állítunk a tűzoltók segítségével. Kora nyáron kirándulni járunk, felköszöntjük az édesanyákat, vendégül látjuk a **Mesélő Nagyikat** és elbúcsúztatjuk az iskolásokat. Családi délutánt szervezünk a szülői munkaközösséggel közösen, ahova már a leendő kisóvodások és bölcsődések is hívjuk További programjaink: szüretelés, Szépkorúak napja, Falukarácsony, Falufarsang, süteményvásár.

Természetóvó jeles napok:

- ☐ Állatok napja – október 4. (Állatokkal kapcsolatos játékok, mesék, versek, dalok, képek)
- ☐ A víz világnapja – március 22. (Vízrel kapcsolatos játékos tevékenységek, versek, dalok, mesék)
- ☐ A Föld napja – április 22.
- ☐ Madarak és fák napja – május 10. (Madarakkal , fákkal kapcsolatos játékos tevékenységek, dalok, versek, mondókák)

Az érzelmi kötődést elősegítő ünnepek:

XI. Óvodáink kapcsolatai

Az óvodáink és a családok

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

Célunk: a gyermek, a család és az óvoda együttműködésének megvalósítása

A feladataink a megvalósításban:

- Az értékek közvetítése, többfajta lehetőség biztosítása közösségi élet megéléséhez.
- A családok sajátosságainak, szokásainak, figyelembe vétele, az együttműködés során az intervenciók gyakorlat érvényesítése, azaz olyan a segítségnyújtási formák keresése, amelyek a családhoz illeszkednek.

A kapcsolattartás formái:

Baba-mama klub: havi egy alkalommal a kisgyermek és szülei együtt játszhatnak az óvónénikkel, ismerkedhetnek a környezettel.

Családlátogatás: célja, hogy az óvónők megismerjék a gyermeket közvetlen környezetében. Tájékozódjon a család nevelési elveiről. A gyermekek otthonában lehetőség van a felmerülő problémákról nyugodtan beszélni a szülőkkel.

Beszoktatás: minden gyermek esetében, mikor óvodába kerül, ismeretlen emberekkel, új környezettel, szokásokkal találkozik. Az anyukák, apukák gyermekeikkel maradhatnak, átsegítve őket ezzel a kezdeti nehézségeken.

Napi találkozások: a legszükségesebb információk átadására-átvételére használjuk

Nyílt nap: óvodáink lehetőséget nyújtanak, hogy a szülő munkahelyi elfoglaltságához igazodva, előzetes egyeztetés után betekintszen a csoport életébe. A nyílt óvodai ünnepekre is invitáljuk a szülőket - ilyen a karácsony, anyák napja, évzáró.

Fogadó órák: személyre szabottan, igény szerint, időpont egyeztetés után bonyolítjuk le. Ezek az alkalmak lehetőséget adnak olyan információ cserére, amelyek a gyermekkel vagy környezetével kapcsolatosak, bizalmi jellegűek.

Szülői értekezlet: az óvodát, csoportot, gyermekeket, szülőket érintő legfontosabb témákat, feladatokat, programokat, problémákat beszéljük meg.

Az iskolába készülő gyermekek szülei részére szervezett, „beiskolázási” értekezlet. Célja, hogy a szülő megismerkedjen az óvoda- iskola átmenet lépéseivel. Segítséget kapjon a legoptimálisabb intézmény kiválasztásához gyermeke számára. Tájékozódjon az iskolai beiratkozással kapcsolatos teendőiről, a szükséges okmányokról.

□ Szükség esetén rendkívüli szülői értekezlet összehívása, az óvoda minden szülőjét érintő fontos esemény kapcsán.

Ovi-galériában állandó kiállításokat rendezünk a gyerekek vizuális alkotásaiból

Óvodai hirdető táblák: Fontos események, gazdasági információk, napi teendők, programok ismertetésére szolgál.

Óvodai bemutatkozó kiadvány: Az óvoda felnőtt közössége által készült tájékoztató, ismertető, elsősorban a szülők számára. Óvodánk életét, csoportjaink tevékenységét mutatja be.

Közös kirándulásokon, munkadélutánokon való részvétel, közös jótekonysági vásárok szervezése, lebonyolítása. **Városi rendezvényeken való részvétel** – szüreti felvonulás, falunap, városnap, gyereknap.

Óvodánkban a hátrányos helyzetű gyermekek szüleivel személyes kapcsolatot tartunk. Felhívjuk figyelmüket gyerekeik alkotásaira, rendszeresen tájékoztatjuk őket gyermekük fejlődéséről.

A SNI gyerekek szülei betekintést nyerhetnek az egyéni fejlesztések folyamatába, segítjük a szülőket abban, hogy kapcsolatot tartsanak a logopédussal, gyógypedagógussal, fejlesztést végző szakemberrel.

Az óvodai **Szülői Munkaközösség** aktív életet él óvodánkban. Évente 3-4 önálló rendezvényt szerveznek - jótekonysági bábelőadás, süti - vásár, ovis bál, családi gyereknap –, mellette folyamatosan támogatják az óvodai csoportok mindennapjait.

Az Intézményi Szülői Munkaközösség a szülők érdekegyeztető, érdekérvényesítő fóruma. Tagjait az óvodai csoportok delegálják, véleményezi a gyermekek, szülők nagyobb csoportját érintő dokumentumokat, intézkedéseket.

Óvodáink és a bölcsőde

A bölcsődés csoportok a téti óvoda épületének egyik szárnyában kerültek elhelyezésre, ez jó lehetőséget teremt a szoros kapcsolattartásra. Nagyobb ünnepeken műsorral, meglepetéssel kedveskedünk a kis bölcsiseknek. A kisgyermeknevelőket folyamatosan tájékoztatjuk, és meghívjuk az óvoda rendezvényeire, szakmai bemutatókra, előadásokra. A kisgyermek, mire óvodás csoportba kerülnek, megismerik az óvó néniket, sokat játszanak együtt az óvodásokkal, így zökkenőmentes az óvodai beszoktatás.

Óvodáink és az iskola

Évente több alkalommal veszünk részt óvodásainkkal az iskolákkal közös programokon, ünnepeken, illetve jeles napokon mi is szívesen látjuk őket, és volt óvodásainkat. A beiskolázással kapcsolatban nevelőtestületünknek az a meggyőződése, hogy minden kisgyermeket abba az iskolatípusba kell irányítanunk, ahol a legsikeresebben fog tudni teljesíteni, ahol a legtöbb sikerélményben lesz része.

Ennek figyelembevételével a hozzánk járó gyermekek érdekében naprakész munkakapcsolatot tart az intézmény vezetője a Kisfaludy Károly Általános Iskola igazgatójával, igazgatóhelyettesekkel, az érintett tagintézmények vezetőivel.

Óvodáink és a Művelődési Ház

Városunkban a művelődési ház gyermekrendezvényein részt veszünk óvodásainkkal. Itt tartjuk a kistérséggel közösen szervezett bérletes bábszínházi előadásokat.

Szociális intézmények

A Családsegítő Központ, Gyermekjóléti Szolgálat általában közvetlenül a családokkal veszi fel a kapcsolatot, az óvoda elsősorban közvetítő szerepet játszik. pl: programokról, támogatási lehetőségekről, problémahelyzetekről való tájékoztatás.

Kapcsolatunk a Pedagógiai Szakszolgálatokkal

Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Téti Tagintézményével az együttműködés folyamatos, intenzitása változó. A közös munka nemcsak azokra a gyerekekre terjed ki, akik általunk kerülnek a szakszolgálat vizsgálati, fejlesztés hatáskörébe, hanem nagy segítséget jelentenek számunkra a telephelyeinken fejlesztő foglalkozásokat tartó logopédus, fejlesztőpedagógus munkatársak is.

A SNI gyerekek iskolakezdése előtt a Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat véleményét kérjük a gyermekek beiskolázásával kapcsolatban.

Fenntartóval való kapcsolat

Fenntartóval való kapcsolatunk széleskörű, kiegyensúlyozott, korrekt. Együttes cél: a jogszerű működés. Önkormányzataink közcélú munkások alkalmazásával segíti az óvodai karbantartási, kerti és takarítási munkák elvégzését.

Részt veszünk egymás rendezvényein – nyílt óvodai ünnepek, jótekonysági vásárok, szüreti felvonulás, városnap, városi gyereknap.

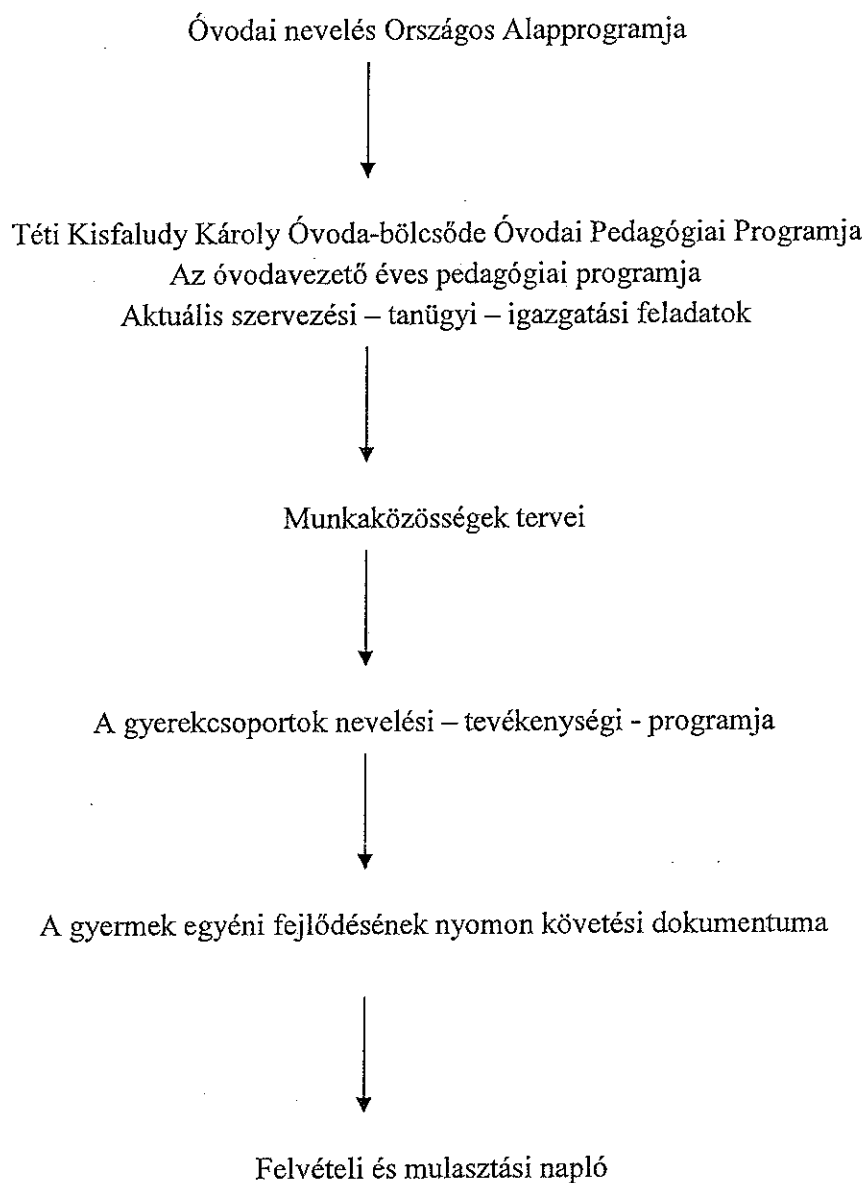
Óvodáink egyéb kapcsolatai:

Közös programokat szervezünk a településünkön működő **civil szervezetekkel** – Életet az éveknek nyugdíjas klub, Együtt Egymásért Nyugdíjas klub, Önkéntes Tűzoltók, Téti Fúvószenekar Egyesület.

Ezáltal kisóvodásaink megtapasztalják a különböző korosztályok közös munkálkodását, együttlétét, megismerik a közvetlen és tágabb környezetünk lakóit.

A nevelési év folyamán a minél sokrétűbb ismeretnyújtás érdekében látogatást teszünk Tét, Rábacsécsény, Rábaszenthalmi különböző intézményeiben, üzemeiben.

XII. Programunk ellenőrzése, elemzése, értékelése



Programunk sikerkritériumát a „Fejlődés jellemzői óvodáskor végére” címmel kiemelt programelem jelenti. Ehhez viszonyítva ellenőrizhető, értékelhető a gyermekek fejlettségi szintje. A program ellenőrzésében az óvodavezető irányításával valamennyi pedagógus részt vesz.

XIII. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- a 137/1996. (VIII. 28.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 255/2009. (XI.20.) és 221/2010. (VII. 30.) kormányrendelet módosításáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

XV. Érvényességi rendelkezések

Jelen pedagógiai Program érvényességi ideje:

2017. 09. 01-től visszavonásig.

A program módosításai:

- Törvényi változások esetén
- A nevelőtestület szakmai indoka alapján (az óvónők 50% + 1 fő alapján)
- A szülők igénye alapján (A felvett gyermekek szülei 70%-ának támogatásával)
- A vezetői átvizsgálások során felmerült szempontok ezt indokolják

Legitimációs záradék:

Készítette: Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde nevelőtestülete

1. Véleményezte:

Dátum: Tét, 2017. október 19.

Sallai-Tóth Adél
szülői munkaközösség nevében

2. Elfogadta:

Dátum: Tét, 2017. augusztus 31.

Hujter Annamária
nevelőtestület nevében

3. Jóváhagyta:

Dátum:

Bánfi János
fenntartó nevében

A publikálás formája:

A módosított helyi Óvodai Nevelési Program bármikor megtekinthető az óvodákban.

Az új szülők minden nevelési év elején tájékoztatást kapnak programunkról.



Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

OM azonosító: 202837

2015.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalma

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ
 - A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja, és hatálya
 - A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése
- INTÉZMÉNYI ADATOK
 - A közintézmény adatai
 - Az alapító okiratban szereplő adatok
2. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE
 - Az intézmény szervezeti egységei
 - Vezetők közötti feladatmegosztás, hatáskör átruházás
 - Intézményvezető, intézményvezető helyettes, bölcsődei szakmai vezető, élelmezésvezető
3. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK
 - A nevelőtestület
 - Szakmai munkaközösség
 - Kisgyermeknevelők közössége
 - Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak
 - Szülői Szervezet
4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE
 - Munkarend, nyitva tartás
 - Munkavállalókra vonatkozó működési rend
 - Az intézményi ünnepélyek és rendezvények
 - A létesítmény és helyiségeinek használati rendje
5. INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI
 - Oktatási - pedagógiai intézményekkel való kapcsolattartás
 - Külső kapcsolatok
6. A GYERMEKEK FELVÉTELE, TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA
 - Óvodai felvétel
 - Bölcsődei felvétel
7. GYERMEKEK EGÉSZSÉGE
 - Gyermekvédelmi munka megszervezése és ellátása
 - Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
 - Az óvoda dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzésében és balesetek esetén
8. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSE
9. EGYÉB RENDELKEZÉSEK
 - Rendkívüli események
 - Reklámtevékenység
 - A felnőtt étkezéssel kapcsolatos szabályok
 - Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség
10. REKLÁMTEVÉKENYSÉG
11. DOKUMENTUMOK TÁROLÁSA
 - Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje
12. ZÁRÓ ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK
13. MELLÉKLETEK
 1. sz. melléklet: Szervezeti felépítés
 2. sz. melléklet: Szülői Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata
 3. sz. melléklet: A dohányzás rendje
 4. sz. melléklet: Adatkezelési szabályzat
 5. sz. melléklet: Ügyintézési, iratkezelési szabályzat
 6. sz. melléklet: Belső Ellenőrzési Szabályzat

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja, és hatálya

Szervezeti és Működés Szabályzat célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, az intézmény belső rendjét, a vezetők és az alkalmazottak feladatait és jogkörét és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az intézmény szervezetét és működését meghatározó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31) EMMI Rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény
- 188/1999. (XII. 16.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről
- 259/2002. (XII.18.) Korm. Rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (VI.30.) NM rendelet
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénnyel (Kjt.)
- A közalkalmazottakról szóló törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) kormányrendelettel
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. Törvénnyel
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Személyi hatálya kiterjed:

az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, az intézményben működő testületekre, szervezetekre, közösségekre, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az intézménnyel jogviszonyban álló személyek:

- az óvodába, bölcsődébe járó gyermekek közössége
- a gyermekek szülei, törvényes képviselői
- nevelőtestület tagjai
- bölcsődei gondozónők
- nevelőmunkát segítő alkalmazottak
- konyhai alkalmazottak
- egyéb munkakörben dolgozók
- az óvoda minden közalkalmazottja
-

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek:

- külső munkáltatók által alkalmazott dolgozók
- közhasznú munkavállalók
- az intézmény területén munkát végzők
- az intézmény rendezvényein részt vevők

Területi hatálya kiterjed:

- ➔ Az intézmény területén szervezett rendezvényeken, a rendezvény ideje alatt.
- ➔ Az intézmény által szervezett – a bölcsődei Szakmai Program és az óvodai Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – intézményen kívüli programokra.
- ➔ A tagóvodára és a telephelyekre is

Időbeli hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat a nevelőtestület jóváhagyásának időpontjával lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző szabályzata.

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

A Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde működésére vonatkozó jelen szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a szakalkalmazotti értekezlet fogadja el. Azon rendelkezések hatályba lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorol a Szülői Szervezet. Véleményezési jogot gyakorol az intézmény Közalkalmazotti Tanácsa, amelyet a zárófejezetben aláírásukkal igazolnak.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a közalkalmazottak, a szülők és más érdeklődők megtekinthetik munkaidőben az intézményvezető irodájában.

A szervezeti és működési szabályzat a fenntartó jóváhagyásának az időpontjában lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg az intézmény előző szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Elfogadásakor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorol az intézményi szülői szervezet.

Jelen szervezeti és működési szabályzatot érvényesen módosítani csak a szakalkalmazotti

közösség elfogadásával, a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A módosítást kezdeményezheti:

- szülői szervezet vezetősége
- szakalkalmazotti közösség
- intézményvezető
- fenntartó

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket, önálló szabályzatokat, intézményvezető az szervezeti és működési szabályzat változtatása nélkül is módosíthatja.

INTÉZMÉNYI ADATOK

A közintézmény adatai

OM azonosítója: 202837
Törzsszáma: 370884
Bölcsőde
ágazati azonosítója: S030 9624
Neve: Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde
Típusa: óvoda-bölcsőde
Székhelye: 9100 Tét, Debrecen utca 1.
Adószáma: 15370880-2-08
Telefonszáma: 06/96/461-278
E-mail cím: ovitet.kisfaludya@gmail.com

Az alapító okiratban szereplő adatok

Intézmény neve: Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde
Székhelye: 9100 Tét, Debrecen utca 1.
Telephelyek címe: 9136 Rábacsécsény, Sibrik M. u. 5.
9135 Rábaszenthály, Kossuth Lajos u. 13.

Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 6. pontjában foglaltaknak megfelelően gondoskodik a gyermekek óvodai neveléséről.

Az óvoda a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben meghatározott feladati ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi erkölcsi fejlődésért a gyermek-közösség kialakulásáért és fejlődéséért.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42 § és a 94/A. §-ban foglaltak alapján biztosított bölcsődei ellátás. A bölcsőde feladata biztosítani a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-ban meghatározott gyermekétkeztetés.

Alaptevékenységi besorolás

Államháztartási szakágazat: 851020 óvodai nevelés

Kormányzati funkció:

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
- 096015 Gyermekek étkeztetése köznevelési intézményekben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104031 Gyermekek bölcsődei ellátása
- 104035 Gyermekek étkeztetése bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Alaptevékenysége részletesen:

Óvodai nevelés

Az óvoda feladata biztosítani az óvodás korú gyermekek napközbeni ellátását és nevelését. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvoda ellátja a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs nevelését.

Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai nevelése, iskolai életmódra felkészítése azoknak a különleges bánásmódot igénylő gyermekeknek, akik a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulás, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdenek, ideértve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 96. §-ában meghatározott eseteket is.

Bölcsődei ellátás

A bölcsőde feladata a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelésének biztosítása. A bölcsődés korú gyermekek egészséges testi fejlődésének elősegítése-gondozási műveletek. Az érzelmi-értelmi fejlődés segítése, nyomon követése.

Étkeztetés

Téten az óvodai, iskolai étkeztetés biztosítása. A szociális étkeztetéssel összefüggő feladatok ellátása.

A tagtelepülések óvodáiban az étkeztetést a helyi önkormányzat biztosítja.

Vállalkozási tevékenységet az intézmény nem végez.

Illetékesség, működési kör:

Tét város, Kisbábó, Rábacsécsény, Rábamentmihály és Mérges községek közigazgatási területe. A Székhelyintézmény és tagintézménye szabad kapacitás esetén a Tét város közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek számára is nyújthat bölcsődei és óvodai ellátást.

Az intézmény működési alapidokumentumai

A törvényes működést az alábbi, hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapidokumentumok határozzák meg:

- Alapító Okirat
- SZMSZ és mellékletei
- Óvoda Pedagógiai Programja
- Bölcsőde Szakmai Programja
- Óvoda éves munkaterve

Az intézmény Fenntartója és működtetője:

Téti Város Önkormányzata
9100 Tét, Fő utca 88.

Irányító szerv neve, székhelye

Téti Város Önkormányzata
9100 Tét, Fő utca 88.

Az alapító okirat száma: 591-11 /2016

Hatályba lépésének ideje: 2016. szeptember 1.

Felülvizsgálat rendje: Szükség szerint

A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény gazdálkodását a Téti Közös Önkormányzati Hivatal (9100 Tét, Fő u. 88.) látja el.

Feladatellátást szolgáló vagyon:

Az alapító okiratban rögzítettek szerint a feladatok ellátáshoz rendelkezésre állnak a leltár szerint nyilvántartott eszközök.

A vagyon feletti rendelkezés joga:

Az alapító önkormányzatok a feladat ellátásához szükséges vagyonelemeket az intézmény ingyenes használatába adják. Az intézmény a használatba adott ingó és ingatlan vagyonnal a törvényi előírásoknak, valamint az önkormányzati rendeletekben foglaltak szerint gazdálkodik alapfeladatainak ellátása érdekében.

Felvehető maximális gyereklétszám:

székhelyen: óvoda: 150 fő
bölcsőde: 24 fő

telephelyeken:

9136 Rábacsécsény, Sibrik M. u. 5. 50 fő

9135 Rábaszentmihály, Kossuth Lajos u. 13. 25 fő

Az intézmény képvisletére jogosult:

Az intézmény kinevezett vezetője.

Óvoda:

A köznevelési intézmény ellenőrzése lehet pedagógiai-szakmai, törvényességi, hatósági.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében. Az ellenőrzés kiterjed fenntartótól függetlenül minden köznevelési intézményre.

A hatósági ellenőrzés keretében a vizsgálat célja, hogy a fenntartó a nevelési oktatási intézményt az alapító okiratban és a működéshez szükséges engedélyben meghatározottak szerint működteti –e.

Bölcsőde:

A bölcsődei feladatot ellátó intézményegység felügyeleti szervei:

- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya
- Magyar Bölcsődék Egyesülete

Vezető kinevezési rendje:

Az intézményvezető a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi törvény 20/A.§ és a 20/B. § alapján nyilvános pályázat útján a Tét Város Önkormányzatának Képviselő testülete bízta meg határozott időre és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az intézményvezető közalkalmazotti jogviszonyban kerül kinevezésre, az egyéb munkáltatói jogokat Tét Város polgármestere gyakorolja.

Alkalmazásban álló személyek jogviszonya

Foglalkoztatotti jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
közalkalmazotti	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
munkaviszony	Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvény
megbízási	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

2. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

Szervezeti egységek és vezetői szintek

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál alapely, hogy a dolgozók - szakmai felkészültségüknek megfelelően - a feladataikat zavartalanul és eredményesen láthassák el.

Az intézmény szervezeti egységei

- Az intézmény két szervezeti egységből (óvoda, bölcsőde) áll, melyet az intézményvezető egyszemélyi felelősként vezet.
- A bölcsődei és óvodai feladatokat ellátó szervezeti egységek szakmai szempontból önállóak, tevékenységüket a rájuk vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látják el.

- Az óvodai feladatokat ellátó szervezeti egység 1 központi óvodából, és 2 feladatellátási helyből áll.
- A bölcsőde 2 csoporttal működő szervezeti egység.
- Az óvodai, iskolai és szociális étkeztetés a Tét, Debrecen utca 1. szám alatt működő 500 adagos konyha működtetésével valósul meg

Az intézményen belül feladatuknak megfelelően részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal és jogosítványokkal rendelkeznek:

- nevelőtestület
- kisgyermeknevelők
- pedagógiai munkát segítő alkalmazottak
- konyhai alkalmazottak

Közalkalmazotti közösség tagjainak feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza, melynek aktualizálása szükség szerint, de legalább három évente megtörténik.

Az óvoda és bölcsőde **alkalmazotti közösségét** a székhelyén, a tagintézményben és a telephelyeken foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott alkotja. Ezen belül közösséget alkotnak a székhelyen foglalkoztatott és a telephelyen foglalkoztatott közalkalmazottak.

Az óvoda és bölcsőde **szakalkalmazotti közösségét** az alapító okiratban meghatározott alapfeladatra létesített közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatottakból álló közösség.

Az óvoda **nevelőtestületét** a székhelyen, a tagintézményben és a telephelyeken foglalkoztatott óvodapedagógusok alkotják. A székhelyen, a tagintézményben és a telephelyeken működő óvodapedagógusok önálló közösséget is alkotnak.

Szakmai munkaközösséget hozhatnak létre az óvodapedagógusok azonos feladatok ellátására a székhelyen, a tagintézményben és a telephelyeken óvodában.

Az óvoda székhelyén és a telephely óvodában a dajkák szakmai csoportot alkotnak.

Kisgyermeknevelők közössége: a bölcsődei feladatokat ellátó szervezeti egységhez tartozó, szabályzatban meghatározott, a szakmai területet érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

Élelmezési feladatokat ellátók közössége: élelmezésvezető, szakácsok, konyhai kisegítők
A Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde szervezeti felépítését és vezetési szerkezetét az (1. sz. melléklete tartalmazza.)

Vezetők közötti feladatmegosztás, hatáskör átruházás

Intézményvezető

A Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde élén az intézményvezető áll, aki az intézmény felelős vezetője. Munkáját az óvodavezető helyettes, a tagóvoda vezető, a bölcsődei szakmai vezető és az élelmezésvezető közreműködésével látja el. A vezető jogállását a Kjt. vonatkozó rendelkezései határozzák meg. A nemzeti köznevelési törvény értelmében a vezetésben felelősség, döntési és képviselési jog illeti meg.

Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért,

- gyakorolja a munkáltatói jogokat,

- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- képviseli az intézményt.

Felel

- a pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a továbbképzések megszervezéséért
- a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.
- Az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatainak működtetéséért, folyamatos fejlesztéséért a helyi szabályozásoknak megfelelően.
- működtetése nem biztosítható.

Kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az intézmény képviselője
- az óvodapedagógusok, gondozónők feletti munkáltatói jogkör gyakorlása
- a nevelőmunkát segítők alkalmazása
- egyéb alkalmazottak feletti munkáltatói jogkör fegyelmi felelősségre vonásuk, közalkalmazotti jogviszony megszüntetése
- Az intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény
- Intézkedéséhez be kell szereznie a fenntartó egyetértését, illetve ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesítenie kell.

Panaszkezelési eljárás

- ❖ Az intézmény vezetője és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórát tartanak.
- ❖ Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani.
- ❖ Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa

megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

Vezetők és szülők közti kapcsolattartás:

- ❖ Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. Ennek megalakulása esetén az intézmény gondoskodik a működésének feltételeiről, összefüggéseivel meghatározott időpontokban helyet biztosít. Az SZMK jogkörét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. határozza meg.
- ❖ A nevelési- oktatási intézményegységek vezetőinek minden jogszabályban előírt egyeztetési, véleménykérelmi és tájékoztatási kötelezettségüknek eleget kell tenniük.

Az intézményvezető helyettesítési rendje:

- Az intézményvezető távolléte esetén a vezetői jogkör gyakorlását a helyettese látja el. Kivételt képeznek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó dolgok. (Szervezeti átalakulás, szerződéskötés, munkáltatói jogok gyakorlása)
- Az intézményvezető tartós távolléte esetén a helyettesítés ellátása fenntartói intézkedés alapján történik.
- Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve, amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.
- Az intézményvezető és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az intézményvezető által adott megbízás alapján történik.
- Megbízás hiányában az intézményvezető a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre kinevezett pedagógust, bölcsődében kisgyermeknevelőt bízhatja meg.
- Az összevont gyűlékezési időben az azonnali döntést igénylő ügyekben az óvodapedagógus intézkedik.

Az óvodavezető helyettes

Az intézményvezető helyettes munkáját munkaköri leírása alapján, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.

Feladat- és hatásköre kiterjed a teljes munkakörre.

Felelőssége kiterjed:

- A nevelőtestület vezetése
- A nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- A munka megszervezésével kapcsolatos dokumentumok kiadása, vezetése, ellenőrzés.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásának szakszerű megszervezése és ellenőrzése
- A szülői közösséggel, a szülői képviselettel és az érdekképviseleti szervekkel való együttműködése
- A nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó méltó megszervezése
- valamint a munkaköri leírásában található feladatkörökre, ezen túlmenően személyes felelősséggel tartozik az intézményvezetőnek

Bölcsődei szakmai vezető

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi. Az intézményvezető akadályoztatása esetén ellátja a bölcsődei szervezeti egységben a helyettesítést.

Felelős:

- ❖ a bölcsődei szakmai feladatok megvalósulásáért, a szakmai munka irányításáért
- ❖ a helyes gondozási-nevelési elvek megvalósulásáért
- ❖ a szakmai munka jogszabályok szerinti végzéséért
- ❖ az ÁNTSZ előírások pontos betartásáért
- ❖ a gyermekorvosi utasítások betartásáért
- ❖ részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg

Élelmezésvezető

Munkáját munkaköri leírás alapján végzi. Felelőssége kiterjed az élelmezéssel kapcsolatos tervezési és kivitelezési feladatok koordinálására.

A Szülői Szervezet

Az óvoda-bölcsőde gyermekeinek szülői jogainak érvényesítésére szülői képviselőt működtet.

Az óvodai - bölcsődei szülői képviselő egyetértési, véleményezési jogot gyakorol az alábbi területeken:

- az intézményi SZMSZ elfogadását megelőzően,
 - a házirend kialakításában,
 - a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
 - az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- (2. sz melléklet: tartalmazza)

3. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK

Az óvoda- bölcsőde a dolgozóit a törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az intézményvezetője alkalmazza.

A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze minden esetben.

Az értekezleteken az intézményvezető tájékoztatja az óvoda-bölcsőde dolgozóit az intézmény munkájáról és ismerteti a soron következő feladatokat.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül.

Az intézmény dolgozói munkájukat munkaköri leírásaik alapján végzik**A nevelőtestület**

A nevelőtestület az óvoda- bölcsőde pedagógusainak közössége, a nevelési-oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

A nevelőtestület tagja: az óvoda-bölcsőde valamennyi kinevezett pedagógusa.

A nevelőtestület döntési és véleményezési jogkörét a Nkt.70.§-a tartalmazza:

70.§.(2): A nevelőtestület dönt:

- a Pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a házirend elfogadásáról,

- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A nevelőtestület értekezletei:

- A nevelőtestület a nevelési év során:
- rendes és
- rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda-bölcsőde éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontokban az intézményvezetője hívja össze.

✓ a nevelési évben két nevelési értekezlet tart nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

✓ Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda-bölcsőde lényeges problémáinak megoldására.

✓ A rendes és rendkívüli nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyv készül, melyek kötelező tartalma:

- ✓ Dátum,
- ✓ Helyszín,
- ✓ Napirendi pontok felsorolása,
- ✓ Jegyzőkönyvvezető megnevezése,
- ✓ Részletes, a napirendi pontoknak megfelelő hiteles szöveg,
- ✓ Jelenléti ív,
- ✓ A jegyzőkönyveket minden alkalommal aláírják:
- ✓ Intézményvezető
- ✓ Jegyzőkönyvvezető
- ✓ Hitelesítő

✓ A nevelőtestület döntéseit és határozatait – jogszabályokban meghatározott kivétellel – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

✓ A szavazatok egyenlősége esetén az intézményvezető dönt.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezletre vonatkozó szabályok:

Az intézményvezető a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásánál a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda-bölcsőde lényeges problémáinak megoldására.

A jegyzőkönyveket minden alkalommal aláírják:

- Intézményvezető
- Jegyzőkönyvvezető
- Hitelesítő

A nevelőtestület szakmai közössége

- Szakmai Munkaközösség
- Az azonos műveltségi területen tevékenykedő pedagógusok a közös minőségi és szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközösségeket hoznak létre.
- Cél a szakmai, módszertani kérdések kidolgozása, amivel segítik az intézményben folyó nevelőmunkát.

- Szakmai munkaközösség hozható létre 3 fő kezdeményezésére
- A szakmai munkaközösség tagjai közül a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség vezetőt választ, akit az intézményvezető bíz meg a feladatok ellátásával. szakmai program kidolgozásával.
- A munkaközösség vezető beszámolási kötelezettséggel bír az intézményvezető felé
- A szakmai munkaközösség tervét az éves munkaterv tartalmazza.

A szakmai munkaközösség feladatai

A munkaközösség a magas színvonalú munkavégzés érdekében:

- fejleszti a szakterület módszertanát és az oktató munkát,
- javaslatot tesz a speciális irányok megválasztására és a költségvetés szak előirányzatainak felhasználására,
- szervezi a pedagógusok továbbképzését, támogatja a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- összehangolja az egységes intézményi követelményrendszert,

A munkaközösség vezető jogai és feladatai

- A szakmai munkaközösség vezetője képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetősége felé és az óvodán kívül.
- Állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait.
- Ezen túlmenően tájékoztatja őket a vezetői értekezletek napirendi pontjaival kapcsolatban.

A munkaközösség vezető további feladatai és jogai:

- irányítja a munkaközösség tevékenységét,
- felelős a szakmai munkáért,
- részt vesz a szakmai munka ellenőrzésében és értékelésében,
- értekezleteket hív össze,
- bemutató foglalkozásokat szervez.
- Beszámolót készít, melyet a vezetőnek átad az éves munka értékeléséhez

Kisgyermeknevelők közössége

A bölcsődei feladatokat ellátó szervezeti egységhez tartozó, a szakmai területet érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. A „saját gondozónői rendszer” alapján a saját csoportjukba tartozó gyermekekről dokumentációt vezetnek, mely tartalmazza:

- A Házirendet
- A Szülők adatait
- A gyermek elvitelért felelős személy (-ek) nevét
- A beszoktatás feljegyzéseit
- Háromhavonkénti fejlődési összegzést
- Bölcsődei eseményekről tájékoztatást

Bölcsődei dajka:

Feladatai: a bölcsődei egység egész területén és a „közös területeken” a takarítási feladatok elvégzése. Részletes feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak

A pedagógiai asszisztens feladata és jogköre:

- Az óvodapedagógusok által meghatározottak szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az óvodapedagógusok mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoportok életében.
- A pedagógus irányításával közreműködik a gyermek - fejlesztő, korrekciós tevékenységében. Egyénileg segít a gyermeknek a foglalkozásokon.

Az óvodatitkár feladata és jogköre:

- Tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.
- Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja, munkaköri leírását az intézményvezető készíti el.
- Biztosítja a vezetői munka zavartalanságát, a napi munkaprogram betartását.
- Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- Az adatok pontos vezetése, nyilvántartása, határidők figyelemmel kísérése, irattározás folyamatosságának nyomon követése.

Dajkák

Elkülönült feladatuk alapján szervezeti egységnek nem minősülő és önálló jogosítványokkal nem rendelkező közösséget alkotnak.

Részletes feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

Közalkalmazotti Tanács

Az intézményben Közalkalmazotti Tanács működik, jogait és kötelességeit a Közalkalmazotti Szabályzat tartalmazza. A munkáltató jogkör gyakorlásával kapcsolatban felmerült gondok, feladatok megoldásába, az intézményvezető bevonja a Közalkalmazotti Tanácsot, amely e kérdésekkel kapcsolatban az általa képviselt közalkalmazottak véleményét, álláspontját képviseli, a kapcsolattartása folyamatos.

Szülői képviselet:

Képviseli a szülőket és a gyermekeket az Köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor.

Képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

A köznevelési intézmény működésének rendje A Nkt 24. §-a szerint

- (1) A nevelési-oktatási intézmények szakmai tekintetben önállóak. Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.
- (2) A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok a szülők képviselőik.
- (3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembe vételével.

A nevelési év helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat. Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását;
- a nemzeti, az óvodai, bölcsődei ünnepek megünneplésének időpontját;
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadó órák időpontját;
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok tervezett időpontját;
- minden egyéb a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés

Munkarend, nyitva tartás

A bölcsőde munkarendje, nyitva tartása

- A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől – péntekig)
- A bölcsőde 7.00-16.30 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel működik.
- Nyári időszakban a felújítási, karbantartási munkák miatt a bölcsőde négy hétre bezár. A bölcsődei nyári zárást minden év március. 31.-ig meg kell határozni és az érintettek tudomására hozni.

Az óvoda munkarendje, nyitva tartása

Az óvodák 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemelnek. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje feladatellátási helyenként.

Az óvodák dolgozóinak munkarendjét a mindenkori éves munkaterv tartalmazza.

Legfontosabb elemei:

- A gyerekekkel a nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik.
- Munkarendjük változhat: szorgalmi időben, nyári szabadságolás ideje alatt, a tavaszi, téli szünet ideje alatt, illetve munkanap áthelyezésekor.

Befolyásolja:

- szülői igények

- hiányzások (gyerekek, intézményi dolgozók)
- egyéni kérések figyelembe vétele
- továbbképzéseken való részvétel
- továbbtanulás.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, két részből áll:

szeptember 1- május 31-ig nevelési év -- június 1-augusztus 31-ig nyári udvari élet

Az óvodák egyéb rendelkezések szerint is zárva tarthatnak, melyről a szülők legalább 7 nappal előbb hirdetés útján értesítést kapnak. A nevelés nélküli munkanapok száma évente 2 nap.

A gyerekek fogadása óvónő jelenlétében történik. A gyerekek szakszerű felügyeletének megszervezéséről a nyitva tartás időtartama alatt az óvodavezető helyettes, illetve a tagintézmény vezető gondoskodik.

A nyári időszakban fenntartói engedély alapján az intézmény meghatározott ideig zárva tart.

Ez alatt az időszak alatt kell elvégezni a szükség szerinti felújítást, karbantartást.

Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek az óvodára nem vonatkoznak. A szünetek idejére előzetes bejelentéssel a szülő otthon tarthatja gyermekét. A gyermekek étkezésének és a megfelelő dolgozói létszám biztosítása érdekében igényfelmérést felmérést végzünk. Ezen alkalmakkor élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Nyári takarítási szünet: a feladatellátási helyek szerinti éves tervek tartalmazzák a konkrét időpontokat. **A takarítási szünet ideje alatt a téti óvodában gyermekfelügyeletet**

biztosítunk. /Fenntartóval való egyeztetés után az időpont változhat./

- Az intézmény nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell.
- A nyári zárás előtt 15 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket, és a szülőket, a gyermekeket fogadó óvodáról, annak működésével kapcsolatos lényeges kérdésekről a zárást megelőzően tájékoztatni kell.

Az óvodai nevelés időkeretének csökkentése

Az Mt. 151. § (2) bekezdésében meghatározott távollétek:

- állampolgári kötelezettségek teljesítése (pl. bíróság előtti tanúként történő meghallgatás),
- legalább két munkanap közeli hozzátartozó halála esetén,
- kötelező orvosi vizsgálat teljes időtartama,
- véradás miatt távol töltött idő teljes időtartama,
- munkaszüneti nap miatt kiesett idő,
- a szabadság időtartama,
- szoptatási munkaidő-kedvezmény ideje,
- munkaviszonyra vonatkozó szabályban (jogszabály, kollektív szerződés) meghatározott
- munkavégzés alóli felmentés (mentesítés) időtartama

Hivatalos távollét miatt kieső órák elszámolásának rendje:

Hivatalos távollétnek minősülnek – amely alatt a munkáltató a pedagógust az óvodai foglalkozások alól mentesíti – az alábbiak:

- a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken és az oktató-nevelő munkával összefüggő értekezleten, nevelés nélküli munkanapokon történő részvétel,
- gyermekek kísérése a munkáltató kirendelése alapján kulturális versenyekre, óvodák között zajló sportversenyekre, amennyiben ezek a nevelési napokra esnek, és

időtartamuk legalább 4 munkaóra.

Munkavállalókra vonatkozó működési rend

- A munkakezdés és befejezés időpontját a munkaköri leírás tartalmazza.
- Munkahelyét a hivatalos idő alatt engedély nélkül senki nem hagyhatja el.
- Engedélyt a távolmaradásra az intézményvezető távollétében a tagintézmény vezetők, az óvodavezető helyettesek, és az élelmezésvezető adhatja ki.
- Minden a fent leírtaktól eltérő eltávozás fegyelmi eljárást von maga után.
- A rendes szabadságot az előre elkészített szabadságolási terv szerint kell kivenni.
- Rendkívüli szabadságot az intézményvezető, tagintézmény vezető engedélyezhetnek.
- A betegség miatt munkájukból távol maradó dolgozók a betegség első napján telefonon, személyesen, vagy hozzátartozóik útján kötelesek értesíteni az intézményvezetőt.
- A napi munka befejezése után a hivatalos helyiségekben semmiféle ügyirat, érték nem tartható szabadon, azokat el kell zárni.
- A leltárba felvett tárgyak (számítógép, fénymásoló, stb) megrongálódását, eltűnését azonnal be kell jelenteni.

5. INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

Oktatási - pedagógiai intézményekkel való kapcsolattartás

Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében intézményünk „közös” programokat szervez az iskolával:

- Nagycsoportos „tanító néni” szülői értekezlet
- „Manó Tanoda” indítása leendő elsősoőknek
- iskolalátogatás az első osztályban
- nyílt napok szervezése
- nagycsoportosok kirándulására meghívjuk a leendő első osztályos tanítókat

Az intézményvezető kapcsolatot tart a Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményeivel.

A gyermekek fejlesztésének, iskolai életre való felkészítésének, iskolaérettségének elbírálásában, illetve a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szükség szerint közreműködő Pedagógiai Szakszolgálattal, a Szakértői Bizottságokkal az intézményvezető állapodik meg az együttműködés formájában.

Ennek során:

- Az óvodák pedagógusai, a gyógypedagógus-logopédus javaslatot tesznek a szülőknek, hogy gyermeküket - előzetes egyeztetés alapján - szükség esetén vigyék el a Pedagógiai Szakszolgálat
- a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei részt vehetnek az óvodai foglalkozásokon, megfigyelik a gyermekeket, szükség esetén külön foglalkoznak az érintett gyermekekkel.
- A tanköteles korú sajátos nevelési igényű gyermekek esetén az iskolaérettségi vizsgálatot a számunkra kijelölt Szakértői Bizottság készíti el, az intézménynek kontroll vizsgálatot kell kérni

Külső kapcsolatok

Fenntartási, működtetési ügyekben az intézményvezető jár el.

A társadalmi és gazdasági szervezetekkel kialakított kapcsolat – az adott működési területre vonatkozóan – az óvodavezető helyettes irányításával történik.

A kapcsolattartás köre kiterjed:

- a térségben működő termelőüzemekre
- vállalkozókra
- egyházakra
- civil szervezetekre
- Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Gyermekjóléti és Szociális Intézményére
- egészségügyi ellátást biztosító háziorvosra, védőnőre
- pedagógiai szakszolgálatra
- nevelési tanácsadóra
- Szakértői és rehabilitációs bizottságokra
- Az intézményt a külső intézményekkel, szervezetekkel fenntartott kapcsolataiban az intézményvezető képviseli.

Az intézményi ünnepélyek és rendezvények

A felkészítés és felkészülés a kisgyermeknevelők és az óvodapedagógusok feladata úgy, hogy figyelembe veszik a gyermekek életkori sajátosságait és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai ünnepélyek rendje az óvodai Pedagógiai Programban, a bölcsődei hagyományok a bölcsődei Szakmai programban szabályozottak.

A létesítmény és helyiségeinek használati rendje

Az óvoda minden dolgozója felelős:

- az intézményi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az óvoda tisztaságának, rendjének megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

a.) Az óvoda épületét címtáblával és nemzeti színű lobogóval kell ellátni.

Az óvodai nemzeti színű zászlók tisztán tartása és cseréje a törvényi rendelkezéseknek megfelelően a vezető felelős.

b.) Óvodás gyermek az óvoda helyiségeiben csakis felügyelet mellett tartózkodhat.

c.) Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az óvoda területéről kivinni tilos.

d.) Vagyonvédelmi intézkedés: az óvoda zárásáért a mindenkori délutános dajka a felelős

e.) Az óvoda helyiségeit - az Alapító Okiratnak megfelelően - más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

f.) Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

g.) Az óvodában tilos a reklám tevékenység kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

h.) Az óvoda helyiségeibe, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő tevékenység nem szervezhető.

6. A GYERMEKEK FELVÉTELE, TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

Óvodai felvétel

Az óvodába a 3 évet betöltött gyermek vehető fel, illetve aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. A gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos, ha van üres férőhely. A gyermekek csoportbeosztását – a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével – az óvodavezető határozza meg. Óvodánkban a csoportok osztott és részben osztott összetételűek. Óvodánk „befogadó” óvoda, vállaljuk az integráltan nevelhető kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátását.

A beiratkozás rendje:

- A beiratkozás időpontját minden nevelési évben a Fenntartó határozza meg, és a megszokott formában, a kijelölt beiratkozási időpontot nyilvánosságra hozza:
- A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- A beiratkozás során a szülővel ismertetjük óvodánk Pedagógiai Programját
- A beiratkozást követően a gyermekek és a szülők lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életbe.
- A beíratás tényét az Előjegyzési naplóban kell rögzíteni.
- Az óvodában való felvételtől az óvoda vezetője írásban: Felvételi Határozat formájában értesíti a szülőt a beíratást követő 15 napon belül.
- Az óvoda Házirendjét az új gyermekek szüleivel az adott nevelési év megkezdése előtt ismertetni kell.

Bölcsődei felvétel

- A bölcsődét a gyerekek 20 hetes kortól 3 éves korig vehetik igénybe.
- A bölcsődei felvételre való jelentkezésre egész évben folyamatosan van lehetőség.
- A jelentkezés az intézményvezetőnél történik, a gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatásával.
- A jelentkezést követően az intézményvezető és a szakmai vezető dönt a felvételtől. A felvételnél előnyben részesül az a gyermek, akinek szülei dolgoznak.
A szülők bölcsődei felvétellel és a gondozási, nevelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról az intézményvezető gondoskodik.
- Ha a gyermek felvétele elutasításra került, arról a szülőt írásban értesíti az intézményvezető.
- A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.
- A szülők az adatok változásáról értesítsék a csoport kisgyermeknevelőjét.

A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

- A szülő/törvényes képviselő jelzése alapján
- A bölcsődés gyermeket óvodába íratja a szülő.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt nem gondozható

Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok

Nkt.45. § -a szerint

(1) Magyarországon – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

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

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

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(4) A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője dönt

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében:

- az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- ha szükséges, javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
- javasolja, hogy a gyermek, szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt,

A gyermek óvodai elhelyezésének megszűnik, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az általános iskolába

Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Az óvodába felvett gyermek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérjük és erről írásos dokumentumok készülnek.

Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek. A fejlesztési javaslatokat ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja.

A gyermekek fejlődéséről vezetett dokumentáció szabályozását óvodánk Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

Óvodai mérés- értékelés folyamata

A mérést, értékelést gyógypedagógus, szakvizsgázott óvodapedagógusok végzik.

Feladataik:

- Meghatározott dokumentumok előkészítése
- Gyermekek mérésének, értékelésének összesítése

- Partneri igények felmérésének koordinálása, eredmények közzététele
- Nevelőmunka hatékony segítése

Napirend

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. A gyermekek napirendjét a csoport óvónőinek a csoportnaplóban kell rögzíteni.

Az óvodai csoportok napirendjét és hetirendjét az óvodai Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első, évnyitó szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

A bölcsődei napirendet a Bölcsődei Szakmai Program szabályozásának megfelelően az évszakokhoz alkalmazkodva és a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve alakítjuk ki. A szülők szóbeli és írásbeli tájékoztatást is kapnak a napi és hetirenddel kapcsolatban.

Az érkezés és távozás rendje

Az óvodai és bölcsődei Házirend tartalmazza.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező!

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a

- a szülő a hiányzást megelőzően legalább egy munkanappal tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni,
- a gyermek beteg volt és orvosa távolmaradást igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelezettségnek eleget tenni.
- a fentiekben kívüli esetekben a mulasztás igazolásának kérdésében az intézményvezető dönt.

Igazolás módja

- (1) Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható azt a távolmaradás napján lehetőleg 9.00. óráig be kell jelenteni.
- (2) A két hetet meghaladó távollétet a csoportvezető óvónővel, gondozónővel egyeztetni kell.
- (3) Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható az intézménybe.

Gyermekek étkeztetése, Térítési díjak befizetése

Az intézményi étkezésért térítési díjat kell fizetni, A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. A szülőket a mindenkori jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg, a jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.

A térítési díj befizetése történhet: - közvetlen banki átutalással, - készpénzes befizetéssel.

A befizetés időpontjának pontos dátumát a hirdető táblákon függesztjük ki.

A gyermek számára az étkezést a hatályos jogszabálynak megfelelően kell megtéríteni.
A mindenkori kitűzött napon kell az étkezési díjat befizetni
A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik

meg: Mentességet kap, aki

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékka csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Hiányzás esetén az étkezés lemondása

- Hiányzás esetén a gyermek részére biztosított étel az étkezés időpontjában az aznapi étel elvihető,
- Az étkezést a szülő lemondhatja előző nap 9.00 óráig.
- Az intézményben lemondás a következő naptól érvényes
- A be nem jelentett hiányzása esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

7. GYERMEKEK EGÉSZSÉGE

Gyermekvédelmi munka megszervezése és ellátása

- Az óvodai csoportokban dolgozó óvónők és gondozónők látják el ezt a feladatot.
- A veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson vesznek részt.
- Az intézmény vezetője és a gondozónők, óvónők, együttműködnek a Gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- Amennyiben a gyermek bántalmazás vétele, ill. egyéb veszélyeztető okok pedagógiai eszközökkel nem oldhatók meg, az intézmény dolgozói kezdeményezik az intézményvezetőnél, hogy értesítse a gyermekjóléti szolgálatot.
- A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az intézményvezető eljárást indítson a rendszeres gyermekvédelmi szociális támogatás megállapítása.
- Ha további intézkedésre van szükség, Gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy a nevelési – oktatási intézmény a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- 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.

- 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, a szülő részvételét a nevelési intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.
- Ezen Szabályozás egységet alkot a Házirend megfelelő fejezeteivel.
- A fenntartó megállapodást köt a gyermekorvossal, védőnőkkel az orvosi ellátás érdekében. A bölcsődeorvos, a „Megállapodásban” megjelölt módon és rendszerességgel látja el a bölcsődés gyermekeket.
- Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodákat, bölcsődét. /fejtetvesség ellenőrző vizsgálat/
- Nevelési évenként – ahol lehetőség van rá - minden gyermek - szülő beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz: Fogászati szűrő vizsgálaton
- Az óvodát-bölcsődét csak egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja a csoport óvónőit.
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermek családját értesíteni kell.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát-bölcsődét nem látogathatja.
- A gyermek betegségét követően három napon túli hiányzás esetén, csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát, bölcsődét.
- Fertőző megbetegedések esetén az óvoda helyiségeinek fertőtlenítésére különös hangsúlyt kell fektetni.
- Az óvoda egész területén a dohányzás tilos,
- Az intézményen belül szeszestilt fogyasztani tilos,
- A konyhájában csak a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,
- A csoportszobában szülő, csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzésében és balesetek esetén

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

Az intézmény vezetője felelős az óvodában a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért.

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a Munkavédelmi Szabályzat, Tűzvédelmi Utasítás Tűzriadó terv és a Házirend rendelkezéseit. (Aláírásukkal igazolják)

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-óvóelőírások figyelembe vételével.)

Az óvónőnek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- különböző közlekedési eszközzel közlekednek
- az utcán közlekednek
- valamilyen rendezvényen vesznek részt,

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések idejét.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

- Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.
- A papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési oktatási intézményében meg kell őrizni.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek, orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek, súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a gyermek bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Az óvodapedagógus feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén a szükséges intézkedéseket meg kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az intézmény, tagintézmény vezetőjének,

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, dajka, amihez ért!

Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani!

8. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSE

A fenntartó:

- ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét,

- gyermekvédelmi tevékenységet, a gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket
- a köznevelési intézmény vezetője felett gyakorolja a munkáltatói jogokat
- az intézményvezető, az ellenőrzési ütemterv alapján, ellenőrzi, értékeli az alkalmazottak munkáját.
- a belső ellenőrzés rendszere átfogja az óvodai- bölcsődei nevelő-fejlesztő munka egészét.
- biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

Az intézmény vezetője minden nevelési év elején elkészíti a „belső ellenőrzési tervet”, ami az éves munkatervben szerepel

- az ellenőrzésre jogosult személyeket,
- az ellenőrzés célját,
- az ellenőrzés területeit,

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- az intézményvezető helyettes
- a szülői szervezet

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- és a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzés területei:

- Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése,
- Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések,
- Foglalkozások, írásos dokumentumok, foglalkozáson kívüli tevékenységek ellenőrzése,
- Program megvalósulásának szintje a csoportokban és az óvoda életében,
- Gazdasági jellegű ellenőrzések (térítési díj, vagyon- védelem),
- Munka és tűzvédelmi ellenőrzések.

Az ellenőrzés formái:

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok alapján,
- spontán, alkalmoszerű ellenőrzések

A belső ellenőrzés

➤ A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges erősíteni az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők munkáját, milyen területeken kell a rendelkezésre álló felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, ill. bővíteni.

➤ A pedagógiai munka ellenőrzés ütemtervét az óvodai pedagógiai munkáért felelős intézményvezető, helyettes javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.

➤ A gondozási munka ellenőrzési ütemtervét - a bölcsőde szakmai vezetőjének javaslata alapján az intézményvezető készíti el.

➤ Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.

➤ Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető - helyettes,
- tagintézmény vezető
- élelmezésvezető
- a szülői munkaközösség
- fenntartó

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal, ill. gondozónővel ismertetni kell az érintett szervezeti egység vezetőjének jelenlétében, aki arra írásban észrevételt tehet.

Az eredményesen végzett munka elismerése:

Az erkölcsi és anyagi elismerésre vonatkozó döntést - a szakmai vezető és a Közalkalmazotti Tanács képviselőjének javaslata figyelembevételével – az intézményvezető hozza meg.

Erkölcsi, anyagi elismerés lehet: szóbeli dicséret, kitüntetés, továbbképzéseken való jutalom részvétel, jutalomszabadság.

Kitüntetésre, jutalmazásra javasolható az a közalkalmazott, aki:

folyamatosan kiemelkedő magas színvonalú szakmai munkát végez, élén jár az önképzésben, nyertes pályázatot ír, az intézmény tárgyi feltételeinek javításáért többletmunkát végez.

A szabálytalanságok kezelésének rendje

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésének megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

A szabálytalanságok fogalmköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

A szabálytalanságok alapesetei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen az

intézményvezető felelőssége.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan az intézményvezető felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön az intézmény,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a vezető,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését,
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogyanatosítása megtörténjen.

Intézményünkben a szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a vezető feladat

9. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni, olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.)
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének haladéktalanul jelenteni.

Az intézményvezető dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért az óvodapedagógusnak a termen kívül (pl. mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia!
- Az épület kiürítése a Tűzriadó terv szerint történik.
- Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét tájékoztatnia kell

az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- az épületben található veszélyes anyagokról,
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról,
- az épület kiürítéséről.
- Tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza.
- Az épületek kiürítését a tűzriadó terv alapján évente egy alkalommal gyakorolni kell.

Bombariadó esetére meghatározott szabályok

Az intézményben a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti, menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

Bomba, vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadót a rendőrségnek az alábbi adatok közlésével jelenti:

- az intézmény neve, pontos címe,
- emberélet van-e veszélyben,
- a vélt bomba által veszélyeztetett épületek,
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma és a bejelentés időpontja.
- a bombariadóról minden esetben értesíteni kell a fenntartót.

Az intézményben történő dohányzás szabályozása:

1999. évi XLII. Törvény módosítása értelmében az intézményen belüli nem jelölhető ki dohányzóhely, illetve az intézmény egész területén tilos a ki dohányzást!

(2. sz. melléklet: A dohányzás rendje)

Reklámtevékenység

Az óvoda-bölcsődében csak a gyermekeknek szóló és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, társadalmi, közeleti, ill. kulturális tevékenységgel összefüggő reklámtevékenység folytatható.

A köznevelési törvényben megfogalmazottak szellemében kizárólag olyan reklám engedélyezhető, amely az intézmény használói részére pozitív értékeket közvetít, ezen belül a gyermekek személyiségének fejlődésére pozitív hatással van, nevelési, oktatási, művelődési célt szolgál:

- az óvodapedagógusok által közvetíteni kívánt társadalmi-erkölcsi értékrendet erősíti,
- a környezettudatos magatartási formák hatékonyságát elősegíti, az egészséges életmódra nevelést szolgálja
- a kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál.
- Nem tehető közzé olyan reklám, amely tapasztalatlanságát és hiszékenységet kihasználva a
- gyermeket arra szólítja fel, hogy a felnőtteket áru vásárlására ösztönözze.
- Tiltott a burkolt és tudatosan nem észlelhető reklám is és a gyerekek körében

ajándékozással egybekötött reklámtevékenység.

- A társadalmi, közéleti tevékenységgel összefüggésben csak olyan reklámtevékenység engedélyezhető, amely jogszabályba nem ütközik. Az országos és helyi választások alkalmával – a választási törvénynek megfelelően – az intézmény területén az eseményre vonatkozó tájékoztatók kifüggeszthetők.
- Politikai pártok plakátjainak kifüggesztése nem engedélyezhető.
- Az intézmény épületeinek külső falain a különféle cégek reklámjainak elhelyezéséhez fenntartói engedély szükséges.
- Az intézmény székhelyén és telephelyein reklámanyag, tájékoztató elhelyezésére – amennyiben az a társadalmi, közéleti tevékenységgel függ össze, és így az intézmény használóinak körét érinti, érintheti – az intézményvezető, óvodavezető helyettes ad engedélyt.
- Az intézménnyel kapcsolatban kizárólag az intézményvezető engedélyével tehet nyilatkozatot bármelyik dolgozó a média számára.

A közölt adatok szakszerűségét 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.

A felnőtt étkezéssel kapcsolatos szabályok

1. A munkahelyi étkeztetés minden dolgozó számára biztosított fizetési fegyelem betartása mellett.
2. Az alkalmazottak az ebédet csak annak megrendelése esetén fogyaszthatnak.
3. Az étkezést igénybe nem vevők a kintől behozott ételt csak saját tároló edényeikbe szállíthatják, illetve melegíthetik meg az óvodában.
4. Az ételt elfogyasztásig a személyzeti hűtőben lehet tárolni.
5. Az edények elmosogatása az óvodai mosogatókban a HACCP rendszer előírt higiénikus szabályai betartásával.
6. Étkezés céljából az intézményt elhagyni nem lehet.
7. Az étkezést igénybe nem vevő dolgozók részére mindennemű közétkeztetésből származó étel fogyasztása szigorúan tilos!
8. Ételhulladékot az arra szerződéssel rendelkező vállalkozó a mindenkori hulladékra vonatkozó szabályok betartásával szállíthat ki.
9. Az étkezési szabályok megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. Alapján a Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde intézményben vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakör: Intézményvezető

11. DOKUMENTZUMOK TÁROLÁSA

Az ügyiratkezelést az **Iratkezelési Szabályzatban** (5. sz. melléklet : Ügyintézési, iratkezelési szabályzat) foglalt előírások alapján kell végezni. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény rendelkezik, mely alapján **Adatkezelési Szabályzatot** készítettünk. (4. sz. melléklet: Adatkezelési szabályzat) Ennek célja az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatalának szabályozása és az ezekkel

összefüggő adatvédelmi követelmények rögzítése.

A kiadványozás rendje

Az intézményben kiadványozásra az intézményvezető jogosult, távollétében a helyettesítés rendjének megfelelő személy. Az intézményegység önálló levelezést nem folytat.

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.

- ✓ az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- ✓ az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- ✓ a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- ✓ az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda- bölcsőde 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 férhetnek hozzá.

12. ZÁRÓ ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

(1) A szervezeti és működési szabályzatot az intézményvezető készíti el a szükséges módosításokkal, a Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde szakalkalmazotti közössége fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(2) A hatályba lépett szervezeti és működési szabályzatot megismerik az intézmény azon alkalmazottai is, akik nem tagjai testületnek, valamint azok, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel és meghatározott körben használják helyiségeit.

(3) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottja számára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedik.

(4) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket tájékoztatni kell.

(5) A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabálynak minősül az intézmény döntése, intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen benyújtott eljárást megindító kérelem tekintetében.

(6) A jelen Szabályzat mellékletét képezik az intézményben dolgozó valamennyi közalkalmazott munkaköri leírása, Közalkalmazotti Szabályzat.

2017. augusztus 29.

Csécs Károly Istvánné
Intézményvezető

Záradék

A Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde Szülői Szervezet képviselője aláírásával kinyilvánítja egyetértési jogát.

.....
Óvoda SZMK elnök

.....
Bölcsőde Érdekképviselői Fórum Vezetője

Tét, 2017. október 2.

A Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde szervezeti és működési szabályzatát a 2017. szeptember 25-én megtartott rendkívüli alkalmazotti értekezleten az alkalmazotti közösség elfogadta..

Tét, 2017. szeptember 25.

.....
Óvodavezető helyettes

.....
Közalkalmazotti Tanács vezetője

.....
Bölcsőde Szakmai vezető

A Tét Város Önkormányzata a Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a számú határozatával jóváhagyta.

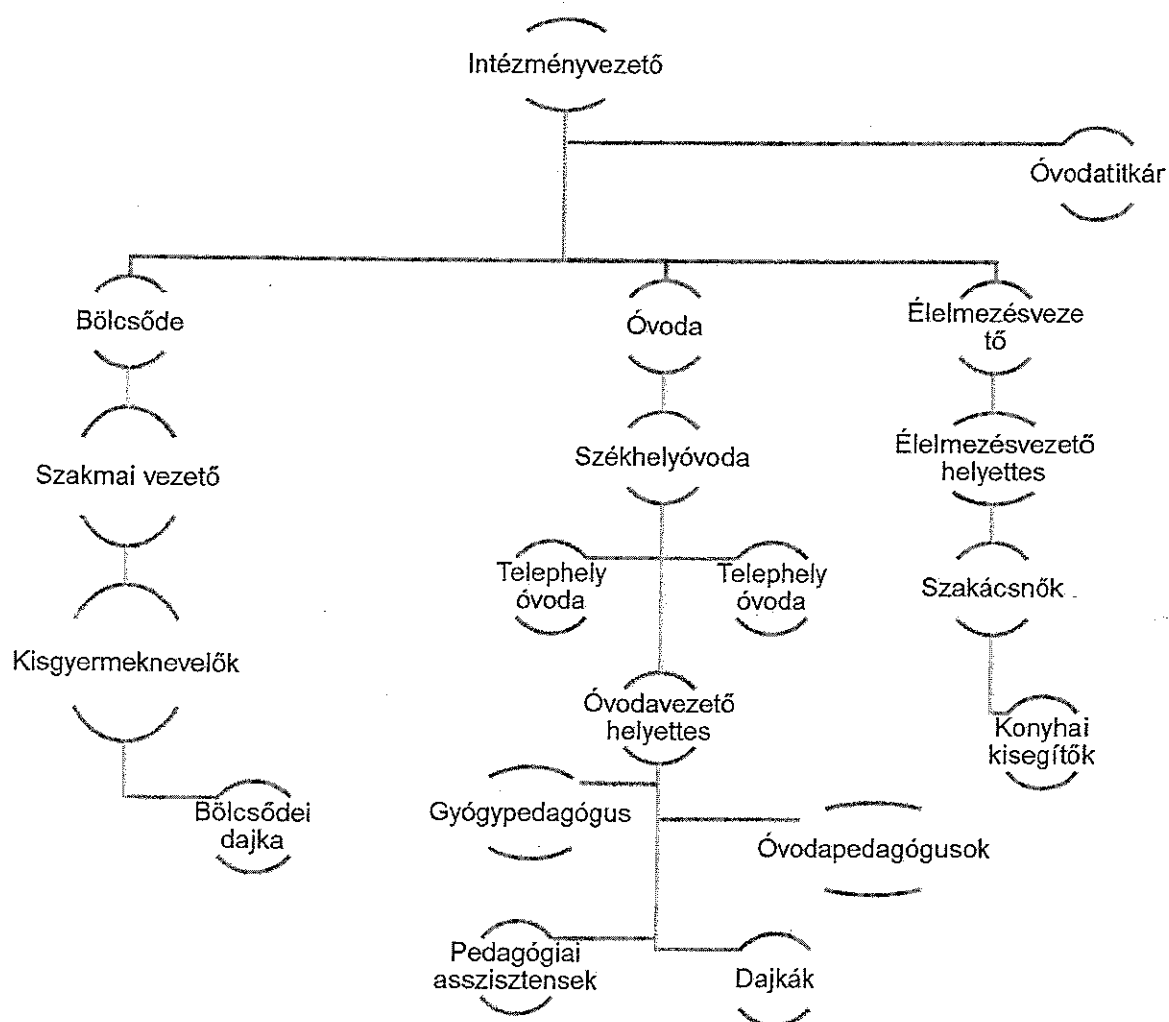
Tét,

.....
Tét Város Polgármestere

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Téti Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde szervezeti felépítése



2. sz. melléklet: Szülői szervezet működési szabályzata



Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde
Szülői Szervezet Működési Szabályzata

TÉT
2016.

Téti Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde Szülői Szervezetének Működési Szabályzata

I. rész

Általános rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdés értelmében a nevelési intézményekben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező Szülői Szervezetet hoznak létre.

A Szülői Szervezet neve:

Téti Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde Szülői Szervezete

Székhelye: **9100 Tét, Debrecen utca 1.**

A Szülői Szervezetének tagjai a bölcsődébe és óvodába járó gyermekek szülei gyermekük jogán, vagy más nevelésre jogosult személy (törvényes képviselő), gyermekenként egy fő.

Az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik. [Nkt. 24. § (2)]

II. rész

A Szülői Szervezet alapvető célja

Az intézménybe járó gyermekek szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlásának érdekében.

A nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.

Az intézmény és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.

Az iskolai életre felkészítő óvoda megvalósításában való közreműködés.

Annak a konkrét szülői érdeknek a megfogalmazása, amelyet az óvodaszékbe delegált szülőknek képviselniük kell.

A bölcsőde és óvodai ellátás minőségének javítása az intézménybe járó gyerekek érdekében.

III. rész.

A Szülői Szervezet alapvető feladata

Az intézményi Szülői Szervezet, figyelemmel kíséri a szülői és a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

A szülők hiteles tájékoztatása az aktuális nevelési kérdésekről és véleményük kikérése a gyermekük nevelésével kapcsolatos kérdésekben.

A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése:

- szülők-szülői szervezet között
- szülők-szülők között.

A kapcsolattartás kialakításában való részvétel formái:

- Intézményi hirdetőtábla
- Szülői Szervezet facebook csoportja
- Szülői tájékoztatók szerkesztése és terjesztése

A gyermekeik érdekében eljáró szülők figyelmének felhívása jogaikra és kötelességeikre.

Figyelemmel kísérni szülőkre és a gyermekekre vonatkozó jogszabályokat és azok végrehajtásának feltételeit.

Szülői részvétel biztosítása az intézményen kívüli, helyi és országos szülői egyesületek érdek-érvényesítő munkájában.

IV. rész

A Szülői Szervezetének belső felépítése

1. A csoportszintű Szülői Szervezet választmánya

A bölcsődei és az óvodai csoport szülői közössége dönt, hogy az adott csoportot hányan és kik képviselik az intézményi szintű Szülői Szervezet választmányában.

Csoportonként 3-5 fő.

2. Az intézményi szintű Szülői Szervezet választmánya

A csoportszintű Szülői Szervezetek által delegált szülők alkotják az intézményi szintű Szülői Szervezet, vezetőségét (választmányát).

Az intézményi szintű Szülői Szervezetet a vezetőség irányítja.

A választmány tagjai maguk közül elnököt és elnökhelyettest választanak.
Célszerű nevelési évenként megejteni az újraválasztás.

Az elnök képviseli a Szülői Szervezetet. Képviseleti jogát az elnök az

elnökhelyettesre, illetve a választmány tagjaira átruházhatja.

Állandó és ideiglenes meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt az üléseken: *az óvodavezető, óvodavezető helyettes, közalkalmazotti tanács elnöke, tagjai*

V. rész

Az intézményi Szülői Szervezet működési szabályai

A választmány rendes üléseit nevelési évenként 2-3 alkalommal tartja.

Összehívásáról – meghívó kiküldésével - a Szülői Szervezet elnöke (akadályoztatása esetén a helyettese, illetve az óvoda képviselője is) gondoskodik.

Rendkívüli választmányi ülés hívható össze *(vagy kell összehívni)*, ha kezdeményezi

- választmány egy tagja
- az intézmény szülői közösségének (20%-a)
- a Szülői Szervezet elnöke
- az intézményvezető
- nevelőtestület
- fenntartó képviselője

A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számítva 15 napon belül kell összehívni, illetve a kérdés sürgőssége szerint. A választmányi ülés határozatképes, ha a választmány tagjainak legalább 2/3-a jelen van. A határozatképességet jelenléti ívvel kell igazolni. Az ülésekről jegyzőkönyv/feljegyzés készül, amit az elnök és egy hitelesítő ír alá. A választmány a határozatait köteles nyilvánosságra hozni. A határozatok táráat az óvodában tárolják az óvodavezetői irodában. A Szülői Szervezet elnöksége köteles rendszeresen tájékoztatni a szülőket (az összes szülőt) a munkájáról.

VI. rész

Az intézményi Szülői Szervezet jogosítványai

A gyermekeik érdekében eljáró szülők érdekeinek érvényesítésére alakult intézményi Szülői Szervezet az alábbiakban felsorolt jogosítványai alkalmazásával vesz részt az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében és a saját működési szabályzatában foglaltak megvalósításában.

1) Az intézményi Szülői Szervezet, közösség figyelemmel kíséri a

gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. [20/2012. EMMI rendelet 119. § (4)]

2) A Szülői Szervezet dönt

- saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról;
- tisztségviselőinek megválasztásáról;
- a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról;
- a szülők körében megszervezendő, intézményt segítő munkáról;
- az intézményi Szülői Szervezet eljárhat, intézkedhet a köznevelési jogszabályokban meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében. [20/2012. EMMI rendelet 119 § (2)]

3) A Szülői Szervezet jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. Ha a döntést a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete hozta, a kormányhivatalnál törvényességi felügyeleti eljárást lehet kezdeményezni. [Nkt. 39. § (3)]

4) A köznevelés rendszerében intézkedésre jogosult személy vagy szervezet – a szülői szervezet javaslatára – tizenöt napon belül, a települési önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ köteles adni. [Nkt. 39. § (1)]

5) A fenntartónak ki kell kérnie a Szülői Szervezet véleményét az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, kapcsolatban, valamint vezetőjének megbízása és e megbízás visszavonása előtt. (Nkt. 75. §)

6) Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a Szülői Szervezet véleményét. [20/2012. EMMI rendelet 3. § (1)]

7) A Szülői Szervezet részére vagy tagjai részére érkező postai küldeményeket, az intézmény köteles iktatni, és felbontatlanul a legrövidebb időn belül eljuttatni a címzettekhez. [20/2012. EMMI rendelet 84. § (6)]

8) A köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban az intézmény meghatározza az adatkezelés és továbbítás intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az Óvodai Szülői Szervezetet véleményezési jog illeti meg. [Nkt. 43. § (1)]

9) A települési önkormányzat a köznevelés-fejlesztési tervhez adott véleményéhez beszerzi a településen működő köznevelési intézmények Szülői Szervezeteinek véleményét. [Nkt. 75. § (1)]

Óvodai SZMSZ szerint

- 1) A Szülői Szervezet és az óvodavezetés közti kapcsolattartás formáját az óvoda szervezeti és működési szabályzata rögzíti. [20/2012. EMMI rendelet 4. § (1)]
- 2) Az óvoda szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni azokat az ügyeket, amelyekben az óvodai szülői szervezetet az SZMSZ véleményezési joggal ruházta fel. [20/2012. EMMI rendelet 4. § (5) p)]
- 3) A Szülői Szervezet működési feltételeiről az óvoda vezetője gondoskodik, az óvoda szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon.

A Szülői Szervezet jogosítványai óvodaszék hiányában

- 1) Ha óvodaszék nem működik, az SZMSZ elfogadásakor az óvodai, szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni. [20/2012. EMMI rendelet 4. § (5)]
- 2) Az óvoda a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.
- 3) Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt óvodapedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról.
- 4) Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot az óvoda honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- 5) A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor, illetve az első szülői értekezleten a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.
- 6) A fentiekben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az óvodaszéket, vagy ha az nem működik az óvodai Szülői Szervezetet véleményezési jog illeti meg. (20/2012. EMMI rendelet 82. §)
- 7) Az óvodában folyó – a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 4. § (4) bekezdésében szabályozott – fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni óvodaszék vagy ennek hiányában, az óvodai Szülői Szervezet véleményét. [20/2012. EMMI rendelet 3. § (8)]

További fontos jogosítványok

- 1) A Szülői Szervezet választmánya köteles a szülők írásba foglalt véleményét és kérdéseit az óvoda vezetése felé továbbítani, ha az intézmény egészét vagy egy óvodai csoportot érint.

2) A Szülői Szervezet választmánya köteles az óvodába járó összes gyermek szülejét képviselni, így a kisebbségi véleményt is megjeleníteni

3) A Szülői Szervezet választmánya lehetőségeihez mérten felveszi a kapcsolatot az óvodán kívüli helyi és országos szülői egyesületekkel, és részt vesz azok munkájában.

4) Ha jogszabály a Szülői Szervezet részére további jogosítványokat állapít meg, az akkor is kötelező érvényű, ha a fenti felsorolásban nem szerepel.

VII. rész

A Szülői Szervezet működésének finanszírozása és gazdálkodása

3) Szülői alapítvány létesítése, amelyet a szülők alapítanak, a kuratórium tagjai csak szülők lehetnek. *(Ide kerülhet önkéntes szülői támogatás, az adó 1%-ának átutalása, szponzorok befizetése, szülőknek szóló pályázatok elnyeréséből származó összegek, stb.)*

4) Bankszámláról való rendelkezéshez 2 fő képviselőre jogosult együttes aláírása szükséges.

VIII. rész

Záró rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.

Elfogadása után az óvodai Szülői Szervezet szervezeti és működési szabályzata hivatalos óvodai dokumentum, amelynek betartása minden érdekelt számára kötelező, az előírások vétke megszegése jogszabálysértés.

Dátum.....

.....
elnök

.....
elnökhelyettes

Jelen a szabályzat nem ellentétes az óvodai SZMSZ előírásaival.

Dátum.....

.....
óvodavezető

3. sz. melléklet: A dohányzás rendje

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvény módosítása szabályozza az intézményen belüli dohányzást.

A módosítások érintik:

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 2011. évi XLI. törvény. 3. § 4. pontja : nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely, a, pont közoktatási intézményekre.

A tilalmak és a korlátozások megszegése pénzbírságot von maga után.

Szankciók:

Egészségvédelmi bírság (helyszínen kiszabható)

A dohányzást érintő tilalmak, korlátozások megtartására vonatkozó ellenőrzési kötelezettség elmulasztása esetén

Az intézményben a hatóságokon kívüli intézkedésre, ellenőrzésre jogosult személyek a következők:

Intézmény vezetője:	Csécs Károly Istvánné
Óvodavezető helyettes:	Hujter Annamária
Bölcsőde szakmai vezető :	Süléné Skláncz Adél
Élelmezésvezető:	Gács Zoltánné

A dohányzás korlátozásának betartását a jogosult személyek rendszeresen ellenőrzik.

Az előzők akadályoztatása, hiányása esetén a Közalkalmazotti Tanács vezetője.

4. sz. melléklet: Adatkezelési szabályzat

1. Az alkalmazottak adatai

Az intézményben az alkalmazottakról nyilvántartott adatok lehetnek:

- név, születési hely és idő, állampolgárság;
- lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosítószám;
- munkaviszonyra, közalkalmazotti viszonyra vonatkozó adatok.

A munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok az alábbiak:

- iskolai végzettség, szakképesítés, erkölcsi bizonyítvány
- munkában eltöltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
- alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
- szabadság, kiadott szabadság,
- az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
- az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
- az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
- a többi adat (az érintett hozzájárulásával).

2. Az adatok kezelésére jogosultak:

- az alkalmazottak tekintetében az intézményvezető,
- az intézményvezető tekintetében Téli Köznevelési Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa

3. Az alkalmazottak adatai továbbíthatók:

A fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak és a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

4. A nyilvántartott adatok lehetnek:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének (tartózkodási helyének) címe;
- a szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a gyermek csecsemőkorai fejlődésével kapcsolatos adatok (anamnézis)
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok;
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok.

A többi adat (az érintett hozzájárulásával).

5. A gyermekek adatai továbbíthatók:

- A fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv és nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat.
- A sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményeitől a nevelési-oktatási intézménynek és vissza.
- Az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a

szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.

- A szakmai ellenőrzés végzőjének.
- A gyermek óvodai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett óvodához
- A családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek.

6. Adatkezelés az intézményben

Titoktartási kötelezettség

A pedagógust, a pszichológust, az orvost hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkozási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az értekezleteken a pedagógus közösség tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésekre.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik azokra az esetekre:

- Ha a gyermekek adatait az 5. pontban meghatározott célokból továbbítja az intézmény.
- Ha a gyermekek személyes adatait pedagógiai célú rehabilitációs feladatok ellátásához továbbítja az intézmény
- Ha az intézmény az alkalmazottak személyes adatait a foglalkoztatással, juttatásokkal, kedvezményekkel, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével, nemzetbiztonsági okokból, a kötelező nyilvántartások vezetése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeli.

Az adattovábbításra jogosult

Az adattovábbításra az intézmény vezetője és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más közalkalmazott jogosult.

Önkéntes adatszolgáltatás

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt is tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

Az adatok statisztikai célú felhasználása

Az alkalmazottak, a gyermekek jelen szabályzatban felsorolt adatai statisztikai célra felhasználhatók, de statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon kell azokat átadni.

7. A közoktatás információs rendszere

Központi nyilvántartás

A közoktatás információs rendszere a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza.

A közoktatás információs rendszerébe az intézmény köteles adatot szolgáltatni.

Közalkalmazotti nyilvántartás

A Közoktatási Információs Iroda annak, akit pedagógus munkakörben, illetve nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazotti munkakörben foglalkoztat az intézmény, azonosító számot ad ki. A közoktatás információs rendszere tartalmazza azoknak a nyilvántartását (név, születési adat, azonosító szám, végzettség, munkahely címe, típusa, OM azonosítója), akik azonosító számmal rendelkeznek. A nyilvántartásból személyes adat – az érintetteken kívül – csak az egyes, foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevétele megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának az ellenőrzésére hivatott részére. Az információs rendszerben adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított 5 évig lehet kezelni (kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba).

5 sz. melléklet : Ügyintézési, iratkezelési szabályzat

Az ügyintézés tartalmi követelményei

- Alkalmazkodnia kell az óvoda nevelő, oktató és gazdálkodói munkájához.
- A kölcsönös tájékoztatás érdekében az információnak mindkét irányba áramlania kell, minden érintetthez el kell jutnia.

Formai követelmények

- A dokumentumokat minden esetben írásban is kell rögzíteni.
- Az iratokat az előírásnak megfelelő ideig meg kell őrizni. Esetenként az előkészítő anyagokat is.
- Az iratoknak fajtájuktól függően meghatározott szerkezete, felépítése van.

1. Irat, iratkezelés

Irat minden olyan szöveg, táblázat, számadatsor, tervrajz, vázlat, amely az intézmény működésével, a benne dolgozó személyek tevékenységével kapcsolatban keletkezett.

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését, továbbítását, és selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, megőrzését, illetve levéltárba átadását magába foglaló tevékenység.

2. Az iratkezeléssel kapcsolatos általános szabályok

- Az iratkezelést olyan formában kell megszervezni, hogy az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető legyen.
 - Biztosítani kell, hogy az iratok épségben maradjanak meg.
 - A vezetőnek kötelessége az iratkezelés tárgyi-, és személyi feltételeinek biztosítása.
 - Határozat esetén mindig idézni kell a megfelelő jogszabályt, le kell írni a döntés indoklását, valamint a fellebbezés lehetőségét, meg kell jelölni azt a személyt, aki a jogorvoslásban a továbbiakban illetékes
 - Jogellenes a család adatait ügynökök, biztosítási társaságok, újságírók számára kiadni.
- Jogellenes a szülők foglalkozását, munkahelyét, anyagi körülményét, a gyerek személyi számát feljegyezni, kivéve, ha a szülő beleegyezését adja.
- Jogellenes a dolgozók pártállását, vallását, és egyéb társadalmi tevékenységét irataikon feltüntetni, rögzíteni

3. Az iratkezelés folyamata

- Iratátvétel / postán érkező, kézbesítő által szállított iratok, személyes átadott iratok, elektromos úton érkező iratok/
- Az iratok átvételére az intézményvezető, helyettese, óvodatitkár jogosultak. Névre szóló levél esetén a címzett jogosult az átvételre. Téves címzés esetén az anyagot továbbítani kell, sérülés esetén az átvételi okmányon jelölni kell a sérülés tényét, meg kell vizsgálni, hogy tartalmában teljes-e.
- Az átvevő az iratkezelési rendnek megfelelően szortírozza a küldeményeket / iktatandó, nem kell iktatni, nyilvántartásba venni./
- Postabontás: Nem szabad felbontani a névre szóló-, megállapíthatóan magánjellegű, Amennyiben az irat faxon-, illetve e-mailben érkezik gondoskodni kell másolat készítéséről.
- Iktatás: Az érkező, vagy az intézményben keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartásba venni. Az iktatókönyvbe úgy kell bevezetni a dokumentumokat, hogy tartalmazza az iktatószámot, beérkezés idejét, irat tárgyát, mellékletek számát, elintézés módját, ügyintéző nevét, irat tárolásának helyét. Az iktatókönyvben javítani csak áthúzással lehet, hogy az eredeti szöveg olvasható legyen, dátummal, kézjeggyel kell ellátni. Az elektronikus adathordozón érkezett iratok mellé kísérlapot csatolunk, mely tartalmazza az érkezés idejét, itatószámot, ezt az adathordozón is fel kell tüntetni.
- Intézkedés: Az iktatásba vétel, és szortírozás után valamennyi beérkező anyag az óvodavezetőhöz, vezető helyetteshez kerül, ők jelölik ki a teendőket, határidőket.
- Az elintézés módjai. ügy továbbítása-, megoldására hozott intézkedés, intézkedés nélkül irattárba kerül.
- Válaszadás: Bizonyos esetekben szükséges a felkérő, az ügyben érintett belső-, és külső személyek tájékoztatása, a válaszadás. Az ilyen jellegű levélnek, iratnak tartalmaznia kell az intézmény nevét, székhelyét, iktatószámot, az ügy elintézőjének nevét, aláírást, körbélyegző lenyomatát. Amennyiben határozatjellegű a válasz a jogszabályban előírtaknak megfelelően kell

eljárni.

> Irattovábbítás, postázás: Az iktatás után egy példányt meg kell őrizni az irattárban. Az irattovábbítás módjai. postán továbbított / ajánlott, tértivevényes / , kézbesítő által , közvetlenül a címzettnek személyesen átadott, elektronikus úton küldött iratok

> Irattárba helyezés: Az elintézett ügyek iratai végül irattárba kerülnek, az iktatószámok emelkedő sorrendjében. Az irattárat öt évenként felülvizsgáljuk, ki kell választani azokat az iratokat, melyek őrzési ideje lejárt. A selejtezést az intézmény vezetője rendelheti el. A selejtezésre váró iratokat az intézményből kivinni tilos, azokat el kell égetni, iratmegsemmisítővel fel kell vágni.

4. Irattári terv

Igazgatási, jogi területek Megőrzési idő

1. Alapító okirat nem selejtezhető
2. Intézménylétesítési-, átszervezési-, fejlesztési iratok alaprajzok nem selejtezhető
3. Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek nem selejtezhető
4. Szabályzatok: SZMSZ, munkavédelmi-, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályzat, iratkezelési, adatvédelmi iratkezelési, leltározási és selejtezési szabályzat 10 év
5. Fenti szabályzatokkal kapcsolatos jegyzőkönyvek 10 év
6. Belső szabályzatok: Házi rend, Közfalkalmazotti. Szabályzat , SZMK munkaterv, jegyzőkönyvek, Bélyegzők nyilvántartása 5 év
7. Megállapodások, szerződések 10 év
8. Éves szakmai beszámolók és jelentések 10 év
9. Fenntartói irányítás, ellenőrzés jegyzőkönyvei 10 év
10. Vezetői utasítások, körlevelek 10 év
11. Munkaterv, statisztikák 5 év
12. Alapítványi dokumentumok, nem selejtezhető
13. Alapítványi operatív ügyek 10 év

Humánpolitikai és munkaügyek:

1. Személyi anyagok: kinevezések, átsorolások, megbízási szerződések, szakmai önéletrajzok, szükséges végzettséget bizonyító dokumentumok hiteles másolata, az előző beszámítható munkahelyek dokumentumok hiteles másolata, munkaviszony megszűnését igazoló iratok, felmentések, felmondások, elbocsátások, elszámoló lapok/. 50 év
2. Mellék-, másodállás engedélyezése 15 év
3. Nyugdíjazással kapcsolatos ügyek, iratok 50 év
4. Kiténtetések, jutalmazások 10 év
5. Munkaköri leírások 10 év
6. Jelenléti ívek, 5 év
7. Szociális segély ügyek 5 év
8. Képzési-, továbbképzési ügyek, 5 év!!br0ken!!

Pedagógiai, nevelési-oktatási ügyek

1. Felvételi és mulasztási napló, Felvételi előjegyzési napló 20 év
2. Óvodai csoportnapló 5 év
3. Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény 5 év
4. Törzslapok, póttörzslapok nem selejtezhető
5. Felvételt, átvételt elutasító határozat, Felmentés a rendszeres óvodába járás alól, Felhívás a rendszeres óvodába járásra, Értesítés óvodaváltoztatásról, értesítés beiratkozásról, igazolatlan mulasztásról 5 év
6. Szaktanácsadói, szakértői vélemények 5 év
7. Helyi pedagógiai program 10 év
8. Nevelési-oktatási kísérletek, újítások dok. 10 év
9. Vezetői szakmai ellenőrzések jegyzőkönyve 5 év
10. Vezetői pályázat 5 év

11. Továbbképzésekkel kapcsolatos iratok 5 év
12. Nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyve 5 év
13. Szakmai pályázati anyagok 5 év
14. Gyermekvédelemmel kapcsolatos iratok 3 év

5. Selejtezés

A selejtezendő iratokról az előírásokat betartva 3 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:

- hely
- idő
- selejtezési bizottság tagjai
- a selejtezés tárgya
- a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály / 11/1994. 8VI.8.) MKM rendelet
- az irattári terv száma
- a selejtezésre szánt iratok irattári tételszáma, évköre és mennyiségi száma
- a selejtezési bizottság hiteles aláírása

A selejtezést csak az óvodavezető irányításával lehet elvégezni.

Személyi iratok kezelésével kapcsolatos feladatok, követelmények:

A személyi iratgyűjtőben elhelyezett iratok kezelése az intézmény személyügyi feladatot ellátó / óvodavezető, vezető helyettes, óvodatitkár feladata.

Az alkalmazotti nyilvántartásban a nyilvántartott adatokkal kapcsolatban az információhoz jutó személyt adatvédelmi kötelezettség terheli, felelős a tudomására jutott adata rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy illetéktelen személy birtokába ne juthasson.

A személyügyi feladatot ellátó alkalmazott az általa kezelt- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő – személyi iratra adatot, megállapítást csak közokirat, az alkalmazott írásbeli nyilatkozata, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés alapján tehet és köteles kezdeményezni vezetőjénél a megítélése szerint valóságnak már meg nem felelő adat helyesbítését, törlését.

A személyi iratok iktatása, tárolása

A személyi iratokat külön iktató könyvben, gyűjtőszámon kell iktatni, tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra kialakított iratgyűjtőben kell őrizni az alkalmazotti jogviszony fennállásáig. A személyzeti iratokból az iktatóba másolati példányt nem kell lerakni. Az irattározás az alkalmazotti jogviszony fennállásáig az óvodavezetői irodában elhelyezett szekrényben történik, amit zárva tartunk.

6. sz. melléklet: Belső Ellenőrzési Szabályzat

Az óvoda belső ellenőrzésének rendszere az intézmény Éves Munkatervének a része.

A belső ellenőrzés **legfontosabb feladata** az intézményben folyó pedagógiai tevékenység **hatékonyságának mérése**, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

A pedagógiai munka ellenőrzése része az intézményi minőségirányítási program ellenőrzési fejezetének, mely részletesen tartalmazza az ellenőrzési területeket, módszereket, gyakoriságot és felelősöket.

A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét a vezető-helyettes, a szakmai munkaközösség és a minőségfejlesztési team javaslatai alapján az intézményvezető készíti el. Kiterjed az ellenőrzés tartalmára, területeire, az ellenőrzés módszerére, az ellenőrző személyére, az ellenőrzött személyére, az ellenőrzés gyakoriságára, az elvárható eredményességi mutatókra.

Tartalmát tekintve:

- a pedagógiai tevékenységekre
- nevelőmunkát segítő tevékenységekre

Az ellenőrzés elvei:

- feddhetetlenség; ➤ együttműködés; ➤ a tervszerűség; ➤ a folyamatosság
- a következetesség; ➤ szakszerűség

Az ellenőrző személy feladata:

- a törvény előírásainak megfelelően jár el
- hatásköre a megbízásig tart
- ellenőrző tevékenységét tervezetten végzi
- a tervet elemzés előzi meg
- az ellenőrzésről tárgyyszerű, valóságnak megfelelő feljegyzést készít, melyet az ellenőrző és az ellenőrzött személy is ellát kézjeggyével
- a korrekt tájékoztatás az ellenőrzés megkezdéséről
- rendelkezik a további intézkedésről az ellenőrzés eredményétől függően
- az esetleges összeférhetetlenséget bejelenti a megbízónak
- az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatja
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedés megtétele érdekében a vezetőnek átvételi elismervény ellenében átadja.
- az ellenőrzés során a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe veszi
- a tudomására jutott információkat titoktartási kötelezettség megtartásával kezeli

Az ellenőrzési feladatok megosztását a szervezeti felépítés és a vezetői szintek határozzák meg.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei:

- a belső ellenőrzés tervezés előkészítése, elemzése
- a belsőellenőrzés tervezése
- az ellenőrzésre való felkészülés
- az ellenőrzés végrehajtása
- a belsőellenőrzés dokumentumának elkészítése
- az ellenőrzési megállapítások hasznosítása, intézkedések elrendelése
- utóvizsgálat

Az ellenőrzés mindig a jobbítás szándékával történik. Segíti a feltárt problémák megoldását, út a reális önértékeléshez, s állandóan fejleszti az önellenőrzés képességét.



Tét Város Önkormányzata
Tét Város Polgármestere
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093

Előterjesztés

A 2017. október 25-i képviselő-testületi ülésre a győrszemerei óvoda kiválásával kapcsolatos vagyoni átadásról

Tisztelt Képviselőtestület!

A 2009. évben a Kisfaludy Károly Általános Művelődési Központ fenntartójaként Tét Város Önkormányzata pályázhatott a Győrszemeren működött óvodai tagintézmény vízesblokkjának felújítására, és a kivitelezés végrehajtására. Emiatt a felújítás összegét Önkormányzatunk könyveiben kellett nyilvántartani. 2017. évben a tagintézmény kivált az Óvodánkból, emiatt javaslom a nyilvántartásunkban 7 862 500,- Ft bruttó értékkel szereplő felújítás Győrszemerei Községi Önkormányzat részére történő térítésmentes átadását.

Tét, 2017. október 25.

Bánfi Lajos
polgármester

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzatának képviselő-testülete a hozzájárul az önkormányzat könyveiben 7 862 500,- Ft bruttó értékkel nyilvántartott Győrszemerei Óvoda vízesblokk felújítás térítésmentes átadására a Győrszemere Községi Önkormányzat részére. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az átadással kapcsolatos eljárások lebonyolítására.

**Felelős: Bánfi Lajos polgármester
Menyhártné Pölöskei Eleonóra pü.gazd.csop.vez.**

Határidő: 2017. december 31.

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr

Székhelye: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

Képviseli: Panker Mihály igazgató;

Adószáma: 15466743-2-08

Bankszámlaszáma: OTP 11737007-15466743,

mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

Másrészről:

Tét Város Önkormányzata

Székhelye: 9100 Tét, Fő u. 88.

Képviseli: Bánfi Lajos polgármester

Adószáma: 15727880-2-08

(továbbiakban: Megbízó), együttesen: Felek

1. Előzmények:

1.1. Szerződő felek kölcsönösen kinyilvánítják azon szándékukat, hogy az 2015. évi CXXIII. tv. 5. §-ában meghatározott és a települési önkormányzatot terhelő fogorvosi alapellátáshoz kapcsolódó sürgősségi ügyeleti ellátás biztosításáról a jelen szerződésben foglaltak szerint együttműködnek egymással. A fentiek előrebocsátása után a felek az alábbiakban állapodtak meg:

2. A megbízás tárgya:

2.1. Megbízó megbízza a Megbízottat Tét Város lakossága számára a fogorvosi alapellátáshoz kapcsolódó sürgősségi ügyeleti ellátás biztosításával a hatályos jogszabályok és a jelen szerződésben rögzített tartalommal. A Megbízott a megbízást elfogadja.

3. A megbízás időbeli hatálya:

3.1. A Megbízási szerződést a Felek **határozott** időre, **2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig** terjedő időre kötik meg.

4. A megbízás részletes feltételei:

4.1. A fogorvosi ügyeleti ellátást Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata saját költségvetéséből finanszírozza, és a győri alapellátásban feladatot ellátó vállalkozó fogorvosok végzik az ügyeleti ellátást. Győr városa OEP finanszírozást nem vesz igénybe.

4.2. Tét Város Önkormányzata Dr. Karácsony Zoltán fogorvossal egyeztetve megállapodott, hogy a rendelési időn túli fogászati sürgősségi ellátásra 9100 Tét, Fő u. 37. szám alatti fogorvosi rendelőben a 96/462-592 telefonszámon lehet bejelentkezni.

Amennyiben a fenti telefonszámon az orvos nem érhető el, a fogászati ellátás a 4.3. pontban foglaltat helyen és időben, vehető igénybe.

- 4.3. A Megbízott a sürgősségi fogorvosi ügyletei ellátást 9024 Győr, Liezen-Mayer u. 57. szám alatti fogorvosi ügyeleten az alábbi időpontokban biztosítja Tét város lakosai számára:

Hétfőtől péntekig: 20.00 – 22.00 óra

Szombat, vasárnap és ünnepnap: 8.00 – 11.00 és 20.00 – 23.00 óra

- 4.4. A fogászati ügyeleti ellátás körébe az alábbi feladatok tartoznak az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004.(V. 11.) ESzCsM rendelet szerint az alábbi beavatkozások:

- fogeltávolítás,
- vérzéscsillapítás,
- idegentest-eltávolítás,
- törött fog lecsiszolása,
- gyökércsatorna megnyitása,
- az előzőekhez szükséges érzéstelenítés.

5. A megbízás díja:

- 5.1. A Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a mellékelt díjtáblázat szerint megfizeti az ellátás díját a Megbízottnak. A Megbízott félévente, minden év június 15-éig (előző év december 1- és tárgyév május 31. közötti időszak), illetve december 10-éig (tárgyév június 1. és tárgyév november 30. közötti időszak) számlát állít ki a megbízási díjról, mely a fogászati ügyeleti nyilvántartás szerint a Megbízó lakosai közül igénybe vevők létszáma és a beavatkozás típusa szerint kerül megállapításra. A díj megfizetése átutalással történik, 15 napos fizetési határidővel. A számla mellékletét képezi a kimutatás a betegek számáról és az ellátás típusáról, a beavatkozás időpontjáról.
- 5.2. A szerződés melléklete tartalmazza a 2017. január 1-jétől érvényes ellátási díjakat. Minden év január 1-jétől a Megbízott jogosult egyoldalúan megemelni a mellékletben rögzített díjakat, a KSH által közzétett infláció mértékével.
- 5.3 Késedelmes fizetés esetén a Megbízó a Polgári Törvénykönyv. szerinti késedelmi kamatot is köteles megfizetni.
- 5.4. A Megbízó az adatvédelmi szabályok betartása mellett kaphatja meg a Megbízottól a díj kiszámításának ellenőrzéséhez szükséges adatokat, melyeket bizalmasan, egészségügyi adatként kell kezelni.

6. A szerződés megszűnése:

- 6.1. A szerződés megszűnik a határozott idő lejártakor, illetve ha a felek közös megegyezéssel megszüntetik.
- 6.2. A felek a rendes felmondás esetét kizárják.
- 6.3. A szerződést bármelyik fél jogosult azonnali hatállyal felmondani a másik fél súlyos szerződésszegése esetén (rendkívüli felmondás).
Rendkívüli felmondásra okot adó körülmények különösen:
Megbízó részéről:
a) a fogászati ellátás jogosulatlan megtagadása,
b) a fogászati ügyletei ellátás megszüntetése a Megbízott részéről.
- Megbízott részéről:
a) a díj megfizetésének elmulasztása felszólítás ellenére,
b) a helyi fogorvos az alapellátási feladatainak ellátása helyett helyettesítés céljából veszi igénybe az ügyeleti ellátást.
- 6.4. A Megbízott elállási jogot köt ki az alábbi esetre:

A Megbízott a szerződéstől jogosult a másik félhez intézett egyoldalú nyilatkozattal elállni, ha a tárgyév december 31-éig vizsgált forgalmi adatok alapján kimutatható, hogy az előző évi átlagos havi forgalmat egy hónapra vetítve jelentős mértékben meghaladja a Megbízó lakosainak forgalma a fogorvosi ügyeleten. (Jelentős mérték: ha legalább 100%-kal több az előző évi havi átlagnál a betegforgalom egy hónapra vetítve.)

7. Egyéb kikötések:

- 7.1. A Megbízó köteles tájékoztatni a lakosságot és a helyi alapellátást végző fogorvosokat a helyileg szokásos módon az ügyeletei ellátás igénybevételének módjáról, szabályairól.
- 7.2. A Megbízott köteles a működési engedélynek és a hatályos jogszabályoknak megfelelően működtetni a fogászati ügyeletet és ahhoz a személyi és tárgyi feltételeket biztosítani.
- 7.3. Mindkét fél köteles a másik felet haladéktalanul tájékoztatni minden a működési körébe eső olyan változásról, mely a szerződés teljesítésére kihat.
- 7.4. A szerződő felek jelen megállapodást közös megegyezéssel, írásban bármikor módosíthatják.
- 7.5. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadók.
- 7.6. A felek a szerződéssel kapcsolatos esetleges vitás kérdéseiket egyeztetés útján kísérelik meg megoldani, ennek eredménytelensége esetén a hatáskörrel rendelkező, Győri Járásbíróság illetékességét kötik ki.

Jelen megállapodást a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodást a/2017(X.25).....határozatával fogadta el.

Győr, 2017. október.....

Bánfi Lajos
polgármester
Megbízó

Panker Mihály
igazgató
Megbízott

Ellenjegyezte:

Jogi ellenjegyző:

Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző

Pénzügyi ellenjegyző:

Menyhártné Pölöskei Eleonóra
pénzügyi-gazdasági csop.vezető

Beszámoló

Tisztelt Polgármester úr ; Jegyző asszony ; Aljegyző asszony és Képviselő Területi tagok. Szerezném megosztani önökkel a 2016. évi tanyagondnoki beszámolómat. Az év elején történt a településen egy sajnálatos tüzeset. Egy fiatal párnál kigyulladt a tető és sajnos teljesen le is égett. Ekkor a lakók kérésére gyűjtésbe kezdtem és így mi is hozzá tudunk járulni egy kis jelképes összeggel a tető felújításához. Az év első felében még a Falu-és Tanyagondnoki alapképzésen vettem részt, melyet májusban sikeresen el is végeztem.

A húsvéti ünnepeket fa nyuszikkal és tojással díszített fával vártuk. Két virágtartót helyeztünk el a buszmegállóban melybe saját költségből vásároltunk virágot és mi lakók öntöztük, hogy kicsit szépítsük ezt a kis települést. Április végén felállítottuk a májuszfát a buszmegálló mögötti területre és utána a Templom mögötti kisházba folytattuk a fa megünneplését melyet ifj. Lang Ferenc szervezésével jött létre. Május végén a lakókkal együtt kidöntöttük a fát és süteményekkel, itókával melyeket a lakók felajánlottak és a képviselő úr finom kajával járult hozzá.

Júniusban volt az Antal-napi búcsú. Szeptember végére leszerveztem dr. Paksi Imre állatorvossal a kutyaooltást, ekkor 19 kutyát oltott be a doktor úr.

Novemberben a munkáltató Credit pontos képzésre küldött, melyen 35 credit ponttal lettem gazdagabb.

Az év végén uniós hagyomány szerűen megcsináltuk az adventi koszorút. December 5-én vendégül láttuk a Mikulást Urblich László személyében, melynek nagyon örültek a gyerekek. Advent utolsó vasárnapján meghívtuk Tét város Polgármesterét is, melyet nagy örömmel fogadtak a lakók. Megvendégeltük a jelenlévőket citromos teával, forralt borral és süteménnyel. Az év utolsó napjának délutánján volt a szilveszteri pezsgős koccintás. És így eltelt megint egy év. Jelenleg 8 gondozottam van, de természetesen mindenkinek segítek ha problémája akad valamiben.

Köszönettel: Kránitzné Erdélyi Tímea

Tanyagondnok.

Kelt: Tét szentkút. 2017.07.21

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL		
TÉT		
Érkezett:	Szám:	
Épít-07.24	23.10.2017	
Melléklet:	Előadó:	Előszám:
	Nagy Tünde	



Téti Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093

**Előterjesztés
2017. október 25 -i testületi ülésre**

Tárgy: Iskolai felvételi körzetek meghatározásáról szóló döntés meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § alapján:

(8) „A köznevelési feladatokat ellátó hatóság meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá - a köznevelés-fejlesztési tervvel összhangban - a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a kormányhivatalnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét és az illetékes tankerületi központ egyetértését. Ha az illetékes tankerületi központ nem ért egyet a köznevelési feladatot ellátó hatóság döntésével, illetve a köznevelési feladatot ellátó hatóság megkeresése kézhezvételét követő 15 napon belül az egyetértés tárgyában nem nyilatkozik, az oktatásért felelős miniszter állapítja meg a felvételi körzethatárokat.”

(10) „A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelését, iskolai nevelés-oktatását ellátó nevelési-oktatási intézmény működési, felvételi körzetének meghatározása előtt be kell szerezni az érdekelt települési nemzetiségi vagy országos feladatot ellátó iskola esetén az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértését.”

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § alapján:

„(1) A felvételi körzetek megállapításához a megyeszékhely szerinti járási hivatal minden év október utolsó napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. A megyeszékhely szerinti járási hivatal január 15-ig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, az illetékes tankerületi központokat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

(1a) A települési önkormányzat a véleményéről, a tankerületi központ, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja a megyeszékhely szerinti járási hivatalt.

(1b) A megyeszékhely szerinti járási hivatal az (1a) bekezdés szerinti vélemény és egyetértés figyelembevételével kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, a tankerületi központokat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot. Egyetértés hiányában vagy körzethatár-módosítást kezdeményező javaslatlétel esetén a megyeszékhely szerinti járási hivatal a tankerületi központtal történt egyeztetést követően jelöli ki a felvételi körzeteket február utolsó napjáig. Amennyiben az egyeztetés nem vezetett eredményre, úgy az érintett körzet vonatkozásában adott véleményekről és oktatásszervezési adatokról az illetékes tankerületi központ részletes, írásbeli tájékoztatást ad február utolsó napjáig az oktatásért felelős miniszter részére az Nkt. 50. § (8) bekezdése szerinti döntés meghozatalához.”

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Győri Járási Hivatala 2017. február 27 -én kelt, GY-02B/HAT/487-60/2017. számú levelében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50 § (8) bekezdése alapján az alábbiak szerint határozza meg az iskolák felvételi körzetét, valamint pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét:

VII. Téti járás általános iskoláinak felvételi körzetei a 2017-2018. tanévre

Köznevelési intézmény	Beiskolázási körzete
Kisfaludy Károly Általános Iskola 9100 Tét, Debrecen u. 3. OM azonosító: 030614 <i>Rábacsécsényi Tagiskolája</i> <i>Mórichidai Tagiskolája</i>	Tét, Árpás, Kisbábó, Mérges, Mórichida, Rábacsécsény, Rábászentmihály, Rábászentmiklós települések közigazgatási területe
Kisfaludy Károly Általános Iskola Győrszemerei Tagiskolája 9121 Győrszemere, Fő u. 27.	Győrszemere települések közigazgatási területe

VIII. Pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzete a 2017/2018. tanévre

Szakszolgálatot ellátó intézmény	Beiskolázási körzete
Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Téti Tagintézménye 9135 Rábászentmihály, Béke utca 37. Telephelye (9100 Tét, Győri út 2.)	Téti járás területe

Tét, 2017. október 24.

Tisztelettel:

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző

VÉTELI AJÁNLAT

Bánfi Lajos Polgármester úr részére

Tét Város Önkormányzat

9100 Tét, Fő u. 88.

Tisztelt Polgármester Úr!

Köszönettel megkaptuk a 2017. szeptember 27-én kelt Tét, 02/2 hrsz-ú terület értékbecslését. Szakértőink többszöri helyszíni felmérése, a rendelkezésre álló adatok és információk alapján az alábbi észrevételeket tesszük:

1. A Tét, 02/2 hrsz-ú ingatlan övezeti besorolása Zp, illetve KbEn, mely a terület felhasználhatóságát erősen korlátozza. Az értékbecslés piaci összehasonlító táblázatában a vizsgált ingatlant ipari kereskedelmi területtel hasonlítja össze, ami szerintünk nem ad releváns értéket.
2. A Tét, 02/2 hrsz-ú ingatlan közművekkel nem rendelkezik, a közmű elérhetőségek távolságáról és kiépítési költségéről semmilyen adat nem áll rendelkezésre, a terület földúton megközelíthető.
3. A Tét, 02/2 hrsz-ú ingatlanon az Észak-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség a H-11540-6/2007 számú határozatában engedélyezte a szilárd hulladéklerakó rekultivációját. „A rekultiváció során, a területen és környezetében lévő szemét a terület telekhatárain belül egy kijelölt területrészre lett összedepozálva. Az összehalmozott szemét a tervező irányelvei szerint több réteggel lett lefedve, mely rétegek megakadályozzák a csapadék szeméttestbe jutását. A lerakók talajvízszennyező hatását a rekultiváció során kiépítendő felületi záróréteg és vízelvezetés gyakorlatilag megszünteti, az átszivárgó csapadék által kioldott vízszennyező anyagok nem kerülnek többé a talajvízbe.”

Cégünk naperőmű beruházása földre telepített technológiára épül. Ebben az esetben a napelem táblák függőleges tartószerkezete talajcsavar, vagy talaj-cölöp a talaj szerkezetétől függően. Mivel a terület egy részén a talaj felső rétege alatt összedepozált szilárd hulladék található, a maradék részen pedig szilárd törmelék feltételezhető, ezért ezt a technológiát nem tudjuk alkalmazni.

Az egyéb tartószerkezeti megoldások kivitelezése jelentősen megdrágítja a beruházás költségeit ezért, és a fent leírtak figyelembevételével

Cégünk vételi ajánlati ára a Tét, 02/2 hrsz-ú ingatlanra

összesen: 5.400.000 Ft, azaz Ötmillió-négyszázezer Forint.

Kérem tisztelt Polgármester urat, hogy ajánlatunk elfogadni szíveskedjen.

Válaszat várva,

Szentendre, 2017. október 16.

üdvözlettel:



Meilágel Károly
értékesítési igazgató

Best-Solar Kft.
H-2000 Szentendre,
Barackos köz 4.

Tel: +36 20 583 4149
Fax: +36 26 316 388
info@bestsolar.hu

Adószám: 23012765-2-13
Cégj. szám: 13-09-141809
www.bestsolar.hu



Tét Város Önkormányzata
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
E-mail: titkarsag@tet.hu

BÍRÁLÓ LAP

Árajánlat összehasonlításához, értékeléshez

Tárgy: Ajánlatkérés beton burkoló elemek és szegélykövek laboratóriumi vizsgálatára és típusvizsgálatra.

Árajánlatot kértünk:

1. GELA-SZOLG Kft. (906 Győr, Víztorony u. 10.)
2. ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (2000 Szentendre, Dózsa György u. 26.)
3. Széchenyi István Egyetem Építészeti és Épületszerkezet-tani Tanszék Építőanyagvizsgáló és Épületfizikai Laboratórium (9026 Győr, Egyetem tér 1.)

Az ajánlattétel tárgya:

Beton burkoló elemek és szegélykövek laboratóriumi típusvizsgálata.

Az ajánlatok összehasonlító táblája:

Ssz.	Árajánlatot adó megnevezése	költség nettó Ft (típusonként)	költség összesen bruttó Ft
1.	GELA-SZOLG Kft. (906 Győr, Víztorony u. 10.)	605.000	768.350
2.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (2000 Szentendre, Dózsa György u. 26.)	460.000	584.200
3.	Széchenyi István Egyetem Építészeti és Épületszerkezet-tani Tanszék Építőanyagvizsgáló és Épületfizikai Laboratórium (9026 Győr, Egyetem tér 1.)	675.000	857.250

Ellátandó feladatok:

Beton burkoló elemek és szegélykövek termékfejlesztés közbeni helyszíni és laborvizsgálatai, illetve kezdeti típusvizsgálatai MSZ EN 1338:2003, MSZ EN 1339:2003 és MSZ EN 1340:2003 szerint.

Bírálati szempont:

Az összességében legalacsonyabb ellenszolgáltatási összeg.



Tét Város Önkormányzata
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
E-mail: titkarsag@tet.hu

Az ajánlat(ok) elbírálása:

Az ajánlat(ok) elbírálása 5 munkanapon belül megtörténik, és az ajánlattevőket az Ajánlatkérő írásban értesíti a pályázat elbírálásáról.

Szerződéskötés: a képviselő-testületi döntést követő 10 munkanapon belül megbízási szerződés megkötésével.

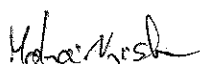
Javaslat: Kérem a ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (2000 Szentendre, Dózsa György u. 26.) ajánlatát és az ajánlathoz mellékelt kezdeti típusvizsgálathoz tartozó árjegyzéket elfogadni és a szerződéskötést engedélyezni szíveskedjenek.

Indokolás:

A legkedvezőbb árajánlatot a ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (2000 Szentendre, Dózsa György u. 26.) adta, bruttó 584.200,- Ft-os típusonkénti költségért.

Tét, 2017. október 25.

Készítette:


Molnár Krisztián
ügyintéző

A beszerzéshez szükséges előirányzat rendelkezésre áll: igen-nem*

A javaslattal egyetértek /nem értek egyet*:

Tét, 2017. október 25.

.....
Menyhártné Pölöskei Eleonóra
pénzügyi és gazdasági csoportvezető

Elutasítás esetében megjegyzés/további utasítás:

Tét, 2017. október 25.

.....
Menyhártné Pölöskei Eleonóra
pénzügyi és gazdasági csoportvezető

Elutasítás esetében az elutasítás jóváhagyása:

Az elutasítással egyetértek /nem értek egyet*:

Tét, 2017. október 25.

.....
Bánfi Lajos
polgármester



Tét Város Önkormányzata
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
E-mail: titkarsag@tet.hu

IKTATÓSZÁM: 455-...../2017.

BÍRÁLÓ LAP

Árajánlat összehasonlításához, értékeléshez

Tárgy: Ajánlatkérés kiviteli tervek elkészítésére a TOP-1.1.1.-15-GM1-2016-00009 kódszámú pályázattal kapcsolatban.

Árajánlatot kértünk:

1. Szlávik és Kolláth Kft. (2016 Leányfalu, Mogyorós utca 2.)
2. Pomatia Kft. (1139 Budapest, Hajdú utca 11.)
3. Hőszerver Kft. (2045 Törökbálint, Dózsa György utca 130.)

Az ajánlattétel tárgya:

Kiviteli tervek elkészítése a TOP-1.1.1.-15-GM1-2016-00009 pályázathoz.

Az ajánlatok összehasonlító táblája:

Ssz.	Árajánlatot adó megnevezése	költség nettó Ft	költség összesen bruttó Ft
1.	Szlávik és Kolláth Kft. (2016 Leányfalu, Mogyorós utca 2.)	1.290.000	1.638.300
2.	Pomatia Kft. (1139 Budapest, Hajdú utca 11.)	5.000.000	6.350.000
3.	Hőszerver Kft. (2045 Törökbálint, Dózsa György utca 130.)	4.800.000	6.096.000

Ellátandó feladatok:

- kiviteli tervdokumentáció elkészítése építészeti, statikai és gázellátási tervfejezeteket tartalmazva

Bírálati szempont:

Az összességében legalacsonyabb ellenszolgáltatási összeg.



Tét Város Önkormányzata
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
E-mail: titkarsag@tet.hu

Az ajánlat(ok) elbírálása:

Az ajánlat(ok) elbírálása 5 munkanapon belül megtörténik, és az ajánlattevőket az Ajánlatkérő írásban értesíti a pályázat elbírálásáról.

Szerződéskötés: a képviselő-testületi döntést követő 10 munkanapon belül megbízási szerződés megkötésével.

Javaslat: Kérem a Szlávik és Kolláth Kft. (2016 Leányfalu, Mogyorós utca 2.) ajánlatának elfogadását és a szerződéskötést engedélyezni szíveskedjenek.

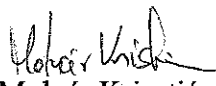
Indokolás:

A legkedvezőbb árajánlatot a Szlávik és Kolláth Kft. (2016 Leányfalu, Mogyorós utca 2.) adta, bruttó 1.638.300,- Ft-os költségért.

Tét, 2017. október 25.

Készítette:




Molnár Krisztián
ügyintéző

A beszerzéshez szükséges előirányzat rendelkezésre áll: igen-nem*

A javaslattal egyetértek /nem értek egyet*:

Tét, 2017. október 25.

.....
Menyhártné Pölöskei Eleonóra
pénzügyi és gazdasági csoportvezető

Elutasítás esetében megjegyzés/további utasítás:

Tét, 2017. október 25.

.....
Menyhártné Pölöskei Eleonóra
pénzügyi és gazdasági csoportvezető

Elutasítás esetében az elutasítás jóváhagyása:

Az elutasítással egyetértek /nem értek egyet*:

Tét, 2017. október 25.

.....
Bánfi Lajos
polgármester

Állomás kód: (állomáskód és név)

Iktatószám:

Bérleti szerződés

amely létrejött egyrészről

Név/cégnév:	XXXXXXXXXX
Székhely:	XXXXXXXXXX
Cégjegyzékszám:	XXXXXXXXXXXXX
Adószám:	XXXXXXXXXXXXX
Bankszámlaszám:	XXXXXXXXXXXXX
Képviseli:	XXXXXXXXXXXXX

mint bérbeadó (a továbbiakban: a „Bérbeadó”),

másrészről a

DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft. (1134 Budapest, Váci út 35., cégjegyzékszám: 01-09-667975, adószám: 12175136-2-44, bankszámlaszám: 13700016-03848016-00000000, képviseli: Florin Ungureanu ügyvezető) mint bérlő (a továbbiakban: a „Bérlő”)

együttesen: **Felek** között, alulírott helyen és időpontban, az alábbi feltételekkel.

1. Preambulum

1.1. A Bérlő a rádiófrekvenciákra vonatkozó állami tulajdonosi jogok gyakorlójával, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatalával kötött Hatósági Szerződése alapján frekvenciahasználatra jogosult és mobil távközlési szolgáltatást nyújt Magyarország területén. A szolgáltatás biztosítása érdekében a Bérlő Magyarország területén nyilvános, mobil, cellás rádiótelefon hálózatot épít ki, melynek üzemeltetését távközlési állomások (a továbbiakban: az „Állomás”) létesítésével teszi lehetővé.

2. A Szerződés tárgya

Ingtatlan címe:	XXXXXX
Helyrajzi szám:	XXXXXX
Terület:	megközelítőleg 50m ² (meglévő építmény), 150m ² (zöldmezős), (szükség esetén módosítani, illetve a nem megfelelőt törölni!)

2.1. A Bérbeadó kijelenti, hogy kizárólagos tulajdona / kezelésében van a város xxxxxxxxxx hrsz. alatt nyilvántartott, természetben a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx szám alatt található ingatlan, melyet jelen szerződés (a továbbiakban: a „Szerződés”) elválaszthatatlan részét képező földhivatali térképmásolat jelöl. A Bérbeadó a jelen pontban meghatározott ingatlanon fennálló tulajdonjogát / kezelői jogát 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolattal igazolja, amely egyben a Szerződés 1. számú melléklete.

2.2. A Bérbeadó a jelen Szerződésben foglalt feltételekkel bérbe adja, a Bérló pedig bérbe veszi a 2.1 pontban meghatározott ingatlan (földhivatali besorolása szerint: xxxxxxxxxxxxx) közösen kijelölt, megközelítőleg 50 m² területű részét (a továbbiakban: a „Bérlemény”) Állomás létesítése céljából. A Bérlemény pontos adatait a jelen Szerződés aláírását követően készítendő kiviteli terv tartalmazza, melynek 1 példányát a Bérló a kivitelezés megkezdését megelőzően a Bérbeadó részére átadja. Amennyiben a Bérbeadó a kiviteli terv kézhezvételét követő 10 napon belül kifogást nem emel, úgy a kiviteli tervet a Felek jóváhagyottnak tekintik, amely alapján a Bérló az Állomás kivitelezésére jogosult.

2.3. A Bérló jogosult a 2.2. pontban meghatározott területen az Állomás létesítése, üzemszerű működése és fejlesztése érdekében antennákat vagy antennarendszert, az Állomás rendeltetésszerű használatához szükséges valamennyi berendezést, tartószerkezetet, az azokat összekötő kábelrendszereket, valamint az elektromos energia fogyasztásmérőjét telepíteni és üzemeltetni.

2.4. A Bérleményen belül telepíteni és üzemeltetni kívánt berendezéseket, a tartószerkezeteken elhelyezett antennák típusát, darabszámát, az összekötő kábelrendszer kábeleinek és vezetékeinek típusát és darabszámát a Bérló műszaki igényei szerint, a bérelt területen, szabadon módosíthatja a terület növekedése nélkül.

Társasház/Önkormányzat esetén

2.5. A Bérbeadó a Bérlemény bérbeadására a Bérbeadó társasház/képviselő testület [***] számú határozata alapján jogosult.

3. A Szerződés időtartama

3.1. A Felek a jelen Szerződést az aláírás napjától 2029. június 15. napjáig tartó határozott időtartamra kötik (elsődleges időtartam).

3.2. A Szerződés hatálya automatikusan meghosszabbodik 5 (öt) évvel, amennyiben a Bérló a Szerződés lejárátát 180 nappal megelőzően nem nyilatkozik, hogy a Szerződést nem kívánja meghosszabbítani. A Szerződés hatálya ezt követően automatikusan minden alkalommal 5 (öt) évvel (kiterjesztett időtartam) meghosszabbodik, amennyiben a Bérbeadó vagy a Bérló a Szerződés lejárátát 180 nappal megelőzően nem nyilatkozik, hogy a Szerződést nem kívánja meghosszabbítani.

4. A Bérbeadó jogai és kötelezettségei

4.1. A Bérbeadó kijelenti és szavatolja, hogy jogosult a Bérlemény felett rendelkezni, a Bérlemény nem minősül köztulajdonnak, nem idegenítették el harmadik személyek részére, nem adták bérbe, nem képezi bírósági, kisajátítási vagy más vita tárgyát, nincs lefoglalva, per-, teher-, igény- és szolgalmmentes.

4.2. Amennyiben a kivitelezési munka a hatályos jogszabályi előírások alapján építési engedélyhez kötött tevékenységnek minősül, úgy a Bérbeadó kifejezetten, véglegesen és visszavonhatatlanul hozzájárul, hogy a Bérló az építési, a későbbiekben a használatbavételi, vagy

más hatósági eljárást saját nevében kezdeményezzen és lefolytasson. A Bérbeadó, a jogszabályi előírások alapján az engedélyezési eljárásokhoz szükséges tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatát véglegesen és visszavonhatatlanul megadja. OPCIONÁLIS (meglévő vagy új torony esetén): Bérbeadó az esetlegesen szükséges talajmechanikai vizsgálatok és/vagy alapfeltáráshoz hozzájárulását jelen Szerződés aláírásával megadja.

4.3. A Bérbeadó kötelezettséget vállal arra, hogy biztosítja a Bérelő, a Bérelő megbízottai illetve vállalkozói számára az Állomás területére történő bejutást az év az 365 (366) napján, napi 24 órában. Ezen kötelezettségének megszegéséből eredő kárért a Bérbeadó teljes felelősséggel tartozik. A bejutás biztosításának megkönnyítése érdekében a Bérbeadó hozzájárul, hogy a Bérelő az ingatlan bejáratánál, az épület közösen használt részeinek kulcsait tartalmazó ún. csőszéfet (keysafe) létesítsen.

4.4. A Bérbeadó a jelen Szerződés aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárul, hogy a Bérelő az Állomás energia- és átviteltechnikai ellátásához szükséges föld- és/vagy légkábelt a jelen Szerződésben meghatározott ingatlan Bérbeadóval egyeztetett területén átvezesse, amelyért a Bérleti díjon felül egyéb díjat, követelést nem jogosult a Bérelővel szemben érvényesíteni.

4.5. A Felek megállapodnak, hogy amennyiben a jelen Szerződés megkötéséhez és aláírásához a Bérbeadó részére a saját érdekkörében felmerült okból jóváhagyás vagy engedély szükséges, annak beszerzése és az ezzel kapcsolatos költségek a Bérbeadót terhelik.

4.6. A Bérbeadó a Bérelő előzetes írásbeli hozzájárulásával jogosult az ingatlant harmadik személynek bérbe adni, vagy más módon rendelkezésére bocsájtani távközlési hálózat építéséhez vagy üzemeltetéséhez, vagy olyan más tevékenységhez, amely az Állomás rendeltetésszerű működését befolyásolhatja. A Bérelő köteles hozzájárulását megadni, amennyiben a harmadik személy tevékenysége a Bérelő tevékenységét bizonyítottan nem zavarja.

4.7. A Bérbeadó tudomásul veszi, hogy a Bérleményen felépítendő, a Bérelő tulajdonában lévő Állomás közvetlen környezetében csak olyan tevékenységet folytathat, amely a Bérelő által nyújtott távközlési szolgáltatást nem akadályozza. Akadályozónak minősülhet például az üzemelő Állomás antennái előtt elhelyezésre kerülő hirdetőtábla, egyéb magas építmény létesítése, vagy olyan távközlési, illetve egyéb műszaki berendezés üzembe helyezése, amely az Állomás működését zavarja.

4.8. A Bérbeadó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződésben meghatározott ingatlanon tervezett – az Állomás működését, üzemeltetését érintő – építési, bővítési, karbantartási tevékenységekről, felújítási, átalakítási munkálatokról azok megkezdése előtt legalább 90 nappal írásban tájékoztatja a Bérelőt. A tájékoztatás elmaradásával vagy hiányosságaival a Bérelőnek okozott kár megtérítésére a Bérbeadó köteles. Ez alól kivételek a vis maior esetek, valamint az olyan események, amelyek a Bérbeadó részéről azonnali beavatkozást igényelnek az ingatlan állagának, állapotának megóvása vagy a balesetveszély elhárítása és megszüntetése érdekében. A Bérbeadó a hivatkozott események bekövetkeztéről haladéktalanul köteles a Bérelőt tájékoztatni. A Felek vállalják, hogy a tájékoztatást követően egyeztetést kezdeményeznek és együttműködnek egymással annak érdekében, hogy az Állomás az átalakítás ideje alatt is üzemszerűen működőképes maradjon.

4.9. A Bérbeadó a Bérló előzetes írásbeli hozzájárulásával jogosult a jelen Szerződésből eredő jogait és kötelezettségeit harmadik személyre átruházni, engedményezni vagy bármely más módon átengedni.

4.10. A Bérbeadó teljes körű és feltétlen szavatosságot és kötelezettséget vállal, hogy amennyiben a Bérleményt vagy az egész ingatlant, amelyben a jelen Szerződés tárgyát képező Bérlemény található bármilyen formában elidegeníti vagy megterheli, akkor a Bérlemény tulajdonjogát, vagy azzal kapcsolatos bármely jogot megszerző harmadik személy köteles betartani a jelen Szerződésben meghatározottakat. Az ennek elmaradásával vagy hiányosságával a Bérlónek okozott teljes kárért a Bérbeadó felel. Az új tulajdonos, vagy más jogosult a jelen Szerződést nem mondhatja fel a határozott időtartam elteltéig.

4.11. A Bérbeadó előzetesen köteles a Bérlőt írásban tájékoztatni a Bérleményt magában foglaló ingatlan esetleges speciális kötelező előírásairól (pl.: SzMSz, Házirend, tűz-, balesetvédelmi előírások, stb.).

4.12. A Bérbeadó köteles a Bérleményt magában foglaló ingatlant vagy ingatlanrészt az Állomás fennállása alatt a Szerződés céljára tekintettel rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban tartani. A jelen fejezetben meghatározottak megsértése esetén a Bérló által a jelen Szerződés alapján fizetendő teljes bérleti díjat köteles a Bérbeadó a Bérlónek bánatpénz jogcímen megteríteni.

5. A Bérló jogai és kötelezettségei

5.1. A Bérló a Bérleményt – a 2.2. pontban és a későbbiekben készítendő kiviteli tervben meghatározottak szerinti – az Állomása elhelyezésére és üzemeltetésére használhatja.

5.2. A Bérló kötelessége a Bérleményben felszerelt, elhelyezett berendezéseinek, eszközeinek karbantartása, előírászerű üzemeltetése.

5.3. A Bérló kötelezettséget vállal arra, hogy az Állomása üzemeltetésénél a vonatkozó és hatályos magyar szabványokat és biztonságtechnikai előírásokat betartja, és azok betartásáról gondoskodik, továbbá az általa létrehozni kívánt létesítmény felépítéséhez a szükséges hatósági engedélyeket beszerzi. A Felek megállapodnak, hogy a Bérló az engedélyek megszerzésének megghiúsulása, módosulása illetőleg azok esetleges visszavonása, gazdasági érdekei változása vagy hálózatának módosulása esetén jogosult rendes felmondással harminc (30) napos felmondási idővel felmondani a jelen Szerződést minden további jogkövetkezmény nélkül.

5.4. A Bérló által felszerelt összes berendezés és felszerelés a Bérló tulajdonában marad.

5.5. A Bérló köteles az Állomás építése, üzemeltetése, átalakítása vagy korszerűsítése során a Bérlemény uralkodóingatlanában bizonyítottan neki felróhatóan okozott károkat, hibákat, sérüléseket saját költségén azonnal helyreállítani, kijavítani, illetve azokat helyrehozni.

5.6. A Bérló kijelenti, hogy berendezései az ingatlanon működő, a hatályos szabályoknak, előírásoknak és szabványoknak megfelelő műszaki berendezéseket (rádió, televízió, számítógép), valamint a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság rádióengedélyével rendelkező

egyéb híradástechnikai berendezések működését nem zavarják és az Állomás eleget tesz a 0 Hz-300 GHz közötti frekvenciatartományú elektromos, mágneses és elektromágneses terek lakosságra vonatkozó egészségügyi határértékeiről szóló 63/2004. (VII. 26.) ESzCsM rendeletben, illetve a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott egészségügyi határértéknek.

OPCIONÁLIS (társasházak esetén, amennyiben Bérbeadónak ez külön kérése):

5.7. A Bérlo az Állomás 5.6. pontban meghatározott jogszabályi megfelelésének bizonyítása érdekében saját költségén köteles az Állomás hivatalos üzembe helyezését követő 60 (hatvan) napon belül Magyarországon akkreditációval rendelkező laboratóriummal az Állomás bemérését elvégeztetni, és az erről készült jegyzőkönyvet és szakmai állásfoglalást a Bérbeadó részére átadni.

A Bérlo köteles az Állomása bemérését az antennák teljesítményének növekedésével járó cseréje, az antennák darabszámának növekedése esetén akkreditált laboratóriummal elvégeztetni és a mérési eredményekről készült jegyzőkönyvet és szakmai állásfoglalást a Bérbeadó részére átadni.

A Bérlo köteles az Állomását azonnali hatállyal üzemben kívül helyezni, amennyiben a mérési eredmények a hatályos jogszabályban meghatározott határértéket meghaladják. A Bérlonek ezt követően 30 napon belül el kell végeznie minden olyan szerelési vagy átalakítási munkát, amellyel az Állomása működtetése a vonatkozó egészségügyi előírásoknak megfelelővé válik; és ezt mérésen alapuló hivatalos szakvéleménnyel bizonyítani tudja, ellenkező esetben a Bérbeadó jogosult a szerződést azonnali hatállyal, rendkívüli felmondással megszüntetni.

5.8. A Bérlo feladata és kötelessége, hogy munkatársaival, megbízottaival és alvállalkozóival – a 4.11. pont szerinti, - a Bérbeadó üzemeltetési rendjét, speciális előírásait, tűz-, munka- és balesetvédelmi, és más egyéb kötelező előírásait megismertesse, és azokat betartsa és betartassa.

5.9. A Felek megállapodnak, hogy a Bérlo tevékenységével kapcsolatos valamennyi költség a Bérlo terhére.

5.10. A Bérlo a Bérleményben a bérelt terület nagyságának növekedését eredményező műszaki átalakítást igénylő munkálatok elvégzésére a Bérbeadó előzetes, írásbeli hozzájárulásával jogosult.

5.11. A Bérlo köteles tájékoztatni a Bérbeadót a jelen Szerződésben rögzített jogainak és kötelezettségeinek harmadik fél részére történő átruházásáról, engedményezéséről, vagy a Szerződés átruházásáról. A Bérleményt a Bérlo a Bérbeadó egyidejű tájékoztatásával úgy jogosult albérletbe vagy harmadik személy használatába adni, hogy az albérlo és a használó magatartásáért úgy felel, mintha a Bérleményt maga használta volna.

5.12. A Bérlo a 2.2. pontban megjelölt nagyságú területen, a Bérleményen belül jogosult a Bérbeadó tájékoztatása mellett, átalakítási, karbantartási, korszerűsítési munkálatokat végezni.

5.13. A Bérlo megvédi és mentesíti a Bérbeadót harmadik személyek jogeros és végrehajtható határozatban megítélt igényével szemben, amelyeket a távközlési állomás üzemeltetése vagy működtetése

miatt ítelt meg az eljáró bíróság a Bérbeadóval szemben, amennyiben a Bérlo számára a Bérbeadó biztosította a beavatkozás lehetőségét a peres eljárás kezdetétől.

OPCIONÁLIS: Zöldmezős, új tornyos állomás esetén használatos: Társasháznál, épületeknél stb. történő

5.14. A Bérlo köteles más harmadik távközlési szolgáltató, a Bérlo Bérleménye területén belülről és a Bérlo által kiépített műszaki infrastruktúrára történő betelepülése esetében a Bérbeadó részére 20% bérleti díj felárat fizetni. Amennyiben a betelepülő részére többlet helyigény szükséges, úgy arról a betelepülő más harmadik fél és a Bérbeadó külön, jelen Szerződéstől független megállapodást kötnek.

6. Bérleti díj

6.1. Bérleti díj és fizetési feltételek

Bérleti díj	xxx.xxx Ft/év azaz xxxxxxxxxxxxxxx forint/év mely összeg az ÁFA-t nem, de a fizetendő adókat tartalmazza (Társasház)
Bérleti díj érvényessége:	2018. december 31.
Díjfizetés esedékessége	Negyedéves
Bérbeadó bankszámlaszáma	XXXXXXXX-XXXXXXXX-XXXXXXXX
Bérlo számlázási címe	DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft. 1134 Budapest, Váci út 35.

A Bérlo a bérleti díjat negyedévenként előre köteles megfizetni, a Bérbeadó által kibocsátott számla kézhezvételétől számított 30 napon belül átutalás útján a Bérbeadó bankszámlaszámára.

6.2. Az első számla kiállításának időpontja

A Bérbeadó a bérleti díjra a kivitelezés megkezdése napját követően jogosult, melyet a Bérlo címére számlázhat. A kivitelezés megkezdését követő első számla tartalmazza a kivitelezés megkezdése napjától a kivitelezés megkezdése fél évének utolsó napjáig számított bérleti díj időarányos összegét. A kivitelezés megkezdését követő első számlán a Bérbeadó a teljesítés időpontjaként a kivitelezés megkezdése napját követő 30. napot jelöli meg, mely nap megegyezik a fizetés esedékességével.

6.3. A Bérbeadó köteles a számláján a Szerződés/Állomás azonosítóját (sitekód) és a számlázási időszakot feltüntetni, ellenkező esetben a Bérlo jogosult a számlát, mint azonosításra alkalmatlant visszaküldeni.

6.4. A Bérlo fizetési késedelme esetén a Bérbeadó 30 napos fizetési póthatáridő megjelölésével fizetési felszólítást küld a Bérlonek. A Bérbeadó a késedelem napjától jogosult a Polgári Törvénykönyv 6: 48. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatra. A bérleti díj megfizetésének elmulasztása esetén a Bérbeadó jogosult a Szerződést felmondani, ha a Bérlo a póthatáridő elteltéig sem fizetett. A Felek megállapodnak, hogy a Bérbeadó a jelen Szerződést a jelen pontban meghatározott eseten kívül felmondással nem szüntetheti meg.

6.5. A bérleti díj tartalmazza a Bérbeadó által a Szerződés alapján nyújtott összes szerződésszerű teljesítés ellenértékét. A Bérbeadó a Szerződésben meghatározott bérleti díjon felül egyéb díjat, kiadást, rezsit illetve költséget, vagy bármilyen más jogcímen követelést nem jogosult a Bérelővel szemben érvényesíteni. A Szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén a Felek elszámolnak egymással úgy, hogy a Bérelő a bérleti díj fizetésére a Bérlemény tényleges használatának utolsó napjáig köteles. Arra az időre, amely alatt a Bérelő a Bérleményt a saját felróható magatartásán kívül felmerült okból nem használhatja, bérleti díj nem jár. A Bérelő által előre fizetett bérleti díj visszatérítésére a Bérbeadó a Bérelő által elkészített elszámolás kézhezvételét követő 8 napon belül köteles. Amennyiben a Bérelő a Bérleményt a Szerződés megszűnését követően nem adja vissza a Szerződésben meghatározottaknak megfelelően, úgy használati díj fizetésére köteles, melynek napi összege megegyezik a félévre érvényes bérleti díj 1/180-ad részével.

6.6. A Bérbeadó jogosult a bérleti díjat 2019. január 1. napjától évente módosítani a tárgyévut megelőző évre (az év január-december időszakára) vonatkozó, a KSH által hivatalosan közzétett fogyasztói árindex változás mértékéig. A módosított bérleti díjat a Bérbeadó a jelen Szerződésben meghatározottak szerint kiállított tárgyévut szoló számláiban jogosult érvényesíteni. A Bérbeadó jelen pontban meghatározott módosítási és a bérleti díjra vonatkozó igénye az esedékesség időpontjától számított egy év alatt évül el.

7. A Bérlemény átadás-átvétele, berendezése, átalakítása és visszaadása

7.1. A bérlet kezdetekor a Bérlemény munkaterület átadás-átvételéről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a Bérlemény állapotának és felszereltségének leírását, és amelyet mindkét Fél meghatalmazott képviselője aláír.

7.2. A Bérleményen és a meglevő berendezéseken a Bérelő szükség esetén jogosult az indokolt műszaki változtatásokra.

7.3. Az elsődleges, vagy a kiterjesztett bérleti időtartam lejártát követően, ha a Szerződés meghosszabbítására nem kerül sor, vagy ha a fentiekben foglaltak szerint a Bérelő visszaadja a Bérleményt, a felszereléseket jogosult elszállítani. A Bérbeadó megállapodhat a Bérelővel a berendezés, illetve a változtatások megtartásáról, amennyiben kifizeti a Bérelőnek az ingatlan értékét növelő változtatások ellenértékét, a Felek a Ptk. 6:337. § alkalmazását kizárják. A Bérelő a Bérlemény visszaadásakor az általa okozott hibák elhárításán kívül semmilyen átalakítási vagy felújítási munka elvégzésére nem köteles. Ha a Bérelő a Bérleményt jogosulatlanul alakította át, a Bérbeadó felhívására köteles a szerződésszerű használattal járó és a természetes elhasználódás figyelembe vételével az eredeti állapotot helyreállítani.

7.4. A Bérlemény visszaadásáról a Felek jegyzőkönyvet készítenek, amelyet meghatalmazott képviselőik írnak alá.

7.5. A Bérbeadó a bérlet tartama alatt szavatol a Bérlemény per-, és igénymentességéért. A Bérbeadó teljes körű és feltétlen szavatosságot vállal azért, hogy a Bérlemény vonatkozásában harmadik személyt nem illet meg előbérleti, szolgalmi, használati, rendelkezési vagy birtokjog, vagy bármilyen más jog, amely a Bérelő jogainak gyakorlását vagy a Bérlemény zavartalan

használatát akadályozza, vagy korlátozza. A Bérbeadó felelősséget vállal a Bérlőnek a Bérleményben a jelen Szerződés szerint elhelyezett technikai eszközei és az ezek áramellátását biztosító vezetékek biztonságáért.

8. Az Állomás energiaellátása

8.1. A Bérlő az Állomás villamosenergia-ellátása érdekében törekszik arra, hogy a területileg illetékes hálózati engedéllyessel vagy a jogosult energiakereskedővel kössön szerződést és főmérőt építsen ki. A Bérlő az elektromos energia költségeket közvetlenül az energiakereskedőnek vagy az áramszolgáltatónak fizeti meg.

8.2. A Bérbeadó a jelen Szerződés aláírásával hozzájárul, hogy a Bérlő, a tárgyi ingatlanon, vagy az ingatlan közelében elérhető, méretlen fogyasztói villamos hálózatról, saját költségén főmérős csatlakozási pontot és mérőhelyet alakítson ki. A Bérbeadó vállalja, hogy együttműködik a Bérlővel az Állomás működéséhez szükséges, az ingatlant érintő, azon áthaladó mért elektromos kábelnyomvonal kijelölésében. A Bérlő tájékoztatja a Bérbeadót, hogy az Állomás villamos teljesítmény igénye várhatóan maximum $3 \times 10\text{A}$.

8.3. Abban az esetben, ha a Bérlő műszaki, biztonságtechnikai vagy gazdasági okokból nem tudja kiépíteni a - 8.1 pontban leírtak szerint - a Bérbeadótól független energiaellátó rendszert, úgy a Bérbeadó biztosítja a Bérlő számára a szükséges villamos energiát és a saját villamosenergia-hálózatához történő csatlakozásának lehetőségét. Ebben az esetben a Bérlő az elfogyasztott villamos energia ellenértékét a Bérbeadónak megtéríti, a Bérlő által telepítésre került almérővel mért fogyasztás alapján. Az al mérés műszaki és gazdasági feltételeit a Felek energiavételezési megállapodásban rögzítik. A Bérbeadó ez esetben köteles az Állomás számára kiépített és a folyamatos működéshez szükséges áramellátás fenntartására az Állomás fennállásáig.

9. Vis maior

9.1. Egyik Fél sem köteles helytállni a Szerződés szerinti nyilatkozatai, szavatosságvállalásai, feltételei vagy kötelezettségei bármilyen, vis maiornak minősülő eseményből fakadó késedelméért vagy nem teljesítéséért. Vis maiornak minősül különösen az elháríthatatlan erőhatalom, a műhold, földi távközlés hálózat, vagy más szétesztási mód, legyőzhetetlen erőhatalomból, elemi csapásból származó, vagy egyéb hasonló okból származó, a Feleknek fel nem róható meghibásodása. A vis maior okán késedelmesen teljesítő vagy nem teljesítő Fél minden indokolt erőfeszítést köteles megtenni annak érdekében, hogy a lehető leghamarabb folytathassa nyilatkozatai, szavatosságai, vállalásai vagy kötelezettségei teljesítését, azzal a feltétellel, hogy amennyiben a teljesítés 30 (harminc) napon belül nem folytatható, a Bérlő jogosult 30 (harminc) napos felmondási határidővel felmondani a Szerződést.

10. A szerződés megszűnése

10.1. A jelen Szerződés megszűnik, amennyiben:

- a határozott időtartam lejár;
- a határozott (elsődleges), illetve a kiterjesztett időtartam lejártát megelőzően a Szerződés 3.2. pontjában foglaltaknak megfelelően a Felek megszüntetik;
- a Felek közös megegyezéssel megszüntetik;
- a jelen Szerződésben meghatározott esetekben; vagy
- a Bérlemény megsemmisül.

11. Értesítések

A Feleknek a Szerződés teljesítésével kapcsolatban minden nyilatkozatot, értesítést írásban kell közölniük. A Felek a szerződéses nyilatkozataikat egymással személyes átadással, vagy a Szerződésben rögzített címre feladott könyvelt postai küldeményben kötelesek közölni. A Felek a Szerződésben rögzített adataikban bekövetkezett változásokról egymást haladéktalanul írásban kötelesek tájékoztatni. A tájékoztatás elmulasztásából származó bármilyen jogkövetkezmény a mulasztó Felet terheli. A kapcsolattartásra kijelölt személyek:

A Bérbeadó részéről

Cégnév/Intézmény:	XXXXXXXXXXXXX
Kontakt személy:	XXXXXXXXXXXXX
Cím:	XXXXXXXXXXXXX
Telefon:	XXXXXXXXXXXXX
E-mail:	XXXXXXXXXXXXX

A Bérelő részéről

Számlázással kapcsolatos ügyekben:

Cégnév:	DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft
Divízió:	Mobil telekommunikációs osztály
Cím:	1134 Budapest, Váci út 35.
Telefon:	munkaidőben +36 70/466-6292
E-mail:	allomasszamlazas@digico.hu

Szerződéses ügyekben:

Cégnév:	DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft
Divízió:	Mobil telekommunikációs osztály
Név:	Németh Zsófia
Cím:	1134 Budapest, Váci út 35.
Telefon:	+36 70/320-6453
E-mail:	zsofia.nemeth@digico.hu

Üzemeltetési ügyekben:

Cégnév:	DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft
Divízió:	Mobil telekommunikációs osztály
Név:	Kovács Sándor
Cím:	1134 Budapest, Váci út 35.
Telefon:	+36 70 984 6845
E-mail:	sandor.kovacs@digi.co.hu

12. Egyéb rendelkezések

12.1. A Felek megállapodnak, hogy minden információ, amelyet a Felek akár szóban vagy írásban, direkt vagy indirekt módon a másik Fél tudomására hoznak, bizalmasan, üzleti titokként kezelendő. A Felek nem jogosultak bizalmas információ átadására harmadik személy részére, és nem használhatják azt fel a másik Fél kifejezett, előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül. A jelen Szerződés tekintetében titkosnak és bizalmasnak minősül minden olyan információ, tekintet nélkül arra, hogy az mikor keletkezett és mikor jutott a Felek birtokába, valamint arra, hogy az adathordozón rögzítésre került-e vagy sem, amely a másik Fél működésére, eljárásaira, terveire, szándékaira, koncepcióira, know-how-jára, kereskedelmi titkaira, piaci lehetőségeire, üzleti kapcsolataira vagy egyéb üzleti ügyeire vonatkozik.

12.2. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

12.3. A Felek a vitás kérdéseiket tárgyalások útján kívánják rendezni. Amennyiben ez sikertelen lenne, a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság jár el.

12.4. A Bérelő nem felel a Bérleményen elhelyezett berendezései és felszerelései által okozott olyan károkért, amelyek a Bérelő érdekkörén kívül eső okból következtek be, A Felek megállapodnak, hogy a Ptk. 6:337. § -ban meghatározott zálogjog alkalmazását kizárják.

12.5. A jelen Szerződés vagy annak bármely rendelkezése kizárólag írásban, mindkét Fél cégszerű aláírásával módosítható.

12.6. A Bérbeadó nyilatkozik, hogy az általa megadott és a jelen Szerződésben meghatározott számlaszám hiteles, továbbá vállalja, hogy annak változásáról a Bérelő részére minden esetben cégszerűen aláírt írásbeli nyilatkozatba foglalt értesítést küld. Amennyiben a Bérelő a Szerződésben megjelölt, vagy azt követően vele ismertetett számlaszámra teljesít kifizetést, a teljesítéssel kapcsolatban semmilyen felelősség nem terheli. A Bérbeadó a jelen pontban meghatározott nyilatkozatáért teljes körű és feltétlen felelősséget vállal, megvédi és mentesíti a Bérlőt minden, a nyilatkozattal kapcsolatban felmerült felelősség alól, és megtéríti a Bérelő felmerült teljes kárát.

12.7. Mindkét Fél kifejezetten lemond a törvény által lehetővé tett körben arról, hogy a másik Fél vezető tisztségviselőjével szemben a jelen Szerződéssel összefüggésben bármilyen kártérítési vagy egyéb igényt érvényesítsen. A másik Fél vezető tisztségviselői erre a felelősségkorlátozásra közvetlenül hivatkozhatnak.

12.8 A jelen Szerződés a Felek teljes megállapodását tartalmazza, és hatályon kívül helyez minden korábbi, a jelen Szerződés létrejöttét megelőző akár szóbeli, akár írásbeli ajánlatot, ígéretet, megállapodást, intézkedést vagy tárgyalást. A jelen Szerződéssel kapcsolatos üzletági szokások csak annyiban válnak a jelen Szerződés részévé, amennyiben azokról a jelen Szerződés kifejezetten rendelkezik, vagy az a Bérő jelen Szerződéssel elérni kívánt céljai érdekében szükséges.

A jelen Szerződést a Felek elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag **(minimum)** 3 példányban aláírták.

Budapest, 2016.

.....
Bérbeadó

.....
DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft.

Bérő

Florin Ungureanu ügyvezető

1. sz. Melléklet
Ingatlan tulajdoni lap

2. sz. Melléklet
Térképmásolat

(OPCIONÁLIS – engedélyköteles állomás esetén)

Tulajdonosi hozzájárulás

Az ingatlan adatai:

Ingatlan címe:	
Helyrajzi szám:	

Tulajdonos adatai:

Név/cégnév:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	

Tulajdonos a fenti ingatlanon elhelyezendő (XXXX) kódszámú DIGI mobiltelefon bázisállomás létesítéséhez és működtetéséhez szükséges engedélyek, felhatalmazások megszerzéséhez szükséges feltétlen és visszavonhatatlan tulajdonosi hozzájárulását – a bérleti időszakra vonatkozóan – megadja.

(opcionális földterület esetén)

Bérbeadó meghatalmazza Bérlet, hogy amennyiben szükséges, a Bázisállomás által elfoglalt területet az esetleges művelési ág alól Bérlet saját költségére kivonja.

_____; dátum

.....
Tulajdonos



NEMZETI SPORTKÖZPONTOK

Főigazgatóság
1146 Budapest, Hermina út 49.
Tel +36 1 471 4101 Fax +36 1 471 4103
titkarsag@mnsk.hu
www.mnsk.hu

Tét Város Önkormányzata
9100 Tét, Fő út 88.

Ügyintéző: Kis Herczegh Péter
pkisherczegh@mnsk.hu

Bánfi Lajos
Polgármester Úr
részére

NSK-22 / 2017-2/2017

Tárgy: Tájékoztatás a beruházási helyszínmódosítás szükségességéről

Tisztelt Bánfi Lajos Polgármester Úr!

Magyarország Kormánya az 1281/2017. (VI. 2.) Korm. határozatban egyetértett azzal, hogy a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 1523/2015. (VII. 31.) Korm. határozat (a továbbiakban: Kormányhatározat) rendelkezései alapján kerüljön sor a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program (a továbbiakban: TTT Program) II. ütemében **Téten tanuszoda-fejlesztésre**.

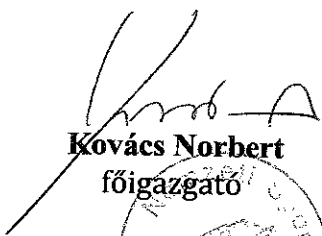
A kormányhatározat megvalósítása érdekében közmű- és telepítési vizsgálatok zajlottak le az önkormányzatok által kijelölt helyszíneken.

Tét esetében a helyszíni vizsgálat eredménye sajnálatosan úgy összegezhető, hogy a terület kedvezőtlen elhelyezkedése miatt igen jelentős többletköltségeket eredményezne a projekt keretében a tervezett közútépítés, külterületi lehatároló, illetve a közműcsatlakozások kiépítése. Így olyan jelentős költségnövekmény jelentkezik, mely alapján a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium új helyszín kijelölésének megvizsgálását kérte a Nemzeti Sportközpontoktól.

Ezúton kérem Tisztelt Polgármester Urat, hogy 2017. október 25-ig új helyszín nevesítésére javaslatot tenni szíveskedjen!

Budapest, 2017. október 11.

Tisztelettel:


Kovács Norbert
főigazgató



**Tét Város Önkormányzat Képviselőtestületének
19/2017. (X.26.) önkormányzati rendelete
a helyi iparüzési adóról szóló 2/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tét Város Önkormányzatának képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 13. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A helyi iparüzési adóról szóló 2/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az adó mértéke

„(2) Ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén, az adó mértéke naptári naponként 5 000 Ft.”

2. §

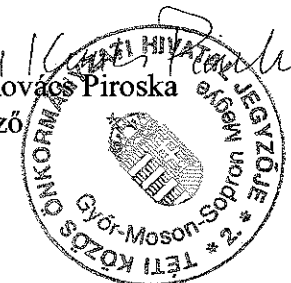
Záró rendelkezések

- (1) Jelen rendelet 2018. január 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.


Bánfi Lajos
polgármester




Berczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző



Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete testülete 2017. október 25. napján tartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon.
2017. október 26.


Berczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző



**Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének
20/2017. (X.26.) önkormányzati rendelete
a Települési hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 15/2016.
(VI. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés a), b) és d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Települési hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 15/2016. (VI. 30.) önkormányzati rendelet alábbiak szerinti módosítását rendeli el:

1. §

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Települési hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 15/2016. (VI. 30.) önkormányzati rendelet kiegészül a 11/A. §-sal:

„11/A. § (1) Az ingatlanhasználó személyében bekövetkezett változást a régi és az új ingatlanhasználó – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a közszolgáltató által rendszeresített módon és formában jelenti be a változás bekövetkezését követő 15 napon belül. Ekkor a közszolgáltató az ingatlanhasználó változását a változás napjának megfelelően rögzíti nyilvántartásaiban. Amennyiben a bejelentés ideje a tényleges változás idejét 15 nappal meghaladja, akkor a közszolgáltató a bejelentés napját tekinti a változás napjának.

(2) A változás bejelentésének minden olyan adatot tartalmaznia kell, amely az ingatlanhasználó azonosítását egyértelművé teszi. A közszolgáltató mindaddig a régi ingatlanhasználónak köteles a közszolgáltatási díjat kiszámlázni, míg az (1) bekezdés szerinti változás-bejelentés meg nem történik.

(3) Amennyiben csak az egyik ingatlanhasználó jelenti be az ingatlanhasználó személyében bekövetkezett változást, akkor a változás ténye hitelt érdemlő módon – különösen adásvételi szerződés, három hónapnál nem régebbi tulajdoni lap, önkormányzati tulajdon esetén bérleti szerződés, csereszerződés, birtokbaadási jegyzőkönyv bemutatásával – bizonyítandó.”

2. §

E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Bánfi Lajos
polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Pirooska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. október 25. napján tartott testületi ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon
2017. október 26.

Bereczkiné dr. Kovács Pirooska
jegyző

**Tét Város Önkormányzata Képviselő testületének
21/2017. (X.26.) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról**

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében biztosított feladatkörében, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

- (1) Természetben nyújtott szociális tűzifa támogatás állapítható meg annak a téti lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosnak, akinek lakása fával vagy fával is fűthető, és akinek az egy főre jutó havi nettó jövedelme:
- a) háztartás esetén nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200%-át,
 - b) egyedül élő vagy gyermekét egyedül nevelő kérelmező esetén nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 250%-át és a háztartás egyik tagja sem rendelkezik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 4. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak szerinti vagyonnal.
- (2) A lakcím megállapítása szempontjából a személyi adat és lakcímnyilvántartás adatai irányadóak.

2. §

- (1) Az elbírálásnál előnyben részesül
- a) az Szt. szerinti
 - aa) aktív korúak ellátására,
 - ab) időskorúak járadékára,
 - ac) természetbeni formában nyújtott lakásfenntartási települési támogatásra jogosult személy.
 - b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.
- (2) Háztartásonként egy személy, egy alkalommal nyújthat be kérelmet, függetlenül a háztartásban élő személyek számától.
- (3) Tűzifa támogatás háztartásonként 2 m³ tüzelőre adható.
- (4) Az önkormányzat vállalja, hogy a szociális tűzifa ellátásban részesülőktől ellenszolgáltatást nem kér.
- (5) Az e rendeletben foglaltak szerint támogatásban részesülő személy a szociális tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, kizárólag saját használatra fordíthatja.
- (6) Amennyiben a jogosult a természetbeni juttatásként nyújtott szociális tűzifa egy részét vagy egészét értékesíti, a támogatásként megállapított tűzifamennyiség árát és a kiszállított mennyiségre jutó szállítási költséget egy összegben köteles visszafizetni az Önkormányzat házipénztárába, az erre kötelezést tartalmazó határozat jogerőre emelkedését követő 3 napon belül.

3. §

- (1) A tűzifa támogatás kérelemre állapítható meg. A jelen rendeletben meghatározott feladat- és hatásköröket a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben a **Szociális Bizottság** gyakorolja.

- (2) A szociális tűzifa támogatás iránti kérelmet **2017. november 30-ig** lehet benyújtani a Téti Közös Önkormányzati Hivatal szociális irodájában, az e rendelet 1. mellékletét képező nyomtatványon. A kérelem benyújtására meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő.
- (3) A kérelmek a benyújtástól számított 8 napon belül elbírálásra kerülnek.
- (4) A kérelemhez mellékelni kell a kérelmező és a vele ugyanazon lakcímen élő személyeknek a kérelem benyújtását megelőző havi jövedelméről szóló jövedelemigazolást, nyugdíjas esetén a tárgyévről szóló nyugdíjösszesítőt, egyéb jövedelmekről a jövedelem igazolására alkalmas dokumentációt.
- (5) Jövedelemmel nem rendelkező személy esetén a kérelemhez csatolni kell az állami foglalkoztatási szerv igazolását arról, hogy nevezett az állami foglalkoztatási szervvel együttműködik, annak nyilvántartásában regisztrált álláskeresőként szerepel.
- (6) A kérelem elbírálásakor a jövedelem számításánál irányadó időszakra az Szt. 10. § (2)-(5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (7) Amennyiben a kérelmező hiányosan nyújtja be kérelmét, úgy hiánypótlásra 8 nap áll rendelkezésre, melyre a Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézője a kérelem benyújtásával egyidejűleg felhívja a kérelmezőt. A határidő elmulasztása jogvesztő.

4. §

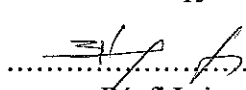
- (1) A természetben nyújtott szociális tűzifa támogatás kizárólagos forrása Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet 9. pontjában „A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása” jogcímen a Belügyminiszter 2017. évben meghirdetett pályázatán az Önkormányzat számára megállapított kiegészítő támogatás, valamint az Önkormányzat által biztosított saját forrás.
- (2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket - függetlenül attól, hogy azok a jelen rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelnek-e és határidőre érkeztek-e – el kell utasítani.

5. §

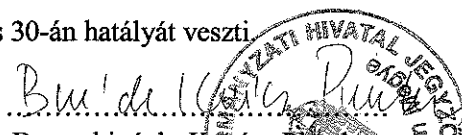
- (1) A feladat- és hatáskör gyakorlójának a döntéshozatalához a kérelmeket a Közös Önkormányzati Hivatal előkészíti.
- (2) Kérelmezőt kérelme elbírálásáról határozatban kell értesíteni, a jogorvoslati tájékoztatás megjelölésével.
- (3) A támogatásból vásárolt szociális tűzifa 2018. február 15. napjáig kiszállításra kerül.
- (4) A szociális tűzifa átvételét a jogosult az e rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.

6. §

E rendelet 2017. október 30. napján lép hatályba és 2018. április 30-án hatályát veszti.


Bányi Lajos
polgármester



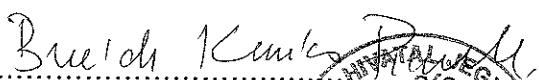

Bereczkiné dr. Kővács Piuska
jegyző



Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. október 25. napján tartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint: 2017. október 26.


.....
Berczkiné Dr. Kovács Pirooska
jegyző



Téti Közös Önkormányzati Hivatal
9100 Tét, Fő u. 88.
Tel: 96/461-134; 561-093

KÉRELEM

SZOCIÁLIS TŰZIFA TÁMOGATÁS

MEGÁLLAPÍTÁSÁRA

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok

I. Személyi adatok:

Neve:				
Születési neve:				
Anyja neve:				
Születési helye, idője:		év	hó	nap
Lakóhelye:				
Tartózkodási hely:				
Állampolgárság:				
Kérelmező idegenrendészeti státusza (<u>nem magyar állampolgárság</u> <u>esetén</u> , megfelelőt bejelölni):	☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy ☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy ☐ bevándorolt/letelepedett, vagy ☐ menekült/oltalmazott/hontalan			
TAJ (KÖTELEZŐ MEGADNI):				
Telefonszám (nem kötelező megadni):				
E-mail cím (nem kötelező megadni):				

II. Kérelmezővel együtt élő személyek adatai:

Kérelmező háztartásában (azonos lakcímen) együtt élők adatai:

Neve (születési név)	Szül, helye, ideje	Anyja neve	TAJ (KÖTELEZŐ MEGADNI)

III. Nyilatkozatok:

1. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy
 - életvitelszerűen **lakóhelyemen** vagy **tartózkodási helyemen** élek (megfelelő rész aláhúzendő)
 - az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.
2. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális határkört gyakorló szerv - a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti.
3. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fentiekben közölt adatok, a benyújtott jövedelem és vagyonnyilatkozat a valóságnak megfelelnek.
4. Hozzájárulok, hogy személyi adataimat a Téli KÖH számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a szociális tűzifa támogatás megállapításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - államigazgatási szervek tudomására hozzák.

Tét, 2017. év hó nap

.....
kérelmező aláírása

.....
.....
.....

.....
háztartás nagykorú tagjának aláírása

5. Nyilatkozat egyedülálló státuszról

Alulírott, 9100 Tét, szám alatti lakos anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy **egyedülálló vagyok** (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, házastársától külön él – **kivéve, ha élettársa van!**)

Tét, 201.....
kérelmező aláírása

6. Lemondás a fellebbezési jogról

Alulírott, 9100 Tét, szám alatti lakos nyilatkozom, hogy kérelmem kedvező elbírálása esetén, az ügyemben hozandó határozat ellen fellebbezési jogomról lemondok.

Tét, 201.....
kérelmező aláírása

7. Nyilatkozat értesítésről

Alulírott, 9100 Tét, szám alatti lakos nyilatkozom, hogy a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 29. § (9) bekezdése alapján az eljárás megindításáról értesítést ***KÉREK - NEM KÉREK**.

Tét, 20
kérelmező

*a megfelelő aláhúzendó

8. Nyilatkozat alkalmi munkavégzésről

Alulírott, 9100 Tét, szám alatti lakos büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy bejelentett munkahellyel nem rendelkezem, rendszeres pénzellátásban nem részesülök, alkalmi munkavégzésből eredő jövedelem a kérelem benyújtását megelőző hónapban: Ft.

Tét, 20
kérelmező

6. VAGYONNYILATKOZAT

I. A kérelmező személyes adatai

Neve:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, év, hó, nap:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

II. A kérelmező és a vele együtt élő személyek vagyoni adatai

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:
város/község út/utca hsz. alapterülete: m², tulajdoni
hányad:, a szerzés ideje: év
Becsült forgalmi érték:* Ft
Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendő)
2. Üdültulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:
város/község út/utca hsz. alapterülete: m², tulajdoni
hányad:, a szerzés ideje: év
Becsült forgalmi érték:* Ft
3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-) tulajdon (vagy állandó használat):
megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):
címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év
Becsült forgalmi érték:* Ft
4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése:
címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év
Becsült forgalmi érték:* Ft

B. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű: '

- a) személygépkocsi: típus rendszám
a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:
Becsült forgalmi érték:** Ft
- b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:
típus rendszám
a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:
Becsült forgalmi érték:** Ft

Tét, év hó nap

.....
aláírás

Megjegyzés VAGYONNYILATKOZAT-hoz: Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

* Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

* Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

IV. Jövedelmi adatok a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmeiről:

A KÉRELMEZŐ, VALAMINT A VELE KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ SZEMÉLYEK HAVI JÖVEDELME FORINTBAN

A. Jövedelem típusa	B. Kérelmező	C. A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				Összesen (A hivatal tölti ki!)
		1	2	3	4	
1. Munkaviszonyból, és más foglalkoztatási jogviszonyból származó, ebből : közfoglalkoztatásból származó						
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások (Terh. GYÁS, GYED, GYES, GYET, családi pótlék, gyermektartásdíj)						
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5. Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6. Egyéb jövedelem (ösztöndíj, földbérbeadása)						
7. Összes jövedelem:						
Egy főre jutó jövedelem (Az ügyintéző tölti ki!):						Ft

KÉRELEM MELLÉKLETEI

1. A kérelemhez minden esetben csatolni kell:

A háztartás (kérelmező és a vele ugyanazon lakcímen élők) minden tagjának **30 napnál nem régebbi** jövedelem-igazolását:

- munkáltatói jövedelem-igazolást a kérelem benyújtását megelőző havi keresetről, valamint GYED-ről,
- keresőképtelenség esetén igazolás a táppénzről,
- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Téti Járási Hivatal által kiállított hatósági bizonyítványt ápolási díjról,
- nyugdíj és nyugdíjszerű ellátásokról a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiadott „zöld betűs” igazolás másolatát,
- állami foglalkoztatási szerv hatósági bizonyítványa arról, hogy kérelmező és a vele közös háztartásban élő személy az álláskereső nyilvántartásában szerepel,
- gyerektartásról (bíróági végzés vagy megállapodás),
- vállalkozó/őstermelő esetében előző évi személyi jövedelemadó bevallást,
- Igazolás tanulói vagy hallgatói jogviszonyról,
- nem havi rendszerességgel szerzett jövedelemről (alkalmi munka) szóló nyilatkozat.

2. A kérelemhez mellékelni kell a jogosultságot igazoló határozatot:

- az aktív korúak ellátására,
- idős korúak járadékára,

(a megfelelő aláhúzendő)

Téti Közös Önkormányzati Hivatal
9100 Tét, Fő u. 88.
Tel: 96/461-134; 561-093

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

.....(név) 9100 Tét,
szám alatti lakos aláírásommal elismerem, hogy a mai napon Tét Város Önkormányzata
Képviselő-testületének a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról szóló
...../2017. (X....) önkormányzati rendelete alapján természetbeni juttatásként megállapított 2
m³ szociális tűzifát átvettem.

Tét, 2017. hó nap

.....
átadó

.....
átvevő

**Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
22/2017. (X.26.) önkormányzati rendelete**

**a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló
3/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában rögzített, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdés g) pontjának felhatalmazása alapján az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

Hatályát veszti Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 11. §-a, a „Fűtési szezonhoz kapcsolódó települési támogatás” alcímmel együtt.

2. §

- (1) E rendelet 2017. október 27. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.
(2) Jelen rendelet rendelkezéseit a hatálybalépést követően indult kérelmekre kell alkalmazni.


Bányi Lajos
polgármester




Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző



Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete testülete 2017. október 25. napján tartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint: 2017. október 26.


Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző



TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2017. (X.26.) önkormányzati rendelete

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet alábbiak szerinti módosítását rendeli el:

1. §

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. melléklete, a Szociális Bizottság részére a képviselő-testület által átruházott döntési hatáskörök „*Hatáskörök*” alcím kiegészül az „*e*” ponttal:

„*e*) szociális tűzifa támogatás

2. §

A Rendelet 4. mellékletének a Polgármester részére a képviselő-testület által átruházott döntési hatáskörök „*Hatáskörök*” alcím *m*) pontja „*a fűtési szezonhoz kapcsolódó települési támogatás*” hatályát veszti.

3. §

A Rendelet 6. függeléke helyébe **e rendelet 1. melléklete lép.**

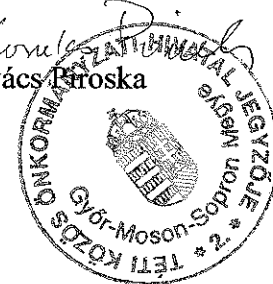
4. §

E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.


Bóni Lajos
polgármester




Berczkiné dr. Kovács Piroška
jegyző



Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. október 25. napján tartott testületi ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon
2017. október 26.


Berczkiné dr. Kovács Piroška



jegyző

Tét Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Tét Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete

Elnök: Pusztai Antal

Elnökhelyettes: Horváth István

Képviselő: Orsós Mónika

Tét Város Képviselő-testületének
24/2017. (X.26.) rendelete

Tét Város szabályozási tervéről és helyi építési szabályzatáról szóló 25/2002. (XII.30.) számú
Ök. rendelet (TÉSZ) módosításáról

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6. § (1) bekezdése és 62. § (6) bekezdés 6) pontja felhatalmazása alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a helyi építési szabályzatról szóló 25/2002. (XII.30.) rendelet (továbbiakban: TÉSZ) módosításáról a következő rendeletet alkotja:

1.§ (1) A TÉSZ 7. § (Vt Település központi vegyes építési övezet)(14) bekezdéséből az alábbi szövegrész törlődik:

„Egy telken belüli épületeken a tetőfedés anyaga azonos kell, hogy legyen, a tető hajlásszöge 30-45 fok közé essen.”

(2) A 7. § egyebekben változatlan marad.

(3) Jelen rendeletet az 1: 2 000 ma-ú SZ-7/1m és 1-7 szabályozási tervlappal együtt kell alkalmazni.

Záró rendelkezések

2. § (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő nap lép hatályba.

Bánfi Lajos
polgármester



Nagy Tünde
Bereczkiné dr. Kovács Érika
jegyző



Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. október 25. napján tartott testületi ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon, 2017. október 26-án.

Nagy Tünde
Bereczkiné dr. Kovács Érika
jegyző

