

J e g y z ő k ö n y v
(hangrögzítéssel)

Készült: Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i soros nyílt üléséről.

Jelen vannak: Dr. Sükösd Tamás polgármester
Novák Kovács Zsolt alpolgármester
Aranyos József képviselő
Bágyi Zoltán képviselő
Borbély Sándor képviselő
Erős Ferenc képviselő
Ébl Zoltán képviselő
Kapusi Péter képviselő
Seper László képviselő
Tóth Béla képviselő
Tóth Tamás képviselő 11 fő

Állandó meghívottak: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző, Dr. Varnyu Péter
aljegyző-hatósági osztályvezető, Háriné Németh Ilona
gazdasági osztályvezető, Ábrahám Dóra műszaki
osztályvezető, Tóth Teréz Márta szervezési osztályvezető,
Bátai Brigitta jegyzőkönyvvezető

Napirendhez meghívottak: Huszárné Kovács Márta Sárbogárdi Zengő Óvoda igazgató,
Horváth István Sárbogárdi Kulturális Egyesület elnöke,
Zsolnainé Csajbók Éva Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde
igazgató
Lakosság részéről 1 fő

Dr. Sükösd Tamás Sárbogárd város polgármestere köszönti az ülésen megjelenteket, a képviselő-testület soros nyílt ülését 9⁰⁰ órakor megnyitja. Megállapítja, hogy a képviselő-testület határozatképes, 11 képviselő tartózkodik az ülésteremben. Javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőkre Tóth Béla és Erős Ferenc személyében, akik jelezték, hogy vállalják a feladatot. Szavazásra teszi fel Tóth Béla jegyzőkönyv hitelesítőnek történő megválasztását. A képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
191/2025.(X.10.) határozata
a jegyzőkönyv-hitelesítő személyének megválasztásáról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. október 10-i soros nyílt ülés jegyzőkönyv hitelesítőjének Tóth Bélát megválasztotta.

Szavazásra teszi fel Erős Ferenc jegyzőkönyv hitelesítőnek történő megválasztását. A képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
192/2025.(X.10.) határozata
a jegyzőkönyv-hitelesítő személyének megválasztásáról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. október 10-i soros nyílt ülés jegyzőkönyv hitelesítőjének Erős Ferencet megválasztotta.

Dr. Sükösd Tamás: javasolja, hogy a képviselő-testület vegye fel napirendjére a 18/1. Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról. Szavazásra teszi fel a módosított napirend elfogadását.
A képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
193/2025.(X.10.) határozata
a nyílt ülés napirendjének elfogadásáról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nyílt ülés
napirendjét az alábbiak szerint fogadta el:

N a p i r e n d:

1. Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről, intézkedésekről.
Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról
2. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
Előadók: a végrehajtásáért felelősök
3. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előadó: polgármester
4. A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése
Előadó: polgármester
5. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házi rendjének módosítása
Előadó: polgármester
6. A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programja
Előadó: polgármester
7. Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről
Előadó: Intézményvezetők,
Egyesületek vezetői
polgármester
8. Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére
Előadó: polgármester
9. Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámoló
Előadó: önkormányzati képviselők
10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásról szóló 28/2025. (VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: polgármester
11. A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
szóló 9/2025. (III.27.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: címzetes főjegyző
12. Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való
gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II.27.)
önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: címzetes főjegyző
13. Döntés Sárbogárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.)
önkormányzati rendelet módosítása tárgyában
Előadó: polgármester
14. Iskolai körzethatárok véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
15. Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre
Előadó: címzetes főjegyző
16. Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre
Előadó: címzetes főjegyző

17. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása
Előadó: polgármester

18. Bejelentések

18/1. Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról
Előadó: polgármester

A képviselő-testület rátér a napirendi pontok tárgyalására.

1. Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről, intézkedésekről.
Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról.

Dr. Sükösd Tamás: A két ülés közötti fontosabb események, intézkedések a következők voltak. Szeptember 12-én volt a járási köztisztviselői nap, érdekes volt, jó volt találkozni a járásban dolgozó kollégákkal. Illetve a testületi ülést követően az OKSB tartott egy rendkívüli ülést, ahol a Bursa pályázati kiírás megtörtént.

Szeptember 14-én vasárnap állították új helyére a felújított Szentháromság szobrot. Mindenkinek ajánlom megtekintésre, nagyon jó lett, este is érdemes megnézni, mert a megvilágítással is nagyon szép.

Szeptember 16-án a Labdarúgó Szövetség elnökségi ülésén vettem részt. Ilyenkor mindig meghatározzuk a bajnokságok kezdetén a feladatokat.

Szeptember 17-én tartottunk egy közös bejárást az egyik pályázat kapcsán a SESZI épületben. Szeptember 23-án az egyik TOP Plusz-os pályázatunk 3.3.1-nak a humán fejlesztésnek az első munkacsoport ülése volt.

Szeptember 24-én volt a feltételezett jövő évi Sárbogárdi Napok kapcsán az első megbeszélésünk. A Fezen szervezői jelezték, hogy nem lesz jó, ha novemberben, decemberben kezdünk el egyeztetni erről, tekintettel arra, hogy már most markáns áremeléseken gondolkodnak a művészek, együttesek. Elkezdtük az egyeztetéseket és amikor eljutunk odáig, hogy legyen-e, és költségvetési forrást tudunk-e biztosítani, akkor legyenek alternatívák a kezünkben.

Szeptember 25-én a Megyei Közgyűlésen vettem részt, ahol mindig van a települést, a járást és a megyét érintő fejlesztés.

Szeptember 26-án Balogh Jánosné szépkorút köszöntöttem. 95 éves.

Szeptember 29-én tartottuk az Idősek Napját.

Szeptember 30-án tartottuk meg a kötelező Járási Kábítószerügyi Egyeztető Fórumot a rendőrségen. Ezt már havi rendszerességgel tartjuk. Ilyen típusú cselekmény az idei évben Sárbogárdon nem volt. Ez a fórum arra is egy alkalom, hogy a településvezetők és a rendőrök megbeszéljenek egymással más típusú dolgokat is.

Október 1-jén háziorvosi egyeztetést tartottunk. A két új orvos munkába állt és szükséges volt, hogy mindenki találkozzon mindenkivel és meg tudjuk beszélni ki kit tud helyettesíteni.

Október 6-án szintén orvosi egyeztetést tartottunk, aminek az volt az apropója, hogy természetesen nálunk is van oltástagadó csapat. Ebben az esetben a BCG oltásról van szó. Ezt az oltást az egész világon adják, Európában gyakorlatilag 80 éve hézagmentesen mindenhol. Most volt, aki azt gondolta, hogy milyen jó lenne, ha ezt az oltást nem kapná meg a gyereke. Úgyhogy ő is megkapta, meg az az ügyvéd is, aki képviseli az ügyben. Eddig azt hiszem, hogy országszerte 500 eljárást kezdeményeztek. Nem nyertek még egyet sem. Most Fejér Vármegyében is úgy tűnik, hogy bennünket is elér. Mányoki doktornővel megbeszéltük a részleteket. Felkészülünk mindenre, de most még csak levélben történő fenyegetőzés van. Az a szerencse, hogy a szülők közül az egyik már belátta, hogy ez nem lesz jó út és beoltatná a gyereket. A másik szülő akarja csak, hogy a gyerek ne kapja meg ezt az oltást. Ezzel is szükséges foglalkoznunk. Ugyanezen a napon délután a sportszarnok használatával, illetve egyéb feladatokkal kapcsolatos egyeztetéseket tartottunk.

Október 7-én elkerülhetetlen és elodázhatatlan lesz, hogy globálisan foglalkozzunk Sárbogárd közvilágításával. A kompakt fénycsöveket elkezdték kivezetni, az alkatrészgyártás akadozik. Ennek megfelelően muszáj lesz valamit tenni. A mi szempontunkból sajnos, hogy jelen pillanatban Magyar Falu Program keretében van csak elérhető pályázat erre, ezért nyilván más típusú konstrukciókon kell gondolkodnunk. Sok céggel tárgyaltunk az elmúlt években a műszaki osztályos és gazdasági osztályos kollégák bevonásával. Kettő cég akadt fönn a rostán. Értelmezhető ajánlatot tudnak

adni műszakilag és pénzügyileg is. A kettő nagyon különbözik egymástól. Az egyik vezérelt okos rendszer. Ez drágább. A másik is programozott, de nyilván a vezérlésre nem alkalmas rendszer. Ez valamivel olcsóbb. Ami mindkettőnél azonos, hogy LED-technológiás. Már a LED technológiánál a fejlettebb változatot mutatja. Azt egyértelműen elmondták, hogy annyi értelme biztos volt annak, hogy kívártunk, hogy a korábbi LED-ek, amik sorban „szálltak el” hűtési és egyéb problémák miatt, azt kibírta a tudomány már venni ebből a dologból. Tehát már ennek a LED lámpának a leggyengébb eleme nem a LED panel, hanem a driver, ez az úgynevezett meghajtó, ami az egészet vezérli és nagyon sok integrált dolog van ráakva. Természetesen mindegyiket a Távol-Keleten gyártják. Most ezen a kettő ajánlaton gondolkodunk. Mindegyik esetben banki finanszírozáson keresztül meghitelezni az a cég, aki hozza és arra kell ráállítanunk egy konstrukciót, vagy egy másik, ami szintén azt kell, hogy megcélazza, hogy a mi finanszírozásunkból a megtakarításból lehessen úgymond törleszteni. Sárobgárdon 1490 körüli lámpatest van jelenleg, annak a cseréje súlyos 100 milliós történet bárhogyan is cseréljük ki. Az biztos, hogy nem lesz elodázható a csere. Szigorodott a szabvány és ezek a most működő lámpák egy része a hatályos szabványokat valószínűleg új korára sem tudta.

2. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
Előadók: a végrehajtásért felelősök

Dr. Sükösd Tamás: az előadók az írásos anyaghoz kívánnak-e szóbeli kiegészítést fűzni?

A végrehajtásért felelősök nem tettek szóbeli kiegészítést.

Dr. Sükösd Tamás: a napirendi pontot az Ügyrendi és Jogi Bizottság tárgyalta. A bizottság elnökét kérdezem milyen módon foglaltak állást?

Ébl Zoltán: ismerteti az ÜJB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitja a napirend fölötti vitát. A képviselőket kérdezi, hogy van-e kérdésük, észrevételük a napirendi ponttal kapcsolatban?

A képviselő-testület tagjai a napirendi ponthoz nem szóltak hozzá.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel a polgármester jelentésének elfogadását.

A képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a polgármester jelentését elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
194/2025.(X.10.) határozata
jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „*Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról*„ c. napirendet megtárgyalta és a polgármester jelentésében foglaltakat elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel a címzetes főjegyző jelentésének elfogadását.

A képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a címzetes főjegyző jelentését elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
195/2025.(X.10.) határozata
jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „*Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról*„ c. napirendet megtárgyalta és a címzetes főjegyző jelentésében foglaltakat elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel a szervezési osztályvezető jelentésének elfogadását.

A képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a szervezési osztályvezető jelentését elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
196/2025.(X.10.) határozata
jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „*Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról*„ c. napirendet megtárgyalta és a szervezési osztályvezető jelentésében foglaltakat elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel a műszaki osztályvezető jelentésének elfogadását.

A képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a műszaki osztályvezető jelentését elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
197/2025.(X.10.) határozata
jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „*Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról*„ c. napirendet megtárgyalta és a műszaki osztályvezető jelentésében foglaltakat elfogadta.

3. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: köszöntöm a teremben igazgató asszonyt. Az SZMSZ-t fontos módosítani a jogszabályi változások miatt. Konkrétan nekünk ez a jogszabálmódosítás jól jött, mert túlnyomó részt a fővárosból kiköltözött és egymással háborúban álló szülők generálták azt, hogy vajon a különélő szülő, akinek nincs gyerekfelügyeleti joga milyen adatra jogosult. Fel kell-e venni az óvoda szülős facebook csoportba? Most a jogalkotó ezt nagyjából értelmezhetően leszögezte, ezt végig tudjuk vinni az SZMSZ-en és akkor ezek a viták elmúlnak. Mellette megvan az is, hogy a jognyilatkozatokat hogyan kell a fokozott biztonságban elektronikus aláírással kiadmányozni.

Az előterjesztést az OKSB és a PVVB tárgyalta. Kérdezi először az OKSB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Erős Ferenc: ismerteti az OKSB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás az PVVB elnökét is kérdezi ugyanerről.

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: kérdezem igazgató asszonyt, kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz kapcsolódóan?

Huszárné Kovács Márta: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
198/2025.(X.10.) határozata
A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házirendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntésről az intézményt tájékoztassa.

Határidő: értesítésre: 2025. november 7.

Felelős: címzetes főjegyző

4. A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: mindig pontosan meg van határozva, amire szükség van, a nevelés nélküli munkanapok, szünetek stb. Jó szakmai munka folyik az óvodában.

Az előterjesztést az OKSB tárgyalta. Kérdezi az OKSB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Erős Ferenc: ismerteti az OKSB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: kérdezem igazgató asszonyt, kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz kapcsolódóan?

Huszárné Kovács Márta: az éves munkatervünkben több olyan program is szerepel, ahova várjuk szeretettel a képviselőket is.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
199/2025.(X.10.) határozata
A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló
munkatervének véleményezése

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése” tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Képviselő-testülete megismerte és elfogadja „A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervét.”

Utasítja a polgármestert, hogy az intézményvezetőt tájékoztassa a képviselő-testület döntéséről.

Határidő: tájékoztatásra: november 7.

Felelős: polgármester

5. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házirendjének módosítása
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: a sajátos nevelési igényű irányelveknek kellett belekerülni, illetve kellett több zöldelem kibővítés, az esélyegyenlőségi programmal való kompatibilitás. Ezek véleményem szerint alapvetően nem mentek rosszul.
Az előterjesztést az OKSB tárgyalta. Kérdezi az OKSB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Erős Ferenc: ismerteti az OKSB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: kérdezem igazgató asszonyt, kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz kapcsolódóan?

Huszárné Kovács Márta: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását a Pedagógiai Programra vonatkozóan.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
200/2025.(X.10.) határozata
A Sárbogárdi Zengő Óvoda **Pedagógiai Programjának**
és Házirendjének módosítása

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házirendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának módosítását elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntésről az intézményt tájékoztassa.

Határidő: értesítésre: 2025. november 7.

Felelős: címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását a Házirendre vonatkozóan:

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
201/2025.(X.10.) határozata
A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának
és **Házirendjének** módosítása

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házirendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárbogárdi Zengő Házirendjének módosítását elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntésről az intézményt tájékoztassa.

Határidő: értesítésre: 2025. november 7.

Felelős: címzetes főjegyző

6. A Sárobgárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés-Gondozás Szakmai Programja
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: köszöntöm igazgató asszonyt a teremben. A bölcsődében is jó szakmai munka folyik. Mindig szükséges a testületnek a programról döntést hozni. Formai változások kapcsán, régebben 2018-ban kellett utoljára hozzányúltni, most már szükséges volt ez is. Az előterjesztést az OKSB és az ESZB tárgyalta. Kérdezi először az OKSB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Erős Ferenc: ismerteti az OKSB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: az ESZB elnökét is kérdezi ugyanerről.

Aranyos József: ismerteti az ESZB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: kérdezem igazgató asszonyt, kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz kapcsolódóan?

Zsolnainé Csajbók Éva: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2022/2025.(X.10.) határozata
A Sárobgárdi Hársfavirág Bölcsőde
Bölcsődei Nevelés-Gondozás Szakmai Programja

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárobgárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programja” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárobgárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programját megismerte és elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárobgárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntéséről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Határidő: Tájékoztatásra: november 3.

Felelős: címzetes főjegyző

7. Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről
Előadó: intézményvezetők,
egyesületek vezetői,
polgármester

Dr. Sükösd Tamás: köszöntöm a Sárobgárdi Kulturális Egyesület elnökét a teremben. Vannak úgymond külső üzemeltetők által működtetett intézmények. Ilyen a művelődési ház, illetve a rétszilasi klub, amit szintén egy egyesület működtet. Továbbá a Sárszentmiklósi Klub/Közösségi ház, amit félig az iskola, félig az önkormányzat működtet. Illetve van a Madarász József Városi Könyvtár, ami szintén elég sokféle kulturális programot szervez. A négyből három helyen láthatóan is nagyon komoly mennyiségű és minőségű munka folyik. Mind a négy helyszín üzemeltetőjének szeretném megköszönni a munkáját. A sárobgárdi közélet jóval szegényebb lenne, ha ezek a kulturális intézmények nem tudnának így működni.

Az előterjesztést az OKSB tárgyalta. Kérdezi az OKSB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Erős Ferenc: ismerteti az OKSB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: kérdezem Horváth Istvánt a Sárbogárdi Kulturális Egyesület elnökét, kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz kapcsolódóan?

Horváth István: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
203/2025.(X.10.) határozata
Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben
végzett tevékenységről

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megvitatta a „*Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről*” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a Sárbogárdi Kulturális Egyesület, a Sárszentmiklósi Klub/Közösségi Ház, a Rétszilasért Egyesület beszámolóit megismerte, az abban foglaltakat tudomásul veszi.

Utasítja a címzetes jegyzőt, hogy az intézmények, klubok vezetőit értesítse a képviselő-testület döntéséről.

Határidő: értesítésre: 2025. október 28.

Felelős: címzetes főjegyző
szervezési osztályvezető

8. Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: nagyon örülök annak, hogy Horváth István a továbbiakban is szeretné az üzemeltetést végezni. Ugyanazt a szoros együttműködést szeretnénk a jövőben is, mint az eddigiek során. A művelődési központban széleskörű munka folyik, nagyon sokféle társadalmi szerveződés van jelen. Vannak olyanok, amelyek egyesületté szerveződtek és olyanok is, akiknek a támogatását is a Sárbogárdi Kulturális Egyesületen keresztül kell megoldani, mivel nincs bejegyzett szervezetük, de alapvetően értékes munkát végeznek. Az előterjesztést az OKSB tárgyalta. Kérdezi az OKSB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Erős Ferenc: ismerteti az OKSB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: kérdezem Horváth Istvánt kíván-e szóbeli kiegészítést tenni?

Horváth István: Köszönöm az eddigi együttműködést. Ha most megszavazzák a bizalmat nekünk, akkor továbbra is ilyen gördülékeny lesz az önkormányzat és a művelődési ház üzemeltetésében az összhang.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
204/2025.(X.10.) határozata
Közművelődési megállapodás a
József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „*Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére*” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a **József Attila Művelődési Központ** üzemeltetésére 2025. november 1-től 2030. október 31-ig a Sárbogárdi Kulturális Egyesülettel a közművelődési feladat átadására – az előterjesztéshez mellékelt tartalommal – közművelődési megállapodást köt.

Felkéri a polgármestert, hogy a megállapodást írja alá.

Határidő: 2025. október 28.

Felelős: polgármester

9. Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámoló
Előadó: önkormányzati képviselők

Dr. Sükösd Tamás: a napirendi pontot nem előzi meg bizottsági kontroll. Mindenki benyújtotta a beszámolóját. A jogalkotó előírja, hogy a képviselő számoljon be a lakosságnak, de lakosság itt ritkán van jelen. Ezeket a beszámolókat nagyrészt mi olvassuk. Semmilyen kritérium nincs hozzá. Tehát hogy milyen terjedelemben, miről kell beszámolni. A tevékenységet kell, hogy érintse. Mindannyian elérhetők vagyunk a lakosság számára, ez a mai digitális világban nem jelent problémát. Egy képviselő-testületnek a legfontosabb dolga azonkívül, hogy felelős gazdálkodást kell folytatni, hogy valóban jelen kell lenni a településen és elérhetőnek kell lenni a lakosság számára.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e?

Seper László: a digitális világban a mi oldalunkat „kilőtték”, de nyilván ott is próbálunk jelen lenni. A Mi Hazánk sárbogárdi oldalát eltüntette a Facebook kb. három héttel ezelőtt.

Dr. Sükösd Tamás: a digitális világba beletartozik pld. az e-mail, telefon, más egyéb adathordozó is stb.

A napirendi ponthoz egyéb hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Dr. Sükösd Tamás beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
205/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Dr. Sükösd Tamás polgármester képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Bágyi Zoltán beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
206/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Bágyi Zoltán képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Aranyos József beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
207/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Aranyos József képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Tóth Béla beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
208/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Tóth Béla képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Erős Ferenc beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
209/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Erős Ferenc képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Novák Kovács Zsolt alpolgármester beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
210/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Novák Kovács Zsolt alpolgármester képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Tóth Tamás beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
211/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Tóth Tamás képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Borbély Sándor beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
212/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Borbély Sándor képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Kapusi Péter beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
213/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Kapusi Péter képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Seper László beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
214/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Seper László képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

Dr. Sükösd Tamás: szavazásra teszi fel Ébl Zoltán beszámolójának elfogadását.
A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
215/2025.(X.10.) határozata
Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámolóról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Ébl Zoltán képviselő képviselői beszámolóját elfogadta.

10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025.(VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás: az előadó kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz?

Dr. Venicz Anita: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: a Kormányhivatal észrevételét követően került ismét a testület elé a rendelet. A feladatot ellátjuk ugyanazzal a szolgáltatóval, akivel a korábbi években is tettük. Az előterjesztést az ÜJB és a PVVB tárgyalta. Kérdezi először az ÜJB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Ébl Zoltán: ismerteti az ÜJB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: a PVVB elnökét is kérdezi ugyanerről.

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítás elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a rendeletmódosítást elfogadta.

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
32/2025.(X.22.) önkormányzati rendelete
A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásról szóló 28/2025.(VIII.21.) önkormányzati rendelet módosításáról

11. A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás: az előadó kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz?

Dr. Venicz Anita: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: a módosítást az indokolta, hogy a szeptemberi testületi ülésen döntöttünk arról, hogy a piaci típusú lakbérek esetében történjen emelés és ezt most végig kell a rendeleten vezetni. Piaci típusú ingatlankiadása az önkormányzatnak nem sok van. Konkrétan egy. Ez általában akkor fordul elő, ha egy szakember már nem nálunk szakember, de még itt lakik. Jelesül most egy orvosról van szó.

Az előterjesztést az ÜJB és a PVVB tárgyalta. Kérdezi először az ÜJB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Ébl Zoltán: ismerteti az ÜJB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: a PVVB elnökét is kérdezi ugyanerről.

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítás elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a rendeletmódosítást elfogadta.

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
33/2025.(X.22.) önkormányzati rendelete
A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

12. Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való
gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025.(II.27.)
önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás: az előadó kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz?

Dr. Venicz Anita: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: az előző testületi ülésen felajánlottuk a Törvényszéknek a bíróság épületében fönnálló használati joggal terhelt tulajdoni hányadunkat, hogy az épület felújítása megvalósulhasson. Ezt most végig kell vezetni a rendeleten is.

Az előterjesztést az ÜJB és a PVVB tárgyalta. Kérdezi először az ÜJB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Ébl Zoltán: ismerteti az ÜJB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: a PVVB elnökét is kérdezi ugyanerről.

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítást elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a rendeletmódosítást elfogadta.

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
34/2025.(X.22.) önkormányzati rendelete
Az önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való
gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025.(II.27.) önkormányzati
rendelet módosításáról

13. Döntés Sárbogárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.)
önkormányzati rendelet módosítása tárgyában
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: vannak különböző országos szabályok, ami leképződik helyben is. A településképről és egyébről szóló szabályok közül is van az, ami az országos építési szabályzat helyébe lépett, aminek TÉKA a neve ez volt eddig az OTÉK. Ezek a szabályok arra valók, hogy ha valamit nem szabályozunk helyben, vagy nem enged eltérést, akkor ez a mögöttes szabálya. Ebben vannak különböző megérthető és egyáltalán nem bonyolult hatálybaléptető rendelkezések, amik közül kiderítettük azt, hogy a mi településképi szabályozónknak 2027-re kell beolvadni a Helyi Építési Szabályzatba és addigra kell neki egységesnek lenni. A jogalkotó leírta, hogy annak ellenére, hogy 2027-re össze kell vezetni addig is ennek az új szabályozásnak meg kell, hogy feleljen és még tovább kell módosítani a helyben hatályos településképi szabályozásunkat.

Az előterjesztést az ÜJB és a PVVB tárgyalta. Kérdezi először az ÜJB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Ébl Zoltán: ismerteti az ÜJB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: a PVVB elnökét is kérdezi ugyanerről.

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
216/2025.(X.10.) határozata
Döntés Sárbogárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.)
önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Döntés Sárbogárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában” című előterjesztést megtárgyalta.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában biztosított feladatkörében eljárva, valamint a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. Törvény és a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az alábbi döntést hozza:

- 1) Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének a településképek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: településképi rendelet) módosításához, a magasabb rendű jogszabályokkal való összhang megteremtése érdekében.
- 2) Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a módosító rendelet tervezetét és alátámasztó dokumentáció készíttesse elő.

Határidő: 2025. december 15.

Felelős: polgármester

14. Iskolai körzethatárok véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás: az előadó kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz?

Dr. Venicz Anita: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: az iskolai körzethatárok változatlanok. Le vagyunk fedve iskolával. Akkor volt utoljára ebben változás, amikor esetlegesen keletkezett új utca, vagy megváltoztak utcanevek. Az önkormányzati köznevelési feladat hosszú évek óta már csak az óvoda, de azért vannak találkozási pontjaink az iskolával. Ez az egyik, amikor a körzethatárokat véleményezzük.

Az előterjesztést az ÜJB és az OKSB tárgyalta. Kérdezi az ÜJB elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Ébl Zoltán: ismerteti az ÜJB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: az OKSB elnökét is kérdezi ugyanerről.

Erős Ferenc: ismerteti az OKSB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Dr. Sükösd Tamás: Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

A napirendi ponthoz nem volt hozzászólás.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
217/2025.(X.10.) határozata
Iskolai körzethatárok véleményezése

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Iskolai körzethatárok véleményezése” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező felvételt biztosító iskolák felvételi körzeteinek módosításával nem kíván élni, egyetért a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel.
- A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárobgárdi Tagintézménye működési körzetének módosítását nem javasoljuk, egyetértünk a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel

Utasítja a címzetes főjegyzőt, hogy a Dunaújvárosi Tankerületi Központ tankerületi igazgatóját a döntésről tájékoztassa.

Határidő értesítésre: október 15.

Felelős: címzetes jegyző

15. Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre

Előadó: címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás: az előadó kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz kapcsolódóan?

Dr. Venicz Anita: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: a korábbi gyakorlatunkkal egyezően a belterületi és zártkerti ingatlanok esetében nagyon nehéz bérlőket találni. Traktorral művelni kicsi, kapálni nagy, ezért nem népszerű. A külterületit szoktuk mindig igazítani a piaci árakhoz, ezért van a külterület szántó művelési ág és legelő és gyepterület vonatkozásában korrekciós javaslatunk. Ez még mindig a piaci ár alatt van.

Az előterjesztést a PVVB tárgyalta. Kérdezi a bizottság elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
218/2025.(X.10.) határozata
Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre

Sárbogárd Város Önkormányzata a „Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a tulajdonában lévő belterületi földek, zártkertek és nem mezőgazdasági hasznosítású területeinek bérleti díját 2026. január 1-től nem módosítja, változatlanul hagyja. A külterületi földek bérleti díját 2026.január 1-től a javaslat alapján az alábbiak szerint módosítja:

Külterület

- szántó művelési ág esetén	3.800	Ft/AK/év
- legelő és gyepterület esetén	2.800	Ft/AK/év

A bérbeadó a határozat alapján köteles a bérlőket tájékoztatni a bérleti díjról.

A Képviselő-testület felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a haszonbérlők kiértesítéséről intézkedjen.

Határidő: a haszonbérlők kiértesítésére: 2025. október 31.

Felelős: címzetes főjegyző

16. Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre

Előadó: címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás: az előadó kíván-e szóbeli kiegészítést fűzni az írásos anyaghoz kapcsolódóan?

Dr. Venicz Anita: nem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: az előterjesztés nem tartalmaz változtatást. Az előterjesztést a PVVB tárgyalta. Kérdezi a bizottság elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
219/2025.(X.10.) határozata
Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete „Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a nem lakáscélú helyiségek bérleti díját 2026. január 1-től nem módosítja, azokat változatlanul hagyja.

A Képviselő-testület felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a bérlők tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: a bérlők kiértesítésére: 2025. október 31.

Felelős: címzetes főjegyző

17. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: egyrészt ilyen napirendi pontot addig tudunk a testület elé terjeszteni, ameddig úgy tudjuk a költségvetést végrehajtani, hogy abban legyen maradvány. Tehát ameddig van megtakarítás. Nem a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit kívánjuk ebből külön kiemelni, még az idei évben nyilván amikor látjuk azt, hogy a többi intézmény is hogy fejezi be az évet, jelesül a következő testületi ülésre hozni fogjuk az óvoda, bölcsőde, könyvtár tekintetében is jutalom megállapítását. Az volt az alapvető elv, hogy mindenki a maga által megtakarítottból részesül jutalomban. Nyilván, ha kell egy kicsit korrigáljuk. Ez egyfajta pályaaorientációs pénz is. Alapvetően azért is van a jutalmazás, mert szeretnénk, ha a jól képzett szakemberek továbbra is itt maradnának. Fedezete megvan és a szokásos metodika szerint címzetes főjegyző asszony hozza a döntést. Az én egyetértési jogom addig terjed, hogy aláírom. A szakmai munkát köszönöm a köztisztviselő kollégáknak.

Az előterjesztést a PVVB tárgyalta. Kérdezi a bizottság elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
220/2025.(X.10.) határozata
A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása” tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére jutalom kifizetéséhez 25.210.000 Ft + 13 % szociális hozzájárulási adó pótelőirányzatot biztosít a költségvetési tartalék előirányzat terhére.

Felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a költségvetési rendeletmódosítást a következő testületi ülésre készítse el.

Határidő: 2025.november 30.

Felelős: jegyző

18/1. Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról
Előadó: polgármester

Dr. Sükösd Tamás: a pumpapálya úgy néz ki, mintha össze lenne gyűrődve az aszfalt és azon mennek körbe kerékpárral. A Balaton parton rendkívül népszerű. Folyamatosan vannak erre pályázatok. Nem vagyok benne biztos, hogy magát a pályázatot most lesz a legcélszerűbb beadni, mert ennek van önrésze. A műszakis kollégákkal a tervezést végig gondoltuk. Hogyan lehet ezt megtervezni, megnéztük a lehetséges helyszínt, hogy ott elfér-e. Valószínűbbnek tartom azt, hogy 2026-ra tudunk jobban rálátni, hogy a következő költségvetésben lesz-e forrásunk. Az a szerencse ezzel a pályázattal, hogy folyamatosan megújul, folyamatosan nyílik. Olyan forrása van, ami alapján ez már 2-3 éve negyedévente visszatér. Alapvetően ezt a kerékpárosoknak találták ki, de rengeteg gördeszkás és egyéb extrém sportolót is lehet rajta látni. Annyi előnye van a skeet pályához képest, hogy ez egy borítás a megváltozott geometriájú földön. A lehetséges helyszín a sárszentmihályi kispálya lenne, mert ott van a legtöbb olyan csatlakozási pont, amire plusz pontot lehet kapni. Tehát nagyon közel van iskola, óvoda. Be van kerítve, van világítás, van kamera és más sport is üzhető ott. Ezekért jár pont és ez egészen jó megítélést tudna a pályázatnak mutatni. Ha van egyfajta felhatalmazás, hogy be lehessen adni a pályázatot, ha nem is most, de tavasszal nem veszünk ezzel időt. Az előterjesztést a PVVB tárgyalta. Kérdezi a bizottság elnökét, hogy milyen módon foglaltak állást a napirendi pont kapcsán?

Tóth Béla: ismerteti a PVVB javaslatát (jegyzőkönyvhöz csatolva)

Megnyitom a napirend fölötti vitát. Kérdés, észrevétel, hozzászólás van-e a napirendi pont kapcsán?

Seper László: ez jó lenne, mert jövőre a Mozgás éjszakájába be lehetne tenni egy állomásként.

Dr. Sükösd Tamás: Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslat „A” változatának elfogadását.

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
221/2025.(X.10.) határozata
Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó
pályázat benyújtásáról

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtását határozza el, Sárbogárd Város Önkormányzata tulajdonát képező Sárbogárd 4851/1 hrsz-ú Kispálya területére.

A város 2026. évi költségvetésének terhére a nettó 15 millió forint önrészt biztosítja.

Felkéri a Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy ezen döntést 2026. évi költségvetési rendelet előkészítésénél vegye figyelembe.

Felkéri Polgármestert, hogy a pályázat benyújtásáról 2025. október 17-ig gondoskodjon.
Határidő: 2025. október 17.

18. Bejelentések

Dr. Sükösd Tamás: megadom a szót Tóth Tamásnak.

Tóth Tamás: nincs bejelentésem. Köszönöm.

Borbély Sándor: nyilvános illemhely működtetése. Nagyszerű építmény. Ha jól tudom a városgondnokság üzemelteti.

Dr. Sükösd Tamás: az önkormányzat üzemelteti.

Borbély Sándor: ki van írva Vámosi úr telefonszáma. Teljesen látszatra ad-hoc működik. Kellene egy nyitva tartás, ami ki lenne függesztve különösen ha rendezvény van. A múltkor volt kisállat kiállítás és nem volt nyitva a nyilvános wc. Tudom a problémákat: beköltöznek a hajléktalanok. Máshol megoldják ezeket a problémákat. Itt is meg kell oldani.

Dr. Sükösd Tamás: minden nap nyitva van munkaidőben. Egy közfoglalkoztatott kolléga van ott.

Borbély Sándor: kinek mi a munkaidő?

Dr. Sükösd Tamás: 8.00 órától 16.00 óráig nyitva van hétköznapi.

Borbély Sándor: a rendezvények általában 16.00 óra után vannak.

Dr. Sükösd Tamás: a rendezvények nagyrésze a művelődési házban van, ahol van wc. A kisállat kiállítás is a művelődési házban szokott lenni. Ha kint van nagy rendezvénye az önkormányzatnak akkor külön nyitva van a nyilvános wc és aki akkor ott van közfoglalkoztatott, ő más szabadidőben tudja azt az időt letölteni. Az biztos, hogy minden hétköznapi 8-16 óra között nyitva van a nyilvános wc.

Borbély Sándor: ki kellene tenni egy táblát az ajtóra erről a nyitva tartásról.

Ábrahám Dóra: kiteszünk egy nyitva tartás táblát.

Borbély Sándor: szombaton és vasárnap hol van nyilvános wc?

Dr. Sükösd Tamás: szombaton amikor van piac, be lehet menni a régi wc-be. A piacosoknál van a kulcs.

Borbély Sándor: nem túl bonyolult ez? Elkérni a kulcsot, stb.?

Dr. Sükösd Tamás: kinyitják őket. A közfoglalkoztatott hétfőtől péntekig dolgozik. Hétvégén nem dolgozhat, mivel maga a rendszer nem engedi. Úgy dolgozhatna, ha extrém szabadidőt adunk neki, de akkor ez azt jelenti, hogy neki nagyjából októberre kitelik az éve.

Borbély Sándor: vagyis nincs megoldás.

Dr. Sükösd Tamás: nincs. Státuszt erre nem kapunk. Megpróbáltuk még a régi nyilvános wc-nél, hogy nyitva hagytuk néha felügyelet nélkül. Minden alkalommal összetörték valamit.

Seper László: nincs bejelentésem. Köszönöm.

Kapusi Péter: a skeet pályánál a burkolat elkezdett felrepedezni. Azon a részen, ahol be lehet menni, egészen hosszan teljesen szétreped a burkolat. A növényzet nyomta szét.

Dr. Sükösd Tamás: megnézzük. Az eszközök biztos, hogy jók, a kerítést is nagyon sokszor megjavítottuk.

Tóth Béla: nincs bejelentésem. Köszönöm.

Aranyos József: nincs bejelentésem. Köszönöm.

Erős Ferenc: nincs bejelentésem. Köszönöm.

Bágyi Zoltán: nincs bejelentésem. Köszönöm.

Ébl Zoltán: köszönöm, hogy megcsinálták a ravatalozónál a térköves problémát. A Lázár utcában az aszfalt rossz állapotban van.

Novák Kovács Zsolt: nincs bejelentésem. Köszönöm.

Dr. Sükösd Tamás: szoktak lenni különböző humanitárius intézkedések Sárbogárdon is. Most Érsek Krisztián gyógykezelésére gyűjtenek. Bízgatok mindenkit, hogy aki tud segítsen. Jön egy nápolyi pizzasütő mester és október 30-án sokféle pizzát fog sütni. 200 darabot szeretnének eladni és az egy látható összeg lenne a kisgyerek segítésében.

Van egy üres szociális lakása az önkormányzatnak. A lakó meghalt. A lakás állapota nem volt túl jó. Van egy család, amelyik rajta van a támogatandók listáján. Szerények, dolgoznak, segínyt nem akarnak kérni, négy gyermekük van és sajnos nagyon rossz körülmények között élnek, egy bérelt préházban laknak. Nem ők kérték a segítséget, a gondolat itt közösen eredt, hogy próbáljunk nekik segíteni. A szociális lakás a Mátyás király utcában van, megkezdtek a felújítását, illetve minden egyéb dologgal való ellátását. Ha van valakinek otthon használaton kívüli, de működő bojlere, azt elfogadnánk. Az adományozás koordinációjával Ábrahám Dóra műszaki osztályvezető asszony foglalkozik. Ő tartja a családdal a kapcsolatot.

Ábrahám Dóra: a villanyhálózatot mindenképpen fel kell újítani, illetve gépészet kell, mert borzasztó állapotban van a fürdőszoba. Ami nagyon nagy segítség lenne, 120 literes villanybojler, mosdókagyló csapteleppel, egy fürdőkád csapteleppel. Illetve konyhabútor tekintetében egy mosogató rész kellene. Más egyéb bútoruk van. Felajánlásból kaptunk 1000 Ft/m² áron csempét. A PHILIA Egyesület segített a laminált parketta megvásárlásában. Csemperagasztó, vakolóanyag ezekhez is jó lenne segítség.

*Egyéb bejelentés nem volt,
Dr. Sükösd Tamás polgármester megköszönte a részvételt
a nyílt ülést 10.13 órakor bezárta.*

K.m.f.



Dr. Sükösd Tamás
polgármester



Tóth Béla
képviselő, jkv. hitelesítő



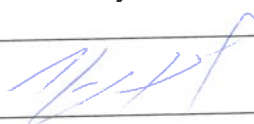
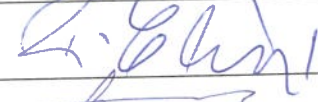
Dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző



Erős Ferenc
képviselő, jkv. hitelesítő

Ülés kezdete:	9.00
Befejezése:	10 ¹³

Jelenléti ív
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének
2025.október 10-i soros nyílt ülésére

	Érkezés	Távozás	Aláírás
Dr. Sükösd Tamás	8 ⁵⁵	10 ¹³	
Novák-Kovács Zsolt	8 ⁵⁵	10 ¹³	
Aranyos Attila József	8 ⁴³	10 ¹³	
Bágyi Zoltán	8 ⁵¹	10 ¹³	
Borbély Sándor	8 ⁵³	10 ¹²	
Erős Ferenc	8 ⁵⁸	10 ¹³	
Ébl Zoltán	8 ⁵⁵	10 ¹³	
Kapusi Péter	8 ⁵⁵	10 ¹³	
Seper László	8 ⁵⁷	10 ¹³	
Tóth Béla	8 ⁵³	10 ¹³	
Tóth Tamás	8 ⁵⁵	10 ¹³	



jegyzőkönyvvezető



Sárbogárd Város Polgármestere

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

MEGHÍVÓ

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2025. október 10-én (péntek) 9:00 órakor

ülést tart, melyre meghívom

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal Díszterme
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Napirend:

1. Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről, intézkedésekről.
Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról
2. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
Előadók: a végrehajtásáért felelősök
3. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előadó: polgármester
4. A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése
Előadó: polgármester
5. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házi rendjének módosítása
Előadó: polgármester
6. A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programja
Előadó: polgármester
7. Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről
Előadó: Intézményvezetők,
Egyesületek vezetői
polgármester
8. Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére
Előadó: polgármester
9. Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámoló
Előadó: önkormányzati képviselők
10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025. (VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: polgármester

11. A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025. (III.27.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: címzetes főjegyző
12. Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: címzetes főjegyző
13. Döntés Sárbogárd Város településképezének védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában
Előadó: polgármester
14. Iskolai körzethatárok véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
15. Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre
Előadó: címzetes főjegyző
16. Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre
Előadó: címzetes főjegyző
17. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása
Előadó: polgármester
18. Bejelentések

Sárbogárd, 2025. október 1.


dr. Sükösd Tamás
polgármester



Sárobgárd Város Önkormányzat

Képviselő-testületének

Egészségügyi és Szociális Bizottsága

7000 Sárobgárd, Hősök tere 2.

MEGHÍVÓ

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének

Egészségügyi és Szociális Bizottsága

2025. október 8-án (szerda) 16:00 órakor

soros ülést tart, melyre meghívom

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal ebédlő
7000 Sárobgárd, Hősök tere 2.

Napirend:

1. Sárobgárdon működő egyesületek és nonprofit szervezetek részére gyógyászati és fejlesztési eszközök, segédeszközök vásárlására benyújtott 2025. évi pályázatok elbírálása
Előadó: ESZB elnök
6. A Sárobgárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programja c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
18. Bejelentések

Sárobgárd, 2025. október 1.

Aranyos József sk.
ESZB elnök



Sárbogárd Város Önkormányzat

Képviselő-testületének

Ügyrendi és Jogi Bizottsága

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

MEGHÍVÓ

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének

Ügyrendi és Jogi Bizottsága

2025. október 8-án (szerda) 16:15 órakor

soros ülést tart, melyre meghívom

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal ebédlő
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Napirend:

2. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról c. anyag véleményezése
Előadók: a végrehajtásért felelősök
10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésre vonatkozó
közszolgáltatásról szóló 28/2025.(VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása c.
anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
11. A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
12. Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való
gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II.27.)
önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
13. Döntés Sárbogárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.)
önkormányzati rendelet módosítása tárgyában c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
14. Iskolai körzethatárok véleményezése c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
18. Bejelentések

Sárbogárd 2025. október 1.

Ébl Zoltán sk.
ÜJB elnök



**Sárobgárd Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Oktatási Közművelődési és Sport Bizottsága
7000 Sárobgárd, Hősök tere 2.**

MEGHÍVÓ

**Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Oktatási Közművelődési és Sport Bizottsága
2025. október 8-án (szerda) 16:30 órakor
soros ülést tart, melyre meghívom**

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal ebédlő
7000 Sárobgárd, Hősök tere 2.

Napirend:

3. A Sárobgárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
4. A Sárobgárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése
Előadó: polgármester
5. A Sárobgárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házi rendjének módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
6. A Sárobgárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programja c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
7. Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről c. anyag véleményezése
Előadó: intézményvezetők,
egyesületek vezetői
polgármester
8. Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
14. Iskolai körzethatárok véleményezése c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
18. Bejelentések

Sárobgárd, 2025. október 1.

Erős Ferenc sk.
OKSB elnök



Sárobgárd Város Önkormányzat

Képviselő-testületének

Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottsága

7000 Sárobgárd, Hősök tere 2.

MEGHÍVÓ

Sárobgárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének

Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottsága

2025. október 8-án (szerda) 16:45 órakor

soros ülést tart, melyre meghívom

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal ebédlő
7000 Sárobgárd, Hősök tere 2.

Napirend:

3. A Sárobgárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésre vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025.(VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
11. A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
12. Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
13. Döntés Sárobgárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
15. Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
16. Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre c. anyag véleményezése
Előadó: címzetes főjegyző
17. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása c. anyag véleményezése
Előadó: polgármester
18. Bejelentések

Sárobgárd, 2025. október 1.

Tóth Béla sk.
PVVB elnök

K i v o n a t

A Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság
2025. október 8-i nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

- 3. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása c. anyag véleményezése**

81/2025.(X.8.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

- 10. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025.(VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése**

82/2025.(X.8.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítást.

- 11. A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése**

83/2025.(X.8.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítást.

- 12. Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025.(II.27.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése**

84/2025.(X.8.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítást.

- 13. Döntés Sárbogárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában c. anyag véleményezése**

85/2025.(X.8.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

- 15. Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre c. anyag véleményezése**

86/2025.(X.8.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

- 16. Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre c. anyag véleményezése**

87/2025.(IX.9.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

17. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása c. anyag véleményezése

88/2025.(IX.9.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

18/1. Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról c. anyag véleményezése

89/2025.(IX.9.) határozat

A PVVB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslat „A” változatát.

K.m.f.

Tóth Béla sk.
PVVB elnök

A kivonat hiteles: *Csiki Brigitta*
Sárbogárd, 2025. október 9.

K i v o n a t
Az Egészségügyi és Szociális Bizottság
2025. október 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

6. A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés-Gondozás Szakmai Programja c. anyag véleményezése

40/2025.(X.8) határozat

Az ESZB 4 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselőtestületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

K.m.f.

Aranyos József sk.
ESZB elnök

A kivonat hiteles: *Báti Brigitta*
Sárbogárd, 2025. október 9.

K i v o n a t
Az Ügyrendi és Jogi Bizottság
2025. október 8-i nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

2. **Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról c. anyag véleményezése**
130/2025.(X.8.) határozat
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal a polgármester jelentését elfogadta, és a képviselő-testületnek is elfogadásra ajánlja.
- 131/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal a címzetes főjegyző jelentését elfogadta, és a képviselő-testületnek is elfogadásra ajánlja.
- 132/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal a szervezési osztályvezető jelentését elfogadta, és a képviselő-testületnek is elfogadásra ajánlja.
- 133/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal a műszaki osztályvezető jelentését elfogadta, és a képviselő-testületnek is elfogadásra ajánlja.
10. **A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025.(VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése**
- 134/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselőtestületnek az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítást.
11. **A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése**
- 135/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselőtestületnek az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítást.
12. **Az Önkormányzat tulajdonáról, tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása c. anyag véleményezése**
- 136/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselőtestületnek az előterjesztésben szereplő rendeletmódosítást.
13. **Döntés Sárbogárd Város településképinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában c. anyag véleményezése**
- 137/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselőtestületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
14. **Iskolai körzethatárok véleményezése c. anyag véleményezése**
- 138/2025.(X.8.) határozat**
Az ÜJB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselőtestületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

K.m.f.

Ébl Zoltán sk.
ÜJB elnök

A kivonat hiteles: *Bótai Duci*
Sárbogárd, 2025. október 9.

K i v o n a t

Az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság
2025. október 8-i nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

3. **A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása c. anyag véleményezése**

67/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

4. **A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése c. anyag véleményezése**

68/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

5. **A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Háziarendjének módosítása c. anyag véleményezése**

69/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot a Pedagógiai Program módosítása kapcsán.

70/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot a Háziarend módosítása kapcsán.

6. **A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés-Gondozás Szakmai Programja c. anyag véleményezése**

71/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

7. **Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről c. anyag véleményezése**

72/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

8. **Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére c. anyag véleményezése**

73/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

14. **Iskolai körzethatárok véleményezése c. anyag véleményezése**

74/2025.(X.8.) határozat

Az OKSB 5 igen (egyhangú) szavazattal elfogadásra ajánlja a Képviselő-testületnek az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

K.m.f.

Erős Ferenc sk.
OKSB elnök

A kivonat hiteles: *Batai Brigitta*
Sárbogárd, 2025. október 9.

HA



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

2.sz. Napirend	TÁRGY: Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Ügyrendi és Jogi Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: végrehajtásért felelősök			
KÉSZÍTETTE: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző, Dr. Sükösd Tamás polgármester, Tóth Teréz Márta szervezési osztályvezető, Ábrahám Dóra műszaki osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbi tájékoztatást adom:

188/2025.(IX.12.) határozat

(A Sárbogárdi IV. és VI. számú háziorvosi körzet feladatellátása helyettesítéssel)

A képviselő-testület döntésének megfelelően a Sárbogárdi IV. és VI. számú háziorvosi körzet feladatellátását 2025. szeptember 1-től - helyettesítéssel - dr.Géber Anna Katalin látja el.

Sárbogárd, 2025. szeptember 30.



Dr. Sükösd Tamás
polgármester

Sárbogárd Város Jegyzője
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbi tájékoztatást adom:

159/2025.(VIII.8.) határozat

(Sárbogárd – Hantos - Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás Társulási
Megállapodásának módosítása)

A társulási megállapodás módosítása aláírásra került.

Sárbogárd, 2025. szeptember 30.


Dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző



Sárbogárd Város Jegyzője
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

E l ő t e r j e s z t é s
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a Szervezési Osztály részéről az alábbi jelentést teszem:

161/2025.(VIII. 8.)

(Helyi alapítványok részére működési és rendezvényi támogatások elnyerésére kiírt 2025. évi pályázatra beérkezett pályázatok elbírálása - Központi Óvodát Segítő Alapítvány /értesítés, megállapodás megkötése/)

A képviselő-testület döntéséről a Központi Óvodát Segítő Alapítvány értesítése megtörtént, a pályázóval a támogatási szerződés megkötésre került.

162/2025.(VIII. 8.)

(Helyi alapítványok részére működési és rendezvényi támogatások elnyerésére kiírt 2025. évi pályázatra beérkezett pályázatok elbírálása - Árva Bethlen Kata Alapítvány /értesítés, megállapodás megkötése/)

A képviselő-testület döntéséről az Árva Bethlen Kata Alapítvány értesítése megtörtént, a pályázóval a támogatási szerződés megkötésre került.

163/2025.(VIII. 8.)

(Helyi alapítványok részére működési és rendezvényi támogatások elnyerésére kiírt 2025. évi pályázatra beérkezett pályázatok elbírálása - Alba Régió Kulturális Alapítvány /értesítés, megállapodás megkötése/)

A képviselő-testület döntéséről az Alba Régió Kulturális Alapítvány értesítése megtörtént, a pályázóval a támogatási szerződés megkötésre került.

164/2025.(VIII. 8.)

(Helyi alapítványok részére működési és rendezvényi támogatások elnyerésére kiírt 2025. évi pályázatra beérkezett pályázatok elbírálása - Együtt Erő Vagyunk Alapítvány /értesítés, megállapodás megkötése/)

A képviselő-testület döntéséről az Együtt Erő Vagyunk Alapítvány értesítése megtörtént, a pályázóval a támogatási szerződés megkötésre került.

165/2025.(VIII. 9.)

(Helyi alapítványok részére működési és rendezvényi támogatások elnyerésére kiírt 2025. évi pályázatra beérkezett pályázatok - /Béldi Károly Evangélikus Alapítvány /értesítés, megállapodás megkötése/)

A képviselő-testület döntéséről a Béli Károly Evangélikus Alapítvány értesítése megtörtént, a pályázóval a támogatási szerződés megkötésre került.

189/2025.(IX.12.)

(Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázat 2026. évre /Csatlakozási nyilatkozat megküldése/)

A Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő részére a Csatlakozási nyilatkozat határidőben megküldésre került.

190/2025.(IX.12.)

(Madarász József Városi Könyvtár nyitva tartásának módosítása)

A képviselő-testület határozata a Madarász József Városi Könyvtár nyitva tartásának módosításáról az intézményvezető részére megküldésre került.

Sárbogárd, 2025. 09. 23.

Dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző megbízásából:


Tóth Teréz Márta
szervezési osztályvezető



11A.

Sárbogárd Város Jegyzője
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10.-i ülésére

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű határozatokról a Műszaki osztály részéről

186/2025. (IX. 12.) határozat:

Döntés Sárbogárd, Hősök tere 17. szám alatti, 621 hrsz-ú ingatlanban lévő önkormányzati tulajdonjog, Magyar Állam részére történő felajánlásáról

A Képviselőtestület döntéséről a Magyar Nemzeti Vagyongkezelő Zrt-t tájékoztattuk!

187/2025. (IX. 12.) határozat:

Önkormányzati lakások bérleti díjának megállapítása 2026. évre

A határozat értelmében a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet” módosítása az októberi testületi ülésre elkészült. A szakember lakások tekintetében a bérlők kiértesítése megtörtént.

Sárbogárd, 2025. 09. 23.

Dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző megbízásából:



Ábrahám Dóra
műszaki osztályvezető





Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

3.sz. Napirend	TÁRGY: A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Oktatási-, Közművelődési és Sport Bizottság Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Barna Edina szervezési osztály, ügyintéző			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

E l ő t e r j e s z t é s
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sárbogárdi Zengő Óvoda igazgatója Huszárné Kovács Márta kezdeményezte az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását jogszabályi változások, valamint egyértelműsítési indok miatt az alábbiak szerint:

1. Hatályon kívül helyezték az alábbi jogszabályokat:
 - 368/2011.(XII.31.)Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 2025.09.30-tól
 - a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 2025.01.01-től
2. Ki kellett egészíteni az SZMSZ-t az alábbiak szerint:

Nkt. 41. § (u) bekezdés alapján

Szöveg kiegészítés: „*a különélő, azonban a szülői felügyeleti jogkör gyakorlásától el nem tiltott- de azt nem gyakorló- szülő a gyermekkel összefüggő adatok megismerésére jogosult:*

- *a gyermek jogviszonyával kapcsolatos adatokat*
- *a gyermek magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelését és minősítését, továbbá a vizsgaadatokat jogosult megismerni.” (39.o.)*

Púétv. 5. jognyilatkozatok fejezet alapján

„A munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni:

- a kinevezési okmányt és annak módosításait,*
- a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot,*
- az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást, és*
- a fizetési felszólítást.” (23.o.)*

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 127A.§ és a 127./B§ , és 11. melléklet alapján
hatályos 2025. 06.12-től

3. Felvilágosító vagy más, egészségfejlesztő foglalkozás megtartásának feltételei:
- bejelentési kötelezettség NNGYK-nak 11.melléklet szerinti adatokkal, csak akkor tarthatók meg (a kábítószer- fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos foglalkozás), h azokat az NNGYK jóváhagyta és nyilvántartásba veszi.
 - előzetes nyilvántartásba vétel nélkül kizárólag:
 - a nevelési-oktatási intézmény saját pedagógus –munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja,
 - az intézményben iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakember és az intézménnyel kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szerv tarthat (pl. rendőrség)

A gyermekek fejlődése szempontjából a prevenció az elsődleges. (40.o.)

A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata – a nagy terjedelme miatt – Sárbogárd város honlapján található meg.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatról dönteni.

Határozati javaslat:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának, Háziarendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

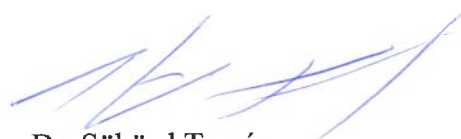
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárbogárdi Zengő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntésről az intézményt tájékoztassa.

Határidő: értesítésre: 2025. november 7.

Felelős: címzetes főjegyző

Sárbogárd, 2025. szeptember 29.


Dr. Sükösd Tamás
polgármester

11. számú függelék

Az SZMSZ módosítását jogszabályi változások indokolták:

Hatályon kívül helyezés:

- 368/2011.(XII.31.)Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 2025.09.30-tól
- a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 2025.01.01-től

Szöveg kiegészítés

Nkt. 41. § (u) bekezdés alapján

Szöveg kiegészítés: „ a különélő, azonban a szülői felügyeleti jogkör gyakorlásától el nem tiltott- de azt nem gyakorló- szülő a gyermekkel összefüggő adatok megismerésére jogosult:

- a gyermek jogviszonyával kapcsolatos adatokat
- a gyermek magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelését és minősítését, továbbá a vizsgaadatokat jogosult megismerni.” (39.o.)

Púétv. 5. jognyilatkozatok fejezet alapján

„A munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságu elektronikus aláírással kell kiadmányozni:

- a kinevezési okmányt és annak módosításait,
- a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot,
- az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást, és
- a fizetési felszólítást.” (23.o.)

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 127A.§ és a 127./B§ , és 11. melléklet alapján hatályos 2025. 06.12-től

Felvilágosító vagy más, egészségfejlesztő foglalkozás megtartásának feltételei:

- bejelentési kötelezettség NNGYK-nak 11.melléklet szerinti adatokkal, csak akkor tarthatók meg (a kábítószer- fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos foglalkozás), h azokat az NNGYK jóváhagyta és nyilvántartásba veszi.
- előzetes nyilvántartásba vétel nélkül kizárólag:
- a nevelési-oktatási intézmény saját pedagógus –munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja,

- az intézményben iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakember és az intézménnyel kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szerv tarthat (pl. rendőrség)
- A gyermekek fejlődése szempontjából a prevenció az elsődleges. (40.o.)

Hatályos: 2025.09.01-től visszavonásig.


Huszárné Kovács Márta

igazgató

Sárbogárdi Zengő Óvoda

S Á R B O G Á R D I



Szervezeti és Működési Szabályzat

Hatályos: 2025.09.01-től

**Készítette: Huszárné Kovács Márta
igazgató**

Szervezeti és működési szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezetés	3
II. Intézményi alapadatok	6
III. A működés rendje.....	9
IV. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel	12
V. Szervezeti felépítés.....	13
VI. Tagintézménnyel és telephellyel való kapcsolattartás rendje	14
VII. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és a képviselő szabályai.....	15
VIII. Az igazgató vagy igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje.....	24
IX. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje.....	25
X. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje.....	26
XI. A nevelőtestület szervezete és kapcsolata a vezetéssel.....	28
XII. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja.....	30
XIII. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	32
XIV. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	33
XV. Az intézményi védő, óvó előírások	35
XVI. Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	39
XVII. Tájékoztatás a pedagógiai programról.....	40
XVIII. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	41
XIX. Egyéb rendelkezések.....	42
XX. Záró rendelkezések.....	45
Legitimációs záradék	
Mellékletek	
Munkaköri leírásminták	
Panaszkezelés eljárásrendje	

I. Bevezetés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a

Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. *[Nkt. 25. § (1) bekezdés]*

Az óvoda szervezeti és működési szabályzatának kötelező tartalmi elemeit a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§- a határozza meg.

Az óvodai intézmény szervezeti és működési szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl, elveiben és tartalmában illeszkedni kell az óvodai intézmény más belső szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz.

Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó alapidokumentumok:

- Alapító Okirat
- Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja
- Az óvoda Éves pedagógiai munkaterve
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend

1. A SZMSZ célja, tartalma

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a Sárbogárdi Zengő Óvoda (OM azonosító: 202067) mint intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat a jogszabályok szerint, és mindazon rendelkezéseket, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Célja az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot:

- az intézmény igazgatója készíti el, a nevelőtestület bevonásával
- az intézmény szülői szervezete véleményezési jogot gyakorol
- a fenntartó hagyja jóvá

Az eljárási rendet az Nkt. 25. §- a határozza meg.

2. Jogszabályi háttér

A SZMSZ szabályozási körét meghatározó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi. CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)

További, az adott intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok:

- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkorai törvények
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR)
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024 (IV.4.) számú BM rendelet
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség előmozdításáról

3. A SZMSZ hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed:

Személyi:

- az óvodába járó gyermekek közösségére
- a nevelőtestület valamennyi pedagógusára
- intézmény vezetőjére
- a nevelő- fejlesztő munkát segítőkre (dajka, konyhai alkalmazott, pedagógiai asszisztens munkakörben dolgozókra, valamint az óvodatitkára, karbantartókra)
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre
- Ezen SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel valamilyen módon, formában, kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait.

Területi:

- az intézmény épületére
- az intézmény udvarára
- nevelési időben történő intézményen kívüli tevékenységekre

Időbeli: A szervezeti és működési szabályzat határozatlan időre szól.

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az intézményben szervezeti és működési tekintetben változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

A módosítás alkalmával az eljárási rendet az Nkt. 25. §- a határozza meg.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.

II. Intézményi alapadatok

1. Intézményi azonosítók

Az intézmény megnevezése: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Az intézmény székhely címe: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Telefon, fax: 06/25-460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Az intézmény tagintézménye, telephelyei:

Tagintézmény: Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmihályi Tagóvodája

Címe: 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

Telefon/fax: 06 25 467 329

e-mail: kippkopp1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Címe: 7000 Sárbogárd, Szent István út 49.

Telefon: 06 25/465 219

e-mail: aprajafalva.o1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztáegresi Telephelye

Címe: 7018 Pusztáegres, Hatvani u. 50.

Telefon: 06 25/470 018

e-mail: kolyokvar@tolna.net

Az intézmény fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzata

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

OM azonosító: 202067

Az intézmény hosszú bélyegzőjének lenyomatának felirata:

1. Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Tel/Fax: 06-25/460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Adószám: 15362591-2-07

2. Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Tel./Fax: 06-25/460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

OM: 202067

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomatának felirata:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

(címer)

7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Tagóvodában használt bélyegző lenyomatának felirata (kizárólagos használata tanügyi dokumentumok)

A tagóvoda hosszú bélyegzőjének (lenyomatának) felirata:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Sárszentmiklósi Tagóvodája

7003 Sárbogárd Gesztenye sor 1.

Telefon:06-25/467-329

kippkoppl@tolna.net

A tagóvoda körbélyegzőjének (lenyomatának) felirata:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Sárszentmiklósi Tagóvodája

(címer)

7003 Sárbogárd Gesztenye sor 1.

Alapító Okirat: Kelt: Sárbogárd 2013. 05.13. 121/2013.(V.10.) Kth. határozat alapján hatályos 2013. 07.01-től

Okirat száma:2/2019 Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az intézmény típusa: Óvoda

Az óvoda alaptevékenysége:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekeképzés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermeképzés

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

A felvehető gyermekek, tanulók maximális létszáma:

Székhely

Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Férőhelyek száma:

223 fő

Tagóvoda:

Sárbogárdi zengő Óvoda Sarzszenzmiklósi Tagóvodája

7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

162 fő

Telephely:

Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

7000 Sárbogárd, Szent István út 49.

52 fő

Telephely:

Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztáegresi Telephelye

7018 Pusztáegres, Hatvani u. 50.

25 fő

Összesen: 462 fő

Az intézmény besorolása:

Gazdálkodási besorolás alapján: önállóan működő költségvetési szerv.

Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik.

Pénzügyi-gazdasági feladatait a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal, 7000 Sárbogárd Hősök tere
2. látja el

III. A működés rendje

[R. 4. § (1) bekezdés a) pont]

1. Az intézmény működési rendje

Az óvodában a nevelési év 09. 01-től a következő év 08. 31-ig tart, melynek helyi rendjét, programjait az óvoda éves munkaterve határozza meg.

A nyitva tartás az óvoda éves munkatervében szabályozott, a szülők igénye, a fenntartó jóváhagyása szerint. A tagintézmény és telephelyek nyitva tartása a székhelytől eltérő.

Nyitva tartás: a székhelyen és a tagintézményben lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel történik.

Székhely Sárbogárdi Zengő Óvoda: 6.30-16.30 óráig

Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmihályi Tagóvodája: 7.00-17.00 óráig

Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye: 7.00-16.30 óráig

Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztacséki Telephelye: 7.30-16.30 óráig

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A gyermekek napirendjét a Helyi Pedagógiai Program tartalmazza.

Az üzemeltetés a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel, ez idő alatt is azonban az egyik feladatellátási helyen ügyelet biztosított a gyermekek részére. Ilyenkor történik a nyári nagytakarítás, az óvoda szükség szerinti karbantartása, felújítása.

A szülők a nyári zárva tartás pontos időpontjáról, tárgyév február 15-ig kapnak tájékoztatást.

Fenntartói engedéllyel karácsony és újév között az óvoda üzemeltetése szünetel. Az egyéb iskolai szünetek alatt az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az étkezések miatt valamint az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok létszáma 10 fő alá csökken, a csoportok 25 főig összevonhatóak, melyről az óvodavezető dönt.

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként legfeljebb 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület, melyet nevelési értekezletek, illetve továbbképzés céljára használ fel. Erről a szülők jogszabályban előírtak szerint tájékoztatást kapnak 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt írásban a csoportok hirdetőtábláin és lehetőség szerint szóban is. Szülői igény szerint ügyeletet biztosítunk.

A hivatalos ügyek intézése az óvoda igazgatójának irodájában történik.

Az óvoda a nyári zárás alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az irodai ügyeleti rendet az óvoda igazgatója határozza meg, és erről a nyári zárás megkezdése előtt 15 nappal, a szülők és az óvodapedagógusok is tájékoztatást kapnak.

Az alkalmazottak munkarendje

A köznevelésben alkalmazottak körét, az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés szabályait a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg.

A vezető intézményben tartózkodásának rendjét a mindenkor érvényben lévő munkaidő beosztás tartalmazza.

A pedagógusok munkarendje

A köznevelési törvény szerint a nevelési-oktatási intézményben dolgozó pedagógus munkaideje a kötelező órákból, valamint a nevelő-, ill. a nevelő- és oktatómunkával, vagy a gyermekekkel a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. Munkarendjüket az óvoda éves munkaterve tartalmazza.

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, heti kötelező óraszám 32 óra.

Az óvodapedagógus munkakezdése előtt olyan időpontban köteles megjelenni, hogy beosztása szerinti időben munkakezdését már semmilyen más tevékenység, ok ne akadályozza (munkakezdés előtt minimum 10 perccel).

A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 7 óráig köteles jelenteni az intézmény igazgatóhelyettesének, tagintézményben szintén az igazgatóhelyettesnek, telephelyen a megbízottnak.

Az óvodapedagógus számára a kötelező óraszám felül a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres, vagy esetenkénti feladatokat a megbízást, vagy kijelölést az intézmény igazgatója adja az aktuális jogszabályoknak megfelelően.

Az intézményszintű rendezvényeken, ünnepélyeken az óvodapedagógusok jelenléte kötelező, az alkalomhoz illő öltözképpen.

Védőruha, munkaruha munkakörnek használata megfelelően kötelező, védőruhában, munkaruhában utcán közlekedni tilos!

Az óvodát a délelőtti munkarend szerint megbízott kulcskezelő dajka nyitja illetve a délutáni munkarend szerint megbízott kulcskezelő dajka zárja. Az utolsóként távozó dolgozó felelős az épület bezárásáért.

Kulccsal rendelkező dajkák – hiányzásuk esetén – kötelesek intézkedni a kulcsok társuknak történő átadásáról.

Rendezvények alkalmával a napi nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi.

A nem pedagógus foglalkoztatottak (dajka, konyhai alkalmazott, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár, karbantartók) munkarendjét a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban, az igazgatóhelyettesek előterjesztése után az intézmény igazgatója hagyja jóvá, az intézmény zavartalan működése érdekében.

Az óvoda épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az óvoda helyiségeinek használói felelősök:

- az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az óvoda rendjének tisztaságának megőrzéséért
- a tűz és balesetvédelmi, honvédelmi intézkedési terv, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- A helyi intézkedési terv a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendben megfogalmazott előírások betartásáért

Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézmény igazgatójának engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Az óvoda épületben bekövetkezett balesetveszély, rendkívüli esemény miatt az intézmény igazgatója a fenntartó, tájékoztatásával és engedélyével technikai szünetet rendelhet el.

IV. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel *[R. 4. § (1) bekezdés c) pont]*

Minden személy, aki nem áll köznevelési foglalkoztatott, vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban az óvodával, idegennek számít.

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek a fogadó óvodai dolgozónak jelentik, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában, aki az intézmény igazgatójához kíséri őt.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval való egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezheti.

Rendezvények esetén nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény igazgatója engedélyezhet.

Az óvodai nevelésben részesülő gyermek szülője, törvényes képviselője az intézmény erre kijelölt területén tartózkodhat, ha e szabályt megszegi az óvoda bármely alkalmazottja figyelmeztetheti – az igazgató, ill. az őt helyettesítő személy felkéri, hogy hagyja el az óvoda területét, amennyiben nem hagyja el, az ellene szükséges hatósági eljárást kezdeményezi.

Az illetéktelenül bent tartózkodóval szemben intézkedésre – figyelmeztetés után – az intézmény igazgatója jogosult és köteles. Az egyéb engedély nélkül benntartózkodó idegenek eltávolítása érdekében szükség esetén alkalmazni kell a rendkívüli eseménykor követendő szabályokat, illetve szükség esetén kérni kell a rendőrség közreműködését.

V. Szervezeti felépítés

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és a szülők is.

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.

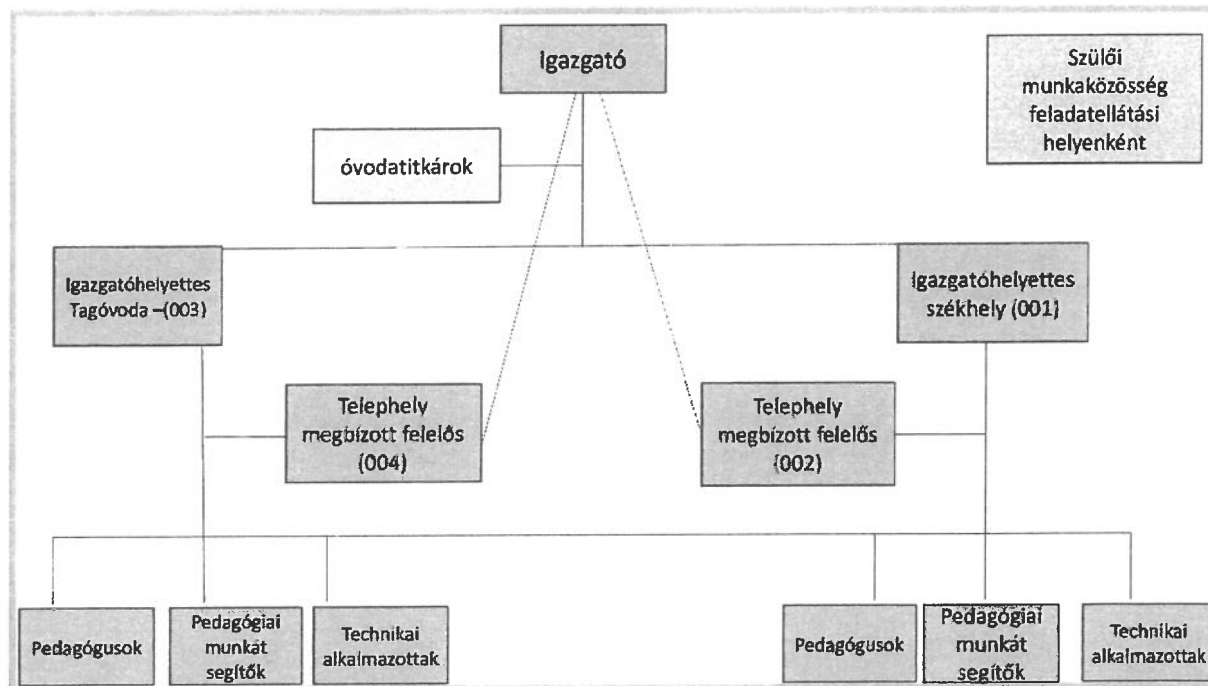
A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát nevelési évenként az irányító szerv által kiadott képviselő-testületi határozat adja.

Az intézmény szervezeti struktúrája

Az óvodát az intézmény igazgatója irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

Intézményen belül megtalálható

- alá- és fölérendeltség
- azonos szinten belül mellérendeltség



VI. Tagintézménnyel és a telephellyel való kapcsolattartás rendje

[R. 4. § (1) bekezdés d) pont]

Az óvoda tagintézménye és telephelyei szerves egységben működnek a feladat ellátási székhellyel, az elkülönülésük mindössze földrajzi távolságukból adódik.

Az intézmény igazgatója a tagintézményt rendszeresen kéthetente, a telephelyeket havonta, illetve szükség szerint látogatja, ügyeiket naponta intézi. A napi kapcsolattartás telefonon, és elektronikus csatornákon keresztül történik, amikor tájékoztatják az intézmény igazgatóját a felnőtt- és gyermeklétszámról, a váratlan eseményekről.

A tagintézményben az igazgatóhelyettes szervezi a tagintézményük szakmai munkáját. Dönt a tagóvoda működésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyek előzetes egyeztetést nem kívánnak. Mint a vezetés tagja felelős a tagóvodában az óvodapedagógus, nevelő munkát közvetlenül segítő és egyéb alkalmazottak munkájáért. A tagóvodában dolgozó kollégák közvetlenül az igazgatóhelyettesnek tartoznak beszámolási kötelezettséggel. A tagintézményben az igazgatóhelyettes felel a tagóvoda biztonságos működéséért. A munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el nevelőtestületi munka segítségét. Az intézmény igazgató utasításainak megfelelően végzi tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét. Rendszeresen kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével az igazgatóval.

A telephely, illetve az ott dolgozók kapcsolattartására az egyenrangúság, a kétoldalúság és a folyamatosság jellemző.

A telephelyen dolgozó kollégák közvetlenül vagy a telephely vezetésével megbízott óvodapedagóguson keresztül tájékoztatják problémáikról, javaslataikról, észrevételeikről az intézmény vezetőjét.

A telephelyen adódó szakmai-pedagógiai feladatokat a telephely vezetésével megbízott óvodapedagógus koordinálja, aki rendszeresen együttműködik az intézmény igazgatójával.

A telephelyen az óvodavezető által megbízott személy felel az óvoda biztonságos működéséért.

A munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el telephelyen a nevelő-oktató munka irányítását a nevelőtestületi munka segítségét. Az igazgató utasításainak megfelelően végzi tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét.

Feladatai:

- a telephelyen a munkatársakkal való együttműködés
- munkavégzésük ellenőrzése
- jogszabályok, rendeletek betartása, betartatása
- a telephelyen tartott ünnepek méltó megszervezése
- a gyermekvédelmi munka megszervezése
- Szülői Szervezettel való együttműködés
- Pedagógiai munka irányítása

A tagintézménnyel, telephellyel való kapcsolattartás:

- vezetői megbeszélések
- telefon
- gazdasági feladatok koordinálása
- nevelés nélküli munkanapok szervezése a telephellyel
- nevelési értekezletek
- szakmai konzultációk
- kirándulások

**VII. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje,
formája, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és a
képviselet szabályai**
[R. 4. § (1) bekezdés e) pont]

1. Az intézmény magasabb vezetői, a vezetők közötti feladatmegosztás

1.1 Az intézmény igazgatója

Az intézmény élén az igazgató áll, akit két igazgatóhelyettes, egyikük a székhelyen, másik a tagóvodában, segítik az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában.

Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja – a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével – a jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Az intézmény igazgatójának az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

Az intézmény magasabb vezetői beosztású foglalkoztatottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.

- Nyilvános pályázat útján Sárbogárd város képviselő testülete bízta meg és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- Az intézmény igazgatója magasabb vezetői beosztású köznevelési foglalkoztatott.
- Az intézmény többi alkalmazottja tekintetében a teljes körű munkáltatói jogokat gyakorolja.
- A dolgozók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét egyeztetési kötelezettsége megtartásával gyakorolja.

Az igazgató – a köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért
- az intézmény pedagógiai programjának elkészítéséért
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a nemzeti ünnepek méltó megszervezéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a jelzőrendszer működtetéséért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a humán erőforrás biztosításáért és fejlesztéséért
- a KIRA-, KIR2, OviKRÉTA adatszolgáltatás hitelességéért
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért

- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és a vezetői ellenőrzés útján
- a különös közzétételi lista kiírásáért, aktualizálásáért

A költségvetési szerv vezetője felel:

- a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak, az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság, az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- a használatába adott vagyon vagyongerő jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért

Az igazgató feladata:

- a nevelőtestületi értekezletek előkészítése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, szabályzat nem utal más hatáskörébe
- rendkívüli szünet elrendelése – a fenntartó egyidejű értesítése mellett –, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok)
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a köznevelési foglalkoztatottakra, munkavállalókra élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása
- a gazdálkodási, munkaügyi feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása

Feladatkörébe tartozik még:

- Kapcsolattartás: - a fenntartóval,
 - a Polgármesteri Hivatal:
- a) szervezési csoportjával,
b) gazdasági osztályával,
c) műszaki osztályával
- a szakmai szervezetekkel, illetve más hivatalos szervekkel.

Az igazgató kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör. Kivételt képez azon időszak, amikor helyettesítése indokolt, ebben az esetben az igazgatóhelyettesek jogosultak az aláírásra.

Az igazgató át nem ruházható hatáskörei

- munkáltatói jogok gyakorlása
- az óvoda működésével kapcsolatos döntések meghozatala
- egyeztetési kötelezettség az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- a kiadmányozási jogkör gyakorlása

1.2. Az igazgatóhelyettesek

A vezető helyettes az intézmény magasabb vezetői beosztású köznevelési foglalkoztatottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyonnyilatkozat tételére kötelezett. Az eljárás külön szabályzatban szabályozott. Eljárásrendje: SZABÁLYZAT VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL, NYILVÁNTARTÁSÁRÓL ÉS A VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME RŐL c. dokumentumban foglaltak szerint.

Az igazgatóhelyettesek feladata

- a szabadságolási terv elkészítése
- a hetirend, és a helyettesítési beosztás elkészítése
- belső helyettesítések dokumentálása
- nyilvántartások vezetése, igazolása (jelenléti ív, statisztikák)
- KIR2 rendszer kezelése
- továbbképzésekkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
- közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében

Az igazgatóhelyettesek

Vezetői tevékenységüket az igazgató közvetlen irányítása mellett végzik.

Különleges felelőssége az igazgatóhelyetteseknek

- Az igazgató távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az igazgatóhelyettesek (munkaköri leírásban megjelölt) felelősek:

- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért
- a helyettesítések megszervezéséért
- a helyettesítési napló vezetéséért, összesítéséért, elszámolásáért
- a szülői szervezet működésének segítéséért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért

Az igazgatóhelyettesek feladatai:

- az igazgató külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában:
 - szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések beszedésének koordinálásában, az ebéd megrendelésének jóváhagyásában;
 - elkészíti a munkaügyi statisztikákat;
 - szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát;
 - pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti;
 - a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal.

Az igazgatóhelyettes a tagóvodában

A tagóvoda pedagógiai és tanügyi irányítását munkaköri leírása alapján részben önállóan végzi.

Hivatalos levelezése egy példányát eljuttatja a központi óvoda irattárába. Az igazgatóhelyettes aláírási jogköre a vezetése alá tartozó egység szakmai tevékenységével kapcsolatos levelekre, a saját hatáskörben tett intézkedésekre, a tagóvodában a tanügyigazgatás körébe tartozó ügyekre terjed ki. Az igazgató távolléte esetén aláírás jogkört gyakorol a munkáltatói, kötelezettségvállalás, utalványozási jogkör hatáskörben az intézmény vonatkozásában. A tagintézményben keltezett leveleket a tagintézményt feltüntető fejbélyegzővel kell ellátni, az igazgatóhelyettes aláírása mellett a tagintézmény körbélyegzőjét kell használni.

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- vezeti az eszköznyilvántartásokat, és ezeket egyezteti az intézmény igazgatójával, előkészíti és részt vesz a leltározásban, selejtezésben,
- nyilvántartja és vezeti az étkezők létszámát a pedagógiai asszisztens bevonásával,
- elvégzi a tagóvodára vonatkozó különféle pénzügyi teljesítések és kifizetések szakmai igazolását.

Az igazgatóhelyettesek ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését, a gyermekek fejlődésének nyomon követését
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettség kiterjed a munkaköri leírásban foglaltak szerint megjelölt feladatellátási helyekre vonatkozólag:

- az intézmény működésére és pedagógiai munkájára
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az óvodát érintő, megoldandó problémák jelzésére, beszámol az eredményekről, szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről

Telephelyen a megbízott felelős

- szabadságolási terv elkészítése
- nyilvántartások vezetése, igazolása (jelenléti ív, statisztikák)
- hetirend és helyettesítési beosztás elkészítése

- a beíratás végzése (fenntartó által meghatározott napokon)
- közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében
- csoportok adminisztrációs munkájának időnkénti ellenőrzése
- gondoskodik az étkezési térítési díjjal kapcsolatos számla átadásáról,
- jelzi az előforduló problémákat, eredményeket
- tájékoztatást ad a szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről

A vezetők közötti feladatmegosztás táblázatba foglalva

(A vezetők közötti részletes feladat megosztás a munkaköri leírások tartalmazzák)

Ellátandó feladatok a vezetők munkaköri leírása alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes székhely	Igazgatóhelyettes tagóvoda
Szakszerű és törvényes működés	X	X	X
Célszerű és takarékos gazdálkodás	X	X	X
Gyermek és ifjúságvédelem	X	X	X
Gyermekebalesetek megelőzése	X	X	X
Egészségügyi vizsgálat megszervezése	X	X	
Belső ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségfejlesztés működtetése, kontroll tevékenység	X	X	X
Pedagógiai program végrehajtása, ellenőrzése.	X	X	X
Éves munkaterv elkészítése, értékelése, szakmai beszámoló	X	X	X
Gyermek jogviszonyokkal (létrehozása, megszüntetése) feladatok lebonyolítása	X		
Pedagógus továbbképzési program és beiskolázási terv elkészítése	X		
Nemzeti ünnepek és egyéb hagyományok ápolása	X	X	X
Munkáltatói feladatok	X		
Humán erő gazdálkodás	X		
Besorolások elkészítése	X		
Álláshelyek betöltése, pályáztatás, munkajogviszony létrehozása kinevezés	X		
Vállalkozói szerződések megkötése, Megbízások létrehozása,	X		
Együttműködési megállapodások létrehozása	X		

Munkaköri leírás elkészítése	X		
Rendkívüli ellátás alatti gyermek ügyelet szervezése, biztosítása		X	X
Munkarend szervezése, ellenőrzése		X	X
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok: intézmény éves költségvetési terv javaslatának elkészítése	X		
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok: utalványozás, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás (aláírás)	X	X	X
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok: árajánlat kérés, megrendelés (aláírás)	X	X	X
Szakmai teljesítés igazolás	X	X	X
Tanügy igazgatási feladatok	X	X	X
Adatszolgáltatási kötelezettség	X	X	X
Kapcsolattartás szülői közösséggel és egyéb partnerekkel	X	X	X
Nyilvántartások naprakész vezetése		X	X
Szabályzatok dokumentumok elkészítése, hozzáférhetősége	X		
Csoportok adminisztratív teendőinek ellenőrzése	X	X	X
Tűz és munkavédelmi előírások betartása	X	X	X
Leltározás selejtezés	X	X	X
Épület és vagyontárgyak védelme	X	X	X
Intézmény képviselője	X		
Megbízás	X		
Szabadságok tervezése, ütemezése, távollét jelentés		X	X
Kapcsolattartás a feladatellátási helyekkel	X	X	X
Kapcsolattartás központi szervekkel	X		
Kapcsolattartás fenntartóval	X		
Kapcsolattartás Polgármesteri Hivatallal	X		
OviKRÉTA rendszer működtetése, adatszolgáltatás, ellenőrzés	X	X	X

Teljesítményértékelés lefolytatása TÉR (egyéni vállalások jóváhagyása, pontszám értékelés)	X		
TÉR megbízott		X	X

1.3.A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik, és dönt mindazon ügyekben, amelyekben az óvodavezető saját jogköréből szükségesnek tart.

A vezetőség tagjai:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- szakmai munkaközösség vezetők
- telephely felelősök

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos, és a szükségleteknek megfelelő. A vezetők irányítják, tervezik, szervezik és ellenőrzik a saját területükhöz tartozó munkát. Írásban és értekezleteken beszámolnak területük működéséről, a kiemelkedő teljesítményekről, hiányosságokról, problémákról, valamint javaslatokat tesznek a fejlesztésekre.

A kiadmányozás szabályai

[R. 4. § (1) bekezdés e) pont]

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányozott dokumentumok továbbküldhetőségének és irattározásának engedélyezésére az igazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az igazgató, igazgatóhelyettese írhat alá.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail cím)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve

A kiadvány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya
- az esetleges hivatkozási szám
- a mellékletek száma

A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadványozó eredeti aláírására van szükség, a kiadvány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadványozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadvány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadványozó nevét „s.k.” toldattal valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Baloldalon „A kiadvány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és bélyegzővel hitelesíti.

A munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni:

- a kinevezési okmányt és annak módosításait,
- a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot,
- az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást, és
- a fizetési felszólítást.

Egyéb más előírásokat az intézmény Irattári szabályzata tartalmazza. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető az intézmény igazgatója. A Másolat készítési szabályzat felülvizsgálataért az igazgató felelős.

A vezető és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartási rendje, formája

[R. 4. § (1) bekezdése) pont]

Az óvoda dolgozóit a köznevelési törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az igazgató pályáztatás útján alkalmazza. Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírás alapján végzik. (Mellékletben pl.)

Az alkalmazotti közösséget az intézményben foglalkoztatott valamennyi köznevelési foglalkoztatott, és munkaviszonyban jogviszonyban álló dolgozó alkotja.

Az óvodai alkalmazottak jogait és kötelességeit, juttatásait valamint az óvodán belüli érdekképviselési lehetőségeit a magasabb jogszabályok rögzítik.

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása az igazgató segítségével a megbízott vezetők, és a választott képviselők útján valósul meg.

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni és nyilatkozatukat jegyzőkönyvben rögzíteni.

A kapcsolattartás formái: vezetőségi ülések, értekezletek, megbeszélések, pedagógiai eszmecserék.

Javaslattevési és véleményezési jog illeti meg az óvodánkkal köznevelési foglalkoztatotti, és munkaviszony jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelni kell. A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben úgy rendelkezhet, ha a jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

Döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy – személyben – a testületi jogkör esetén a testület abszolút többsége (50%+1) alapján dönt.

A szakmai munkaközösségek

[R. 4. § (1) bekezdése) pont]

A pedagógusok a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközösséget hoznak létre.

A szakmai munkaközösség részt vesz az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében és ellenőrzésében.

A nevelőtestület kezdeményezésére – a munkaközösség vezetője részére – a megbízást az intézmény igazgatója adja. Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét. Véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésre. Véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához.

A munkaközösség feladatai:

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- házi bemutatók szervezése
- segítséget ad a szakmai munka ellenőrzéséhez
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- pályázatok megírása

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások

Az óvoda **érdekvédelmi szervezeteinek** működése:

Az óvoda vezetőjének kötelessége biztosítani e szervezeteknek a működési feltételeit, megadni részükre a döntéshozatalhoz szükséges tájékoztatást, és kialakítani az együttműködés lehetséges formáit. Témától függően részt vesznek az intézményi döntés előkészítésben. A kedvezményezett munkakörök a jogszabályokban megfelelő kedvezményt kapják meg.

VIII. Az igazgató vagy igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

[R. 4. § (1) bekezdés f) pont]

Az óvoda nyitva tartása alatt az igazgató vagy az igazgatót helyettesítő személy az intézményben tartózkodik.

Az igazgatót szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a székhelyen beosztott igazgatóhelyettes helyettesíti.

Az igazgató akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítését teljes felelősséggel az igazgatóhelyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az intézmény igazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az igazgató és helyettesek egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az igazgató által írásban adott megbízás alapján történik.

Írásban adott megbízás hiányában az igazgatót az önértékelési munkaközösség vezetője helyettesítheti.

Az igazgatóhelyettes tartós távolléte esetén a feladatkörébe tartozó teendőket adott írásos megbízás alapján óvodapedagógus végezheti el a székhelyen.

A tagóvodában az igazgatóhelyettes tartós távolléte esetén az igazgató által kijelölt óvodapedagógus látja el az igazgatóhelyettes feladatkörébe tartozó feladatokat megbízás alapján.

Az igazgatót, az igazgatóhelyettesek helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg az igazgató, igazgatóhelyettes helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag az igazgató jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A reggel 06.30 órától 08.00 óráig, illetve a 15.30 órától 17.00 óráig terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megővésével összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Intézkedésre megbízottak nevesített sorrendje az igazgatói irodában kifüggesztésre kerül minden nevelési év kezdetén.

Eredménytelen pályázat esetén megbízással a fenntartó által meghatározott ideig (törvényi előírás szerinti idő) a közoktatási vezető és pedagógus szakvizsgával rendelkező igazgatóhelyettes látja el az igazgatói feladatokat. Abban az esetben, ha mindkét

igazgatóhelyettes érintett a pályázati eljárásban, akkor a fenntartó a szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok közül választ óvodapedagógust, és bízta meg az igazgatói feladatok ellátásával, amíg a pályázat le nem zárul.

IX. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje

[R. 4. § (1) bekezdés b) pont]

Az óvoda belső ellenőrzési rendszere átfogja az óvodai nevelőmunka egészét. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az igazgató a felelős.

Az igazgató minden területen teljes körű ellenőrzési jogkörrel bír.

Az igazgató – az általa szükségesnek tartott esetben – jogosult az óvoda pedagógusai közül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

A szakmai ellenőrzés kiterjed:

- az óvoda helyi pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvek érvényesülésére
- a kitűzött célok teljesítésére, feladatok megvalósítására
- az óvoda éves munkatervében foglalt feladatok ellátására,
- a gyermekek neveltségi szintjének, az iskolai alkalmasság követelményeinek megfigyelésére
- az óvodapedagógusok pedagógiai, pszichológiai és módszertani kultúrájára
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére
- a szakmai dokumentumok ellenőrzésére
- a munkafegyelemmel kapcsolatos kérdésekre

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélte szempontok alapján végzett látogatás, melyet az Ellenőrzési terv tartalmaz,
- Alkalmoszerű ellenőrzés /problémák, naprakészség/

Az ellenőrzés területei: pedagógiai, szervezési, időszakos, állandó, kiemelt és speciális.

Az ellenőrzési tervet az igazgató készíti el, az önértékelési munkacsoport közreműködésével, mely része az intézményi éves munkatervnek.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontjait, ütemezését, illetve az ellenőrzött alkalmazott nevét.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésekről, az igazgató dönt.

Az igazgató minden óvodapedagógus munkáját évente legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell – *kedvező tapasztalatok elismerése, feltárt hiányosságok; megszüntetésre vonatkozó intézkedés; felelősségre vonás; megelőzés feltételeinek biztosítása* – aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, általánosítható tapasztalatait a nevelési évről évre értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

A jogszabály által kötelezett pedagógus végzettséggel rendelkező alkalmazott értékelését az előírások szerint az igazgató a TÉR felületen a jogszabályban meghatározott szempontok, és az intézményi szempont alapján, és módon végzi a rendeletben meghatározott tárgy év augusztus 15-ig. Az intézmény vezetőjének értékelését szintén jogszabályban előírtak szerint a fenntartó jogosult lefolytatni a TÉR informatikai felületén.

X. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje

[R. 4. § (1) bekezdés g) pont]

Az óvodában a szülők, törvényben meghatározott jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhat létre.

A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

Az óvoda Szülői Szervezet tagjai óvodai csoportonként (2-3 fő), egyszerű többségű választás során kerülnek megválasztásra.

A Szülői Szervezet képviselőjére, az óvoda vezetésével, a nevelőtestülettel való kapcsolattartásra a Szülői Szervezet vezetője, akadályoztatása esetén a helyettese jogosult.

Az óvodai Szülői Szervezet és a vezetők kapcsolattartási formái:

- szóbeli személyes megbeszélés
- értekezletek
- írásbeli tájékoztatók, e-mail
- dokumentumok, irat az óvodai szülői szervezet által gyakorolt jogok írásba foglalásával

Az óvoda életéről, az óvoda terveiről, aktuális feladatokról az óvoda vezetője, nevelési évenként kettő alkalommal értekezleten tájékoztatja a Szülői Szervezetet.

A csoport óvodapedagógusa tájékoztatási joggal részt vehet az értekezleten.

Az óvodai Szülői Szervezet elnökét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály, vagy az óvodai Szervezeti és Működési Szabályzat, a szülői szervezet részére véleményezési jogot vagy tájékoztatási kötelezettséget biztosít.

Az együttműködés és kapcsolattartás során az igazgató feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához a szükséges információkat, és a szükséges dokumentumokat biztosítsa.

A meghívás és a napirendi pont írásos anyagának nyolc nappal korábbi átadásával történik.

Az óvoda életével kapcsolatos kérdésekről, az aktuális feladatokról a Szülői Szervezet tagjai tájékoztatják az általuk képviselt gyermekek szüleit.

A Szülői Szervezet képviselői kötelesek az őket megválasztók közérdekű kérdéseit, véleményét, javaslatát, a felvetést követő ülésen az óvodavezetés elé tární.

Azonnali beavatkozást igénylő esetekben rendkívüli ülés hívható össze mindkét fél részéről.

Az óvodai Szülői Szervezet feladatai:

- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét
- éljen a jogainak gyakorlásával

A Szülői Szervezet joga:

- 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 nevelőtestület értekezletein.
- megállapításairól tájékoztatja az igazgatót, nevelőtestületet és szükség szerint a fenntartót

A Szülői Szervezet döntési joggal rendelkezik:

- a tisztségviselőknek megválasztásban, elfogadásában
- munkatervének elfogadásában
- saját működésének rendjéről, a nevelőtestület véleményének kikérésével

A Szülői Szervezet véleményezési joggal rendelkezik és írásban teszi meg nyilatkozatát a következő esetekben:

- az óvodai SZMSZ meghatározott pontjainak elfogadásakor, módosításakor
- a szülőket anyagiilag is érinthető ügyekben

Az óvodai Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol és írásban teszi meg nyilatkozatát a következők esetekben:

- az adatvédelmi szabályzat gyermeküket érintő személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- az óvodai dokumentumok nyilvánosságra hozásának és arról való tájékoztatásának módjával és annak módosításával kapcsolatosan.

A Szülői Szervezetet tájékoztatási kötelezettség illeti meg a Pedagógiai program, Házi rend elfogadásakor, módosításakor, az éves munkaterv, és beszámoló elkészítésekor.

Javaslatokkal bármikor élhetnek az óvodai életre vonatkozólag, amennyiben az gyermekeik érdekeit szolgálja.

Az óvoda Szülői Szervezetével az igazgató, igazgatóhelyettesek, telephely megbízottak csoportszintű ügyekben az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Az óvodapedagógus a csoport Szülői Szervezet képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.

Az óvodapedagógus és a szülők kapcsolattartásának formái:

- csoport szülői értekezlet
- csoport hirdetőtáblán történő kiírás, elektronikus értesítés
- nyílt napok
- munka délutánok
- óvodai rendezvények
- faliújságra kifüggesztett információk
- kirándulások
- elektronikus kapcsolattartás (e-mail, SMS, facebook- zártcsoport)

A gyermek egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatás formái:

- fogadóóra
- alkalmanként szóbeli tájékoztatás
- családlátogatás
- alkalmanként megjelenő írásbeli tájékoztatás (rendkívüli helyzetben elektronikus úton)

A szülői értekezletek és rendezvények idejét a mindenkori éves munkaterv tartalmazza.

XI. A nevelőtestület szervezete és kapcsolata a vezetéssel

[R. 4. § (1) bekezdés h) pont]

A nevelőtestület a nevelési oktatási intézmény legfontosabb **tanácskozó és döntéshozó** szerve. Tagjai az óvodában valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazott, és pedagógus végzettséggel rendelkező NOKS munkakörben foglalkoztatott személy.

A nevelőtestület a nevelési és oktatási kérdésekben, a működéssel kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Legfontosabb feladata a nevelőtestület által elfogadott Helyi Pedagógiai Program egységes megvalósítása.

Véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik minden az intézményt érintő ügyben.

A testület tagjai javaslatot tehetnek az óvodai élettel kapcsolatos minden kérdést illetően. Amennyiben a javaslat elbírálása nem tartozik a nevelőtestület hatáskörébe, a döntésről a vezető 30 napon belül köteles szóban vagy írásban választ adni.

Döntési jogköre van:

- az intézmény éves munkatervének elkészítése, elfogadása
- átfogó elemzések, értékelések és beszámolók elfogadása
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása
- továbbképzési és beiskolázási terv elfogadása

A nevelőtestület véleményét ki kell kérni:

- az egyes pedagógusok különböző megbízásainak elosztásában
- a igazgatóhelyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt
- az óvoda költségvetésében szakmai célokra, rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben

A nevelőtestület hatáskörébe tartozó feladatokat nem ruházhat át, amelyekben döntési kompetenciát gyakorol:

- a Házi rend elfogadását
- a munkaterv elfogadását
- az óvodára vonatkozó átfogó elemzés elfogadását
- a beszámoló elfogadását illetően.

A nevelőtestület az év során tervezett és rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület tervezett értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontban az intézmény igazgatója hívja össze.

A nevelőtestület egy nevelési év során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évnyitó értekezlet
- őszi nevelési értekezlet
- tavaszi nevelési értekezlet
- nevelési év záró értekezlet

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha

- a nevelőtestület egyharmada kéri
- az igazgató szükségesnek látja
- a Szülői Szervezet kezdeményezésére

A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet nevelési időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

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

Mikro értekezlet szükség szerint bármikor tartható a nevelőtestület aktuális problémáinak megoldására. A mikro értekezletek állandó időpontjait a munkaterv rögzíti a felelősökkel, és ezen csak az adott pedagógusok vesznek részt kötelező jelleggel.

A nevelőtestületi értekezleteken lényegkiemelő jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a javaslatokat, a határozatokat, a szavazás arányát. A jegyzőkönyvet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott két hitelesítő írja alá. Csatolni kell hozzá az aláírt jelenléti ívet, fejlécén az adott értekezlet témájával és időpontjával.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározottak kivételével nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazatok egyenlősége esetén az igazgató szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek határozati formában. A testület 50+1% esetén határozatképes. Titkos szavazás esetén a nevelőtestület szavazatszámoló bizottságot jelöl ki.

A határozatképesség szempontjából figyelmen kívül kell hagyni

- akinek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya szünetel
- aki a meghívás ellenére nem jelenik meg

A nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint 2/3-a jelen van. Az értekezleteket, üléseket az igazgató vagy a témával megbízott vezeti.

A nevelőtestületi értekezlet, vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a szülői szervezet képviselőjét. Az igazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább 8 nappal átadja a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési jogkör esetén az érintett bizottságnak, munkaközösségnek, valamint gondoskodik annak kifüggesztéséről.

XII. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

[R. 4. § (1) bekezdés i) pont]

A munkakapcsolatok megszervezéséért, irányításáért az igazgató a felelős.

A kapcsolattartás erősítése érdekében együttműködési megállapodások készülhetnek.

Az egyes intézményekkel, szervezetekkel a kapcsolattartás rendjét, formáit, időpontjait az óvoda éves munkaterve rögzíti.

Óvodánk rendszeres munkakapcsolatot tart az alábbi intézményekkel, amit a Pedagógiai Programban és az éves munkatervben szabályoz.

- fenntartóval
- egyházak képviselőivel
- MÁK
- társintézményekkel
- pedagógiai szakszolgálattal
- nevelési tanácsadóval
- közművelődési intézményekkel
- foglalkozás-egészségügyi, gyermek-egészségügyi szolgálattal
- gyermekvédelmi, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat intézményeivel
- pedagógiai szakmai szolgáltató intézményekkel (OH, POK)
- az intézményt ellenőrző, hatósági jogkörrel bíró szervekkel (OH, Kormányhivatal)
- médiákkal
- Kárpát- medencei külhoni óvodákkal

A kapcsolattartás formái:

- megbeszélések
- hivatalos levelezés
- elektronikus levelezés
- közös értekezletek
- kölcsönös tapasztalatszerzés
- konzultációk
- szakmai előadások, programok
- módszertani bemutatók
- ünnepélyeken, szakmai programokon, rendezvényeken, versenyeken való kölcsönös részvétel
- volt óvodások után követéses vizsgálata
- kölcsönös vagy egyoldalú meghívás
- színházlátogatás, kiállítások megtekintése
- könyvtárlátogatás, múzeumlátogatás

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az intézmény átszervezése, megszüntetése
- az intézmény tevékenységi körének módosítása
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézményi ellenőrzésére, gazdálkodási, működési törvényességi szempontból
- az intézmény ellenőrzésére szakmai munka eredményessége tekintetében

- az intézményben folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzésére
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére

A fenntartóval az intézményvezető tart kapcsolatot.

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel

A Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el az óvoda ingyenes logopédiai, gyógytestnevelés, és más prevenciós foglalkozásait az arra javasolt gyermekek részére.

Az EGYMI utazó szakembere az együttműködési megállapodásban leírtak szerint végezheti munkáját SNI ellátás keretében. Az SNI ellátás biztosításához, vállalkozói, megbízási szerződéssel is foglalkoztatható szakember.

A Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolattartás kiterjed:

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakértői vélemény megkérésére
- szűrő vizsgálatok szervezésére
- gyerekek fejlesztésére, foglalkozására
- közös szakmai programok szervezésére

A történelmi egyházak hitoktatójával a kapcsolattartó személy az igazgató, és az igazgatóhelyettesek.

A gyermekek számára biztosítani kell, hogy egyházi személy által szervezett, fakultatív hit- és vallásoktatáson vehessenek részt, amennyiben erre a szülőknek igénye van.

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és a szülők bíznak meg.

Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket.

A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét, és a hatályos jogszabályok vonatkozó előírásait figyelembe kell venni.

XIII. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok [R. 4. § (1) bekezdés j) pont]

Az óvodai ünnepélyek rendje a Helyi Pedagógiai Programban szabályozott.

Az ünnepek és megemlékezések tartalma és megjelenési formája tükrözi a Helyi Pedagógiai Program szellemiségét.

Az ünnepélyek, hagyományok ápolásával kapcsolatos **feladatokat**, a megemlékezések **rendjét**, **időpontokat**, **felelősöket** pedig az óvoda nevelőtestülete a mindenkori éves munkatervében határozza meg.

Az ünnepre való készülődésben az óvoda minden dolgozója aktívan részt vesz.

Minden csoport a saját dokumentációjában tervezi meg az ünnepekre való ráhangolódást.

A csoportszobákat a gyermekek által használt helységeket az ünnepnek megfelelő dekoráció teszi hangulatossá.

A megfelelő színvonalú felkészítés az óvodapedagógus feladata úgy, hogy figyelembe veszi a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai szinten szervezett ünnepeket egy-egy megbízott felelős fogja össze és szervezi meg.

Az óvodai szintű ünnepségeken és rendezvényeken az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák jelenléte kötelező az alkalomhoz illő öltözképpen.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről.

XIV. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Nkt. 62.§ és [R. 4. § (1) bekezdés l), m) pont]

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jólétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszeresen 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 és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, cölikiás egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és mellékelte annak igazolásaként a szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani. Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézményvezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.

A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az igazgató által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.

Az óvoda dolgozójának kötelessége - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.

Nevelésünk folyamatában próbáljuk felkészíteni a gyermekeket az egészséges életmódra, a helyes napirend gyakorlására, és testi épségük védelmére. Fontosnak tarjuk, hogy óvodánk az egészséges életmód kialakítását segítse. Igyekszünk, hogy a csoportszobák, illetve az udvar felszereltsége megfelelő legyen a 3-7 éves gyermekek személyiségének szabad kibontakoztatásához, a gondtalan játékos élethez, a jó egészségi szokások alakításához. Kiemelt feladatnak tartjuk, hogy környezetünk biztonságos, és balesetmentes legyen.

Óvodánkban az egészséges életmódra nevelést segítő tevékenységek:

- állandó kapcsolatot tartunk fenn az óvoda védőnőjével
- mindennapi testedzés
- egészséges táplálkozás
- családi kirándulás, szabadidős programok szervezése, mozgásban gazdag életmód szorgalmazása
- folyamatos kapcsolatot tartunk az óvoda orvosával, fogorvosával.
- figyeljük az egészségmegővő, illetve fejlesztő pályázatokat, s lehetőség szerint pályázunk is rájuk

- az intézmény vezetősége támogatja az egészségnevelési továbbképzéseken való részvételt
- higiénias berendezések, eszközök folyamatos beszerzése, felújítása (szappan adagolók, körömkések, stb.)

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat tartalma: fogorvosi vizsgálatot a fogorvos az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint, illetve szükség esetén.

A dolgozók egészségügyi ellátása: A fenntartó javaslatára az intézmény és az üzemorvos között létre jött megállapodás szerint, a szerződésben foglaltak határozza meg az intézmény dolgozóinak egészségügyi ellátását. A Munkavédelmi Szabályzatban előírt „Alkalmassági vizsgálat” lefolytatására az óvoda üzemorvosa jogosult. Az óvoda dolgozóinak egészségi állapotát vizsgáló szakember neve, és rendelési ideje a vezetői irodában kerül kifüggesztésre.

XV. Intézményi védő, óvó előírások

[R. 4. § (1) bekezdés m) pont, 129. § (5) bekezdés]

Balesetvédelem

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt óvodapedagógusi, óvodai NOKS dolgozó felügyelet kötelező. Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvodapedagógusok az óvodai tevékenységeken, valamint a csoportösszevonások idején kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, a szükséges feltételrendszer folyamatos vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az igazgató, és az általa megbízott személy az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések – szemlék - keretében rendszeresen ellenőrzi.

Minden nevelési év kezdetén, valamint séták, kirándulások előtt illetve egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően, foglalkozások során – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, (baleset-megelőzési ismereteket) veszélyforrásokat (mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés és egyéb témakörében) és az elvárható biztonságos magatartásformákat fejleszteni kell.

Amennyiben az óvoda épületét a gyermekcsoportok elhagyják a gyermekek biztonsága érdekében 10 gyermekenként két felnőtt, 20 gyermek felett 3 felnőtt kíséretet biztosítani kell.

A láthatósági mellény viselésével a **gyermekek már óvodás korban megszokják a passzív biztonsági eszközöket**, igénylik azok használatát és nem utolsó sorban sétáik, kirándulásaik közben a csoportok nagyobb biztonsággal vehetnek részt a közúti közlekedésben.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az óvodai csoportnaplóba be kell jegyezni.

Az óvodapedagógusoknak visszakérdezéssel meg kell győződni arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

Ha gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Természetesen előtte gondoskodik a többi gyermek felügyeletének megszervezéséről.

A gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullet esetén haladéktalanul a következő intézkedéseket kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost, mentőt kell hívni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- minden gyermekbalesetet, rosszulletet, sérülést azonnal jelenteni kell az intézmény vezetőjének, és az értesítendő hozzátartozót értesíteni kell,
- a balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért,
- a balesetről jegyzőkönyvet kell készíteni,
- az óvodában történt mindenféle balesetet, sérülést az igazgatónak ki kell vizsgálnia.

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

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. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni kiskorú gyermek esetén a szülőnek.

A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az intézmény vezetőjének és az igazgatóhelyettesek, valamint a telephely felelősök felelőssége

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, tevékenységi eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szúró, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A tevékenységekre általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.

- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az igazgató figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.
- Minden udvari játéknál tartózkodjon felnőtt, aki felügyel a gyermekekre, az esetleges balesetek elkerülése végett. (hintáknál, csúszdánál, mászóknál stb.)

Gyermekvédelem

Valamennyi óvodapedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Továbbá kötelessége, hogy segítse a gyermekek képességeinek, tehetségének kibontakoztatását, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását.

Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért a jelzőrendszer intézményi koordinálásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. A gyermekvédelmi ügyek intézésében a mindenkori megbízott a felelős (székhelyen, tagintézményben, telephelyen), személyéről és fogadóórájának idejéről az intézményi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Gyermekvédelmi feladatok:

- elősegíteni a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését
- a problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket felismerni és, ha szükséges szakember segítségét kérni
- nyilvántartás vezetése a veszélyeztetett és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről
- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni
- családlátogatások végzése az óvodapedagógusoknak, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni
- együttműködés a Nevelési Tanácsadóval, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat eszmegbeszélésein való részvétel
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos nyomon követése

Amennyiben a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, az igazgató köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (védőnő, orvos, jegyző) akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

Külön élő szülő joga:

- : „a különélő, azonban a szülői felügyeleti jogkör gyakorlásától el nem tiltott- de azt nem gyakorló- szülő a gyermekkel összefüggő adatok megismerésére jogosult:
- a gyermek jogviszonyával kapcsolatos adatokat
- a gyermek magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelését és minősítését, továbbá a vizsgaadatokat jogosult megismerni.”

Felvilágosító vagy más, egészségfejlesztő foglalkozás megtartásának feltételei:

- bejelentési kötelezettség NNGYK-nak 11.melléklet szerinti adatokkal, csak akkor tarthatók meg (a kábítószer- fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos foglalkozás), h azokat az NNGYK jóváhagyta és nyilvántartásba veszi.
 - előzetes nyilvántartásba vétel nélkül kizárólag:
 - a nevelési-oktatási intézmény saját pedagógus –munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja,
 - az intézményben iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakember és az intézménnyel kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szerv tarthat (pl. rendőrség)
- A gyermekek fejlődése szempontjából a prevenció az elsődleges.

XVI. Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

[R. 4. § (1) bekezdés n) pont]

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

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

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

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

Az igazgatónak meg kell tennie minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

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

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell arról, hogy az épületben tartózkodó személy (gyermek, felnőtt dolgozó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek) a Tűzvédelmi szabályzat, és a Honvédelmi Intézkedési terv alapján mihamarabb elhagyja a létesítményt és biztonságos helyen várakozzon.

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, ha ezt az intézmény vezetője szükségesnek tartja.

Rendkívüli esemény (tűz, földrengés, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzriadó terv, és a Honvédelmi Intézkedési terv előírásai szerint kell végezni.

A tűzriadó tervben meg kell határozni

- a rendkívüli esemény jelzésének módját,
- a dolgozók, gyermekek riasztásának rendjét,
- az óvoda helyszínrajzát
- a dolgozóknak a rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalóit.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

XVII. Tájékoztatás a pedagógiai programról

*[Nkt. 25.§ (4), R. 4. § (1) bekezdés o) pontja, 82. § (3) és (6) bekezdései,
Nkt. Vhr. 23. § (1) bekezdés g) pont]*

Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja, SZMSZ-e nyilvános, minden érdeklődő számára elérhetővé, megtekinthetővé kell tenni.

A szülők, érdeklődők számára megtekinthetők:

- az igazgató irodájában,
- valamint az intézmény honlapján.

Beiratkozáskor a szülő a Házi rend egy példányát megkapja, melyet aláírásával tanúsít.

Az óvodai beiratások utáni első szülői értekezleten az igazgató szervezett formában ad tájékoztatást a szülők részére az óvodai dokumentumokról.

A szülők és más érdeklődők a dokumentumokról az intézmény vezetőjétől valamint az óvodapedagógusoktól az Éves munkatervben meghatározott fogadóórákon is kérhetnek tájékoztatást.

A szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az alapidokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Házi rend
- Éves munkaterv

a Sárbogárdi Zengő Óvoda honlapján is megtekinthető (www.zengoovoda.hu).

A közzétételi lista

Az intézmény vezetője, mint a közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik a különös közzétételi listában szereplő adatok, pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről az óvoda honlapján.

Az alábbi intézményi adatokat kell közzétenni:

- az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét
- óvodatitkár szakképzettségét
- a dajkák számát, szakképzettségét
- pedagógiai asszisztensek számát, szakképzettségét
- a nevelési év rendjét
- az óvodai csoportok számát
- a gyermekcsoport létszámát

A különös közzétételi lista az intézmény adott nevelési évre szóló munkatervében kerül elhelyezésre. A lista személyes adatokat nem tartalmaz.

XVIII. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

[R. 4. § (1) bekezdés r), s) pont]

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan elő állított, 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 elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárba kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések
- a gyermek jogviszonyra való bejelentések
- az október 1-jei pedagógus és gyermek lista

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk.

A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az igazgató által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

XIX. Egyéb rendelkezések

[R. 4. § (1) bekezdés u) pont]

A mobil telefon használata munkaidőben korlátozott, nem zavarhatja a munkavégzést. A dolgozók a gyermekcsoportban a mobiltelefont nem használhatják.

Vezetékes és mobil telefon használata:

Vezetékes:

- mindennapos ügyintézésre, az arra illetékes használja
- rendkívüli események jelentésekor, segélykérésre engedélyezett

Saját mobil használata:

- A gyermekek között csak különösen indokolt esetben a vezető engedélyével lehetséges!

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét párt, vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

Reklámtevékenység

Tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, a gyermekek jogait nem sérti és a pedagógiai program szellemének megfelel az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, a társadalmi- és közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel, sport tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az igazgató engedélyével lehetséges.

Lehetséges formái: szórólapok, újságok terjesztése, plakátok, szóbeli tájékoztatás.

Az igazgató önállóan, illetve az általa jelentősnek minősített reklámtevékenység esetében kikérheti a nevelőtestület, illetve a Szülői Szervezet véleményét.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy tehet ki hirdetményeket.

Az óvoda dolgozói, ügynökök, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve a gyermekek fejlődését elősegítő újság, könyv, játékarusítás, valamint az óvoda által szervezett vásár.

Nyilatkozat tétele a médiának:

Médiának csak az igazgató tehet nyilatkozatot az óvoda működéséről, rendezvényeiről. Akadályoztatása esetén az általa megbízott személy nyilatkozhat.

Hivatali titok megőrzése

Minden alkalmazott köteles a hivatali titkot megtartani, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, amely a munkaköre betöltésével összefüggésében jutott tudomásra, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Óvodában hivatali titoknak minősülnek:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségjogaihoz fűződő adatok
- továbbá, amit az igazgató az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, ill. az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében utasításban írásban annak minősít.

Az intézmény működésével összefüggő rendelkezések, amelyeket jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni:

Az óvodában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást térítésmentesen szervezhetnek.

Szülői igény szerint egyéb programok szervezése, a térítési díj vállalásával történik. Intézményünkben csak olyan szolgáltatás megszervezése lehetséges, amely összeegyeztethető a helyi pedagógiai programunk szellemiségével, a nevelőtestület által elfogadott értékrenddel, kiegészítik nevelőmunkánkat, és szülői igényt elégítenek ki.

A szolgáltatások formáját, tartalmát, időpontját hirdetmény formájában tesszük közzé.

A foglalkozásokat úgy kell szervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermeket abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen.

A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szolgáltatások szervezésének időpontja a nevelési év eleje.

A tanfolyamra jelentkezés, írásban történik, mellyel a szülők a tanfolyam költségét is vállalják.

A foglalkozásokat a szolgáltatás nyújtója az erre kijelölt helyen tartja.

Ez alól kivételt képez az úszás-oktatás. Ez esetben a gyermekeket létszámtól függően óvodapedagógus és dajka kíséri az uszodába és az egész foglalkozás időtartama alatt biztosítják a gyermekek felügyeletét.

A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be, illetve átutalással is befizethető kivételt képez az úszás oktatás díja, melyet a szervező óvodapedagógus szed be, és a szolgáltatótól kapott számlát a szülői szervezetnek adja át.

Az intézmény vezetője az intézmény képviselőjében a szolgáltatás nyújtójával megbízási szerződést köt, melyben meghatározásra kerül:

- a szolgáltatás nyújtója ez idő alatt felel azoknak a gyermekeknek a biztonságáért, akik részt vesznek az adott szolgáltatásban,
- a szolgáltatás nyújtója köteles tájékoztatást adni a gyermek fejlődéséről a szülőknek (félélvete),
- a szolgáltatást végző személy a gyermekeket az óvoda épületéből nem viheti ki, ha a tevékenység jellege megkívánja alkalmanként csak a szülő hozzájárulásával
- a vezető ellenőrzi a szolgáltatások színvonalát,

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Az óvoda a pedagógiai célkitűzéseivel összhangban a külső világ tevékeny megismerése érdekében kirándulást, helyszíni foglalkozást tervezhet, szervezhet.

Ilyen programok a következők: helyszíni foglalkozás, kirándulás, séta, színházlátogatás, kulturális és sport programok, iskolalátogatás, stb.

A szülők tájékoztatása, a szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzése a nevelési év elején történik.

A szülő év elején, egy nevelési évre érvényes nyilatkozatot ad arról is, hogy gyermeke részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulások) és belső (művészek, együttesek) programokon.

Amennyiben a szülő nem járul hozzá a gyermekének a csoport programján való részvételéhez, úgy a program ideje alatt a gyermek felügyeletéről az óvoda köteles gondoskodni.

Városon kívül szervezett kirándulás az igazgató engedélyével, és szülő aláírásával történhet. Írásban kell rögzíteni az óvodapedagógusoknak: a kirándulás helyét, idejét, az indulás és érkezés várható időpontját, tervezett útvonalat, utaslistát-gyerekek, kísérőik neveit.

XX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a nevelőtestület bevonásával készült és elfogadásával, az óvodai Szülői képviselő véleményezésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az óvoda azon dolgozóival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az igazgató
- a szülői képviselő
- a jogszabályi kötelezettség

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülők teljes körét is tájékoztatni kell. Tájékoztatás formája: dokumentáltan csoport szülői értekezleten.

Sárbogárd, 2025. augusztus 25.



Legitimációs záradék

1. A SZMSZ hatálybalépése

A 2013-as SZMSZ többszöri módosítását követően Nkt. 25.§ értelmében az igazgató készítette el a nevelőtestület bevonásával. A módosítást az 11. sz függelékben leírtak indokolták.

Sárbogárd, 2025. augusztus 25.



.....
Igazgató

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását megismerte és véleményezési jogát gyakorolta az óvoda szülői szervezete.

Kelt: Sárbogárd, 2025. év 09. hónap 15 nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Nkt. 25. § értelmében a fenntartó jóváhagyta, és elfogadta.

Sárbogárd, 2025. év hónap . nap

.....
fenntartó

10. számú Függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda SZMSZ-ének módosítása:

- Indoklás: a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024 (IV.4.) számú BM rendelet bevezetése

IX. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje fejezet módosítása

Szöveg kiegészítés:

A jogszabály által kötelezett pedagógus végzettséggel rendelkező alkalmazott értékelését az előírások szerint az igazgató a TÉR felületen a jogszabályban meghatározott szempontok, és az intézményi szempont alapján, és módon végzi a rendeletben meghatározott tárgy év augusztus 15-ig. Az intézmény vezetőjének értékelését szintén jogszabályban előírtak szerint a fenntartó jogosult lefolytatni a TÉR informatikai felületén. módosult 26-27.o.

Szöveg kiegészítés: OviKRÉTA 16.o.

A vezetők közötti feladatmegosztás táblázatba foglalva

Kiegészítés: 22. o.

Ellátandó feladatok a vezetők munkaköri leírása alapján	Igazgató	Igazgató helyettes székhely	Igazgató helyettes tagóvoda
OviKRÉTA rendszer működtetése, adatszolgáltatás, ellenőrzés	X	X	X
Teljesítményértékelés lefolytatása TÉR (egyéni vállalások jóváhagyása, pontszám értékelés)	X		
TÉR megbízott		X	X

A jogszabály bevezetését az alkalmazotti közösség megismerte, és tudomásul vette. A bevont vezetők TÉR megbízott szerepkörét, és módosításokat 7.sz./2024. határozatával 100%-os arányban elfogadta. (jegyzőkönyv 6. sz. /2024)

Az igazgató helyettesek, óvodatitkárok munkaköri leírása ezzel összefüggésben módosult. (Mellékletek)

Hatályos: 2024.09.01-től visszavonásig.

Huszárné Kovács Márta

igazgató

11. számú függelék

Az SZMSZ módosítását jogszabályi változások indokolták:

Hatályon kívül helyezés:

- 368/2011.(XII.31.)Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 2025.09.30-tól
- a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 2025.01.01-től

Szöveg kiegészítés

Nkt. 41. § (u) bekezdés alapján

Szöveg kiegészítés: „*a különélő, azonban a szülői felügyeleti jogkör gyakorlásától el nem tiltott- de azt nem gyakorló- szülő a gyermekkel összefüggő adatok megismerésére jogosult:*

- *a gyermek jogviszonyával kapcsolatos adatokat*
- *a gyermek magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelését és minősítését, továbbá a vizsgaadatokat jogosult megismerni.” (39.o.)*

Púétv. 5. jognyilatkozatok fejezet alapján

„*A munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságu elektronikus aláírással kell kiadmányozni:*

- *a kinevezési okmányt és annak módosításait,*
- *a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot,*
- *az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást, és*
- *a fizetési felszólítást.” (23.o.)*

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 127A.§ és a 127./B§ , és 11. melléklet alapján hatályos 2025. 06.12-től

Felvilágosító vagy más, egészségfejlesztő foglalkozás megtartásának feltételei:

- bejelentési kötelezettség NNGYK-nak 11.melléklet szerinti adatokkal, csak akkor tarthatók meg (a kábítószer- fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos foglalkozás), h azokat az NNGYK jóváhagyta és nyilvántartásba veszi.
- előzetes nyilvántartásba vétel nélkül kizárólag:
- a nevelési-oktatási intézmény saját pedagógus –munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja,

- az intézményben iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakember és az intézménnyel kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szerv tarthat (pl. rendőrség)
A gyermekek fejlődése szempontjából a prevenció az elsődleges. (40.o.)

Hatályos: 2025.09.01-től visszavonásig.


Huszárné Kovács Márta
igazgató

Mellékletek

Munkaköri leírás minták

Óvodapedagógus munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Az óvodapedagógus a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

Köznevelési foglalkoztatott neve:

Munkaideje: heti 40 óra

A munkáltató székhelye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda
Székhelye
Sárbogárd, Mikes köz 3.

A munkavégzés helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda.....

Vonatkozó jogszabályok:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más, az intézményben hatályos szabályzatok,

. Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az óvoda vezetője.

Feladatait a hatályos jogszabályok, köznevelési törvényben, valamint végrehajtási rendeletekben meghatározottak szerint, az országos és helyi pedagógiai program, SZMSZ és más intézményi dokumentumok alapján végzi.

Általános szakmai feladatok:**Együttműködés a szülőkkel**

Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek gyermekei.

Együttműködés más szakemberekkel:

együttműködik a gyermek fejlődése érdekében a gyermekkel foglalkozó gyógypedagógussal, logopédussal, pszichológussal, védőnővel, gyermekorvossal, gyermekvédelmi szakemberrel

Az egyes jogok biztosítása

- Gondoskodik a gyermekek törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

Részletes szakmai feladatok:**A gyermek nevelésével kapcsolatos feladatok.****Óvodapedagógusként alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése.****Ennek érdekében:**

Gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.

Nevelő tevékenysége során figyelembe veszi a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segíti a gyermek képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását.

A gyermekek részére az egészségükhöz, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik; ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi. (SZMSZ előírás szerint)

Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartatására.

A szülőket és gyermekeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Az óvodapedagógus feladata az óvodai élet tevékenységformáival kapcsolatban:

Gondoskodik a megfelelő csoportlégtör, hely, idő, eszközök, élmények biztosításáról a különböző játékformákhoz. A játéktevékenységeket a lehető legszélesebb körben alkalmazza, így pl.: a mozgásos játékokat, a szerepjátékokat, az építő, konstruáló játékokat, szabályjátékokat, dramatizálást, bábozást.

Gondoskodik arról, hogy a játék kiemelt hangsúlyt kapjon a csoportja napirendjében. Minden nap gondoskodik arról, hogy a mese, a vers minden nap megjelenjen a nap folyamán. Gondoskodik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról. A gyermeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képalkotással, egyéb kézi munka fajtákkal megismerteti.

A gyermek természetes mozgását játékos formában fejleszti, segíti a gyermek mozgásfejlesztő eszközökkel, sporteszközökkel történő ismerkedését.

Lehetővé teszi a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, alkalmat, időt, helyet, eszközt, élménylehetőséget biztosít a tapasztalatszerzésre.

Segíti a gyermek ismeretszerzési tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a kérdés-válasz alapján történő ismeretszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást, az óvodai foglalkozást.

A nevelési programmal kapcsolatos feladatok:

A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestületet megillető jogokat.

A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.

A helyi nevelési terv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.

A gyermekek értékelése (a gyermeket nevelő-oktató óvodapedagógus társával közösen):

Irányítja, megfigyeli, elemzi és értékeli a gyermekek tevékenységét.

Tapasztalati és mérési módszereket alkalmazva elemzi és értékeli a gyermeki személyiség fejlődési vonalát, és erről az Egyéni fejlődési naplóban feljegyzést készít, melyről az előírások szerint tájékoztatja a szülőket. A gyermek fejlődése érdekében szükséges szakemberek bevonását kéri, a gyermekekről pedagógiai jellemzést készít.

Munkához szükséges ismeretek megszerzése:

Szakmai napokon, fórumokon előzetes engedély alapján részt vehet.

Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján is gyarapíthatja, illetve szaktanácsadói szolgálatot kérhet.

Egyéb feladatok:

Köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.

Az óvoda dokumentumaiba foglaltakat önmagára nézve kötelezőnek tekinti. A stratégiai vállalások gyakorlati megvalósításában legjobb tudása szerint – és a célfeladatokra vonatkozó vezetői utasításra is – aktívan részt vesz. (programok, kirándulások stb.)

Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.

Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (csoportnapló, egyéni fejlődési napló, mulasztási napló, egyéni fejlesztési terv, statisztikai adatlapok)

A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező órászámon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az óvoda vezetőjének útmutatása szerint végzi.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze igazgatóhelyettesnek, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A pedagógusok feladata, hogy:

- Haladéktalanul jelezzék az óvoda vezetője felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek a gyermekek, és munkavállalók számára.
- A mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek – baleset megelőzés szempontjából- az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák, valamint az udvar még biztonságosabbá tételére.
- Az óvoda épületét a gyermekek részére szervezett programok keretében is csak vezetői engedéllyel hagyhatja el. Azok időpontját köteles bejelenteni, és adminisztrálni.

Az óvodai nevelési feladatokból az óvodapedagógus köteles az alábbi részfeladatokat ellátni a vezető útmutatásai szerint:

- Helyettesítés
- Szülői értekezlet tartása
- Előadás, beszámoló, korreferátum, gyakorlati bemutató tartása
- Jegyzőkönyvvezetés
- Az óvodai munkatervben szereplő rendezvények, szabadidős tevékenységek megszervezése
- Pályázatírásban való részvétel (pedagógiai tartalmú, szakmai pályázatok)
- Továbbtanulók segítése
- Hallgatók gyakorlatának vezetése
- Leltározás, selejtezés előkészítése
- Munkavédelmi és tűzvédelmi megbízatás
- Gyermekvédelmi felelős

Az óvodapedagógus köteles figyelembe venni a Gyakornoki szabályzatban, SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban, Házirendben, és egyéb más szabályzatban foglaltakat.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek személyes adatait, ügyeit köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év hó nap

.....
Köznevelési foglalkoztatott

.....
Igazgató

Óvodapedagógus- gyakornok munkaköri leírása

A munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Az óvodapedagógus a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, a felettes vezetőik irányításával látja el.

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Munkaideje: heti 40 óra

A munkáltató székhelye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Székhelye

Sárbogárd, Mikes köz 3.

A munkavégzés helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda.....**

Vonatkozó jogszabályok:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más, az intézményben hatályos szabályzatok,

Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az óvoda vezetője.

Feladatait a hatályos jogszabályok, köznevelési törvényben, valamint végrehajtási rendeletekben meghatározottak szerint, az országos és helyi pedagógiai program, SZMSZ és más intézményi dokumentumok alapján végzi.

Általános szakmai feladatok:

Együttműködés a szülőkkel

Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek gyermekei.

Együttműködés más szakemberekkel:

együttműködik a gyermek fejlődése érdekében a gyermekkel foglalkozó gyógypedagógussal, logopédussal, pszichológussal, védőnővel, gyermekorvossal, gyermekvédelmi szakemberrel

Az egyes jogok biztosítása

- Gondoskodik a gyermekek törvényben foglalt jogainak biztosításáról.

- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

Részletes szakmai feladatok:

A gyermek nevelésével kapcsolatos feladatok.

Óvodapedagógusként alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése.

Ennek érdekében:

Gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.

Nevelő tevékenysége során figyelembe veszi a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segíti a gyermek képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását.

A gyermekek részére az egészségükhöz, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik; ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi. (SZMSZ előírás szerint)

Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartatására.

A szülőket és gyermekeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Az óvodapedagógus feladata az óvodai élet tevékenységformáival kapcsolatban:

Gondoskodik a megfelelő csoportléggör, hely, idő, eszközök, élmények biztosításáról a különböző játékformákhoz. A játéktevékenységeket a lehető legszélesebb körben alkalmazza, így pl.: a mozgásos játékokat, a szerepjátékokat, az építő, konstruáló játékokat, szabályjátékokat, dramatizálást, bábozást.

Gondoskodik arról, hogy a játék kiemelt hangsúlyt kapjon a csoportja napirendjében.

Minden nap gondoskodik arról, hogy a mese, a vers minden nap megjelenjen a nap folyamán.

Gondoskodik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról.

A gyermeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képalkotással, egyéb kézi munka fajtákkal megismerteti.

A gyermek természetes mozgását játékos formában fejleszti, segíti a gyermek mozgásfejlesztő eszközökkel, sporteszközökkel történő ismerkedését.

Lehetővé teszi a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, alkalmat, időt, helyet, eszközt, élménylehetőséget biztosít a tapasztalatszerzésre.

Segíti a gyermek ismeretszerzési tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a kérdés-válasz alapján történő ismeretszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást, az óvodai foglalkozást.

A nevelési programmal kapcsolatos feladatok:

A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestületet megillető jogokat.

A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.

A helyi nevelési terv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.

A gyermekek értékelése (a gyermeket nevelő-oktató óvodapedagógus társával közösen):

Irányítja, megfigyeli, elemzi és értékeli a gyermekek tevékenységét.

Tapasztalati és mérési módszereket alkalmazva elemzi és értékeli a gyermeki személyiség fejlődési vonalát, és erről az Egyéni fejlődési naplóban feljegyzést készít, melyről az előírások szerint tájékoztatja a szülőket. A gyermek fejlődése érdekében szükséges szakemberek bevonását kéri, a gyermekekről pedagógiai jellemzést készít.

Munkához szükséges ismeretek megszerzése:

A kijelölt gyakornoki időszakban munkáját mentor segíti.

Rendszeresen hospitál a példaértékű feladatvégzést tanúsító óvodapedagógusok csoportjaiban. Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján is gyarapíthatja, illetve szaktanácsadói szolgálatot kérhet.

Egyéb feladatok:

Köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.

Az óvoda dokumentumaiba foglaltakat önmagára nézve kötelezőnek tekinti. A stratégiai vállalkozások gyakorlati megvalósításában legjobb tudása szerint – és a célfeladatokra vonatkozó vezetői utasításra is – aktívan részt vesz. (programok, kirándulások stb.)

Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.

Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (csoportnapló, egyéni fejlődési napló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlesztési terv, statisztikai adatlapok)

A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező órarázamon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az óvodavezető útmutatása szerint végzi.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távollmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A pedagógusok feladata, hogy:

- Haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek a gyermekek, és munkavállalók számára.
- A mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek – baleset megelőzés szempontjából – az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák, valamint az udvar még biztonságosabbá tételére.
- Az óvoda épületét a gyermekek részére szervezett programok keretében is csak vezetői engedéllyel hagyhatja el. Azok időpontját köteles bejelenteni, és adminisztrálni.

Az óvodapedagógus köteles figyelembe venni a Gyakornoki szabályzatban, SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban, Házi rendben, és egyéb más szabályzatban foglaltakat.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek személyes adatait, ügyeit köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....
köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Óvodatitkár munkaköri leírás 1.

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Közvetlen felettese: igazgató

Munkakör: óvodatitkár

Heti munkaidő: **40 óra**

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**

7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Munkavégzés helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**

7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Pénzkezelési szabályzat és egyéb intézményi szabályzatok

A munkakör célja: A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézmény feladatellátási helyeinek adminisztrátori feladatainak elvégzése, nyilvántartási dokumentumok készítése, vezetése, és archiválási feladatok ellátása.

Főbb felelősségek és tevékenységek:

- bonyolítja a kimenő és bejövő munkaügyi, gazdasági, műszaki postázási feladatokat
- fénymásolja, füzetben vezeti, rendszerezi a számlákat
- kezeli a házi pénztárat (postapénz, készpénz kifizetések)
- naprakészen vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását
- elkészíti és betartja a likviditási tervben foglaltakat
- naprakészen vezeti a költségvetés felhasználását, egyezteteti a gazdálkodó szervezet analitikus nyilvántartásával
- vezeti az anyagszámadási naplókhoz szükséges adatokat, (Excel táblázat)
- előkészíti a leltározást, és részt vesz annak lebonyolításában (Excel táblázat)
- előkészíti a házi selejtezést, majd annak jóváhagyása után elvégzi az anyagszámadási naplóból történő kivezetetésének kérését, jelzi a fenntartó felé (gazdasági osztály megbízott ügyintézőjének)
- felvezeti a KIRA-adatszolgáltatást,

- az intézmény feladatellátási helyeiről beérkező szabadság és változás jelentéseiről szóló jelentéseket papíralapon is, és a KIRA programban határidőre továbbítja a Magyar Államkincstár felé
 - kinevezések, átsorolások, jubileumi jutalmak, munkajogviszony megszüntetések intézése, dokumentumok előállítása
 - szabadságkalkuláció felvezetése (előzetes egyeztetés intézményvezető helyettesekkel)
 - a dolgozók úti és egyéb költségeinek felvétele, kifizetése, az átvételek igazoltatása, egyéb juttatások nyilvántartása (munkaruha, egyéb juttatás)
 - intézi az utazási igazolványokat, pedagógus igazolványok, nyilvántartását
 - az éves adó bevallásokkal kapcsolatos ügyintézés (e-adatok, információk folyamatos nyomon követése)
 - üzemorvosi beutalók elkészítése, alkalmasságot igazoló iratok nyilvántartása
 - részt vesz munkaügyi adminisztrációs anyagok számítógépes vezetésében- KIR2 , KIRA nyilvántartás,- gépelésében, sokszorosításában
 - KIR2 hibajegyek (rendszer által küldött) személyi nyilvántartás (alkalmazott,) korrekciója
 - KIR2 új dolgozó felvétele, OA igénylése, megszüntetése, adataik naprakész vezetése
 - munkavállalói baleseti jegyzőkönyv felvétele
 - OviKRÉTA felületen nyilvántartások vezetése, adatok kezelése, adminisztrátori alkalmazás szerepkörben
 - szakszerűen vezeti és tárolja az irattári anyagot, melyért felelősséggel tartozik
 - lebonyolítja a különböző beszerzéseket
 - naprakészen vezeti a raktárkészletet, hiány esetén rendelést ad le, melyet előzetesen egyeztet a vezetővel, helyettesekkel, és megbízott felelősökkel (irodaszerek, tisztítószer, egyéb karbantartáshoz szükséges eszközök)
 - kezeli a munkaügyi nyilvántartásokat, az alkalmazottak személyi anyagait, pályázati anyagokat
 - jegyzőkönyveket készít, értekezletekre elkészíti a szükséges dokumentumokat (jelenléti ív, hozzájárulási nyilatkozatok stb.)
- Rendszeres munkaköri feladataihoz kapcsolódóan alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az igazgató megbízza. (pl. felhívás, tájékoztatók készítése)

Különleges felelőssége:

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- a rábízott óvodakulcsokért teljes felelősséggel tartozik
- az iroda biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, irodatechnikai berendezéseket
- mindenkor betartja a pénzügyi szabályait, ezért anyagi felelősséggel tartozik
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik

Tervezés:

- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz a szükséges fogyóeszközök (irodaszerek) beszerzésére

Bizalmas információk kezelése:

- rendkívül körültekintő módon kezeli az óvoda dolgozóiról és a gyermekekről szóló nyilvántartásokat
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb más esetben is a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint jár el
- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetékteleneknek nem adhat

Ellenőrzés:

- ellenőrzi a megvásárolt és beszállított berendezéseket, árukat, egyeztetve ezeket a számlával
- intézkedik az aktuális garanciális szervizelés és karbantartás elvégzéséről
- villanyórák, vízóra, gázóra állások rögzítése havonta

Kapcsolatok:

- az óvoda dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézőkkel folyamán
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít, megbecsüli kollégái munkáját
- az intézmény fenntartásával üzemeltetésével kapcsolatos ügyviteli és egyéb munkákat ellátása érdekében:
 - kapcsolatot tart a MÁK ügyintézőjével, a gazdasági osztály ügyintézőivel, műszaki osztály szakembereivel,
 - üzemorvossal, munkavédelmi szakemberrel, más az intézménnyel szerződésben álló felekkel,

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. Az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A munkaköri leírásban foglalt feladataimat és felelősségemet, megértettem, és annak betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. Tudomásul veszem, hogy munkámat az érvényes jogszabályok, szabályzatok, a munkáltatói jogkör gyakorlója által adott utasítások megtartásával, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzem.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Dátum: Sárbogárd, év. hónap nap

.....
köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Óvodatitkár munkaköri leírás 2.

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Közvetlen felettese: igazgató

Munkakör: óvodatitkár

Heti munkaidő: **40 óra**

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Munkavégzés helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb intézményi szabályzatok

A munkakör célja: A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézmény feladatellátási helyeinek adminisztrátori feladatainak elvégzése, nyilvántartási dokumentumok készítése, vezetése, és archiválási feladatok ellátása.

Főbb felelősségek és tevékenységek:

- fogadja és rendszerezi a naponta érkező postai küldeményeket, vezeti az iktatást
- bonyolítja a kimenő és bejövő postázási feladatokat
- részt vesz pedagógiai, tanügy-igazgatási és adminisztrációs anyagok számítógépes vezetésében- KIR2 nyilvántartás,- gépelésében, sokszorosításában
- KIR2 hibajegyek (rendszer által küldött) személyi nyilvántartás (gyermek) korrekciója
- KIR2 új gyermek felvitele, oktatási azonosító (OA) igénylése, megszüntetése, adataik naprakész vezetése
- OviKRÉTA felületen nyilvántartások vezetése, adatok kezelése, adminisztrátori alkalmazás szerepkörben
- értesítés jogviszony keletkezése, megszűnése jegyző fele, érintett pedagógusok fele

- óvodai szakvélemények rendszerezése, továbbítása az illetékes szerveknek (Oktatási Hivatal, Kormány Hivatal, Pedagógiai Szakszolgálatok)
- az SNI, és BTMN gyermekekkel kapcsolatos dokumentumok 1 pl. az érintett pedagógusoknak átadja 1pl. az irattárba helyez, táblázatban összesíti adott nevelési évre a szakvéleményezett gyermekeket, kontroll időpontjukat nyilvántartja, lefolytatja a velük kapcsolatos levelezést az igazgató helyettesek közreműködésével, az adott gyermekekre vonatkozólag kigyűjti a szakvéleményekből a szakember ellátottsági igényt (szakos, és óraszám)
- gyermek baleseti jegyzőkönyv felvétele szükség esetén KIR2-ben, kisebb sérülés esetén belső dokumentálás formanyomtatványon, jegyzőkönyvek átadása az érintett szülőnek
- segít a normatíva igénylésben és a statisztika elkészítésében (októberi, májusi) adatok gyűjtése a feladatellátási helyekről KIR2 rögzítés, nyomtatás
- szakszerűen vezeti és tárolja az irattári anyagot, melyért felelősséggel tartozik
- kezeli a tanügyi nyilvántartásokat,
- gyermekek adatainak nyilvántartását (logopédiai, gyógypedagógiai, csoportos, HH, HHH gyermekek határozatok)
- gyermekek beíratásának, kiíratásának adminisztrációs ügyintézésének előkészítése (jelentkezési lapok, hozzájárulási nyilatkozatok, értesítési dokumentumok)
- részt vesz az intézményi dokumentumok (házi rend, pedagógiai program, SZMSZ stb.) előállításában (gépelés, szerkesztés, nyomtatás)
- óvodai dokumentumok előállítását koordinálja, és a szükséges dokumentumokat átadja az érintett pedagógusoknak - biztosítja nyomtatott formában (csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéb gyermekek mérését, értékelését szolgáló dokumentum)
- a kötelező óvodai nyomtatványokat megrendeli a szükséges példányban (Előjegyzési napló, törzskönyv, óvodai szakvélemény.. stb.)
- zöld óvoda, tehetségpont és más egyéb pályázatokkal kapcsolatos iratokat kezeli, továbbítja és archiválja
- óvodai rendezvények, programok szervezését koordinálja a kijelölt óvodapedagógussal, kapcsolatot tart az előadókkal
- minősítési eljárások során az adminisztrációs feladatokat ellátja (előkészületek, jegyzőkönyvek szkennelése, iktatása) a bizottsági tagokat fogadja
- továbbképzésekkel kapcsolatos ügyeket intézi (jelentkeztetés, információ átadás) az intézményen belül szervezett helyszíni továbbképzéseket koordinálja, vendégeket fogadja, információt nyújt számukra
- közösségi szolgálatra jelentkezett diákokat segíti, az adminisztrációs ügyeket intézi
- a havi - gyermekeket, szülőket érintő - programokat egyeztet a vezetőség tagjaival, tájékoztatót készít, és a helyben szokásos módon közzé teszi

Rendszeres munkaköri feladataihoz kapcsolódóan alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az igazgató megbízza. (pl. felhívás, tájékoztatók készítése aktuális események kapcsán)

Különleges felelőssége:

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- a rábízott óvodakulcsokért teljes felelősséggel tartozik (irodában elhelyezett)
- az iroda biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, irodatechnikai berendezéseket
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik

Tervezés:

- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz a szükséges fogyóeszközök (irodaszerek, nyomtatványok) beszerzésére

Bizalmas információk kezelése:

- rendkívül körültekintő módon kezeli az óvoda dolgozóiról és a gyermekekről szóló nyilvántartásokat
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb más esetben is a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint jár el
- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetékteleneknek nem adhat

Ellenőrzés:

- folyamatosan nyomon kíséri a jogviszonyban lévő gyermekek adatait, csoport névsorokat aktualizálja, tanköteles gyermekek nyilvántartásának ellenőrzése, aktuális információk közlése faliújságokon

Kapcsolatok:

- az óvoda dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézőkkel folyamán
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít, megbecsüli kollégái munkáját
- az intézmény tanügy igazgatási teendőivel kapcsolatos ügyviteli és egyébfeladatok ellátása érdekében: kapcsolatot tart az Oktatási Hivatal ügyintézőjével, a Pedagógiai szakszolgálatok szakembereivel, gyógypedagógusokkal, védőnőkkel, és egyéb más gyermekekkel kapcsolatban lévő hivatalos személyekkel (gyám, nevelőszülők, családsegítő munkatárs, fogorvos, gyermekorvos)
- adatvédelmi tisztviselővel való kapcsolattartás
- művelődési ház vezetőjével kulturális programok szervezése esetén
- kapcsolatot tart kiadókkal, nyomdákval
- uszodával
- színházakkal
- alapítványokkal
- közösségi szolgálat révén megállapodást kötött intézményekkel

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. Az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A munkaköri leírásban foglalt feladataimat és felelősségemet, megértettem, és annak betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. Tudomásul veszem, hogy munkámat az érvényes jogszabályok, szabályzatok, a munkáltatói jogkör gyakorlója által adott utasítások megtartásával, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzem.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Dátum: Sárbogárd, év. hónap nap

.....
köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Pedagógiai asszisztens munkaköri leírás

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:

Munkakör: pedagógiai asszisztens

Heti munkaidő: 40 óra

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

**Munkáltató helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.**

Munkavégzés helye:.....

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Pénzkezelési szabályzat és egyéb intézményi szabályzatok

A pedagógiai asszisztens a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, az igazgató utasításai alapján, ha ezen megbízatásait elvégezte az igazgató helyettes, és a csoportjában dolgozó óvodapedagógusok irányításával látja el.

A munkakör tartalma:

Nyolcórás napi munkaidejének egy részében a gyerekekkel való közvetlen feladatot lát el, minimum napi 2 órában csoporton kívüli tevékenységet pl.: adminisztrációs munkát végez, küldeményt továbbít hivatalos szervekhez. Intézi, és naprakészen nyilvántartja az étkezési kedvezményeket, normatív támogatásokat, KIR2 személyi nyilvántartást, és egyéb feladatot, amivel az intézmény igazgatója megbízza. Az óvodatitkár távolléte esetén megbízás alapján ellátja az óvodatitkári feladatokat.

A csoportban töltött idő alatt az óvodapedagógus útmutatása alapján, egyénileg foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel. Egyrészt a különleges bánásmódot igénylő gyermek (azon belül a sajátos nevelési igényű gyermek, a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek) másrészt az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról hatályos jogszabály szerint hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek gondozása a fő feladata.

Felügyeli az óvodai csoport étkezéseit, ügyel a személyi és környezeti higiénés szabályok betartására, a helyes szokások kialakítására.

Rendszeresen tájékoztatja az óvodapedagógust a gyermekek fejlődéséről, magatartásukról, az eredményekről.

Aktívan részt vesz az óvodai programok előkészítésében és szervezésében: kirándulásokon, úszótanfolyamon, egyéb intézményi rendezvényeken segíti a programok megvalósítását.

Vezeti a szükséges nyilvántartásokat, ellátja a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

Határidőre elvégzi minőségi kivitelezésben mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel a vezető megbízza.

Reggelente a bejáró gyermekek bekísérése az autóbuszmegállóból az óvodába, délután az óvodából az autóbuszmegállóba szükség szerint az adott intézményben, illetve az óvodák közötti utaztatás során kíséri a gyermekeket (székhely –tagóvoda-telephely között)

Az igazgató megbízása alapján, - ha szükséges- kijelölt csoportban gyermekfelügyeletet lát el óvodapedagógus jelenléte nélkül műszak beosztásához igazodva, reggel 8.00 óra előtt, és 13.00-tól 16.30-ig.

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése:

A gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok irányutatása szerint.

Munkáját az igazgató által kijelölt 3 óvodai csoportban végzi. Ettől eltérő megbízást az igazgató adhat pl. egyéni bánásmód figyelembe vétele esetén. (cukorbeteg, vagy más speciális figyelmet, gondozást igénylő gyermek vonatkozásában.) Az óvodapedagógusokkal (6 fő) összehangoltan szervezi a napi feladatokat. Heti tervet készít egyéni feladatairól, pontos időbeosztással, a csoportok napirendjéhez igazodva.

Az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében. Egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt, különösen a kiemelt gyermekek gondozásában, hogy megfelelően tudjanak részt venni a különböző foglalkozásokon, mely nagyban hozzájárul fejlődésükhöz.

Részt vesz a reggeli, az ebéd lebonyolításában. (dajka hiányzása esetén szükség szerint az adott csoportban helyettesíti a dajkát)

Tevékenyen részt vesz a gyermekek öltözködési, étkezési szokásainak kialakításában (terítés, evőeszközök használata, stb.). Gyakoroltatja a gyermekekkel a mindennapi élethelyzetekben szükséges tevékenységeit. Szükség szerint korrigálja azt.

Az udvaron, a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, játékot kezdeményez.

Sétánál, óvodán kívüli foglalkozásoknál, kirándulásoknál segíti a gyerekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.

Óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.

A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja. Kisebb baleset esetén elsősegélyt nyújt, de erről mindenképpen értesíti a beosztott pedagógust vagy vezetőt.

Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.

Részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.

A gyermekek óvodai életéről a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a megfelelő pedagógushoz irányítja. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

Felelős az intézményben lévő iroda- és számítástechnikai berendezések rendeltetésszerű használatáért. Saját feladatait az igazgató utasítása szerint tervezi és adminisztrálja. Betartja a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.

Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint. A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat /dolgozói, gyermek, szülői/ csak a szükséges mértékben – az óvoda igazgatójának vagy helyetteseinek utasítására adhat.

Étkezési megrendelés és térítési díj kezelésével kapcsolatos feladatok:

- naponta összesíti és megrendeli az étkezéseket
- elszámolja az étkezési díjakat, rendszerezi a számlákat
- intézi, és naprakészen nyilvántartja az étkezési kedvezményeket, normatív támogatásokat, kérelmeket
- vezeti és leadja a havi étkezési összesítőket
- kapcsolatot tart a Gazdasági osztály szakemberével, az étkezés üzemeltetését biztosító cég élelmészvezetőjével.
- tájékoztatja az intézmény igazgatóját, ha a szülő elmulasztja az étkezési térítési díj befizetését, és a szükséges intézkedéseket megteszi. (hivatalos levél a szülőnek, melyben kéri a tartozás minél hamarabbi befizetését.)

Különleges felelőssége:

Munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat .

Ismerje az intézmény alapidokumentumait. Munkáját a törvényesség és az intézmény alapidokumentumai /PP, SZMSZ, KSZ, HÁZIREND , PÉNZKEZELÉSI szabályzat stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, az intézmény vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi. A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekre vonatkozó szabályokat is betartatja. Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal az intézmény vezetőivel.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az igazgató helyettesnek, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A munkaköri leírásban foglalt feladataimat és felelősségemet, megértettem, és annak betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. Tudomásul veszem, hogy munkámat az érvényes jogszabályok, szabályzatok, a munkáltatói jogkör gyakorlója által adott utasítások megtartásával, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzem.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírást egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év. hó nap.

.....
Köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Dajka munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:

Munkakör: dajka

Heti munkaidő: 40 óra

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

**Munkáltató helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.**

A munkavégzés helye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

.....

.....

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életműjáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életműjáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb intézményi szabályzatok

Élelmiszerekről szóló jogszabályok

Közegészségügyi jogszabályok

HACCP rendszer előírásai

Munkavédelemről szóló jogszabályok

A dajka a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, az intézmény igazgatója, igazgató helyettes, és a csoportjában dolgozó óvodapedagógusok irányításával látja el.

A munkakör tartalma

Legfőbb feladata

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitívan hat az óvoda gyermekek fejlődésére.

Az óvodapedagógusok által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.

Kapcsolatait a tapintat és az elfogadás jellemzi.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

Együttműködés a szülőkkel

Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő, gondozó munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermeke.

Az egyes jogok biztosítása

Gondoskodik a gyermekek hatályos jogszabályokban foglalt jogainak biztosításáról.

Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.

Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor a munkaköre figyelembevételével.

A gyermek nevelésével kapcsolatos általános feladatok

Közreműködik a gyermek testi épségének megóvásában, erkölcsi védelmében, személyiségének fejlődésében.

A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadását segíti. Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megteszi.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével segít a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátíttatásában, és törekszik azok betartására.

Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

Gondozási területen a szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok

Gondoskodik az intézményi munkarend, valamint a gyermekek napirendjének betartásáról.

Ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására.

Ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat, amennyiben szükséges.

Gondoskodik az eszközök és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzéséről, hiánypótlásáról.

Gondoskodik a tisztítószeres biztonságos tárolásáról.

Részt vesz az intézmény környezete alakításában, szépítésében. A csoporthoz tartozó homokozót tisztán tartja. Karbantartó hiányzása esetén a homokot fellazítja, locsolja, szükség szerint felássza. Ablakokban, teraszon elhelyezett virágokat gondozza.

A csoportban lévő akváriumot vagy egyéb „házi kedvencnek” tartott állatot gondozza, ha van a csoportban.

Takarítási feladatok

Gondoskodik az óvoda helyiségeinek, valamint teraszának tisztántartásáról.

Folyamatosan gondoskodik napközben a folyosók tisztántartásáról, a takarítási feladatot többször is el kell végezni, ha a terület szennyezettsége indokolja.

Gondoskodik a munkaterületén található bútorok, berendezések naponkénti tisztántartásáról.

Gondoskodik a textíliák szükség szerinti cseréjéről, mosásba kerüléséről, szükséges javításáról.

Gondoskodik a gyermekek eszközeinek tisztántartásáról, fertőtlenítéséről.

Gondoskodik a munkaterületén található szemetes-edények, illetve szeméttárolók kiürítéséről, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztításáról.

Gondoskodik a munkaterületén található növények ápolásáról, gondozásáról, locsolásáról, szükség szerinti átültetéséről.

Gondoskodik a munkaterületén található szőnyegek, lábtörlők portalanításáról, tisztításáról.

Az ablakok, ajtók szennyezettségétől függően elvégzi az ablaktisztítási, ajtómosási feladatokat.

Kéthavonta, de a fűtési szezon megkezdése előtt, valamint a nyári ügyleti és a téli ügyleti időszak után mindenképpen gondoskodik a fűtőtestek tisztításáról, valamint a radiátorok mögötti szennyeződések eltávolításáról.

A mellékhelyiségek (gyermek és nevelői WC-k) tisztántartása kiemelt napi feladat, melyet szükség esetén naponta többször is el kell végezni.

Gondoskodik a WC higiénijának folyamatos biztosításáról, a WC papír pótlásáról.

Gondoskodik a mosdók naponta legalább egyszeri vegyszeres tisztításáról, illetve a HACCP előírást betartva jár el.

Műszak beosztásához igazodva gondoskodik az óvoda bejáratának rendbetételéről, az irodák, tornaszoba, aula, folyosó takarításáról.

Az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását.

A rendezvényeket követően segítkezik a helyszín rendjének eredeti visszaállításában.

A nyári zárva tartás ideje alatt elvégzi az éves nagytakarítást.

Étkeztetéssel kapcsolatos feladatok

A gyermekek étkezési feltételeit biztosítja.

Az étkezések kulturált lebonyolításában, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktívan közreműködik.

Segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében, tisztántartásában.

Szervezési feladatok (a gyermek napirendjéhez kapcsolódóan)

Közreműködik teremrendezési feladatok ellátásában.

Biztosítja a játék és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeit az óvodapedagógusok útmutatásai szerint.

A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jeleinek figyelembevételével.

A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt, és után, illetve szükség szerint.

Segítséget nyújt a gyülekezés és távozás alatt a folyosói öltözőben, ezen idő alatt önállóan szükség esetén gyermekfelügyeletet lát el.

Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban az igazgató, és igazgatóhelyettesek, megbízott felelősök és az óvodapedagógusok útmutatásai szerint részt vesz.

Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.

A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.

Ügyel a balesetek megelőzésére.

A napközben megbetegedett gyermeket felügyeli, ápolja, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el, amíg a szülő érte nem jön.

Egyéb feladatok, rendelkezések

Köteles előre jelezni a takarítási feladataihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószeres mennyiségi szükségletét.

Felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, gazdaságos felhasználásáért.

Köteles tájékoztatni az intézmény igazgatóját arról, ha a munkaterületen karbantartást igénylő állapotot észlel, és feljegyzi az erre a célra vezetett hibabejelentő füzetbe.

Feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára ügyeljen, tartsa be a vagyonvédelmi előírásokat.

A munkarend alapján – az intézmény elhagyásakor – ellenőrizze az ajtók, ablakok bezárását, az áramtalanítást, és a riasztó beüzemelését.

Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

A munkatársi értekezleteken részt vesz.

Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet.

A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Rendszeres munkaköri feladatain túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, - mely az óvoda érdekeit szolgálja, - amelyekkel az igazgató vagy helyettese megbízza.

Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az igazgatóhelyettesnek, - kollégájának, - hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év. hó nap.

.....
Köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Konyhai dolgozó munkaköri leírás

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Munkavállaló neve:

Munkakör: konyhai dolgozó

Heti munkaidő: 40 óra

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

**Munkáltató helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.**

A munkavégzés helye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

.....

.....

Törvényi vonatkozás:

2012.évi I. törvény a munka törvényről

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb intézményi szabályzatok

Élelmiszerekről szóló jogszabályok

Közegészségügyi jogszabályok

HACCP rendszer előírásai

Munkavédelemről szóló jogszabályok

A munkaköri leírásban foglaltakat önállóan, a felettes vezetők irányításával látja el. Munkájával segíti az óvoda zavartalan működését, az óvodai napirendhez igazodva végzi feladatait munkaidő beosztása szerint.

Felelős a tálaló melegítő konyha szabályszerű működéséért, a gyerekek és a dolgozók egészséges étkezéséért, leltárban szereplő konyhai eszközök és berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatáért és védelméért.

A balesetmentes munkavégzésért.

Az ÁNTSZ előírásainak maradéktalan megtartásáért.

Az elektromos árammal, vízzel való takarékoságért.

Munkájának végzéséhez használnia kell, a tisztító, fertőtlenítő szereket előírás szerint.

Ellátja az alábbi feladatokat:

- Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok
- A nyersanyagokat szakszerűen előkészíti. Ételkóstolást végez, esetleges rossz minőség esetén azt azonnal jelzi a megbízott vezetőnek, (felelősnek), aki intézkedésre jogosult.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett nyersanyag minél gazdaságosabb felhasználásáért.
- Az étkeztést szolgáltató Kft. konyha által szállított élelmiszerek átvétele, az ételek szétosztása a csoportok számára.
- A megbízott vezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését és végzi a feladatait.
- Biztosítja a konyha rendjét.
- Gondoskodik a konyhára szállított ételek megfelelő kezeléséről /melegen tartásáról/. Megfelelő mérőeszkővel meggyőződik az ételek hőfokáról, melyről dokumentációt is készít. (HACCP előírás szerint)
- Feladata az ételek megfelelő adagolása.
- Naponta a konyhára szállított ételekből köteles az erre a célra használatos üvegekbe ételmintákat tenni, és azokat a hűtőszekrényben 3 napig megőrizni.
- A kiürített ételmintás üvegeket kitisztítja, fertőtleníti.
- Feladata a higiénikus és esztétikus étkezés megszervezése, az étkezéshez használt tányérok és evőeszközök biztosítása.
- A tányérokat kiosztja a csoportoknak, felszolgálható állapotban átadja a dajkáknak.
- Az ebédet kiadagolja, az ételt melegen tartja, felszolgálható állapotban átadja a dajkáknak.
- Gondoskodik a délutáni uzsonna kiadagolásáról, felszolgálható állapotban átadja a dajkáknak.
- Felel az evőeszközök, tányérok, edények higiénikus előírásnak megfelelő mosogatásáért és tárolásáért, felel a konyha és a konyhához tartozó helyiségek tisztaságáért, valamint az üzemeltetéséhez szükséges eszközök biztosításáért.
- Az ételhulladékot a kijelölt tárolóba helyezi, jelzi a vezetőnek (felelősnek), ha a tároló megtelt, a tároló edény cseréjét kéri.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett ételért, valamint a leltárban szereplő konyhai eszközök és berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatáért.
- Feladata az edények és az étkezéshez használt eszközök mosogatása, valamint a melegítőkonyha és mellékhelyiségeinek takarítása.
- Azonnal jelzi a konyhai műszaki eszközök (pl. hűtő) meghibásodását.

A személyi higiéniével, tisztasággal kapcsolatos feladatok:

A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon, élelmezés biztonsági oktatáson.

Betegsége miatti akadályoztatását azonnal jelzi a megbízott vezető (felelős) felé.

Munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát, munkaközben ékszereket nem visel. Szigorúan betartja a konyhai és személyi higiéniai előírásokat. A munka megkezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni.

Főzés, étkeztetés után az edényeket a higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, és helyére teszi.

A szállító edényeket előírás szerint elmosogatja, átadja az étkezést biztosító cég alkalmazottjának.

Naponta elvégzi a konyha és a konyhához tartozó helyiségek folyamatos takarítását.

Hetente egyszer nagytakarítást végez, melynek során lemossa a bútorokat, a csempéket, kitisztítja a hűtőszekrényeket stb. (HACCP előírás szerint)

Tevékenyen részt vesz a HACCP munkacsoport munkájában, vezeti az ezzel kapcsolatos rábízott dokumentációt.

Időszakonként végzendő feladatok:

- Részt vesz a nagytakarításokban, karbantartási munkálatok után történő takarításban.
- Felméri a szükséges konyhai eszközök állapotát, hiányát, azok pótlására jelzést tesz a megbízott vezető (felelős) felé.

Munkaköri feladatai:

A munkaköri leírásnak megfelelően és mindazoknak a feladatoknak az elvégzése, (munkakörébe tartozó) amellyel a feladatellátási helyen megbízott vezető (felelős) esetenként megbízza.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....
munkavállaló

.....
igazgató

Igazgatóhelyettes feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Munkakör: óvodapedagógus

Beosztás: igazgatóhelyettes

A beosztás felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a feladatkör szakmai irányítója az intézmény igazgatója.

Az intézmény magasabb vezetői beosztású alkalmazottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyonyilatkozat tételére kötelezett. Eljárásrendje: SZABÁLYZAT VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL, NYILVÁNTARTÁSÁRÓL ÉS A VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEÉRŐL c. dokumentumban foglaltak szerint.

Munkaideje:

Heti 40 óra, kötelező óraszama 22 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. (Csoportban az óvodapedagógus munkaköri leírása vonatkozik a munkavégzésére.) A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat, valamint vezetői feladatokat lát el.

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Igazgató

A feladatkörnek alárendelt munkakörök:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak

A feladatkör célja:

A köznevelési törvény szerint az intézmény vezetője vezetői feladatai ellátásában való aktív közreműködés.

A feladatkörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Intézményi dokumentumok
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Alapító okirat

SZMSZ

Az intézmény Pedagógiai Programja

Házirend

Intézményi szabályzatok

A munkavégzés helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Cím: 7000 Sárbogárd Mikes Köz 3.

Az igazgatóhelyettes feladata:

a szabadságolási terv elkészítése

a hetirend és a helyettesítési beosztás elkészítése
 belső helyettesítések dokumentálása
 KBI gyermekek nyilvántartása
 nyilvántartások vezetése
 KIR2 rendszer kezelése
 OviKRÉTA, TÉR rendszer kezelése, adatok nyilvántartása, dokumentumok ellenőrzése
 továbbképzésekkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
 közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében

Az igazgatóhelyettes:

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége

- Az igazgató távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat. (szabadságok kiadása, nyilvántartása)
- A nevelési területen közreműködik az igazgató által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák, pedagógiai asszisztensek munkáját, valamint a közfoglalkoztatásban foglalkoztatottak munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

- **Az igazgatóhelyettes felelős:**

(001, 002, feladat-ellátási helyekre vonatkozólag, illetve intézményi összesítés)
 a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért

az óvodai törzskönyv vezetéséért 001, 002, feladat-ellátási helyekre vonatkozólag statisztikák elkészítéséért (001, 002, feladatellátási helyekre vonatkozólag, és intézményi összesített adatok)

KBI gyermekek nyilvántartása, kérelmek továbbítása – intézményi szinten

a helyettesítések megszervezéséért 001, 002 feladatellátási helyeken

a helyettesítési napló vezetéséért, összesítéséért, elszámolásáért 001, 002 feladatellátási helyeken

a szülői szervezet működésének segítéséért 001 feladatellátási hely vonatkozásában

szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért-001,002 feladatellátási hely vonatkozásában

a HACCP-rendszer működtetéséért

a belső továbbképzések megszervezéséért

az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért

a szakmai könyvtár fejlesztéséért

Az igazgatóhelyettes feladatai:

Az igazgató külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában:

- szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések nyilvántartásának koordinálásában, az ebéd megrendelésének jóváhagyásában az ezzel megbízott pedagógiai asszisztens közreműködésével;
- elkészíti a munkaügyi statisztikákat az óvodatitkárral;
- szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát;
- pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti;
- a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal 001, 002 feladatellátási helyeken

- baleseti jegyzőkönyv felvétele
- koordinálja az SNI gyermekekkel foglalkozó pedagógusok munkáját, órarendjét 001, 002 feladatellátási helyeken
- kapcsolatot tart a gyógy testnevelővel, logopédussal, valamint az óvodában óraadó, foglalkozást tartó szakemberekkel

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- vezeti az eszköznyilvántartásokat, és ezeket egyezteti az igazgatóval, előkészíti és részt vesz a leltározásban, selejtezésben,
- nyilvántartja és vezeti az étkezők létszámát a pedagógiai asszisztens közreműködésével,
- összeállítja és megrendeli a szükséges eszközök listáját (óvodai foglalkozásokhoz szükséges, illetve takarításhoz szükséges vegyszerek)
- elvégzi az óvodára vonatkozó különféle pénzügyi teljesítések és kifizetések szakmai igazolását.

Az igazgatóhelyettes ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint 001, 002 feladatellátási helyeken
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését, a gyermekek fejlődésének nyomon követését 001, 002 feladatellátási helyeken
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést 001, 002 feladatellátási helyeken
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést
- intézményi delegált szerepet lát el kijelölés alapján a pedagógiai szakmai ellenőrzések alkalmával

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- az intézmény működésére és pedagógiai munkájára (kivéve a tagóvodát)
 - a belső ellenőrzések tapasztalataira 001, 002 feladatellátási helyek vonatkozásában az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére, beszámol az eredményekről, szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről, 001, 002 feladatellátási helyek vonatkozásában
- A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik.
- Törekszik az intézmény vonatkozásában az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek és alkalmazottak személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A beosztás feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.
A beosztás munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Kelt, Sárbogárd, év. hó nap.

.....
igazgatóhelyettes

.....
igazgató

Igazgatóhelyettes feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Munkakör: óvodapedagógus

Beosztás: igazgatóhelyettes

A beosztás felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a feladatkör szakmai irányítója az intézmény igazgatója.

Az intézmény magasabb vezetői beosztású alkalmazottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyony nyilatkozat tételére kötelezett. Eljárásrendje: SZABÁLYZAT VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL, NYILVÁNTARTÁSÁRÓL ÉS A VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEÉRŐL c. dokumentumban foglaltak szerint.

Munkaideje:

Heti 40 óra, kötelező óraszáma 24 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. (Csoportban az óvodapedagógus munkaköri leírása vonatkozik a munkavégzésére.) A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat, valamint vezetői feladatokat lát el.

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Igazgató

A feladatkörnek alárendelt munkakörök:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak

A feladatkör célja:

A köznevelési törvény szerint az intézmény vezetői feladatai ellátásában való aktív közreműködés.

A feladatkörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Intézményi dokumentumok
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más szabályzatok

**A munkavégzés helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmihályi Tagóvodája
7003 Sárszentmihály Gesztenye sor 1.**

Az igazgatóhelyettes feladata a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában

- a szabadságolási terv elkészítése
- a hetirend és a helyettesítési beosztás elkészítése
- belső helyettesítések dokumentálása
- nyilvántartások vezetése (jelenléti ív igazolása, statisztikák)
- KIR2 rendszer kezelése (statisztikai adatok közlése 003, 004)

- OviKRÉTA, TÉR rendszer kezelése, adatok nyilvántartása, dokumentumok ellenőrzése
- KBI gyermekek nyilvántartása, kérelmek továbbítása
- továbbképzésekkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
- közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében

Az igazgatóhelyettes

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége

- Az igazgató távollétében – korlátozott jogkörben – teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák, pedagógiai asszisztensek, közfoglalkoztatottak munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az igazgatóhelyettes felelős :

- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért 003, és a 004 feladatellátási hely vonatkozásában
- a helyettesítések megszervezéséért
- a helyettesítési napló vezetéséért, összesítéséért, elszámolásáért 003, és a 004 feladatellátási hely vonatkozásában
- a szülői szervezet működésének segítéséért a tagóvoda vonatkozásában
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért

Az igazgatóhelyettes feladatai a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában:

- az igazgató külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában:

- szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések beszedésének koordinálásában, a tízórai, ebéd, uzsonna megrendelésének jóváhagyásában;
- elkészíti a munkaügyi statisztikákat;
- szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát;
- pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti;
- a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal
- koordinálja az SNI gyermekekkel foglalkozó pedagógusok munkáját, órarendjét
- kapcsolatot tart a gyógy testnevelővel, logopédussal, valamint az óvodában óraadó, foglalkozást tartó szakemberekkel

Tagóvodában:

A tagóvoda pedagógiai és tanügyi irányítását munkaköri leírása alapján részben önállóan végzi.

Hivatalos levelezése egy példányát eljuttatja a központi óvoda irattárába. Az igazgatóhelyettes aláírási jogköre a vezetése alá tartozó egység szakmai tevékenységével kapcsolatos levelekre, a saját hatáskörben tett intézkedésekre, a tagóvodában a tanügyigazgatás körébe tartozó ügyekre terjed ki. A tagintézményben keltezett leveleket a tagintézményt feltüntető fejbélyegzővel kell ellátni, az igazgatóhelyettes aláírása mellett a tagintézmény körbélyegzőjét kell használni.

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- vezeti az eszköznyilvántartásokat, és ezeket egyezteti az intézmény igazgatójával, előkészíti és részt vesz a leltározásban, selejtezésben,
- nyilvántartja és vezeti az étkezők létszámát a pedagógiai asszisztens közreműködésével,
- összeállítja és megrendeli a szükséges eszközök listáját (óvodai foglalkozásokhoz szükséges, illetve takarításhoz szükséges vegyszerek)
- elvégzi a tagóvodára vonatkozó különféle pénzügyi teljesítések és kifizetések szakmai igazolását.

Az igazgatóhelyettes feladatai a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését, a gyermekek fejlődésének nyomon követését
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettsége kiterjed a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában:

- az óvodák működésére és pedagógiai munkájára, külön az igazgató által megbízás alapján pedagógiai munkára alkalmanként a telephelyekre vonatkozólag is
 - a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére, beszámol az eredményekről, szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről.

A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik.

Törekszik az intézmény vonatkozásában az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek és dolgozók személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A beosztás munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....
igazgatóhelyettes

.....
igazgató

Egyéb megbízatás: szakmai munkaközösség vezető feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Megbízó: intézmény igazgatója

Munkaközösség megnevezése: Önértékelési munkacsoport

Vonatkozó jogszabály:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más szabályzatok

A megbízott pedagógus a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközössége képviselőjére jogosult.

Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét, melyet a munkaközösség vezetője készít elő a hatályos jogszabályok intézményi dokumentumok figyelembe vételével.

A munkaközösség vezető feladatai:

Koordinálja a feladatellátási helyek közötti szakmai munkát, összehangolja, és segíti a szakmai feladatok megvalósítását, összeegyeztetési kötelezettsége van az intézmény igazgatójával.

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét
- véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához
- éves munkaterv elkészítése

- éves beszámoló elkészítése
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- mérések (DIFER, Neveltségi szint mérés stb.) koordinálása, összegzése
- házi bemutatók szervezése
- részt vesz, és szervezi, a szakmai munka ellenőrzését
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- pályázatok megírása
- kezeli az intézményvezető által adott jogosultság alapján a KIR pedagógiai- szakmai ellenőrzéssel kapcsolatos informatikai felületet

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások
- információ átadás (e-mail, telefon)
- POK (Pedagógiai Oktatási Központ –Oktatási Hivatal) szakemberei

A feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....

köznevelési foglalkoztatott

.....

igazgató

Egyéb megbízatás: szakmai munkaközösség vezető feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Megbízó: intézmény igazgatója

Munkaközösség megnevezése: Gyermekvédelmi munkaközösség

Vonatkozó jogszabály:

-2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

-229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más intézményi szabályzatok

A megbízott pedagógus a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközössége képviselőjére jogosult.

Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét, melyet a munkaközösség vezetője készít elő a hatályos jogszabályok intézményi dokumentumok figyelembe vételével.

A munkaközösség vezető feladatai:

Koordinálja a feladatellátási helyek közötti szakmai munkát, összehangolja, és segíti a szakmai feladatok megvalósítását, összeegyeztetési kötelezettsége van az intézményvezetőjével.

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét
- véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához
- éves munkaterv elkészítése
- éves beszámoló elkészítése

- elkészíti a gyermekvédelemmel kapcsolatos éves jelentést a fenntartó részére
- a munkaközösség tagjainak bevonásával intézkedési tervet készít, (aktuális egyéni esethez kapcsolódó)
- esélyegyenlőségi, óvodai fejlesztési tervet készít
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- statisztikai adatokat készít, és szolgáltat
- közreműködik az óvodai programok alkalmával a felzárkóztató tevékenységek megszervezésében
- részt vesz eset megbeszélésen
- a jelző rendszer működtetése
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- pályázatok felkutatása, megírása
- segíti a családlátogatások szervezését, szükség szerint részt vesz a látogatásban
- szervezi a szociális jellegű tevékenységeket
- részt vesz az intézmény érdekeit szolgáló szociális jellegű eseményeken, konferencián, szakmai napon- az igazgató megbízása alapján
- Heti rendszerességgel ellenőrzi az igazgatóhelyetttel együtt az óvoda udvar (játékeszközök, homokozók, fák stb.) biztonságosságát

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások
- információ átadás (e-mail, telefon)
- Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való folyamatos konzultáció
- eset megbeszélések

A beosztás feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A beosztás feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....

köznevelési foglalkoztatott

.....

igazgató

Egyéb megbízatás: szakmai munkaközösség vezető munkaköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Megbízó: intézmény igazgatója

Munkaközösség megnevezése: Zöld munkacsoport

Vonatkozó jogszabály:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról -
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más szabályzatok

A megbízott pedagógus a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközössége képviselőjére jogosult.

Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét, melyet a munkaközösség vezetője készít elő a hatályos jogszabályok intézményi dokumentumok figyelembe vételével.

A munkaközösség vezető feladatai:

Koordinálja a feladatellátási helyek közötti szakmai munkát, összehangolja, és segíti a szakmai feladatok megvalósítását, összeegyeztetési kötelezettsége van az intézményvezetőjével.

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- véleményezi az óvodában folyó fenntarthatóság, környezetvédelemmel, egészséges életmóddal kapcsolatos pedagógiai munka eredményességét
- véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához
- éves munkaterv elkészítése

- éves beszámoló elkészítése
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- jeles napok, programok intézmény szintű koordinálása,
- környezeti kirándulások szervezése
- házi bemutatók szervezése, jó gyakorlatok ismertetése
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- zöld programokhoz kapcsolódó szakmai napokon, konferenciákon való részvétel-igazgatói megbízás alapján
- pályázatok felkutatása, megírása

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások
- információ átadás (e-mail, telefon)
- különböző zöld programokhoz kapcsolódó szervezetek szakembereivel való kapcsolattartás

A beosztás feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....

köznevelési foglalkoztatott

.....

igazgató

Karbantartó, gondnok munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Munkavállaló neve:

Munkakör: karbantartó, gondnok

Heti munkaidő: **40 óra**

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

A munkavégzés helye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

.....

.....

Esetenként:

.....

Törvényi vonatkozás:

2012.évi I. törvény a munka törvényéről

Munkavédelemről szóló jogszabályok

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb intézményi szabályzatok

A karbantartó, gondnok a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, az igazgató, igazgatóhelyettes irányításával látja el.

A munkakör tartalma

Legfőbb feladata:

Az intézmény épületének, környezetének, udvarának tisztántartása, eszközeinek folyamatos ellenőrzése, javítása.

Munkaidejének kezdetével ellenőrzi, hogy az intézmény épületénél nincs-e idegen behatolás, udvari játékoknál sérülés vagy más rendkívüli helyzet (rombolás). Azonnali jelentési kötelezettsége van az intézményvezető, illetve helyettes felé, ha hatósági intézkedést igénylő helyzet van, akkor a hibát csak a helyszíni szemle után állítja helyre.

A főbejáratot, és járdát minden nap lesöpri, a többi betonos részt heti két alkalommal, illetve szükség szerint tisztítja. Télen csúszásmentességről - a balesetek elkerülése miatt-

gondoskodik. Az épület körül a szemetet összeszedi, a szemetes edényeket kiüríti. A konténert műszakjához igazodva elszállításra előkészíti, illetve visszahozza a helyére.

Felel az óvoda udvarának folyamatos rendezéséért/ fünyírás, rózsák, virágos kertek gondozása, kapálás, gazolás, stb/. Ápolja az udvarban található növényeket, a kiszáradt növényeket eltávolítja, és lehetőség szerint pótolja azokat. Gondozza a bejáratnál található sövényt, nyírásukról és a hulladék eltakarításáról minden esetben gondoskodik. Rendszeresen felássa az udvaron lévő homokozókat, játék eszközök körül az esésgátlókat. A homok állaga szerint locsolja, illetve rendben tartja a tárolókat.

Folyamatosan önállóan ellenőrzi, és gondoskodik az épületben lévő meghibásodások kijavításáról /ajtók, asztalok, székek, égőcsere, zárcsere, csapok, stb./. Az óvoda területén (kapu, kerítés, udvari játékok, stb.) A titkárságon található hibabejelentő füzetből is tájékozódik a kollégák által beírt javítási igényekről. A javítási munkák közben az intézmény vagyoni-, tűz, és baleset és munkavédelmi előírásokat maradéktalanul köteles betartani. Amennyiben szakmai képességeit meghaladó meghibásodás történik, azonnal jelzi az igazgatónak, igazgatóhelyettesnek, annak érdekében, hogy a megfelelő szakember végezze el a javítást.

A rábízott szerszámok, kulcsok, és eszközök meglétéért anyagi felelősséggel tartozik. A kazánház, raktár helységek kulcsait a titkárságról veszi fel, és munkája végeztével leadja a titkárságon.

Havonta elvégzi a mérő órák leolvasását, beírja a füzetbe, és egyeztet a titkárnővel. A mérő órák, udvari ivóutak állag megóvásáról gondoskodik időjárásnak megfelelően (pl.: télen fagyás ellen takarás stb.)

Besegít az óvodai rendezvényekhez szükséges berendezések (asztalok, padok, székek) mozgatózásában.

Munkaidején belül esetenként elvégzi mindazokat a feladatokat, melyekkel az igazgató, vagy helyettese megbízza (szükség szerint adminisztrációs kézbesítés stb. javításhoz szükséges anyagbeszerzés).

Munkahelyét munkaidőben csak vezetői engedéllyel hagyhatja el.

A munkatársi értekezleteken részt vesz.

Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet.

A gyermekekről pedagógiai információt, -ha esetleg tudomására jut,- az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Rendszeres munkaköri feladatain túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, - mely az óvoda érdekeit szolgálja, - amelyekkel az igazgató vagy helyettese megbízza.

Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az igazgatóhelyettesnek, - titkárságnak- hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

Időszakonként indokolt esetben az óvoda telephelyén is köteles feladatot végezni.

A nyári karbantartási munkálatokhoz teraszok csiszolása, festése, udvari játékok, csiszolása, festése, benti bútorok, kerti padok csiszolása, festése, lakkozása, kerítés festése is tartozik igény szerint.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év hó nap.

.....
Munkavállaló

.....
igazgató



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzsment és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Panaszbejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója,

különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasztv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatra (szervezeten belülről, illetve szervezeten kívülről történő panaszok és bejelentések ügyében)

TARTALOMJEGYZÉK:

A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója

- **1. számú függelék:** eseti megbízás iratmintája a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával kapcsolatban
- **2. számú függelék:** A bejelentés előzetes értékelésének iratmintája
- **3. számú függelék:** A bejelentés érdemi értékelésének iratmintája
- **4. számú függelék:** A vizsgálati terv iratmintája
- **5. számú függelék:** Az összefoglaló jelentés iratminta
- **6. számú függelék:** Az éves összefoglaló táblázat iratminta
- **7. számú függelék:** Az éves értékelés iratminta



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója, különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasztv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatra (továbbiakban: Szabályzat)

Eljárási cselekmény	Kommentár	Vonatkozó dokumentum
1./ Bejelentés beérkezése	A bejelentéseket (panasz, közérdekű bejelentés) a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. A foglalkoztatói szervezet - jogszerű és prudens működése érdekében - a jogszabályok, valamint a közérdeket védő magatartási szabályok megsértésének bejelentésére visszaélés-bejelentési rendszert (a továbbiakban: bejelentési rendszer) hoz létre, amelynek keretei között a munkáltató munkavállalói, valamint a foglalkoztatói szervezettel szerződéses viszonyban álló, vagy olyan személyek tehetnek bejelentést, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik (a továbbiakban: bejelentő).	Szóbeli bejelentés esetén jegyzőkönyvben rögzíteni kell a bejelentés lényeges elemeit. A bejelentőt minden esetben - különösen a Panasz tv. 3.§, 9.§ és 14.§ rendelkezési alapján - tájékoztatni kell a személyes adatait érintő adatkezelésről. A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valóságok. Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét. A bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire. a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát - ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja - a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik. Hiányos írásbeli bejelentés esetén a fentiek szerinti tájékoztató és/vagy hiánypótlás alkalmazása indokolt.
2./ A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása.	A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása, figyelemmel az alábbiakra:	A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízás iratmintája jelen eljárási rend 1. sz. függelékét képezi.

Ann & Clayton Kft.
Székhely: 9700 Szombathely, Felsőbuki Nagy Pál u. 29.
Központi ügyintézés helve: 9700 Szombathely Vitéz utca 2
Telephely: 9700 Szombathely, Százhold u.

Tel: +36 94 789 148
E-mail: iroda@annclayton.hu
www.integritastanacsadas.hu



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

	A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása – főszabályként, ex lege - az érintett szervezet vezetőjének, megbízása esetén, a folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról. A bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a nem névtelen bejelentő személyét a bejelentést kivizsgálókon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. (Bejelentő védelme)	
3./ Bejelentés előzetes értékelése (1. rész) A bejelentés előzetes értékelése a további intézkedések mérlegelése érdekében szükséges. A bejelentést különösen az alábbi szempontok alapján kell előze-	- Kivizsgálás (Határidő 30 nap) A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.	Az előzetes értékelés iratmintája jelen eljárási rend 2. sz. függelékét képezi.



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

tesen értékelni:

- a) a bejelentés jellege (kire vagy mire vonatkozik).
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- c) a bejelentés igényel-e bármilyen jellegű sürgős intézkedést.
- d) az érintett szervezet rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a bejelentésben foglaltak további vizsgálatára/kivizsgálására

Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell.

- Továbbítás az eljárására jogosult szervhez.

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.

- Vizsgálat mellőzése, vizsgálat elutasítása

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

A panasz vizsgálata mellőzhető az előző bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mel-



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

	lőzi. Az előző bekezdés alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.	
4./ A bejelentés értékelése (II. rész) A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza. A bejelentés értékelése során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani: a) a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság); b) a bejelentés tartalma (szükséges-e vizsgálatot folytatni, vagy anélkül, más módon is kezelhető-e a felvetett probléma); c) a bejelentés igényel-e a szervezeten belül sürgős intézkedést; d) a bejelentés kapcsán összeférhetlenség, érdekellentét megállapítható-e; e) mellőzhető-e/elutasítható-e a bejelentés vizsgálata Garanciális szabályok érvényesülése érdekében fontos, hogy a bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a Szervezet vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be. Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, az a természetes személyt megillető, a személyes adatairól való tájékoztatáshoz való jog gyakorlása során a közérdekű bejelentő	A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza. Bejelentés vizsgálatának mellőzése, elutasítása: Panasz tv. 2/A.§ (1)-(4) bekezdés, valamint 16.§ (1/b) bekezdés. Vizsgálat: A bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kell kivizsgálni, amely határidőtől - név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével - csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három hónapot nem haladhatja meg. Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről. Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti a foglalkoztatói szervezet által meghatározott magatartási szabályokat, a munkáltató a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályoknak	Az értékelés iratmintája jelen eljárási rend 3. sz. függelékét képezi.



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.	megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedést alkalmazhat. Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell. Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.	
5./ Vizsgálati terv készítése Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét. A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitűzött célt (figyelemmel a bejelentés értékelésére, illetve a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket. A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat: - a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése; - azok tartalmi összetevői; - az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje);	A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását. A bejelentést a foglalkoztatói szervezet az általa meghatározott eljárásrendben kivizsgálja és a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatja. A bejelentések fogadásával vagy kivizsgálásával szerződés keretében bejelentővédelmi ügyvéd, a bejelentések kivizsgálásában való közreműködéssel bejelentővédelmi ügyvéd	A vizsgálati terv iratmintája jelen eljárási rend 4. sz. függelékét képezi.

Ann & Clayton Kft.

Székhely: 9700 Szombathely, Felsőbüki Nagy Pál u. 20
Központi ügyintézés helye: 9700 Szombathely, Vitez utca 2
Telephely: 9700 Szombathely, Szathold u. 36

tel. +36 70 611 431

email: info@annescayton.hu
www.annescayton.hu



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzseles és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

- a vizsgálati cselekményben részt vevők (értécsítendő) felsorolása; - a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése; - a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és a feltételek biztosításának módja; - az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.	vagy más külső szervezet is megbízható.	
6./ Összefoglaló jelentés A tényállás tisztázását követően a szervezet vezetője összefoglaló jelentést készít. Az összefoglaló jelentés tartalmazza: a) a bejelentés rövid összefoglalását, b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit, c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait, d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat, e) az eljárás alapján megállapított tényeket, f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.		Az összefoglaló jelentés iratminta jelen eljárási rend 5. sz. függelékét képezi.
7./ A Szervezet vezetője a Szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban: a) sorszám, b) beérkezés ideje, c) beérkezés/bejelentés módja, d) érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító, e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),		



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

f) bejelentés tárgya, g) érintett szervezeti egység vagy személy, h) bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye, i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka, j) megjelölés.		
8./ Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről		Az éves összefoglaló táblázat iratminta jelen eljárási rend 6. sz. függelékét képezi.
9./ Éves értékelés/jelentés elkészítése, online felület naplónyilvántartása		Az éves értékelés iratminta jelen eljárási rend 7. sz. függelékét képezi.
10./ Éves értékelés/jelentés alapján a szervezeti felépítés és szervezeti tevékenység felülvizsgálatának és javaslattervezetnek véleményezése		

Megjegyzés: Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Az elektronikus rendszerben a közérdekű bejelentéssel, az az alapján folytatott vizsgálatról és a megtett intézkedésekkel kapcsolatos adatokat az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig meg kell őrizni, azt követően törölni kell.

A bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a **Panasztv. 14.§ (3)** bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Szervezetben belüli panasz, illetve közérdekű bejelentés esetében a bejelentő elismerésben nem részesül.

A hivatkozott függelékek az eljárási rend során irányadó iratmintákat tartalmazzák, a visszaélés-bejelentési rendszert érintő tájékoztatónak nem részei.

Kelt: 2023. február 7.

Szervezet vezetője



Ann & Clayton Kft.

Székhely: 9700 Szombathely, Felsőbúdi Nagy Pál u. 25/A

Központi ügyintézés helye: 9700 Szombathely, Felsőbúdi Nagy Pál u. 25/A

Tel.: 9700 Szombathely, Százhold u. 36

Tel.: 36 70 611 4121

E-mail: info@annclayton.hu

Web: www.annclayton.hu

E-mail: info@annclayton.hu

ONLINE BEJELENTÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

I.



Integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, amelynek függeléke a bejelentési rendszer dokumentumainak iratmintái (csak közfeladatot ellátó szervezet esetében).

II.



Bejelentési rendszer dokumentum iratmintáinak alkalmazása, éves jelentés összeállítása (csak közfeladatot ellátó szervezet esetében).

III.



A szervezet bejelentési rendszerének működésére, alkalmazására, valamint a bejelentéssel kapcsolatos eljárásra vonatkozó magyar nyelvű, részletes tájékoztatás.

BEJELENTÉSI RENDSZER HONLAPJÁNAK FELHASZNÁLÓI OLDALA

1



Szervezet honlapja



BEJELENTÉSI
RENDSZER
elérhetőségének
LINKJE

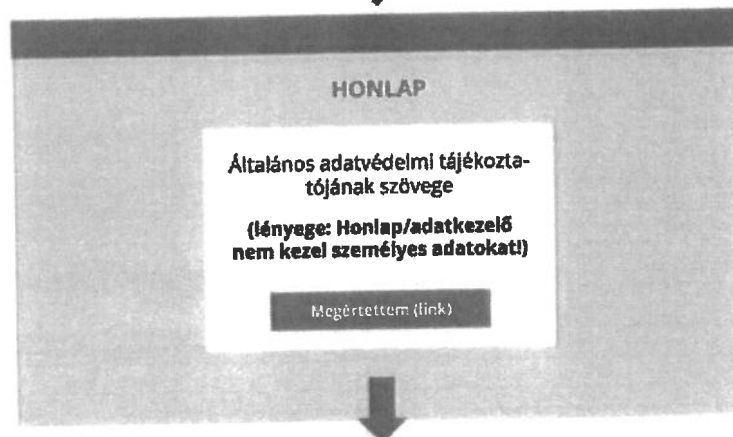
2

ANN&CLAYTON Kft. által üzemeltetett honlap megjelenik



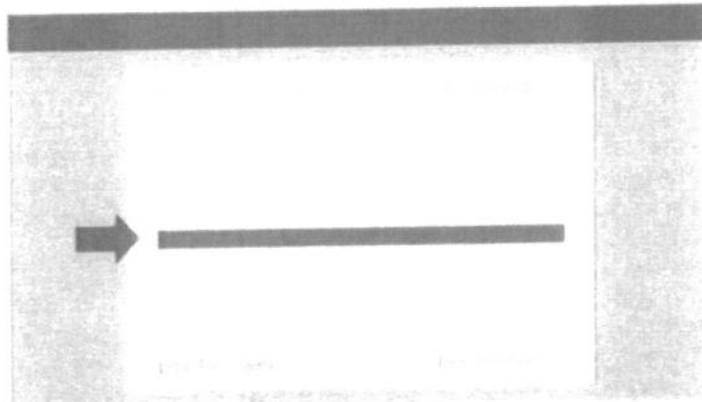
PANASZBEJELENTES.HU

2/a



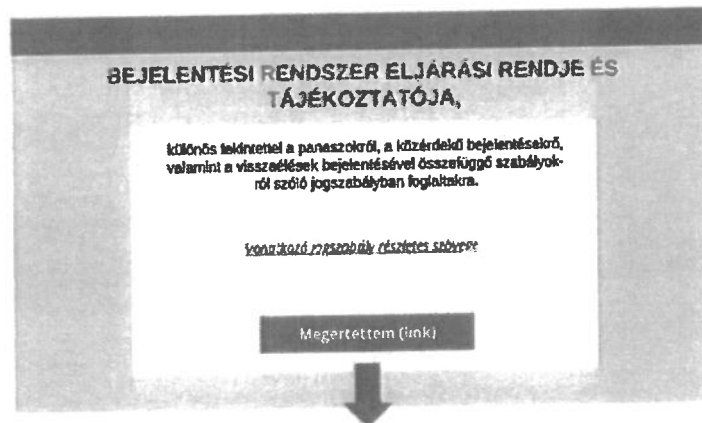
Az adott települési önkormányzat, költségvetési szerv, köztulajdonban lévő gazdasági társaság, egyéb szervezet nevét ABC sorrendben tartalmazó nyilvános oldal.

2/b



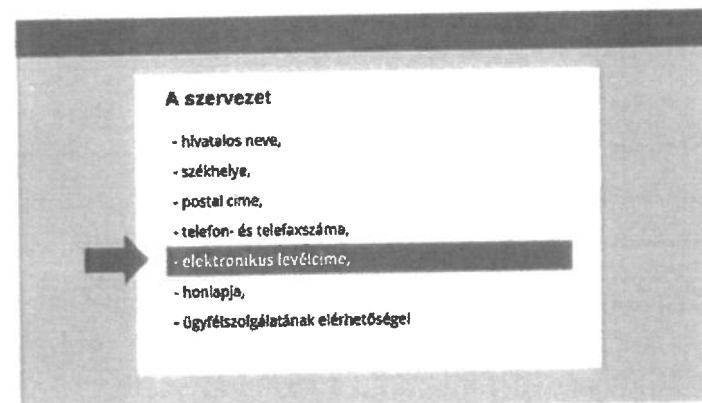
A felhasználónak az adott szervezet nevét kiválasztva, arra rá kell kattintania. Ezt követően jut el az alábbi oldalra.

2/c



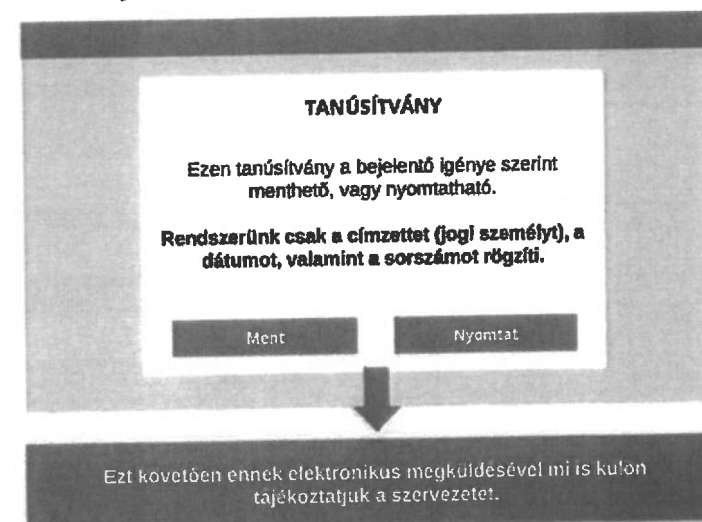
A fentieket követően megjelenik a szervezet hivatalos adatai lapja, amely az alábbiakat tartalmazza:

2/d



Az elektronikus levél megküldését követően, a tanúsítvány továbbításával mi is külön tájékoztatjuk a szervezetet.

2/e



Ezt követően ennek elektronikus megküldésével mi is külön tájékoztatjuk a szervezetet.

BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

FOGLALKOZTATÓ: Sárbogárdi Zengő Óvoda

SZÉKHELY: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

ADÓSZÁM: 15362591-2-07

KÉPVISELETRE JOGOSULT SZEMÉLY: Huszámé Kovács Márta Igazgató

Jelen Szabályzat a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvénynek való megfelelést szolgálja a Foglalkoztatónál.

A Szabályzat megállapítása és módosítása a Foglalkoztató vezetőjének hatáskörébe tartozik.

Jelen Szabályzat rendelkezései 2025. január 1. napjától alkalmazandó.

Sárbogárd 2025. január 1.

.....
Huszámé Kovács Márta



TARTALOM

1. A Szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. Fogalmak	3
4. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működése	4
4.1. Bejelentővédelmi felelős.....	4
4.2. Bejelentés módja.....	4
4.3. Visszaigazolás a bejelentés megtételéről.....	5
4.4. A bejelentés előzetes vizsgálata	5
4.5. A bejelentés kivizsgálása során történő eljárás	6
5. Bejelentésben érintett személyek jogai.....	7
5.1. A bejelentők védelme.....	7
6. Adatkezelési és adatbiztonsági szabályok	7
6.1. Adatbiztonsági előírások.....	7
7. Nyilvántartási kötelezettség	8
8. Záró rendelkezések.....	8

1. A Szabályzat célja

Jelen szabályzat tartalmazza a Foglalkoztatónál a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztörvény) szerinti belső visszaélés-bejelentési rendszere vonatkozó működési és eljárási szabályokat, az érintettek jogait és kötelezettségeit.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Panasztörvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. A szabályzat hatálya

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a Foglalkoztató valamennyi munkavállalójára, korábbi munkavállalójára, a Foglalkoztatóval egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyekre – ideértve a gyakornokokat és az önkéntes tevékenységet végző személyeket,
- olyan személyekre, akik a Foglalkoztatóval korábban ilyen jogviszonyban álltak,
- a Foglalkoztatóval munkaviszonyt vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személyekre, akik esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött - ideértve az álláspályázók felvételi eljárását.

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá

- a Foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személyre, valamint a Foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személyre, ideértve a nem ügyvezető tagot is,
 - a Foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban álló egyéni vállalkozóra, egyéni cég tagjára, továbbá a Foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személyre,
 - akinek a foglalkoztatási, vagy szerződéses kapcsolata a Foglalkoztatóval megszűnt
- és a Foglalkoztató tevékenységével összefüggésben bármilyen jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás jut tudomására és ennek alapján bejelentést tesz az e célra szolgáló belső bejelentési csatornán.

A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá mindazon személyekre, akik a Foglalkoztató által működtetett belső visszaélés-bejelentési rendszerben (továbbiakban: Rendszer) a bejelentések kivizsgálásával kapcsolatban tevékenységet látnak el.

3. Fogalmak

A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében a Panasztörvény 16.§-ban meghatározottak az irányadók. E szabályzat alkalmazása során:

Foglalkoztatásra irányuló jogviszony: minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a Foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez vagy ön maga foglalkoztatását végzi.

Foglalkoztató: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat.

Foglalkoztatott: az a természetes személy, aki a Foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy ön maga foglalkoztatását végzi.

Bejelentés: bármely jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információ. Minden olyan jelzés bejelentésnek tekintendő, amely olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a Foglalkoztató jogi vagy jogszabályba nem ütköző érdekét, vagy a Foglalkoztató tevékenységével

kapcsolatos jogszabálysértés, a közbiztonság, a közegészség vagy a környezet veszélyeztetésének megszüntetését szolgálja.

Bejelentő: a Szabályzat személyi hatálya alá tartozó olyan személy, akinek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdeke fűződik, vagy bejelentése visszaélés megelőzését, felderítését szolgálja.

Bejelentésben érintett személy: a Foglalkoztatott azon munkavállalója, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, illetve aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, valamint a Foglalkoztatóval szerződéses jogviszonyban álló magánszemély, vagy szerződéses jogviszonyban álló jogi személy képviselőjében vagy érdekében eljáró azon személy, akinek a szerződéses tevékenységével kapcsolatos magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, illetve aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet (bejelentésben érintett külsős személy).

Bejelentővédelmi felelős: a 2023. évi XXV. törvény alapján a Foglalkoztatónál belső visszaélésbejelentési rendszer működtetésének céljára kijelölt, pártatlan személy vagy szervezeti egység. E személy vagy szervezeti egység a Foglalkoztató vezető tisztségviselője, valamint a munkáltatói jogkörének gyakorlója, felettese által nem utasítható a visszaélés-bejelentési rendszerrel összefüggő tevékenységében. A Foglalkoztató működése szempontjából pártatlan az a személy vagy szervezeti egység, akitől vagy amelytől a Foglalkoztató szervezetével, tevékenységével kapcsolatos bejelentések elfogulatlan, objektív szempontok alapján történő kivizsgálása várható.

Visszaélés-bejelentési rendszer (Rendszer): a nyilvános panasztételi és közérdekű bejelentési rendszertől, valamint azoktól a csatormáktól elkülönülő szervezeten belüli, jogsértések vagy etikailag kifogásolható magatartásokkal kapcsolatos bejelentések megtételére szolgáló csatorna, melyet a Foglalkoztató a bejelentővel folytatott belső, bizalmas kommunikációra használ a működése során.

4. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működése

A Rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

4.1. Bejelentővédelmi felelős

A Foglalkoztató esetében a Rendszer működtetője a Foglalkoztató által kijelölt bejelentővédelmi felelős. A bejelentővédelmi felelős közreműködik a jogsértésekre, etikailag aggályos magatartásokra vonatkozó bejelentések fogadásában, értékelésében és hatékony kivizsgálásában, a bejelentések tartalma alapján szükség esetén vizsgálati terv és összefoglaló jelentés elkészítésében, valamint a bejelentés tartalma alapján szükségessé váló intézkedések megtételében. A bejelentések fogadását és kivizsgálását, mint a Rendszerrel összefüggő kötelező feladatokat a bejelentővédelmi felelős látja el.

A bejelentővédelmi felelős a Foglalkoztatónál: Kiss Anita
A Foglalkoztató belső visszaélés-bejelentési rendszerét üzemelteti: KOREND Rendszerház Kft. (2800 Tatabánya, Mártírok útja 12. 2/2.)

4.2. Bejelentés módja

A bejelentő a bejelentést írásban vagy szóban – telefonon vagy személyesen - teheti meg. A bejelentések fogadása a Foglalkoztató alábbi elérhetőségein történik:

Személyesen: Sárbogárdi Zengő Óvoda 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3. szám alatt, munkanapokon 9-15 óráig, egyeztetett időpontban
Telefonon: 06-25/460-148
Írásban a www.zengogvoda.hu felületén a Rendszer külső felületre fejlesztett közvetlen elérhetőségével.

A személyesen megjelent bejelentőt a bejelentővédelmi felelőshöz kell irányítani.

A személyesen, vagy telefonon tett bejelentést a bejelentővédelmi felelős írásba foglalja és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja, vagy megküldi.

Szóbeli bejelentés esetén a bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

A bejelentővédelmi felelős a bejelentőt a bejelentés tartalmában nem befolyásolhatja oly módon, hogy a bejelentő által megtenni kívánt bejelentés egy, a bejelentés alapjául szolgáló tényállást, magatartást, illetve ezek minősítését megváltoztatja.

A bejelentővédelmi felelős a szóbeli bejelentés írásba foglalása során teljes és pontos jegyzőkönyvet köteles készíteni. A jegyzőkönyv mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza. A jegyzőkönyv közvetlenül kitölthető a Rendszer „Új bejelentés” menüpontjában szereplő űrlap segítségével.

Amennyiben a bejelentés jegyzőkönyve papír alapú nyomtatvánnyal készül, úgy a jegyzőkönyvben szereplő adatokat a Rendszerben új bejelentésként rögzíteni kell, majd rögzítés után a papír alapú jegyzőkönyvet a bejelentővédelmi felelős az iratkezelési szabályzat előírásai alapján iktatja és az adatbiztonsági előírások alapján zárható szekrényben tárolja. A bejelentés vizsgálata a Rendszerben rögzített adatok alapján történik.

A Foglalkoztató honlapján elhelyezett űrlapon keresztül történő közvetlen bejelentés esetén a Rendszer tájékoztató e-mail értesítést küld a bejelentővédelmi felelősnek, aki a bejelentés vizsgálatát a Rendszerben megkezdi.

4.3. Visszaigazolás a bejelentés megtételéről

A bejelentővédelmi felelős a Rendszerben tett írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára.

A visszaigazolás a Rendszerből automatikusan generált és küldött e-mail formájában történik a bejelentő által megadott kapcsolattartási e-mail címre. A visszaigazolás tartalmazza a jogszabály alapján kötelező általános tájékoztatást, valamint az e törvény szerinti eljárási és adatkezelési szabályokat.

4.4. A bejelentés előzetes vizsgálata

A bejelentővédelmi felelős a bejelentés befogadását követően rögzíti a bejelentés érdemi értékeléséhez szükséges lépéseket, ezentúl a bejelentés vizsgálatára vonatkozó feltételek fennállását, így különösen azt, hogy a bejelentést arra jogosult személy tette-e meg és a bejelentés megtételére jogszerűen került-e sor.

A bejelentés megtételének jogszerűségét a bejelentővédelmi felelős a bejelentés tartalmának, a bejelentéshez csatolt mellékletek, bizonyítékok vizsgálata alapján állapítja meg. Amennyiben az előzetes értékelés során a bejelentés megtételének jogszerűsége kétséget kizáróan nem állapítható meg, a bejelentővédelmi felelős az erre vonatkozó információk szolgáltatására hívja fel a bejelentőt. Amennyiben a bejelentés megtételének jogszerűtlenségére csak a vizsgálat során derül fény, a bejelentővédelmi felelős a rosszhiszemű bejelentésekre irányadó szabályok szerint jár el a bejelentő rosszhiszeműségéről való tudomásszerzést követően. Hogyha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni. Hogyha alappal valószínűsíthető, hogy a bejelentő másnak jogellenes

kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha a bejelentést azonosíthatatlan, vagy nem az erre jogosult személy tette meg, ha a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve ha a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

A bejelentés elutasítása esetén a bejelentővédelmi felelős haladéktalanul tájékoztatja a bejelentőt, hogy bejelentésével – annak jellege szerint – mely szervhez, illetve hatósághoz fordulhat.

4.5. A bejelentés kivizsgálása során történő eljárás

A Foglalkoztató a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja. A határidőt különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet meghosszabbítani. A bejelentőt ebben az esetben a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbítása indokairól tájékoztatni kell. A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

A bejelentés kivizsgálása során a bejelentővédelmi felelős tartja a kapcsolatot a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel. Amennyiben a bejelentő a szükséges tájékoztatást, felvilágosítást megtagadja, a bejelentővédelmi felelős a bejelentést hiányos tartalma alapján intézi el.

A bejelentés kivizsgálása során a bejelentővédelmi felelősnek értékelnie kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hoznia azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a bejelentés szerinti visszaélések orvoslására.

A bejelentővédelmi felelős a bejelentés tartalma alapján előzetesen, majd a vizsgálat ideje alatt szükség szerint meghatározza

- a vizsgálatba bevont és résztvevő személyeket (döntési, felelősségi és vizsgálati jogkörök megállapítása);
- a vizsgálatból érintettség miatti kizárásokat;
- a vizsgálati cselekményeket (dokumentumok, bizonyítékok begyűjtése, érintettek meghallgatása, helyszíni vizsgálat) és az azokat végrehajtó személyeket;
- a vizsgálat eredményes lefolytatásához szükséges egyéb feltételeket.

A bejelentés vizsgálatának dokumentálása, a vizsgálat során adott utasítások, megállapítások rögzítése kizárólag a zárt informatikai Rendszerben a kiadott jogosultságok alapján történhet.

Hogyha a bejelentés kivizsgálása során megállapítást nyer, hogy a bejelentés megalapozott, úgy haladéktalanul intézkedni kell a jogszerű állapot helyreállításáról vagy a szükséges intézkedések megtételéről, a feltárt hibák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról, indokolt esetben az illetékes hatóságok előtt történő felelősségre vonás kezdeményezéséről. Hogyha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a bejelentés megtételéről.

A Foglalkoztató a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt a vizsgálat lezárásával egyidőben írásban tájékoztatja.

A vizsgálat lezárására és a bejelentő írásbeli tájékoztatásra az igazgató, érintettsége esetén a mindenkor helyettese jogosult.

5. Bejelentésben érintett személyek jogai

A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. Az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatót a 2. számú melléklet tartalmazza.

A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.

A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

5.1. A bejelentők védelme

A bejelentés megtételével kapcsolatban a bejelentőt nem érheti hátrány a Panasztörvény 41.§-49.§-ai alapján.

Ennek keretében a Foglalkoztató különös figyelmet fordít a bejelentésben érintettek jogainak tiszteletben tartására, a hátrányos intézkedések megelőzésére. Ezek alapján minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és amelyet a bejelentő jogviszonyával vagy kapcsolatával összefüggésben valósítanak meg jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.

E bejelentővédelmi jogok csak a jogszerűen megtett bejelentésre vonatkoznak.

6. Adatkezelési és adatbiztonsági szabályok

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között a bejelentőnek, annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer úgy került kialakításra, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a foglalkoztató más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

A bejelentő személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

6.1. Adatbiztonsági előírások

A belső visszaélések bejelentésével összefüggő dokumentumok kezelése és továbbítása során különös figyelmet kell fordítani az adatbiztonsági előírások betartására.

Az adatbiztonságra vonatkozó alapvető és általános követelményeket a Foglalkoztató Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, Iratkezelési szabályzata, valamint Informatikai biztonsági szabályzata tartalmazza.

A Rendszer használatának alapvető biztonsági követelményei:

- a Rendszer használatához alkalmazott felhasználói azonosítók és jelszavak, valamint az adott felhasználóval történő műveletek naplózásra kerülnek, így azok jogosulatlan átadása, más felhasználói fiókjával történő munkavégzés tilos;
- a Rendszerben kialakított felhasználói jogosultságok (írási, olvasási jog) módosítása az arra feljogosított felhasználó döntése. A felhasználói jogok kiadása és módosítása során kiemelt figyelmet kell fordítani a bejelentő adatainak láthatóságára.

A Rendszerben elektronikusan kerülnek rögzítésre, továbbításra és tárolásra a folyamat során készült dokumentumok, módosítások és vizsgálati eljárások. A rögzített és tárolt adatokat és dokumentumokat nyomtatott, papír alapú iratként továbbítani, vagy tárolni kizárólag az igazgató írásbeli engedélyével lehet.

7. Nyilvántartási kötelezettség

A Foglalkoztató a belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy alakítja ki, hogy a bejelentésekről naprakész nyilvántartást vezet, melyből anonim adatokat tartalmazó statisztikai adatokat állíthat elő.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a bejelentés beérkezésének és lezárásának idejét és módját;
- a bejelentés iktatószámát;
- a bejelentés tartalmának rövid összefoglalását;
- a bejelentés mellőzésének tényét, ennek indokát;
- a bejelentés alapján indult vizsgálat lefolytatásának tényét, a vizsgálat eredményeként készült összefoglaló jelentés főbb megállapításait;
- egyéb - egyedi szűrés alapján készült - adatsorokat.

8. Záró rendelkezések

A Foglalkoztató köteles valamennyi munkavállalójával megismertetni a jelen szabályzat rendelkezéseit.

Foglalkoztató a belső visszaélés-bejelentési rendszer üzemeltetéséről, a bejelentések megtételének módjáról és az eljárás alapvető szabályairól a honlapján tájékoztatást helyez el. A tájékoztatót a 3. számú melléklet tartalmazza.

Jelen szabályzat 2025. január 1. napjától visszavonásig alkalmazható.

Huszárné Kovács Márta



Mellékletek

1. számú melléklet: jegyzőkönyv szóbeli bejelentésről
2. számú melléklet: adatkezelési tájékoztató
3. számú melléklet: tájékoztató belső visszaélés-bejelentési rendszerről

1. számú melléklet

JEGYZŐKÖNYV

szóban - személyesen vagy telefonon – megtett bejelentésről
amelynek felvételére a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével
összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (Panasztörvény) 21. § bekezdésére tekintettel került sor.

Foglalkoztató adatai:

Foglalkoztató megnevezése: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Címe: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Elérhetőség: zengo.ovoda@tolina.net 06-25/460-148

Képviseli: Huszámé Kovács Márta igazgató

Bejelentő adatai:

Név:

Elérhetőség (e-mail, telefon):

Bejelentő adatainak zárt kezelését kéri: ☐ IGEN ☐ NEM

Bejelentésre jogosító jogviszony:

Foglalkoztatott	Szerződéses partner	Szervezet
☐ foglalkoztatott	☐ egyéni vállalkozó/egyéni cég	☐ tulajdonosa
☐ önkéntes	☐ alvállalkozó	☐ részesedéssel rendelkező személy
☐ gyakornok	☐ szerződéses vállalkozó	☐ ügyviteli szerv tagja
☐ foglalkoztatási jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött	☐ megbízott vállalkozó	☐ ügyvezető szerv tagja
☐ foglalkoztatási jogviszony megszűnt	☐ szerződéses partner foglalkoztatottja	☐ felügyelő testület tagja

Bejelentés típusa:

- ☐ pénzügyi visszaélés: csalás, pénzmosás, megvesztegetés, kenőpénz
- ☐ munkahelyi megtorlás, munkaviszony megszüntetés, fizetés megvonás
- ☐ be nem jelentett foglalkoztatás, kényszermunka
- ☐ törvénybe ütköző munkabiztonsági körülmények
- ☐ zaklatás, diszkrimináció, rasszizmus, szexuális zaklatás
- ☐ fenyegetés, megfélemlítés
- ☐ tisztességtelen pályázat, verseny, tisztességtelen szerződéses feltételek
- ☐ üzleti, szakmai titok megsértése
- ☐ környezetvédelmi visszaélés
- ☐ munkahelyi magatartási szabályok (etikai kódex) megsértése
- ☐ egyéb

Esemény időpontja (-tól, -ig):

Az esemény jelenleg is folyamatban van? ☐ IGEN ☐ NEM

Korábban már jelentette a visszaélést? ☐ IGEN ☐ NEM

Bejelentő nyilatkozik, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi: ☐ IGEN ☐ NEM

Készült (hely):, időpont (nap):, idő (óra, perc):

Jegyzőkönyvet készítette (név, beosztás):

Bejelentés leírása:

Dokumentumok, bizonyítékok (a bejelentő a bejelentéssel egyidejűleg a következő dokumentumokat, bizonyítékokat adja át a jegyzőkönyv készítőjének):

Tájékoztató a rosszhiszemű bejelentés következményeiről

A Panasztvörvény 45.§-a szerint a bejelentés megtétele jogszerű, ha

- a) a bejelentő a bejelentését a Panasztvörvény II. fejezete szerinti visszaélés-bejelentési rendszerek valamelyikén, az e törvényben meghatározott szabályok szerint tette meg,
- b) a bejelentő a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információt a munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben – ideértve a Panasztvörvény 20. § (2) bekezdés c) pontja és 20. § (3) bekezdés e) pontja szerinti eljárást is – szerezte, és
- c) a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós volt.

Ha rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közöl, a bejelentés megtétele nem minősül jogszerűnek. Nem jogszerű bejelentés esetén nem alkalmazhatók a Panasztvörvénynek a visszaélést bejelentők védelmére – köztük a hátrányos intézkedés tilalmára – vonatkozó rendelkezései (41-49.§).

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

- a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
- b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni. (26.§/3/. 6.§/4/).

A bejelentés kivizsgálásának eljárási szabályai

A Foglalkoztató a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja. E határidőt különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet meghosszabbítani. A bejelentőt ebben az esetben a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbítása indokairól kell tájékoztatni. A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

- a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- b) a bejelentést nem az erre jogosult személy tette meg,
- c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
- d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

A bejelentés kivizsgálása során a Foglalkoztatónak értékelnie kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hoznia azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a bejelentés szerinti visszaélések orvoslására.

Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedik a bejelentés megtételéről. A Foglalkoztató a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokairól, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a Foglalkoztató az előbbiekről a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

Adatkezelési szabályok

A bejelentő személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni. A belső visszaélés-bejelentésben kezelt személyes adatok kezelésére a Panasztvörvény 26-27.§-ai alkalmazandók. A részletes adatkezelési tájékoztató elérhető a Foglalkoztató honlapján.

Bejelentő nyilatkozata

A jegyzőkönyv a szóban tett bejelentést teljes körűen és pontosan tartalmazza, annak másodpéldányát – ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – átvettem. A törvényes figyelmeztetéseket megértettem és tudomásul vettem.

.....
Bejelentő aláírása

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Sárbogárdi Zengő Óvoda kiemelten fontosnak tartja a belső visszaélés-bejelentési rendszerbe történő bejelentésre jogosult személyek információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt helyez. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak – különösen a 2018. május 25. napjától az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 rendeletében („Általános Adatvédelmi Rendelet” vagy „GDPR”), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) – teljes mértékben megfelelő, tisztességes módon kezeli.

Sárbogárdi Zengő Óvoda ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információ bejelentésére belső visszaélés-bejelentési rendszert alkalmaz.

Adatkezelő: Sárbogárdi Zengő Óvoda 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Képviseli: Huszárné Kovács Márta igazgató

Adatfeldolgozó: KOREND Rendszerház Kft. (2800 Tatabánya, Mártírok útja 12. 2/2.)

Az adatkezelés általános célja: a beérkezett bejelentések fogadása, kivizsgálása és a vizsgálat eredményeként szükséges intézkedések megtétele, kapcsolattartás.

Adatvédelmi tisztviselő: dr. Hosszú Károly/iroda@annesclayton.hu

Az adatkezelés jogalapja: GDPR Rendelet 6. cikk 1. bekezdés c) pontja alapján az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (továbbiakban: panasztv.) 31.§ (1) bekezdése alapján.

Adatkezelésre jogosult személy: az Adatkezelő által erre kijelölt alkalmazott.

Az adatkezelés ideje: a bejelentés vizsgálatának lezárásától számított 2 év.

Az érintettek és a kezelt személyes adatok köre:

Érintettek kategóriái	A kezelt személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
Bejelentő	neve, elérhetősége	a bejelentés fogadása, kapcsolattartás
	bejelentésre jogosító jogviszony típusa a panasztv. 20.§ (2) és (3) bekezdése alapján	a bejelentés vizsgálata
	bejelentő által megadott egyéb személyes adatok és olyan körülmények, melyekből személyes adatnak minősülő következtetés vonható le	
Bejelentésben érintett személy (aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, illetve akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott	neve, elérhetősége és a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai, egyéb olyan adat és körülmény, melyből személyes adatnak minősülő következtetés vonható le	a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése

Adattovábbítás: az Adatkezelő a rendelkezésre bocsátott személyes adatokat panasztv. 2.§ (2) bekezdése alapján az eljárásra jogosult szervhez átadhatja. A panasztv. 6.§ (4) bekezdése alapján, ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan

információt közölt és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, úgy személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni. Adatkezelő a személyes adatokat további harmadik személy számára kizárólag a jogszabályi kötelezettsége miatt feltétlenül szükséges esetben, jogszabály rendelkezése alapján továbbítja.

Adatbiztonság: Az Adatkezelő fokozottan ügyel az adatbiztonság megtartására, ennek keretében megtette a megfelelő intézkedéseket a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Ezzel kapcsolatban az Adatkezelő kijelenti, hogy minden munkatársa, aki a fent megjelölt személyes és különleges adatokhoz hozzáfér, köteles az adatokat megőrzésére.

Adatkezelő kijelenti, hogy a belső visszaélés-bejelentési rendszer üzemeltetése, a bejelentések fogadása és kivizsgálása során megfelel a panasztv.-ben foglalt adatbiztonsági követelményeknek, különös tekintettel a panasztv. 27.§ (1) bekezdésében leírtakra.

Az érintett adatkezeléshez fűződő jogai: Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek a GDPR-ban biztosított jogaikkal.

- Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga: érintett jogosult a jelen tájékoztatón felül bővebb tájékoztatást kérni az adatkezelőtől a személyes adatai kezeléséről (GDPR 13-15. cikk)
- Helyesbítéshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó pontatlan adatokat az adatkezelő - az érintett jelzésére - késedelem nélkül helyesbítse (GDPR 16. cikk)
- Adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk): érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelőtől a személyes adatai kezelésének a korlátozását, ha az alábbiak valamelyike fennáll:
 - o az érintett vitatja az adatok pontosságát, arra az időtartamra, ameddig az adatkezelő ellenőrzi az adatok pontosságát
 - o az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.
 - o az érintett jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli.

Az érintett jogérvényesítési lehetőség: Az érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az adatkezelőhöz, továbbá az Infotv 22. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Infotv 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) fordulhat.

A panasztv. 43.§ (1) bekezdése alapján az állam a bejelentő részére a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvényben meghatározott támogatásokat biztosítja az ott meghatározott feltételek szerint.

Sárbogárd, 2025. január 1.

Tájékoztató belső visszaélés-bejelentési rendszerről

Sárbogárdi Zengő Óvoda, mint Foglalkoztató a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben (a továbbiakban Panasztörvény) foglalt kötelezettségére tekintettel belső visszaélés-bejelentési rendszert üzemeltet.

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

A bejelentés megételének módja:

A bejelentő a bejelentést írásban vagy szóban – telefonon vagy személyesen - teheti meg.

Személyesen: Sárbogárdi Zengő Óvoda 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3. szám alatt, munkanapokon 9-15 óráig, egyeztetett időpontban

Telefonon: 06-25/460-148

Írásban a www.zengogvoda.hu felületén elérhető **online űrlapon** keresztül.

Felhívjuk figyelmüket, hogy rosszhiszemű bejelentés esetén büntető vagy polgári peres eljárás kezdeményezhető!

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet:

- a Foglalkoztató valamennyi munkavállalója, korábbi munkavállalója, a Foglalkoztatóval egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek – ideértve a gyakornokokat és az önkéntes tevékenységet végző személyeket,
- olyan személyek, akik a Foglalkoztatóval korábban ilyen jogviszonyban álltak,
- a Foglalkoztatóval munkaviszonyt vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személyek, akik esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött - ideértve az álláspályázók felvételi eljárását,
- a Foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a Foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,
- a Foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban álló egyéni vállalkozó, egyéni cég tagja, továbbá a Foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
- akinek a foglalkoztatási, vagy szerződéses kapcsolata a Foglalkoztatóval megszűnt.

Felhívjuk figyelmüket, hogy az ügyfelek, lakosok, szolgáltatást igénybe vevők bejelentéseiket a korábbiak szerint közérdekű bejelentések keretében tehetik meg!

A Foglalkoztató a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja. E határidőt különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet meghosszabbítani. A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben történő bejelentéssel és a vizsgálattal összefüggésben kezelt személyes adatokról és az adatkezelési szabályokról az **adatkezelési tájékoztató** nyújt további információt.

Sárbogárd, 2025. január 1.



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

4.sz. Napirend	TÁRGY: A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Oktatási-, Közművelődési és Sport Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Barna Edina szervezési osztály ügyintéző			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés
Sárbogárd Város Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg a nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, a szülői szervezet véleményét. Ugyanezen rendelet 3. § (2) bekezdése szerint az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni

- az óvodai nevelés nélküli munkanapokat,
- a szünetek időtartamát,
- az óvodai ünnepek, nyílt napok időpontját
- nevelőtestületi és szülői értekezletek, fogadóórák időpontját.

Az intézmény megküldte a 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervét, amely tartalmazza a jogszabály által előírtakat, ezért javaslom azok elfogadását.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete *megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervének véleményezése” tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:*

Sárbogárd Város Képviselő-testülete megismerte és elfogadja „A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervét.”

Utasítja a polgármestert, hogy az intézményvezetőt tájékoztassa a képviselő-testület döntéséről.

Határidő: tájékoztatásra: november 7.

Felelős: polgármester

Sárbogárd, 2025. szeptember 29.


Dr. Sükösd Tamás
polgármester

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Éves Munkaterv 2025/26-os nevelési év



Készítette: Huszárné Kovács Márta
igazgató

*„A becsület meg a szorgalom olyan, mint a jó szél:
előre hajtja az embert.”*

Hans Andersen

A 2025/26 nevelési év helyi rendjét meghatározó rendeletek, törvények, jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- A Munka törvénykönyve (hatályos)
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (hatályos(2025.12.31.-ig)
- 11/2024 (IV.08.) NGM rendelet a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről (hatályos 2025. 01.01.)
- 10/2025. (IV. 30.) NGM rendelet a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről (hatályos 2026.01.01.)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 77/2025.(IV.15.) Korm. r. ÓNOAP módosítás)
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktat/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx oh.koznevelés.hu
- A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló 40/2024. (IX.2.) számú BM rendelet
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024 (IV.4.) számú BM rendelet
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet
- 419/2024.(XII.23.) Korm. r. a pedagógusok továbbképzési rendszeréről
- 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Éves Munkaterv

- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 44/2024. (IX. 26.) BM rendelet a munkára való alkalmassági vizsgálat kötelező elrendeléséről
- Intézményi dokumentumok, szabályzatok (hatályban lévő)

A nevelési évet meghatározó pályázatok intézményünkben:

Szakmai pályázatok

Örökös Zöld Óvoda pályázat,(3 óvoda) Madárbarát óvoda cím, Biztonságos Óvoda (székhely, tagóvoda) Örökös Állatbarát Óvoda (székhely, tagóvoda, többörzsöki telephely, Állatbarát Óvoda pusztategresi telephely), címnek való megfelelés

VADEX Zrt. –Soponyai-Gilice Erdei Óvodával, mint referencia intézményként a további kapcsolat fenntartása

Óvodakert program fenntartása- külön figyelemmel kísért tagóvodánk, amit az ISKOLAKERTEK ALAPÍTVÁNY támogat

Akkreditált Kiváló Tehetségpontnak való megfelelés- MATEHETSZ (lehetőség szerint megújító minősítési eljárás)

BIZTONSÁGOS ÓVODA- székhely és tagóvoda

PTE Partnerintézményi Címnek való megfelelés és együttműködés

INNOVÁCIÓ: BOLDOG ÓVODA program a székhelyen és a Tagóvodában 1-1 csoportban

FENNTARTÓI pályázat: TOP_plusz-313 projekt megvalósítása óvodáinkban

Helyzetelemzés:

A Sárbogárdi Zengő Óvodában a 2025/2026-os nevelési évben 19 csoportban valósul meg a gyermekek nevelése:

székhelyen: 9 csoportban

tagintézményben: 7 csoportban

töbörzsöki telephelyen: 2 csoportban

pusztaegresi telephelyen: 1 csoportban

Személyi feltételek:

38 fő óvodapedagógus (státusz 39): ebből 1 fő végzős óvodapedagógus hallgató pedagógiai asszisztensi munkakörben, mindenki más óvodapedagógus végzettséggel rendelkezik (1 státusz üres, pályázatás folyamatban pusztaegresi telephelyre)

-1 fő függetlenített igazgató

-2 fő igazgató helyettes - ebből egyik fő tagóvodában látja el feladatait

Nevelést-oktatást segítő alkalmazottak:

-19 fő dajka

-6 fő pedagógiai asszisztens határozatlan idejű (ebből 1 fő GYES)

-3 fő konyhai alkalmazott

-2 fő óvodatitkár

- 2 fő karbantartó

Az alkalmazottak- 3 fő munka jogviszonyban, 68 fő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban foglalkoztatott- jelenlegi aktív létszám 70 fő, intézményi státusz 71fő.

- 1 fő gyermekgondozás céljából passzív jogviszonyban, (ped. assz.).

- 1 fő óvodapedagógus GYED passzív jogviszonyban 2026 február 02-ig.

- Takarítási feladatokat közfoglalkoztatottak végzik: 5 fő

- Gyógypedagógiai feladatokat lát el SNI gyermekek ellátása keretében megbízás alapján: 4 fő

az 1 pusztaegresi üres álláshelyre a pályázatot folyamatosan megjelentettük.

Munkarendek az intézményben:

	Munkaidő	Heti kötelező óraszám
- Beosztás		- kötetlen munkarend
- Igazgató:	40 óra	
- Igazgató helyettes:	40 óra	22 óra+4 óra nev.-okt. le nem kötött
- Igazgató helyettes: (tagóvodában)		24 óra + 4 óra nev.-okt. le nem kötött
- Óvodapedagógus:	40 óra	32 óra + 4 óra nev.-okt. le nem kötött
- Egyéb alkalmazottak:	40 óra	40 óra

Személyi feltételek az indított csoportokban:

Csoport neve: Székhely	óvodapedagógus	óvodapedagógus	dajka	pedagógiai asszisztens
Bóbita	Balogh Diána	Megyeriné Fekete Ágnes	Kovács Gáborné	Huszárné Balog Brigitta Zsuzsanna
Mazsola	Kalóné Katona Eszter	Kapás-Bozsoki Brigitta óvodapedagógus	Varga Imréné	Huszárné Balog Brigitta Zsuzsanna
Margaréta	Tóth-Vitéz Mariann	Petőné Nagy Ildikó-3. éves óvodapedagógus hallgató pedagógiai asszisztens munkakörben	Lukács Károlyné	Mezőné Bereczki Éva
Napraforgó	Horváthné Dörögdy Blanka	Rácz Izabell	Simonné Kakas Brigitta	Kocsis-Veres Julianna
Katica	Horváthné Kovács Brigitta	Patik Barbara	Dörögdy Lászlóné	Mezőné Bereczki Éva
Süni	Grúz Viktória	Pálinkásné Horváth Erzsébet	Szakács Mária	Mezőné Bereczki Éva
Micimackó	Lukács Anita	Révész Fruzsina óvodapedagógus	Vágvölgyi Margit	Kocsis-Veres Julianna
Méhecske	Menyhárt István Antalné	Plávits Kata Éva	Nedoba Károlyné	Kocsis-Veres Julianna
Tulipán	Kovács Gáborné	Bekő Réka	Simon Gabriella Csilla	Huszárné Balog Brigitta Zsuzsanna
Tagóvoda:				
Bóbita (ismétlődő nagy csoport)	Vigh-Nánási Katalin	Freschli Józsefné Ulcz Bernadett óvodapedagógus	Diószeginé Horváth Erika	szükség szerint Zentainé Visi Gabriella
Hóvirág	Pogány Tamásné	Balogh Csenge	Zsoldos Zsanett	

Napsugár	Visi Mihályné	Nagy Tünde	Kocsisné Molnár Andrea	
Cica	Lukács Zsuzsanna	Erősné Győri Dóra	Kovácsné Czechmeiszter Erika	
Nyuszi	Kaszabné Holcz Anita	Sinkáné Hüvely Csilla	Tóthné Sebestyén Nikolett	
Tappancs	Hegedűsné Czechmeiszter Tünde Regina	Farkas Gabriella	Babos Ágota	
Katica	Burjáné Rigó Mónika	Fekete Gáborné	Deák Tímea	
Töbörzsöki Telephely				
Huncutka	Ács Andrea Mária	Nochta Melinda	Gál Judit	Tóth Kíra 2 nap
Pillangó	Borosné Németh Szilvia	Geigerné Koska Krisztina	Kiss Ferencné	Tóth Kíra szükség szerint
Pusztacregesi Telephely:				
Kölyökvár	Varga-Sepsi Ágnes	- pályáztatás folyamatban	Kiss Valéria	Tóth Kíra 3 nap

Megjegyzés: a pedagógiai asszisztensek szükség szerint látják el feladataikat SNI gyermek mellett, kiscsoportosok beszoktatásánál, kísérőként, illetve gyermek felügyeletet csoport szinten szükség szerint, valamint adminisztrációs feladatokat látnak el.

Induló csoportok 2025.09.01-én gyermek létszám adatai nyilvántartott adatok alapján

Csoportok 2025.09.01.

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Csoport	Indított tényleges létszám/férőhely	Év közben érkező gyermekek	BTMn	SNI	Indított számított létszám
Tulipán	25/25	+ 1 fő januártól	1 fő	2 fő (1 fő 3 fő ér)	28
Bóbita	26/25		-	1 fő (3 fő ér)	28
Mazsola	25/25		2 fő	2 fő	27
Margaréta	25/25		2 fő	1	25
Napraforgó	24/24		-	1 (3 fő ér)	27
Katica	25/24		-	3 fő	27
Süni	24/25		1 fő	2 fő	28
Micimackó	26/25	+ 1 fő októbertől	-	-	23
	23/25	+ 1 fő januártól	-	-	
Méhecske	24/25		-	1 fő	25
Összesen	222/223	222+3=225 fő	6 fő	13 fő ebből: 10 fő 2 fő ér 3 fő 3 fő ér	238+3 fő=242

Éves Munkaterv

Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmihályi Tagóvodája

Csoport	Indított tényleges létszám/ férőhely	Év közben érkező gyermek	BTMn	SNI	Indított számított létszám
Bóbita	21/25	+1 fő márciustól +1 fő novembertől	-	-	21
Hóvirág	18/20		4 fő	3 fő (1 fő 3 főt ér)	22
Napsugár	24/24		-	1 fő (3 főt ér)	26
Nyuszi	24/24		-	1 fő	25
Cica	24/23		-	2 fő	26
Tappancs	24/25		1 fő	2 fő (1 fő 3 főt ér)	27
Katica	20/21	+1 fő januártól	3 fő	1 fő	21
Összesen	155/162	155+3=158	8 fő	10 fő ebből: 7 fő 2 főt ér 3 fő 3 főt ér	168+3=171

Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Csoport	Indított tényleges létszám/férőhely	BTMn	SNI	Indított számított létszám
Huncutka	29/26	2 fő	1 fő (3 főt ér)	31
Pillangó	30/26	1 fő	1 fő (3 főt ér)	31
Összesen	59/52	3 fő	2 fő ebből: 2 fő 3 főt ér	62

Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztáegresi Telephelye

Csoport	Tényleges létszám/férőhely	BTM	SNI	Számított létszám
Kölyökvár	17/25	3 fő	1	18

Óvoda neve	Tényleges létszám/férőhely	Év közben érkező gyermek	BTMn	SNI	Számított létszám
Székhely	222/223	+3 fő	6 fő	13 (3 fő 3 főt ér)	238
Tagóvoda	155/162	+3 fő	8 fő	10 (3 fő 3 főt ér)	168
Töbörzsöki Telephely	59/52	-	3 fő	2 (3 főt ér)	62
Pusztáegresi Telephely	17/25	-	3 fő	-----	18
Összesen:	453/462	453+6=459	20 fő	26 (8 fő 3 főt ér) (1 fő vizsgálatra vár)	486+6=492

Aktuális: 2025.09.22.

Továbbá várható 1 fő beiratkozó székhelyre és 1 fő SNI- beiratkozó Töbörzsökre

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Csoport	Indított tényleges létszám/férőhely		BTMn	SNI	Indított számított létszám
Tulipán	25/25	+ 1 fő januártól	1 fő	2 fő (1 fő 3 fő ér)	28
Bóbita	26/25		-	1 fő (3 fő ér)	28
Mazsola	25/25		2 fő	2 fő	27
Margaréta	24/24		2 fő	1	25
Napraforgó	25/24		-	1 (3 fő ér)	27
Katica	25/25		-	3 fő	28
Süni	26/25		1 fő	2 fő	28
Micimackó	23/25	+ 1 fő októbertől + 1 fő januártól	-	-	23
Méhecske	24/25		-	1 fő	25
Összesen	223/223	223+3=226 fő	6 fő	13 fő ebből: 10 fő 2 fő ér 3 fő 3 fő ér	239+3 fő=242

Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája

Csoport	Indított tényleges létszám/férőhely	Év közben érkező gyermekek	BTMn	SNI	Indított számított létszám
Bóbita	21/25	+1 fő márciustól +1 fő novembertől	-	-	21
Hóvirág	19/20		4 fő	3 fő (1 fő 3 fő ér)	23
Napsugár	24/24		-	1 fő (3 fő ér)	26
Nyuszi	24/24		-	1 fő	25
Cica	24/23		-	2 fő	26
Tappancs	24/25		1 fő	2 fő (1 fő 3 fő ér)	27
Katica	20/21	+1 fő januártól	3 fő	1 fő	21
Összesen	156/162	156+ 3=159	8 fő	10 fő ebből: 7 fő 2 fő ér 3 fő 3 fő ér	169+3=172

Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Csoport	Indított tényleges létszám/férőhely	BTMn	SNI	Indított számított létszám
Huncutka	29/26	2 fő	1 fő (3 fő ér)	31
Pillangó	31/26	1 fő	2 fő (ebből 1 fő 3 fő ér)	34
Összesen	60/52	3 fő	3 fő ebből: 2 fő 3 fő ér	65

Óvoda neve	Tényleges létszám/férőhely	Év közben érkező gyermekek	BTMn	SNI	Számított létszám
Székhely	223/223	+3 fő	6 fő	13 (3 fő 3 főt ér)	239+3
Tagóvoda	156/162	+3 fő	8 fő	10 (3 fő 3 főt ér)	169+3
Töbörzsöki Telephely	60/52	-	3 fő	3 (ebből 2 fő 3 főt ér)	65
Pusztacséres Telephely	17/25	-	3 fő	1 fő (2-őt érő)	18
Összesen:	456/462	456+6=462	20 fő	27 (8 fő 3 főt ér) (1 fő vizsgálatra vár)	491+6

Az előjegyzett gyermekek a nevelési év folyamán folyamatosan érkeznek a felvételt kért időpontban.
(A beíratott, előjegyzett gyermekek, - akikre nem vonatkozik az óvodakötelezettség.)

Tárgyi feltételek:

Az igényelt karbantartási munkák elvégzése szükség szerint külső szakemberek bevonásával történt mind a 4 feladatellátási helyen, de az intézményi karbantartóink is aktívan részt vettek benne a székhelyen, tagóvodában, telephelyeken a tisztasági meszelés során, festés, asztalok csiszolása, lakkozása. Apróbb javítások (szekrények, ajtó kilincsek, fogasok) A nyári időszakban a folyósók festése mindegyik óvodában indokolt lesz. Az udvari játékok, felújítására, felmérésére TűV ellenőrzést megelőzően szakember megbízásával került sor. Az ellenőrzés során helyszíni látogatás alkalmával a szakértő jelezte a nem megfelelő játékokat, ennek következtében használaton kívülre került a tagóvodában egy mérleghinta, illetve több kisebb –nagyobb korrekciót igénylő játékeszköz mindegyik óvodában. A költségvetésben tervezettek nem fedezik a várható javítási költségeket, ezért kérem a fenntartó segítségét a finanszírozás biztosításához.

A székhelyen:

Vízvezetékek felújítása, mosdók cseréje indokolt az egész épületben, és csatornarendszerben.

Klíma berendezés beszerelése 2 felajánlásból, kettő darab fenntartói finanszírozásból valósult meg. A beszerelést egy helyi vállalkozó felajánlásból végezte el. Köszönjük, és a karbantartás költségmentes felajánlását is, amit szerződés alapján biztosít. Érintett csoportok: Süni, Katica, Tulipán Margaréta. A gyermekeknek a nyári időszakra megfelelő hőmérsékletet tudunk biztosítani. Sajnos az irodák továbbra sem felelnek meg az egészséges munkakörnyezetnek.

A székhely fal- és fűdém szigetelése indokolt, mert kisebb lenne a hőingadozás az épületben, és az esetenkénti beázásokat is megszüntetné.

Sajnos a Mazsola csoport homlokzat fala megrepedt, és oldaloszlopa továbbra is süllyed, mely erős repedéseket okoz az épület külső falán. Szükséges a további figyelemmel kísérése. Esztétikailag ronda lett a homlokzat fala a javítás után, az ígért színezés továbbra sem történt meg.

Teraszok karbantartása (csiszolás, festés, betonozás) indokolt 8 db.

A tagóvodában is folyamatosan figyelemmel kísért épület rész - Nyuszi csoport, és irodák-süllyedését javítani szükséges. A nyárra akkora repedés keletkezett, hogy statikust kellett hívni, aki véleményezte a helyzetet. A szakvéleményt a műszaki osztály megkapta, a szükséges intézkedésekre a fenntartó jogosult.

Egyéb más szükséges karbantartási munkákat folyamatosan biztosítjuk. Homokozó árnyékolóra igény van a közösség részéről.

A töbörzsöki, és pusztagegri telephelyek akadálymentesítése nem megoldott, ezért szükséges a kialakítása. Jelenleg egy szakmai pályázat keretében próbálunk mobil rámpára támogatást szerezni., Victoria a gyermekekért Egészségvédelmi Közhasznú Alapítvány kiírása alapján.

A pusztagegri óvoda tetőjavítása hosszabb távon szükséges. Homokozó árnyékolására egy napvitorlát vettünk. A kivágott fenyőfák helyére újak telepítése lenne jó az ősz folyamán. A bejárati kapu cseréje indokolt.

Az eszközkészlet a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszközjegyzékének megfelel. A gyermekek sokoldalú fejlesztését szolgáló fejlesztő játékok, kültéri és beltéri eszközök rendelkezésre állnak, és állag megóvásuk a cél.

Az intézményben az oktató-nevelő munkához a tárgyi feltételek biztosítottak.

Alapvetően mindegyik feladatellátási helyünkön szép, és gondozott udvari, és belsőterek veszik körül a gyermekeket. A környezetük megóvására, tisztántartására, és esztétikussá tételére, az óvoda minden alkalmazottjának igénye van, és feladatának tekinti, és óvodásainkat is erre neveljük.

Informatikai eszközök: az asztali gépek folyamatos cseréjét elkezdtük az előző nevelési években. Laptopokat 19 db-ot a fenntartóval együttműködve beszereztünk, a wifi hálózat kiépítése már az elmúlt évben megtörtént. **A laptopok számát bővíteni szükséges, annak érdekében, hogy minden pedagógusnak álljon rendelkezésére (15 db még szükséges).** Az OviKRÉTA és a TÉR felületekhez való hozzáférést a digitális átállást így tudjuk csak maximálisan lehetővé tenni.

A kézfertőtlenítő érintés nélküli automatákat a főbejáratoknál mindegyik óvodánkban működtetjük. A székhelyen speciális lábtörölőt is elhelyeztünk a nagylétszám miatt, és továbbra is használjuk. Ezek működőképességét folyamatosan ellenőrizzük, feltöltésük folyamatos. A mindennapi feladatokhoz a háztartási gépek rendelkezésre állnak. Érintésvédelmi ellenőrzés szeptember hónapban esedékes, melyről jegyzőkönyvek készülnek.

Nyitva tartás rendje: 20/ 2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 12.§ alapján

Székhely: 6.30-16.30 óráig

Tagintézmény: 7.00-17.00 óráig

Töbörzsöki Telephely: 7.00-16.30 óráig

Pusztageresi Telephely: (Hatvani u.50.) 7.30-16.30 óráig

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A gyermekek napirendjét a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az üzemeltetés a fenntartó által meghatározott nyári részleges zárva tartás alatt az óvodákban szünetel. Ilyenkor történik a nyári nagytakarítás, az óvoda szükség szerinti karbantartása, felújítása. Az óvodai ellátást a nyári időszakban a kijelölt ügyeletes óvodában biztosítjuk.

A szülők a nyári zárva tartás pontos időpontjáról, tárgyév február 15-ig kapnak tájékoztatást. Az egyéb iskolai szünetek alatt (a 2025/2026. évi tanév rendjéről szóló rendelet) határozza meg az iskolák, és a rendelet hatálya alá tartozó intézmények számára, az óvoda nem tartozik a hatálya alá) az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az étkezések miatt, valamint az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok létszáma 10 fő alá csökken, a csoportok 25 főig összevonhatóak, melyről az igazgató dönt.

Rendezvények események időpontja:

Az óvodák az intézmény Éves munkatervéhez igazodva, hagyományait megtartva munkaközösségi terveikben határozzák meg rendezvényeik időpontját.

Pedagógiai programunk alapján, az óvodák helyi hagyományainak megfelelően szervezik a jeles napokat és ünnepélyeket az aktuális kormányzati előírásokat figyelembe véve.

Alapelvek:

- Az ünneplés mellett nyerjen kiemelt hangsúlyt a ráhangolás és levezetés is, érvényesüljön a folyamatjelleg.
- Külsőségében és tartalmában a műsorok, rendezvények igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthetőek, élvezhetőek legyenek, és tükrözzék az ÓNOAP-ban előírtakat PP értékrendjét
- Lehetőségekhez mérten hívjuk meg a családokat a kapcsolat mélyítése, illetve a személyetformálás, családi hagyományok szélesítése céljából.

Ünnepeink, (kiemelve) melyek hétköznapi napokra esnek:

2025. október 23. /csütörtök/	Nemzeti ünnep
2025. november 1. /szombat/	Mindenszentek
2026. március 15. /vasárnap/	Nemzeti ünnep

(Óvodánkban a megemlékezést pénteken tartjuk 13-án.)

Minden óvodai csoport felkeresi az emlékhelyeket városunkban, ezen a napon)

2026. április 2. /péntek/	Nagy Péntek
2026. április 6. /hétfő/	Húsvét hétfő
2026. május 01. /péntek/	Munka ünnepe
2026. június 4. /csütörtök/	A Nemzeti összefogás napja

(az ünnepet megelőző héten az óvodákban a megemlékezés napja alkalmából, az összetartozás élményének megtapasztalása a cél. Játék gyűjtés a külföldi magyar gyermekek részére mindegyik óvodában, vagy népviseletek, hímzések kiállítása, kézfogás dal közös éneklés)

2026. május 25. /hétfő/	Pünkösöd
2026. augusztus 20. /csütörtök/	Államalapítás Ünnepe

Jeles napok a nevelési évben:

- Takarítás világnapja – szeptember 21. / vasárnap/
- Népmese napja – szeptember 30. /kedd /
- A zene világnapja – október 1. / szerda/
- Állatok világnapja – október 4. / szombat/
- Komposztálás világnapja – október 10. / péntek/
- Kézmosás világnapja - október 15. / szerda/ és május 5. /szerda/
- Víz világnapja – március 22. / hétfő /
- Föld világnapja – április 22. /csütörtök/
- Madarak és fák napja – május 10. /hétfő/

- Környezetvédelmi világnap – június 5. /szombat/

Néphagyományok:

- Szüreti felvonulás, táncház /szeptember 2. hete / idei évben is csoport szinten, szülők nélkül
- Tökfesztivál –Salamon projekt október 22. / szerda /
- Adventi időszak: november 30.- december 20-ig: ebben az időszakban mindegyik óvodában megrendezésre kerül a „Mennyből az Angyal c. kiállítás óvodásaink alkotásaiból fotó galériás betekintéssel a külső közönség számára is
 - adventi gyertyagyújtás
 - Mikulás dec. 6. /szombat/
 - hangverseny (zeneiskolások műsora)
 - dec. 13-án Luca napja /szombat /
 - karácsonyi műsorok dec. 15-19-ig
- Farsang időszaka: Vízkereszt január 06. /kedd/ – gyertyaszentelő február 2. /hétfő/
- Tavaszi Kippkopp napok – március (tagóvodában)
- Húsvéti népszokások március negyedik hete - közötti időszak tavaszi hangverseny (székhely)
- Anyák napi ünnepségek a csoportokban május első fele
- Családi nap – május 29. / szombat / (székhelyen)
- Gyermeknap- május 28 /péntek / (tagóvodában, töbörzsöki óvodában, és a pusztagegri telephelyen)
- Apák napja- június 17. /szerda/
- Búcsúzás nagycsoportosainktól- június 15-19.(csoport szinten vagy óvodai szinten)
- A hétvégére eső jeles napokat az egyes óvodákban áthelyezik a munkatervük szerint tervezett napra.

Felelősök: a jeles napok szervezéséért az intézményközi zöld munkaközösség tagjai, a hagyományok, ünnepek megszervezéséért a feladatellátási helyeken kijelölt óvodapedagógusok, a családi napok megszervezéséért a gyermekvédelmi munkaközösség vezetője, és tagjai, és az igazgató helyettesek.

Téma hetek: országos hatókörű-programokkal támogatott (OH)

Állatvédelmi témahét október

- „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2026. március 2-6. között,
- Digitális Témahét 2026. március 23-27. között,
- Fenntarthatósági Témahét 2026. április 20-24. között,

A nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap felhasználható

Nevelési értekezletek: előre tervezett 5 nap

2025 december 13. szombat (áthelyezett munkanap) nevelési értekezlet szakmai nap

2026. január 26. hétfő- szakmai nap – nevelési értekezlet és tehetséggondozás

2026. június 08 hétfő. szakmai nap Zöld program (kirándulás, műhelymunka)

2026. június 22. hétfő - nevelési értekezlet (értékelő beszámolók)

2026. augusztus 24. hétfő - alakuló értekezlet

A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon értesítjük.

Pályázatokkal, szakmai ellenőrzésekkel kapcsolatos időpontok, feladatok aktuálisan történnek a kiírások szerint.

Az óvodai nevelés év rendje: A nevelési év 2025.09. 01-től a következő év 2026. 08.31-ig tart.

Nevelési év	2025. szeptember 1-től – 2026. augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak	2025. szeptember 1-től – 2026. május 31-ig
Nyári életrend	2026. június 01-től – 2026. augusztus 31-ig 2026. június 22-től 2026 aug 31-ig a kijelölt ügyeletes óvodában valósul meg az óvodai nevelés.

A szorgalmi időszak, és a nyári életrend közötti eltérés az óvodai élet napirendjében, és a tevékenységek jellegében van, az óvodai nevelés folyamatos.

Ügyeleti időszakot befolyásoló tényező:

Tanítási szünetek a 2025/2026. tanévben (iskolában) 2025/2026. tanév rendjéről MK. 80. sz. szám.	
ősz szünet	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 03. (hétfő).
téli szünet	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek) a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 05. (hétfő)
tavaszi szünet	A szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

A tanév rendjében megjelölt iskolai szünetek olyan mértékben érintik az óvodát (az óvodában ez az időszak nem szünet) - az évekre visszamenő hiányzási létszám adatok alapján-, azonban célszerű felmérni az étkezési igényeket ezekre a napokra előre. (Gazdasági, és szervezési szempontok miatt.)

Áthelyezett munkanapok:

2025. évi munkaszüneti napok körüli- a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó- munkarend a 2025/26-os nevelési évben:

2025. október 18, szombat munkanap

2025. október 24, péntek pihenőnap

2025. december 13, szombat munkanap

2025. december 24, szerda pihenőnap

A 2026. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a nevelési évet érintően a következő:

2026. január 02, péntek pihenőnap

2026. január 10, szombat pihenőnap

2026. augusztus 8, szombat munkanap

2026. augusztus 21, péntek pihenőnap

A rendelet hatálya kiterjed minden munkáltatóra és az általuk általános munkarendben foglalkoztatottakra, vagyis azokban az esetekben, amikor a munkáltató az általánostól eltérő munkarendet alkalmaz a munkanap áthelyezések nem relevánsak.

Csak étkezési igényt mérünk fel az érintett napokra,- aláírt nyilatkozat a szülő részéről- és az alapján alakítjuk az összevont csoportokat.

Az értekezletek rendje:

Munka értekezletek:

A működés, a nevelés feladatainak megoldásáról – havi rendszerességgel.

- minden hónap:- első hétfője vezetőségi értekező
- első kedde munkaközösségi értekező

Szükség szerint a munkaértekező sűrűsége módosulhat.

Szülőket érintő értekezletek:

1. Nevelési évnyitó szülői értekező – PP, SZMSZ, Házi rend ismertetése, a nevelési év feladatainak ismertetése, SZMK tagok választása – 2025. szeptemberének első hete, 01.-05-ig
Felelős: a csoportban dolgozó óvodapedagógusok (az információkat elektronikusan is kiküldjük szükség esetén)
2. A Sárbogárdi Zengő Óvoda 2025/2026-os nevelési év munkatervének véleményezése, elnök választás, és a Szülői Szervezet éves munkatervének összeállítása és elfogadása – 2025. szeptember 08-12. között

Felelős: igazgató, és helyettesek, és telephely felelősök

3. Tájékoztató szülői értekező a nagycsoportos gyermekek szüleinek (székhelyen összevontan)
 - lehetőségek az óvodában felzárkóztatás, és tehetséggondozás céljából
 - Mit jelent a tankötelezettség? Hatályos jogszabályok, eljárásrend.2025. november. 10. hétfő
Felelős: igazgató

4. Szülői értekezlet a gyermekek előre haladásáról, fejlődéséről:

2026. január (01.05- 16-ig) Szakértői kérelmek január 18-ig! OH kérelmek január 18-ig!

Felelős: óvodapedagógusok

Szakértői kérelmek továbbítása: igazgatóhelyettesek feladata

5. Szülői értekezlet a leendő óvodások szüleinek:

2026. június 1. hete - székhely 06.01. (hétfő)

- tagóvoda 06.02. (kedd)

- telephelyek 06.03. (szerda)

Felelős: igazgató és helyettesek, telephely felelősök

Fogadóórák

Évente két alkalommal / 2025. november 12. szerda, 2026. március 11. szerda / , illetve szükség szerint.

Tankötelezett gyermekek szüleinek tájékoztatás a gyermekük fejlődéséről, előrehaladásáról: 2026. január (01.05-16-ig)

Felelősök: a csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős igény szerint tart fogadóórát, előre megbeszéltek szerint.

Felelős: megbízott gyermekvédelmi felelősök

Nyílt napok:

2025. december 10. szerda nagycsoportos gyermekek szüleinek igény szerint

2026. március 30 -április 1-ig (húsvéti előkészületek)

A szülők számára is szervezett programok:

- kirándulások, anyák napja, szülő akadémia stb.)

Felelősök: a csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Statisztikák elkészítése:

október 1.-i

május 31-i

Felelős: óvodapedagógusok, igazgatóhelyettesek, igazgató

Kötelező életkorhoz köthető szűrővizsgálatok:

1. számú melléklet az 51/1997.(XII.18.) NM rendelethez 3. bek. i) korai fogászati szűrés és gondozás, a fenntartó által kötött szerződések alapján a szakorvosokkal, védőnőkkel előzetes egyeztetés alapján történik előreláthatóan május, június hónapokban. A pontos időpontokról, és helyszínről a szülők a vizsgálat előtt értesítést kapnak.

A logopédiai, és illetékes pedagógiai szakszolgálat szűrővizsgálatairól a szülők szintén a meghatározott kijelölt időpont előtt tájékoztatást kapnak. Vizsgálatokat kizárólag az óvodával szerződésben álló orvos végezhet. Kivétel: ha a gyermek szakorvosi ellátás alatt áll, és arról a szülő a megfelelő igazolást rendelkezésre bocsátja.

Foglalkoztatottak alkalmassági vizsgálata folyamatos, intézmény üzemorvosi feladatait:

Dr. Burján Attila látja el szerződés alapján.

Munkavédelmi Képviselő: Dr. Boros István

Adatvédelmi tisztviselő: Dr. Hosszu Károly

Belsőkontroll ellenőr: Dr. Hosszuné Szántó Anita

Nevelési feladatok 2025/2026 – os nevelési évben:

Nevelési célok és feladatok megvalósítása a Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programja és a 2025/2026-os nevelési év munkaterve szerint történik.

Kiemelt feladatunknak tekintjük továbbra is, hogy intézményünkben mindenhol egységes színvonalú nevelés valósuljon meg, megtartva az eddigi hagyományokat, ugyanakkor a kialakított egységes szemléletmódot, értékrendet érvényre juttatva.

- Továbbra is kiemelt szerepet kap az óvodai és családi nevelés összhangjának erősítése (közös rendezvények, nyílt napok, fogadóórák, beszélgetések) A színvonalas programok kiválasztása során is

figyelembe kell venni az ÓNOAP előírásait, Pedagógiai programunk értékrendjét, és a rendezvények szemléletmódunkat kell, hogy tükrözzék.

- Óvoda-iskola közötti átmenet folyamatának irányítása, az átmenetet segítő munkacsoportok további működtetése, a gyermekek iskolai beilleszkedésének figyelemmel kísérése, tankötelezett gyermekek iskolai előkészítése az óvodai foglalkozások alkalmával fontos szerepet töltsön be. Hangsúlyosan a módosított, és hatályba lépett előírásoknak megfelelően. A székhelyre vonatkozólag az iskolával tudatosan össze kell hangolni, és bővíteni szükséges a koordinátoroknak a programokat, hogy elérje célját az ilyen jellegű program lehetőség. Az online térben is keresni kell a lehetőségeket.

- A tehetséggondozásban, felzárkóztatásban kiemelt szerepet kapó foglalkozások, óvodapedagógusaink által vezetett tevékenységek további színvonalas működésének biztosítása. A telephelyeken előző évben indított műhelyek indítása. Fontos a szülők tájékoztatása a lehetőségekről szülői értekezleteken, fogadó órákon.

- A tehetséggondozó programunk, jó gyakorlataink továbbadása más óvodáknak, óvodapedagógus hallgatónak a Fejér Megyei Tehetségsegítő Tanács tagjai részére, illetve érdeklődőknek. Kölcsönös tapasztalat szerzés, más óvodák látogatása. Lehetőség szerint PTE és más egyetemi hallgatók, gyakorlatvezetők meghívása.

- A szabadjáték tevékenység érvényesülése, a játékba ágyazott fejlesztés biztosítása

- Kapjon hangsúlyos szerepet a gyermekek óvodai életébe a munka jellegű tevékenységekre való ösztönzés, a mindennapokban és a jeles napokhoz kapcsolódóan is. ÓVODAKERTEK aktív működtetése!

- Az óvodapedagógusok, asszisztensek, dajkák kiemelt figyelmet fordítsanak, megfelelő pedagógiai módszerekkel összehangoltan oldják meg és kezeljék a különleges bánásmódot igénylő gyermekek mindennapjaival kapcsolatos teendőket, problémákat.

- a nevelést-oktatást segítő alkalmazottak mindennapi munkájában érvényesüljön a „zöld szemlélet” a szülők és diákok (közösségi szolgálat) aktív bevonása a zöld tevékenységekbe (hulladékgyűjtés, faültetés, környezetrendezés)

- szakmai felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzés, belső teljesítményértékelés működtetésére TÉR, szervezése a jövőben is hangsúlyt kell fektetni a pedagógiai munka ellenőrzésére (pedagógus), konferenciák, tájékoztatókon való részvétel, illetve lehetőség szerinti szervezésére, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően, minden pedagógusnak lehetősége legyen mind ezek mellett az életpálya

modell által biztosított minősítő előre lépésre, illetve a differenciált bérezésre a teljesítményértékelés alapján.

- a TÉR alapján Kinevezések módosításának elkészítése az előírt határidőn belül. Az elkészült dokumentumok elektronikus módon történő eljuttatása az érintettek részére.
- szakmai ismeretek bővítése az Ovikréta felület alkalmazása a mindennapi adminisztráció során, illetve kapcsolatfenntartás céljából. (nevelőtestület tagjai, szülők) A szülők technikai segítése a regisztrációs folyamatban, és a nevelési év során.
- Az iskola előkészítő foglalkozások rendszeres, és naprakész dokumentálása az Ovikréta felületen vezetett naplókban!
- TÉR felület alkalmazása, és folyamatos vezetése, valamint a pedagógusok teljesítmény értékelése. A cél vállalások legyenek összhangban a PP-ben meghatározott célkitűzéseinkkel.
- A törvényi változásoknak való megfelelések nyomon követése, szakmai útmutatók tanulmányozása, az online térben is. A státusz törvény és a hatályos előírások határidős feladatok végrehajtása kötelező továbbképzések óvodapedagógusok részére BM rendelet alapján.
- A humán erőforrás: az új kollégák beilleszkedésének segítése, gyakoronokok mentorálása, hospitálási lehetőségek biztosítása
- Újabb pályázati lehetőségek felkutatása. Pl. NTP. Cégek, szervezetek által kiírt pályázatok intézmények, gyermekek részére.

További pedagógiai feladataink:

- A gyakorlati munkában egységes elvárási szint fenntartása, biztonságérzet, szeretetteljes bánásmód alkalmazása a magatartászavaros, problémás gyerekek sikeres nevelésének érdekében is.
- A HHH gyermekek fejlesztése, a fejlődésben történt változások, elért eredmények a fejlődési naplóban kerüljenek rögzítésre 2025.09.01-től az Ovikréta felületen. Az esélyegyenlőség biztosítása.
- Az óvodai szociális munkás, és segítő aktív részvételének megteremtése, a lehetőség kihasználása.

- oviKRÉTA bevezetése, és alkalmazása, Egységes fejlődési napló tartalmas, pontos vezetése. Az elektronikus felületen történő rögzítése. Szülői kapcsolattartás, tájékoztatás a felületen, és személyesen.
- Neveltségi szintfelmérő lap további alkalmazása mindegyik feladat-ellátási helyen. Annak feltöltése a csoportnaplókba (év végi értékelés)
- A tehetségigéretnek felismerése, GARDNERI és Nebraskai Csillagos Éjszaka teszt alkalmazásával is. A képesség kibontakoztató nevelés gyakorlati alkalmazása, a gyermekek egyéni képességeit figyelembe vevő módszerek differenciált alkalmazásával. Szorgalmazni a tehetségazonosítást a helyi pedagógiai szakszolgálatnál. Folyamatos kapcsolattartás a tehetségkoordinátor és óvodapedagógusok között. Az akkreditációs minősítés megújítása kijelölés alapján.TP folyamat.
- tehetség műhelyek elektronikus napló vezetése mindegyik feladat ellátási helyen. A naplók feltöltése a dokumentumtárba/Ovikréta felület.
- Nagyon fontos a családok nevelési szokásainak megismerése, a családokkal való szorosabb együttműködés kialakítása, a családok nevelési problémáinak megoldásának segítése. (megbeszélések, nevelési tanácsadó tájékoztatók szervezése, szülő akadémiák szervezése)
- A családokkal való kapcsolattartás fejlesztése, a szülők tájékoztatása a gyermek előmeneteléről, ennek dokumentálása a törvényben meghatározott módon. **Ha a szülő nem érdeklődő, nem vesz részt szülői értekezleteken, nem él a fogadó óra lehetőségével, az óvodapedagógus köteles felhívni a figyelmét arra, és alkalmat kell nyújtania rá, hogy tájékoztatási kötelezettsége van az érintett gyermekről.** Ha ebben az esetben sem együttműködő a szülő, akkor a jelzőrendszer segítségével be kell vonni a külső szakembereket. Az Ovikréta felületen nyomon követés a szülői érdeklődésre.

- Az inkluzív nevelés elvárásainak megfelelően folytatódik az esélyteremtő pedagógiai munka. Valósuljon meg az esélyegyenlőség alapú szemlélet, a hatékony módszerek alkalmazásával fejlődik a gyermek szociális képessége. Ezen a téren a műhelymunka és eset megbeszélések gyakoriságát kell szorgalmazni a gyógypedagógusok és az óvodapedagógusok hatékony munkájának érdekében bevonva a szociális segítők is, szükség esetén a védőnőket.
- BTM-es gyermekek fejlesztésének biztosítása - igény szerint- kutyás terápiával, (székhely, tagóvoda)- önköltségtérítéssel
- A mozgáskotta módszer további alkalmazása a mindennapi tevékenységek alkalmával, bemutató foglalkozások tartása. (leendő óvodapedagógusoknak is)
- Okoskocka fejlesztőeszköz gyakoribb használata, Beeboot méhecskék, és oktató táblák legalább alkalmi szinten a gyakorlatba, IKT eszközök rendszeres alkalmazása (laptop, tablet) ez utóbbi használata legyen nyomon követhető az adminisztrációban!
- DIFER mérési rendszer, neveltségi szintfelmérés célszerű megszervezése mindegyik feladatellátási helyen, határidőre való elkészítése.
- A Zöld Ovi intézményközi munkacsoport, az Intézményi önértékelési, valamint a hátrányos helyzetű gyermekek segítő Gyermekvédelmi intézményközi munkacsoport hatékony működtetése. Munkacsoportok részvétele pályázat felkutatásában, és írásában a megnyert pályázatok megvalósításában. Az óvodai munkacsoportok (óvoda-iskola átmenetet segítő,) összehangolt, és hatékony munkájának biztosítása. A bevált lehetőségek további biztosítása.

Különösen fontos, hogy főként a pedagógiai asszisztensekkel hasznos együttműködő kapcsolatot alakítsanak ki az óvodapedagógusok a gyermekek fejlesztése érdekében, különösen azokban a csoportokban, ahol délutáni gyermek felügyeletet látnak el óvodapedagógusok helyén.

Kiemelt jelentőségű a nevelőmunkában:

- Egészségvédő szemlélet megalapozása /egészséges étkezés, levegőzés, mozgás/

- Környezetvédelem-természetvédelem, állatvédelem (növények gondozása, madáretetés-ítás, óvodakert gondozása, fenntarthatóság) MME programban való részvétel, Állatbarát óvoda programokon való részvétel! Klíma kert kialakítása, fenntartása.
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (felzárkóztatás, tehetséggondozás) nevelése
- Gyermekvédelem (konzorciumi tagsággal kiegészülve)
- Óvoda-iskola átmenet könnyítése (kialakult programok bővítése, hagyományok folytatása, jelentőséggel bírva az óvodapedagógusok, és tanítók gyakoribb eszmecseréje, módszerek, munkaformák kölcsönös megismerése)

Állandó feladatok:

- pontos, naprakész adminisztráció vezetése az oviKRÉTA rendszer alkalmazásával
- kiemelten a határidők pontos betartása,
- az intézményben érvényesülő egységes eljárásrend betartása, és betartatása
- munkaértekezleteken való részvétel, az éves munkaterv aktualizálása, meghatározott feladatok, munkaközösségi megbízatások elvégzése
- intézményünk feladataiban való folyamatos és hiteles részvétel
- maximális diszkréció intézményünk belügyeit illetően
- intézményünk jó hírnevének kialakítása és annak megőrzése
- pályázati lehetőségek felkutatása
- önképzés, szervezett továbbképzés annak figyelembe vételével, hogy a helyettesítés terhe ne növekedjen
- a Házirendben meghatározott igazolási rend szigorú betartása, a szülőkkel való mielőbbi egyeztetés, kapcsolatfelvétel, rendkívüli helyzetben az aktuális előírások szigorú betartása
- gyermekvédelmi problémák mielőbbi jelentése az ezzel a feladattal megbízott kollégák fele, indokolt esetben családlátogatás, jelzőlap küldése
- a hatályos törvények, és rendeletek előírásainak folyamatos, betartása, (munkaidő beosztás, helyettesítés, oktatással neveléssel le nem kötött munkaidő NOKS dolgozók munkaidő

beosztása esetleges rendkívüli helyzet miatt kialakult munkarend figyelembevétele stb.) a nyilvántartások naprakész vezetése. Aláírással igazolni!

- a nevelői példaadás, pedagógiai igényesség, szeretet, meggyőzés kötelességek tudatosítása, egészséges életmód és környezettudatos magatartás
- az egyenlő bánásmód szem előtt tartása, a gyermeki adottságokból kiinduló képességek kibontakoztatásának megvalósítása
- a szülőkkel való harmonikus kapcsolat kialakítása (rendkívüli helyzetben online kapcsolattartás)
- hagyományaink tiszteltetése és ápolására nevelés, a nemzeti értékek tudatos átadása, hazafiságra nevelés, népi mondák, eredetmondák, történetek mesélése, kiállítás rendezése a közösségi terekben pl. országosan ismertté vált jó gyakorlataink megélése: Szüreti hagyományok, SALAMON projekt, PÉNZ7. Mézes napok, méhek világnapja
- Innováció: Új hagyomány teremtése, Buci sütés a tájháznál-népmese napja
- kapcsolattartás más nevelési színterekkel lehetőségek szerint
- kollektíva tagjai közötti kohézió erősítése, új munkatársak támogatása MATEHETSZ kártyajátékkal is

Továbbképzések:

A Továbbképzési program alapján -PTTR felület OH- és megfelelően történik, valamint kötelezően elrendelt BM rendelet alapján, illetve vezető részére ÁBPE képzés. Ettől eltérő abban az esetben lehet, ha pályázat keretében (OH szervezésében, vagy egyéb más szervezet) ingyenes továbbképzésre van lehetőség. Önköltségen és saját szabadidejében bárki részt vehet továbbképzésen, konferencián.

A jövőben is biztosítjuk a lehetőségeket a kiadott tájékoztatókból, kínálatokból.

Fontos a továbbképzések tapasztalatainak átadása, ezért értekezleteken, összejöveteleken biztosítjuk az információk megosztását. A képzéseken szerzett tudás kamatoztatása az óvoda gyermekeinek érdekében hangsúlyos szerepet kap pedagógia munkánkban.

Ellenőrzések:

Intézményi belső ellenőrzések: az Önértékelési munkacsoport tagjainak bevonásával történik a Belső ellenőrzési terv szerint mérések elvégzése, összesítések elkészítése. A teljesítményértékelési rendszer TÉR megvalósítása továbbra is feladat. A vezető mellett a helyettesek bevont személyek megbízás alapján, és az önértékelési munkaközösség vezetője is, aki aktív szervező a látogatásokat illetően. A látogatások terv szerint történnek. A vállalásokat a rendeletben meghatározott időpontig mindenki rögzíti, előzetes vezetővel történő egyeztetés alapján.

A 2026-os minősítési eljárásra jelentkező 1 fő PED II. eljárásra volt azok közül az óvodapedagógusok közül, akik a feltételeknek megfelelnek. (8 főnek lett volna lehetősége, a többiek már minősültek) A gyakornokok 4 fő óvodapedagógus kolléganő minősítő vizsgára kötelezett. Felkészülését a kijelölt mentor segíti.

A kijelölt hatósági ellenőrzések során rendelkezésre állunk.

Működtetjük a Belső kontroll rendszert, illetve a fenntartó megbízásából külső kontroll is folyamatosan megvalósul.

Tervezett BM által a mulasztások nyomon követése, és dokumentálása. 2026.január 5-április 30. között a kijelölt óvodákban. (Hiv. 2025/26-os Tanév rendje 13.§ alapján) Ovikréta rendszerben az iskolára való felkészülés adminisztrált ellenőrzése.

Óvodafejlesztés: - Részvétel intézményi szinten

- pályázati lehetőségek felkutatása (intézményszintű, gyermekeknek szóló egyéni, közösségi pályázat)
- Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda, Állatbarát Óvoda programok lehetőségeiben való részvétel, Madár megfigyelő állomás programjainak összehangolása a feladatellátási helyek között, kiemelt figyelem, és segítség Pusztáegresi telephely vonatkozásában
- alapítványok, szponzorok támogatásának megnyerése,
- tehetségpont működtetése, kiváló akkreditált tehetségpont pályázat megőrzése, kapcsolatok fenntartása, kijelölés alapján megújítása, pályázatok, támogatások felkutatása
- hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztő programjának alkalmazása az érintett feladatellátási helyeken/ ahol a hátrányos helyzetű gyermekek száma eléri az összlétszám 10%-át október 1-i statisztika alapján .

Kapcsolatok:

- célunk, hogy az intézmény eddigi kapcsolatait megőrizzük, erősítsük különböző közös programokkal (óvodák, iskolák, könyvtárak, művelődési ház)
- célunk az idei évben is, hogy Sárbogárd testvér településein működő külhoni óvodákkal felvegyük önkormányzatunk közreműködésével a kapcsolatot (Bene, Zetelaka)
- lehetőséget teremtünk az együttműködési megállapodások alapján pl: a közösségi szolgálat keretében középiskolás diákoknak segítő munkára, Felnőtt képzések, egyetemi hallgatók résztvevőinek szakmai gyakorlat szerzésre, óvodapedagógusok, dajka képzés, pedagógiai asszisztens képzés
- szakmai együttműködést folytatunk a helyileg illetékes tankerületi központ szakembereivel, a Székesfehérvári POK szakembereivel, Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézményének szakembereivel, az Oktatási Hivatallal, magánvállalkozó gyógypedagógusokkal, VADEX Zrt. –Soponyai-Gilice Erdei Óvoda-val, egyéb szövetségekkel Pl. MLSZ, MTVSZ,
- PTE partner intézménnyel együttműködés fenntartása
- lehetőséget biztosítunk a hivatalosan bejegyzett egyházak képviselőinek vallásoktatásra
- egészségügyi szakemberekkel (orvosok, védőnők, egészségügyi szűrések keretében)
- Intézményünk részt vesz a BOZSIK programban igény szerint mindegyik feladatellátási helyen szerződés alapján
- intézményünk aktív a városi kulturális életben (műsorok előadása PL. idősök otthonában, rendezvényeken)
- kapcsolatokat alakítunk ki egyesületekkel, civil szervezetekkel. (pl Önkéntes Községi Alapítvány, Kölyökidő Alapítvány, Doug Plusz Egyesület: Együtt a Felelős Állattartásért! Egyesület stb., Gondolkodj Egészségesen Alapítvány, MME Egyesület, Iskolakertek Alapítvány, Élhető Jövő! Egy Csepp Figyelem Alapítvány, Fogas Családi Méhészet (a meglévőket fenntartjuk, újakra nyitottak vagyunk)
- együttműködünk az óvodákban működő szülői szervezetekkel, szívesen vesszük támogatásukat, (gyermek programok támogatása: szervezésben való részvétel, tárgybeli támogatás) mert velük együtt tudjuk megvalósítani a gyermekprogramjainkat
- célunk továbbá, hogy a fenntartóval a szükséges működtetési feladatokon túl fenntartsuk a jó kapcsolatot, a hivatal dolgozóival kölcsönösen segítsük egymás munkáját
- nagyon fontosnak tartjuk a családok bekapcsolódását az óvodai életbe, rendszeresen szervezünk olyan programokat, melyek lehetővé teszik az együttes élményeket (pl, ünnepek, kirándulások szabaddíós programok, szülők akadémiaja)

Különösen nagy hangsúlyt fektetünk programjaink keretében, hogy közös rendezvényeink, a hagyományok érvényesülésével azt az értékrendet közvetítsék, melyben az egymás iránti tolerancia, segítőkészség, és önzetlen humánus magatartás is megnyilvánul.



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

5.sz. Napirend	TÁRGY: A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házirendjének módosítása		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Oktatási-, Közművelődési és Sport Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Barna Edina szervezési osztály ügyintéző			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Háziarendjének módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sárbogárdi Zengő Óvoda igazgatója Huszárné Kovács Márta kezdeményezte az óvoda Pedagógiai Programjának és Háziarendjének módosítását jogszabályi változások, valamint egyértelműsítési, kiegészítési indok miatt az alábbiak szerint:

Pedagógiai Program módosítása:

A köznevelési törvény (továbbiakban: Nkt.) 26. § (1) bekezdése értelmében a nevelő és oktató munka az óvodában pedagógiai program szerint folyik.

A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. Továbbá a fenntartó egyetértése is szükséges. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 63/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján a 2025-2026-os nevelési évre vonatkozóan bővítésre, kiegészítésre, átfogalmazásra került a Pedagógia Program a hatályos jogszabályok szerint:

- bekerültek az új SNI irányelvek
- bekerült a hatályos Sárbogárd Város Helyi Esélyegyenlőségi Programra történő hivatkozás
- bekerült a hatályos 77/2025.(IV.15.) Korm. rendelet 1. mellékletre történő hivatkozás
- kibővült a zöld szemlélettel és állatvédelemmel
- aktualizálásra kerültek Országos és vármegyei szakmai kapcsolatok
- aktualizálásra kerültek a szakmai elismerések
- kiegészült a felhasznált irodalom és törvényi vonatkozás

Háziarend módosítása:

- kiegészítések a törvényi előírások módosulása miatt 2011. évi. CXCV. törvény 41.§
- kiegészítés, szabályozás a Menza Pure digitális program bevezetésével kapcsolatosan

A dokumentumokat az intézmény megküldte. A módosított részeket a mellékelt függelékek tartalmazzák. A teljes dokumentumok – a nagy terjedelmük miatt – Sárbogárd város honlapján találhatóak meg.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatról dönteni.

Határozati javaslat:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házirendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának módosítását elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntésről az intézményt tájékoztassa.

Határidő: értesítésre: 2025. november 7.

Felelős: címzetes főjegyző

Sárbogárd, 2025. szeptember 29.

Dr. Sükösd Tamás
polgármester

Határozati javaslat:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programjának és Házirendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

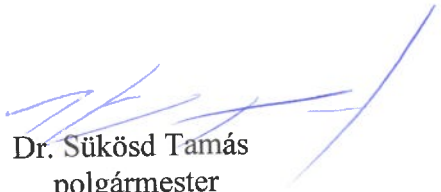
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárbogárdi Zengő Óvoda Házirendjének módosítását elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntésről az intézményt tájékoztassa.

Határidő: értesítésre: 2025. november 7.

Felelős: címzetes főjegyző

Sárbogárd, 2025. szeptember 29.


Dr. Sükösd Tamás
polgármester

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Pedagógiai program



OM: 202067

Intézmény címe: 7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Intézményvezető: **Huszárné Kovács Márta**

Fenntartó: Sárbogárd Város Önkormányzata

Készítette: A Sárbogárdi Zengő Óvoda nevelőtestülete

Hatályos: 2015. szeptember 1.

3. számú függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda PP módosítása:

A módosítás hatályos: 2025. 09.01-től

A módosítást indokolta:

- jogszabályok változása
- szakmai elismerések (pályázat útján adományozott címek)
- szakmai innovációk

jogszabályok változása alapján

[https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktataskerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igennyu_gyermek_ovodai_nevelésnek_iranyelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktataskerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igennyu_gyermek_ovodai_nevelésnek_iranyelve.docx)

Új SNI irányelv itt:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktataskerettanterv/SNI_iranyelvek.docx

Korábban a ma már hatályon kívül helyezett 32/2012 EMMI rendelet tartalmazta az SNI irányelveket. A jelenleg érvényes irányelvek szövegét szakértői team véglegesítette. A frissített, véglegesített szöveg ezúttal nem jogszabályi megerősítést kapott, hanem az Oktatási Hivatal honlapján való megjelentetéssel vált érvényessé. Bár az irányelvek már nem jogszabályban szerepelnek ezek mégis olyan szakmai előírások, amelyeket az SNI gyermekeket, tanulókat ellátó oktatási intézmények kötelesek betartani, s ha ez nem valósulna meg, úgy a szülők első sorban az intézménnyel szemben a nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi CXCV. törvényben szereplő jogorvoslattal élhetnek.

33. Helyi Önkormányzat Köznevelési Esélyegyenlőségi Programját

helyett:

Sárbogárd Város Helyi Esélyegyenlőségi Programja (hatályos)

363/2012.(XII.17.) Korm.r. 1. melléklete helyébe a 77/2025.(IV.15.) Korm. rendelet 1. melléklete

lépett. A 2025.04.22-től hatályos 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet alapján

szövegkiegészítés:

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt. A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket a hatályos ÓNOAP Az óvodai élet

szervezése 6. pont alkalmazása során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni. (29.o.)

„Ovikréta felületén” (33.o.)

A gyermekekről egyéni fejlődési naplót vezetünk az ovikréta felületén. (34.o.)

anamnézis felvétel, (34.o.)

A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek, képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskolai előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében. (35. o.)

Szülői elégedettségi kérdőívek (36.o.)

A tankötelessé váló gyermekek részére fejlesztőpedagógiai tevékenységeket szervezünk, mely segíti iskolai előrehaladásukat. (37.o.)

napi 45 perc iskolai-előkészítő foglalkozás, fejlesztőpedagógiai tevékenység megszervezése az iskolai előrehaladás elősegítése érdekében (67.o.)

Ennek megsegítésére fejlesztő pedagógiai tevékenységeket szervezünk a gyermekek iskolai előrehaladásának elősegítése érdekében a tanköteles korukat megelőző évben. (92.o.)

a zöld szemlélet és állatvédelem (10.o.)

környezet iránt érzékeny, állatbarát, (12.o.)

környezetünk és állatok (12.o.)

értékkorientált (15.o.)

- életvezetési készségek fejlesztése: helyi és saját termények termelése és fogyasztása, óvodakert művelése, komposztálás, tapasztalatszerző séták a közvetlen környezet megismerése céljából, környezetkímélő közlekedésre ösztönzés (15-16.o.)

irányított és spontán aktív szabad mozgás (19.o.)

Óvodai életünk minden napján biztosítjuk az aktív szabad játék mellett az irányított mozgásos tevékenységeket amelyek játékos környezetben és játékba ágyazottan fejlesztik az alapvető

mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert (népi gyermekjátékok, zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok). Arra törekszünk, hogy váljon belső igényükké a mindennapi rendszeres mozgás. (19.o.)

kupakot szó, otthonról hozott állatokat fogadunk be egy-egy napra kikerült (20.o.)

veteményeskerteket- emelt ágyásokat vagy kiskertet (20.o.)

családi gazdálkodások látogatása (21.o.)

Kikerült szöveg: Ebben az idei évben (22.o.)

Országos és vármegyei szakmai kapcsolatok (kiegészült, és névváltozások okán módosult)

Országos Tehetségsegítő Tanács

Fejér Megyei Tehetségsegítő Tanács

Zöld Óvoda Hálózat

Állatbarát Pedagógus Kör

Soponyai Gilice Erdei Iskola és Óvoda Vadex Zrt.

Pákozdai Pagony Vadaspark és Arborétum

MME -Magyar Madártani Egyesület-országos

Magyar Madártani Egyesület Fejér Megyei Helyi Csoport

Magyar Természetvédők Szövetsége

Nemzeti Tehetségsegítő Tanács

Magyar Labdarúgó Szövetség

Dog Plusz Egyesület – Életmentés 4lábón

Terápiás és Segítő Macskákért Alapítvány (Plecskó Judit közreműködésével)

Családi Fogas Méhészet- (Káloz örökbe fogadott méhcsalád) (40.o.)

Boldog Óvodák és Iskolák Hálózata

Rétimajor Aranypony Zrt. (41.o.)

Törekszünk az újrahasznosítható anyagok felhasználására az ezekből történő játékkészítésre (palack, tojástartó, kupak, papírguriga). (44.o.)

- helyi (szűkebb haza: Mezőföld, Sárret) és
nemzeti népi játék- (49.o.)
, - ez az elsődleges- (49. o.)
Feladatunk az új megoldások keresése, a kreatív, környezettudatos gondolkodásra,
fenntarthatóságra nevelés (53.o.)
az állatok védelmére (58.o.)
és állatszerető (58.o.)
és az állatok (60.o.)

- **szakmai elismerések (pályázat útján adományozott címek)**
Állatbarát Óvoda Harmadszori cím birtokosa (székhely, tagóvoda, töbörzsöki telephely)
másodszeri cím birtokosa (pusztaegresi telephely)
2024-ban a székhely, a tagóvodánk, és a töbörzsöki óvodánk harmadszor is elnyerte az
Állatbarát Óvoda címet a pusztaegresi telephelyünk pedig másodszer. (20.o.)

- **szakmai innováció: szöveg kiegészítés**
lelki, mentális életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a
problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a
mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken
alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek
megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához. Innováció
BOLDOG ÓVODA program bevezetése (székhely 2 csoport, tagóvoda 1 csoport) (15- 16. o.)

Csatlakozás az Állatvédelmi témahét programjához- (akciók, előadások stb.)

Csatlakozás a HAPPY hét programjához

Csatlakozás az Énekelj az Erdőben! –felhíváshoz.

(61. o.)

Apák napja (székhely)

Mihály napi vásár (tagóvoda)

Pénz7 (62.o.)

Salamon projekt: töklámpás készítés- Salamon király legendájához kapcsolódva kiállítás és felvonulás (Székhelyen és töbörzsöki telephelyen) (63. oldal)

A felhasznált irodalom és törvényi vonatkozás kiegészült:

- Boldogság program résztvevői segédlet A „Boldogságóra” módszertana és gyakorlata a pedagógusok és gyermekek érzelmi intelligenciájának pozitív gondolkodásának fejlesztése című 30 órás akkreditált pedagógus továbbképzéséhez (www.kepzes.boldogsagora.hu)
- <https://univet.hu/hu/egyetem/szervezeti-egysegek/allatvedelmi-jogi-elemzo-es-modszertani-kozpont/allatvedelmi-kodex/> Letöltési idő: 2025.08.20.

(99.o.)

A PP egyebekben változatlan maradt, érvényes 2025.09.01-től visszavonásig.

Kelt: Sárbogárd, 2025.augusztus 25.

Huszárné Kovács Márta

igazgató

6. sz. Függelék

Házirend módosítás: 2025. 09.01-től

A módosítás indoka:

- törvényi előírások módosultak: 2011. évi. CXCV. törvény 41.§
- Eatrend Kft.- étkeztést biztosító szolgáltató- Menza Pure digitális program bevezetése: fenntartói szerződés alapján

7.o. szöveg kiegészítés:

- átmenetileg papíralapon, lehetőség szerint OviKréta felületen-
- Elektronikus igazolás OviKrétán keresztül, rendkívüli esetben papíralapon.
- (elektronikus tárolás: OviKréta felület)
- nyári időszak

8.o.

- az illetékes szerv

16.o. 2025.09.01-től az OviKréta felületen

17-18.o. szöveg kikerült: **Hiányzás bejelentése és az étkezés lemondása**
*Telefonon vagy személyesen adott napon reggel 9 óráig, (a bejelentés napján az ebéd elvihető) így a következő naptól mentesül a térítési díjfizetése alól.
 A hiányzások miatti levonás a következő befizetéskor írható jóvá.
 Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. A visszaérkezést is kérjük, jelezzék, az óvodában az étkezés zavartalansága miatt, előző napon, legkésőbb, aznap, amikor jön a gyermek reggel 8.00 óráig.*

A térítésmentesen étkezőkre is vonatkozik a hiányzás (kezdeté és vége) bejelentésének kötelezettsége!

A gyermekek részére a napi háromszori étkeztést biztosítja az Eatrend Kft. (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergiás és -érzékeny gyermek számára speciális étrend igényelhető, szakorvosi igazolás alapján. A heti étrend az óvoda előterében a hirdetőtáblán megtekinthető.

*A térítési díj befizetésének ideje minden hónapban a hirdetőtáblán, az óvoda honlapján feltüntetett időpontban az ügyintéző által kiállított számla - melyet a gyermek óvodapedagógusával juttat a szülőhöz - alapján átutalással, vagy csekken történő befizetéssel valósulhat meg. Pótbefizetésről is az előzőleg ismertetett módon kapnak tájékoztatást az érintettek. Igény szerint a térítési díjra kötelezett szülők (írásbeli nyilatkozat szükséges a befizetési mód megválasztásánál) az intézmény bankszámla számlájára:
 50440016-10015586 kötelesek az összeget befizetni.*

Módosult szöveg:

17-18 o. Menza Pure digitális program

Intézményünk az étkezési szolgáltatás megszervezéséhez a **Menza Pure digitális rendszert** alkalmazza. A program célja a gyors, pontos és átlátható ügyintézés, amely lehetővé teszi a szülők/gondviselők számára az online étkezés megrendelését, lemondását, valamint a fizetések és étkezési adatok nyomon követését. Az igénylés a szolgáltató által megkötött megállapodás alapján történik. Információ (2. sz melléklet- Megállapodás /Óvodák/ dokumentum)

Étkezés igénylésének menete

Az étkezés igénylése elektronikusan, a Menza Pure rendszerén keresztül történik. A szülők/gondviselők egyéni hozzáférést kapnak a belépéshez. Az étkezési napokra vonatkozó igényeket a megadott határidők betartásával kell rögzíteni, amelyeket a rendszer a fizetés után automatikusan megerősít.

Lemondás szabályai

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az étkezést legkésőbb a **tárgynapot megelőző nap 9:00 óráig** lehet lemondani a rendszerben. A bejelentés napján az ebéd elvihető. A határidő után beérkező lemondásokat a rendszer nem tudja figyelembe venni, így az adott napra eső étkezés térítésköteles marad.

A térítésmentesen étkező gyermekek esetén is kötelező a hiányzások (kezdeté és vége) bejelentése!

Szülők/ gondviselők felelősség

A rendszer használatával kapcsolatos információk megismerése, a határidők betartása, valamint a pontos adatszolgáltatás (személyes és kapcsolattartási adatok frissítése) a szülő felelőssége. A zökkenőmentes kommunikáció és ügyintézés érdekében ezek elengedhetetlenek.

A térítésmentes étkezés igénylését – jogosultság esetén – a fenntartó által kiállított formanyomtatványon kell kérelmezni. A nyomtatvány elérhető a gyermek óvodapedagógusánál, az étkezési ügyintézőnél, illetve letölthető az óvoda honlapjáról.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszatérítésére nincs lehetőség.

A gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosít az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergia vagy -érzékenység esetén speciális étrend igényelhető szakorvosi igazolás alapján. A heti étlap az óvoda előterében, a hirdetőtáblán, honlapon megtekinthető, illetve a Penza Pure programban is megtalálható.

19.o. szöveg kiegészítés

- vezetői engedéllyel

- Ovikréta felület esemény fülén-

19.o. kiegészítés: Óvodával való kapcsolattartás

Az elektronikus kapcsolattartás szabályai Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő az óvodának elektronikus úton kíván tájékoztatást nyújtani/ kérni gyermekével, az óvodai neveléssel kapcsolatban, akkor azt az óvoda hivatalos zengo.ovoda@tolna.net e-mail címére teheti meg. Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a fenti címre történő bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ez után tesz. Az óvoda dolgozóinak magán e-mail címére, közösségi oldalaira (Messenger, Viber stb.), magántelefonszámára üzenetet küldeni kizárólag annak kifejezett, egyértelmű hozzájárulásával lehetséges, azonban a szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy ezeket a megkereséseket az óvoda továbbra sem kezeli hivatalos elérési útnak. Ezen bejelentésből eredő jogkövetkezmény elmaradásáért az intézmény nem vállal felelősséget. Az óvoda dolgozója ezen üzenetek fogadására, és válaszadásra nem kötelezhető. Az óvodában az óvodai csoportokban internetes zárt csoportok hozhatók létre. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Facebook Szabályzata alapján hatályos 2023. 09.01-től visszavonásig (megismerhető óvoda honlapján) A szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a csoportban közzétett gyermekével kapcsolatos bejelentés szintén nem az óvoda hivatalos elérési útja, így az arra tett nyilatkozatokat (pl. gyermek betegsége miatti hiányzása) szintén nem köteles elfogadni. Az intézményben kizárólag olyan zárt csoport működhet, amely az óvoda által előírt az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban előírt adatbiztonsági intézkedéseket betartja.

2025.09.01-től a kapcsolattartás elsődleges csatornája az OviKréta szülői felület. 2025.09.01-től az Ovikréta kötelező a gyermek törvényes képviselője részére. A T2/649/2025 tájékoztató alapján az ezzel kapcsolatos minden fontos információ megtalálható (melléklet 1. sz.) A technikai működésről <https://tudasbazis.ekreta.hu/> internetes felületen tud tájékozódni, valamint az óvoda tanügyi titkárnője nyújt segítséget kérés esetén. Kérem gyermeke jogviszonyának létrejöttével haladéktalanul intézkedjék a regisztráció folyamatáról!

Egyebekben a HÁZIREND változatlan maradt, módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2025.08.25.


Huszárné Kovács Márta
igazgató

Huszárné
Kovács
Márta

Digitálisan aláírta:
Huszárné Kovács
Márta
Dátum: 2025.10.01
13:12:26 +02'00'

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Pedagógiai program



OM: 202067

Intézmény címe: 7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Intézményvezető: **Huszárné Kovács Márta**

Fenntartó: Sárbogárd Város Önkormányzata

Készítette: A Sárbogárdi Zengő Óvoda nevelőtestülete

Hatályos: 2015. szeptember 1.

*„Oszteni magad - hogy így sokasodjál
Kicsikhez hajolni - hogy magasodjál,
Hallgatni őket - hogy tudd a világot,
Róluk beszélni - ha szólsz a világhoz.”*

(Váci Mihály)

Tisztelettel és szeretettel köszöntöm a Kedves Olvasót, Érdeklődőt!

Óvodai nevelésünk négy különálló feladatellátási helyen, földrajzilag is elkülönülő épületben történik. A székhelyhez tartozik egy tagóvoda, és kettő telephely. Mindegyik óvoda közös Pedagógiai programunk alapján, a helyi adottságokhoz, viszonyokhoz és igényekhez alakítva, hagyományait tovább éltetve fejleszti, és neveli a gondjaira bízott gyermekeket. A legfontosabbnak azt tartjuk, hogy a hozzánk járó gyermekek jól érezzék magukat, szeressenek óvodába járni, testileg, lelkileg és szellemileg jól fejlődjenek. Nagyon fontos elvünk, hogy a szülőkkel szoros napi kapcsolatot ápoljunk, és célkitűzéseinket velük együtt valósítsuk meg.

Legitimációs záradék

1.1 Az SZMK: (Nkt.72.§ (5) alapján A Pedagógiai programról tájékoztatást kapott.

Sárbogárd, 2020. aug. 25. Szülői közösség képviselője:

szülő

1.2. Véleményezte: (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128.§(6)(8) alapján:

Sárbogárd, 2020. aug. 25.

védőnő

1.3. 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 118.§ (3)a) pont az óvoda szakmai munkaközössége nevében:

Sárbogárd, 2020. aug. 25.

munkaközösség vezető

2. Elfogadta: a Sárbogárdi Zengő Óvoda nevelőtestülete a 3./2020 számú (100 %-os igen arányú) 3/2020 számú határozatával.

Sárbogárd, 2020. aug. 25. Nevelőtestület képviselője:

óvodapedagógus

3. Jóváhagyta: (határozat száma:26/2020)

Módosítás hatályos: 2020. szeptember 01. (intézményi adatváltozás, rendkívüli helyzet, tehetségprogram szakmai tartalma, elismerések)

Sárbogárd. 2020. aug. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

4. A módosítás következtében a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul, ezért az egyetértési jogát Nkt. (26. §) alapján nem szükséges gyakorolnia.

Sárbogárd,

.....

fenntartó képviselője

5.Érvényességi nyilatkozat:

2015-től visszavonásig

6. Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente (utolsó felülvizsgálati idő 2020.év)

7. Módosítás előírásai:

- Törvényi változás
- Feladatváltozás esetén
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról. Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, intézmény vezetőségnek.

8. Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető az intézmény óvodáiban, a vezetői irodában és az intézmény honlapján

7 példányban készült (4 db az intézmény feladat-ellátási helyekre, 1 db irattárba, 1 db a fenntartónak 1db vezetői irodába)

Iktatószám: 631/2020

Legitimációs záradék

A pedagógiai program módosítását indokolta:

- 5 éves felülvizsgálata
- jogszabályváltozások
- szakmai elismerések

A pedagógiai program módosítását elkészítette Nkt.69.§ (1) d), Nkt.26.§. (1) igazgató a nevelőtestület bevonásával:

Sárbogárd, 2024. 01. 08.

Huszárné Kovács Márta

igazgató

Az SZMK: (Nkt.72.§ (5) alapján A Pedagógiai programról tájékoztatást kapott.20/2012 EMMI r. 122.§ alapján véleményezett.

Sárbogárd, 2024. febr. 26. Szülői közösség képviselője:

szülő

1.3. 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 118.§ (3)a) pont az óvoda szakmai munkaközössége nevében:

Sárbogárd, 2024.01.08.

munkaközösség vezetők

3. Elfogadta és jóváhagyta Nkt.26.§.(1), Nkt.83.§(2) g) alapján a fenntartó:

Sárbogárd Város Önkormányzata

Sárbogárd, 2024. hó. nap.

.....

fenntartó képviselő

Módosítás hatályos: 2024. január 01. (jogszabályok vonatkozásában, szakmai tartalom, pályázatokon kapott elismerések, esély egyenlőség)

Érvényességi nyilatkozat:

2015-től, módosított változat 2024-től visszavonásig

6. Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente (utolsó felülvizsgálati idő 2024.év)

7. Módosítás előírásai:

- Törvényi változás
- Feladatváltozás esetén
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról. Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, intézmény vezetőségnek.

8. Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető az intézmény óvodáiban, a vezetői irodában és az intézmény honlapján

7 példányban készült (4 db az intézmény feladat-ellátási helyekre, 1 db irattárba, 1 db a fenntartónak 1db vezetői irodába)

Iktatószám: /2024

Legitimációs záradék

A pedagógiai program módosítását indokolta:

- jogszabályváltozások
- szakmai elismerések, innovációk

A pedagógiai program módosítását elkészítette Nkt.69.§ (1) d), Nkt.26.§. (1) igazgató a nevelőtestület bevonásával:

Sárbogárd, 2025. 08. 25.

Huszárné Kovács Márta

igazgató

Az SZMK: (Nkt.72.§ (5) alapján A Pedagógiai programról tájékoztatást kapott.20/2012 EMMI r. 122.§ alapján véleményezett.

Sárbogárd, 2025. 09. 15. Szülői közösség képviselője:

szülő

1.3. 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 118.§ (3)a) pont az óvoda szakmai munkaközössége nevében:

Sárbogárd, 2025.08.25.

munkaközösség vezetők

4. Elfogadta és jóváhagyta Nkt.26.§.(1), Nkt.83.§(2) g) alapján a fenntartó:

Sárbogárd Város Önkormányzata

Sárbogárd, 2025. hó. nap.

.....

fenntartó képviselő

Módosítás hatályos: 2025. 09. 01. (jogszabályok vonatkozásában, szakmai tartalom, pályázatokon kapott elismerések,)

Érvényességi nyilatkozat:

2015-től, módosított változat 2025-től visszavonásig

6. Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente (utolsó felülvizsgálati idő 2025.év)

7. Módosítás előírásai:

- Törvényi változás
- Feladatváltozás esetén
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról. Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, intézmény vezetőségnek.

8. Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető az intézmény óvodáiban, a vezetői irodában és az intézmény honlapján, OviKréta felületen

3 példányban készült (1 db irattárba, 1 db a fenntartónak 1db vezetői irodába, minden más esetben elektronikus példány)

Iktatószám: A7/749-4/2025.

Helyzetelemzés:

Az intézmény 2013. július 1-én jött létre és működik a jelenlegi szervezeti felépítés szerint. A fenntartói döntést gazdasági okok indokolták. A sajátos helyzetből adódóan a Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai programja sokszínű, a feladatellátási helyek adottságait figyelembe véve valósul meg.

Feladatellátási helyek alapadatai:**Sárbogárdi Zengő Óvoda**

Székhely: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Címe: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Telefon, fax: 06/25-460-148

e-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Az intézmény tagintézménye, telephelyei:

Tagintézmény: **Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája**

Címe: 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

Telefon/fax: 06 25 467 329

e-mail: kippkopp1@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Címe: 7000 Sárbogárd, Szent István út. 49.

Telefon: 06 25/465 219

e-mail: aprajafalva.ovi1@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztaegresi Telephelye

Címe: 7018 Pusztaegres, Hatvani u. 50.

Telefon: 06 25/470 018

e-mail: kolyokvar@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

A Sárbogárdi Zengő Óvodában a 19 csoportban folyik a gyermekek nevelése:

Székhely:	Sárbogárdi Zengő Óvoda	9 csoport
Tagintézmény:	Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája	7 csoport
Telephely :	Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye	2 csoport
Telephely:	Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztægresi telephelye	1 csoport

Személyi feltételek:

39 fő óvodapedagógus:

- 1 fő függetlenített igazgató
- 2 fő igazgatóhelyettes-ebből egyik fő tagóvodában
- 36 fő óvodapedagógus

Egyéb alkalmazottak:

- 19 fő dajka
- 6 fő pedagógiai asszisztens
- 3 fő konyhai alkalmazott
- 2 fő óvodatitkár
- 2 fő karbantartó

Intézményi státusz: 71 fő

Tartalom

1. Hitvallásunk	12.
2. Az óvodai nevelés rendszere	13.
2.1. Gyermekekép.....	13.
2.1. Óvodakép	14.
3. Az óvodai nevelés feladatai	16.
3.1. Az egészséges életmód alakítása	17.
3.2. Az érzelmi és erkölcsi nevelés és a szocializáció biztosítása	23.
3.3. Az anyanyelvi-, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	25.
4. Az óvodai élet megszervezése	29.
4.1. Személyi feltételek	29.
4.2. Tárgyi feltételek	30.
4.3. Az óvodai élet megszervezése	31.
5. Az óvoda kapcsolatai más nevelési színterekkel.....	36.
5.1. Család és Óvoda	36.
5.2. Kapcsolat más intézményekkel	37.
6. Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai	43.
6.1. A játék	43.
6.2. Verselés, mesélés	48.
6.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	51.
6.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	54.
6.5. Mozgás	56.
6.6. A külső világ tevékeny megismerése	59.
6.7. Munka jellegű tevékenységek	67.
6.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás.....	69.
7. Gyermekvédelem és esélyegyenlőség.....	72.
7.1. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása.....	74.
7.2. Tehetséggondozás.....	83.
8. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére	95.
9. Felhasznált irodalom	97.

*„Hallgass meg, érts meg,
fogadj el, és szeress.”*
(Nemes Nagy Ágnes)

1. Hitvallásunk

Zavartalan, derűs, elfogadó, szeretetteljes gyermekéveket élhessen minden óvodás. Célunk a testileg, lelkileg egészséges személyiség kibontakoztatása, örömteljes óvodai élet.

Elismerjük a család elsődleges nevelői szerepét, értékeink közvetítése mellett a közös együttműködésre törekszünk.

Nevelőtestületünk a játék, a szabad játék, a mozgás, a környezettudatosság a zöld szemlélet és állatvédelem elsődlegességét hangsúlyozza. Alapozunk a játék személyiségfejlesztő hatására, mert a játék segíti a gyermek kreatív, cselekvő, játékos emberré válását.

Gazdagítjuk egyéniségét, a benne lévő értékeket, pozitívumokat mindig elismerjük. Nagy figyelmet szentelünk a felzárkóztatásnak és tehetséggondozásnak.

Öszinte, személyes példával járunk elő, környezetvédő magatartással alakítva érzelmi, anyanyelvi, értelmi, erkölcsi esztétikai értékeinket.

1. Az óvodai nevelés rendszere

*„Hajolj felém, tanulj meg engem.
Próbáld meghallani csepp hangomat,
hogy rám ismerj.”
(Szabó Magda)*

2.1. Gyermekkép

Az Alapprogram az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

Programunk figyelembe veszi a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztésének igényeit, külön gondot fordít arra, hogy a gyermek minden segítséget megkapjon hátrányainak leküzdéséhez. Az integráltan fejlesztett gyermek számára biztosítjuk a speciális eszközöket, egészségügyi és pedagógiai habilitációs, rehabilitációs ellátást, melyekre a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatot tesz.

Pedagógiai programunk tartalmazza azokat a helyi sajátosságokat is, amelyek – a jogszabályok betartása mellett – egyedivé teszik a programot, és amelyek garantáltan megvalósíthatók az intézményben

Célunk:

- A környezetükben jól eligazodó, kreatív, fantáziadús, egyéni megoldásokat kereső és találó, környezetet védő, környezet iránt érzékeny, állatbarát, vidám gyermekek nevelése.
- A gyermekek aktuális fejlettségéből kiindulva, az egyéni képességek fejlesztése, hátránykompenzálás és tehetséggondozás.
- Érzelmi biztonság nyújtásával, a gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése.
- A gyermeki kíváncsiságra építve, nyugodt légkörben, gazdag élmények nyújtásával, a 3-6-7 éves gyermekek cselekvésbe ágyazott gondolkodásának fejlesztése.
- A környezet megismerése és a művészeti ágak közötti kapcsolat megvalósítása.

2.2 Óvodakép

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer **szakmailag önálló** nevelési intézménye, a **családi nevelés kiegészítője**, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, valamint az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

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

Befogadó intézményként a szülőkkel együttműködve biztonságos környezetben kívánjuk együttnevelni a többséggel a különleges bánásmódot igénylő gyermekeket. Közvetetten segítjük az iskolai közösségben történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, és az óvoda iskola átmenetet.

Nevelőmunkánkban évről évre kiemelt feladatként szerepelt környezetünk felfedezése, környezetünk és állatok megszerettetése, védelme, azaz a természetvédő szemlélet kialakítása.

A székhelyen és a telephelyen Freinet nevelési koncepciója is érvényesül, mely elsősorban szemlélet, és a szemléletből fakadó életforma, melyek igazodnak az adott körülményekhez. A gyermeki fejlődés önmaga és természeti, társadalmi, azaz a valós világ között kialakuló kapcsolat keretében megy végbe. Freinet pedagógiájának forrása és éltetője a természet, a társadalom a maga változatos valóságával, amely a gyermeki tapasztalatszerzésre épül. A játékot, mozgást a szabadlevegőn való tartózkodást már akkor fontosnak tartotta. Az egészséges élethez hozzátartozott annak a környezetnek a tudatos kialakítása is, mely körülvette a gyermekeket: a zöld övezet, gyepes, virágos udvar stb.

Tagóvodánkban a környezetvédő és mozgásfejlesztő 3 évre szóló munkaterv célja, hogy a gyermekek képesek legyenek:

- szeretetteljes, derűs, nyugodt légkörben a sokoldalú érzékelésre,
- a látható, hallható, tapintható világ megismerésére,
- az érzelemvezérelt megismerésre, a térbeli tájékozódás megtanulására,
- a szabad játék kapcsán a pozitív gondolkodásra,
- a munka megbecsülésére, a növények és az állatok védelmére.

Az óvodai nevelésben alapelv:

- a) a gyermeki személyiséget elfogadással, tisztelettel, szeretettel, megbecsüléssel és bizalommal vesszük körül;
- b) a nevelésünk lehetővé teszi és segíti a gyermekek személyiségfejlődését, a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;
- c) az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk;
- d) a gyermeket megillető jogok, gondoskodás és különleges védelem valamint az egyenlő hozzáférés biztosítása;
- e) a sajátos nevelési igényű gyermekeket a nevelés, a fejlesztés ne terhelje túl;
- f) a rehabilitációs, rehabilitációs célú fejlesztő terápiák programjai váljanak az óvodák nevelési programjainak tartalmi elemeivé.

Az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodunk:

- a gyermeki szükségletek kielégítéséről,
- az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről;

- a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról;
- a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő - tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető **játékról**.
- e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmak, emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi támogató környezetről.

A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns), és a nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló társadalmi integráció lehetőségét.

A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésének megvalósításában érvényesül a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet és a sérülés-specifikus módszertani eljárások alkalmazása. A módszerek, módszerkombinációk megválasztásában a „sérülés-specifikusság” alkalmazkodást jelent a sajátos nevelési igény típusához, az eltérő mértékéhez, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz.

3. Az óvodai nevelés feladatai

Óvodánk nevelési célja, az egész gyermeki személyiség fejlesztése az életkori sajátosságok, az eltérő fejlettségi ütem és az egyéni képességek figyelembevételével, a kreativitás hangsúlyozásával és a kompetenciaérzés kialakításával és fenntartásával. Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi nevelés, az erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az egészség holisztikus szemléletmódjának kialakítása a cél, felismertette ennek fontosságát a családok életében is.

3.1. Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása kiemelt jelentőségű. Feladatunk az óvodáskorú (3-6-7 éves) gyermek testi és lelki fejlődésének elősegítése. Ezen belül:

- a gyermekek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényüknek kielégítése,
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése,
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése,
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.
- életvezetési készségek fejlesztése: helyi és saját termények termelése és fogyasztása,

óvodakert művelése, komposztálás, tapasztalatszerző séták a közvetlen környezet megismerése céljából, környezetkímélő közlekedésre ösztönzés

- lelki, mentális életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához. Innováció 2025. 09.01-től BOLDOG ÓVODA program (székhely 2 csoport, tagóvoda 1 csoport)

Óvodánk egészségfejlesztési programja

Az egészséges életmódra nevelés célja, a nyugodt, kiegyensúlyozott életritmus biztosítása a gyermekek élettani szükségleteinek figyelembe vételével.

Egészséges életvitel igényének megalapozása, a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése.

Az egészséges életmódra nevelés feladatai

- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- A helyes életritmus kialakításához a napirendben, azonos időpontban ismétlődő tevékenységek szervezése (étkezések, mindennapos testnevelés, levegőzés, játék, pihenés).
- Az önkiszolgáláshoz szükséges készségek kialakítása.
- A felnőtt segítőkész, állandó jelenléte, mely segíti a gyermekek sajátosságaihoz igazítva az egészségügyi szokások kialakítását, a gyermeki testi képességek fejlődését, akik figyelembe veszik a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait.
- Az egészséges életmód érdekében együttműködés a családdal különös tekintettel a felzárkóztatásra szoruló gyermekek szüleivel.
- A kulturált étkezés szokásainak alakítása az egyéni különbségek figyelembe vételével (esztétikus terítés, kulturált viselkedés, udvariassági formulák használata).
- A gyermekek egyéni ízlésének formálása (nyers zöldség, gyümölcs, főzelék, stb.).
- A nyugodt pihenés, alvás feltételeinek a megteremtése (a csoportszoba levegőjének cseréje, külső zavaró körülmények megszüntetése).
- A tornaszoba adta lehetőségek maximális kihasználása.
- Az évszakok változásaihoz alkalmazkodó folyamatos edzés lehetőségének megteremtése, mely növeli a szervezet ellenálló képességét.

Az egészséges életmódra nevelés folyamata

Az egészséges életmód kialakításának alapja a biztonságot adó családi neveléssel kezdődik, nagyon fontos számunkra a harmonikus összhang megteremtése a két nevelési szintér között.

Az óvodai testápolás a gyermekek tisztaságigényének kialakítását szolgálja.

A szülőkkel közösen figyelünk a gyermek réteges, egyéni sajátosságainak is megfelelő, kényelmes öltöztetésére. Az öltözködés- öltöztetés összefüggésben van az időjárás változásaival, és fejleszti a gyermek ízlését, önállóságát, segíti kialakítani igényét a jó komfortérzet elérésére.

A gyermekek alvásigényének egy részét az óvoda elégíti ki, a nyugodt pihenés érdekében a lefekvés előtt alaposan kiszellőztetjük a csoportszobát, sötétítünk és biztosítjuk a csendes pihenés feltételeit, mesét, altatódalt, zenét hallgatunk. Nagycsoportos gyermekek esetében lehetőséget teremtünk arra, hogy, amennyiben az időjárás lehetővé teszi, a pihenés egy részét a szabad levegőn töltsék. Ezzel is elősegítjük a kisiskolások napirendje szerinti életre. Csak szélsőséges időjárási viszonyok (erősen ködös, nagyon csapadékos, szeles idő) között maradhat el a szabad levegőn tartózkodás. A szabadban végezhető tevékenységek (kirándulás, mozgás, étkezés), növelik a gyermekek teherbíró képességét, erősítik fizikumukat, edzettségüket, emellett biztosítják testi- lelki fejlődésüket.

Az egyéni képességekhez igazodó tevékenységek bemutatása, következetes ismételése egyre önállóbbá teszi a gyermekeket, önmagukkal és társaikkal kapcsolatos feladataik elvégzésében. Az étkezési szokásokat a jól szervezettség, a folyamatosság jellemzi. Az egészségfejlesztési program az óvodás gyermekek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkeztetés otthoni kiegészítését szolgálja. A speciális étrendű allergiás, vagy ételérzékeny: tej- tojás- szója- gluténérzékeny, cukorbeteg táplálkozást igénylő gyermekek ellátását az Eatrend Kft biztosítja egyéb rendezvényeinken is külön figyelmet fordítunk arra, hogy az ő igényeiknek megfelelő táplálék is legyen az asztalon.

A csoportok a szülők aktív bevonásával zöldség- gyümölcsnapokat tartanak. A hozott alapanyagokból egészséges ételeket, finomságokat sütnék- főznek a gyermekek az óvodapedagógusok és dajkák, pedagógiai asszisztensek közreműködésével. Tapasztalatszerzés céljából a salátákhoz az alapanyagokat a közeli piacon, vagy üzletekben vásárolják meg a gyermekekkel közösen az óvodapedagógusok. A tudatos vásárlói magatartás kialakítására is jó lehetőséget teremtve fejlődik eközben a gyermekek szociális kompetenciája.

Az egészséges óvodai környezet kialakítása

Olyan környezetet alakítunk ki, amely alkalmas a helyes szokások, magatartási formák kialakítására és gyakorlására. A berendezési tárgyak többsége természetes anyagokból készültek. Környezetünk dekorálásához a természet kincseit és a gyermekek alkotásait használjuk.

Az óvoda egyik legfontosabb fejlesztési tere az óvodaudvar. Az udvar akkor tölti be funkcióját, ha a gyermekek napjuk jelentős részét a szabadban tölthetik. Udvaraink erre igen alkalmasak, nagy területen helyezkednek el. Tele vannak árnyas fákkal, de van napos rész is. Változékonyak a terepviszonyok, találhatók benne kisebb-nagyobb dombok, mélyedések.

Az udvari mozgásfejlesztő eszközök különböző típusú mozgásokhoz adnak lehetőséget. Lehetőség szerint biztosítunk különböző kézműves foglalkozásokhoz asztalt, amelyen rajzolhatnak, gyurmázhatnak, festhetnek, stb. kisebb-nagyobb gyermekek közösen. Az udvaron is biztosítva van a gyermekek számára az ivóvíz a kerti ivó kutakból.

Egészséges táplálkozás

- kulturált körülmények, jó hangulat biztosítása az étkezések során
- ízek megszerettetése, rágasra ösztönzés,
- életkornak megfelelően az evőeszközök helyes használatának megismertetése
- étlap kifüggesztése a faliújságra, mely lehetőséget ad a szülőnek arra, hogy az óvodai étrendet otthon a legmegfelelőbbben egészítsék ki
- az óvodapedagógusok kirándulásokat szerveznek, hogy a gyermekek termőhelyükön, illetve élőhelyükön is megismerhessék a különböző növényeket, gyümölcsöket, állatokat
- az óvodapedagógusok ösztönzik, de nem kényszerítik a gyermekeket az ételek elfogyasztására
- a magas só- és telítetlenszór-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztását preferáljuk

A speciális étrendű igényű gyermekek (tej-, gluténérzékenység, cukorbeteg) másságának elfogadtatása példamutatással történik, betartva a diéta szigorú szabályait. Ez azt jelenti, hogy az ételkóstolgatásnál mindig figyelembe vesszük az alapanyagok megválasztását és olyan salátákat készítünk, melyből a tej, v. gluténérzékeny gyermek is fogyaszthat a csoportban.

Az óvodás gyermek saját testi gondozásának megtanítása és mozgásigényének kielégítése csak egészséges környezetben történhet. Ennek érdekében a dajkák munkájához tartozik a mindennapos portalanítás, felmosás, fertőtlenítés, szellőztetés a higiéniai szabályok betartatása a gyermekkel.

Mindennapos testnevelés, edzés, testmozgás:

A mindennapi irányított és spontán aktív szabad mozgás nélkülözhetetlen eleme az óvodai életnek. Óvodai életünk minden napján biztosítjuk az aktív szabad játék mellett az irányított mozgásos tevékenységeket, amelyek játékos környezetben és játékba ágyazottan fejlesztik az alapvető mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert (népi gyermekjátékok, zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok). Arra törekszünk, hogy váljon belső igényükké a mindennapi rendszeres mozgás. A gyermekek a természetes nagymozgásokat, mozgáselemeket

egyéniileg gyakorolják a sokféle mozgásfejlesztő eszközökön. Emellett a néhány percig tartó szervezett mozgásos tevékenységek jól szolgálják a gyermekek mozgáskoordinációjának fejlesztését.

Balesetmegelőzés

A balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek által használt eszközöket fokozott odafigyeléssel kell kezelni, szükség esetén kezdeményezni kell annak javítását, cseréjét. Különösen az udvari, vagy játszótéri játékoknál, séták során fel kell hívni a gyermekek figyelmét a helyes eszközhasználatra, biztonságos közlekedés szabályaira. Minden rövidebb, hosszabb intézményen belüli és kívüli rendezvény, kirándulások esetén baleset megelőzési oktatást tartunk a gyermekeknek.

A székhely és a tagóvoda 2017-ben elnyerte a Biztonságos Óvoda címet.

A közlekedésre neveléssel rendszeresen és folyamatosan foglalkozunk az óvodai nevelő és oktató munkánk során.

A kezdeményezések alatt célunk, hogy a gyerekek elsajátítsák az életkoruknak megfelelő biztonságos közlekedéshez szükséges képességeket, készségeket. Megtanulják a helyes viselkedési normákat és szabályokat, valamint megismerjék a kulturált közlekedés illemszabályait.

Fontos a közvetlen környezet megismerésén keresztül a természetes gyermeki kíváncsiság felkeltése, kielégítése sokoldalú tapasztalatszerzéssel valamint az élményt nyújtó tevékenységek biztosítása, élményszerzési lehetőségek kihasználása.

Testi-lelki egészség

Az óvoda felnőtt dolgozói modellt, mintát jelentenek a gyermekek számára, ezért az óvoda feladata minden olyan helyzet elkerülése, amely a gyermeknek kedvezőtlen mintaként szolgálhat.

A székhely 2012 -2020-ig jogosult volt a Füstmentes Óvoda címre. A dohányzás káros hatásaira továbbra is felhívjuk a figyelmet, és alkalmazzuk a programot a csoportokban.

A tagóvoda 2011 óta jogosult a Zöld Óvoda címre, és már harmadszor is elnyerte ezt az elismerést. A székhely és a telephelyek 2015 óta jogosultak a címre, és 2020-ban másodszor is elnyerte mindegyik óvodánk a Zöld Óvoda címet. 2023-ban a székhely, és két telephelyünk

harmadszor is elnyerte a Zöld Óvoda címet, tagóvodánk pedig Örökös Zöld Óvoda lett. Madárbarát Óvoda vagyunk. 2024-ban a székhely, a tagóvodánk, és a töbörzsői óvodánk harmadszor is elnyerte az Állatbarát Óvoda címet a pusztagegyesi telephelyünk pedig másodszor. Csatlakoztunk az Állatorvostudományi Egyetem Állatvédelmi Kódex aláírói közé is. A kódexben foglaltakra a mindennapi gyakorlatunkban is összpontosítunk, ajánlást tettünk a családok részére is a betartására.

„ZÖLD” szemléletű óvodáinkban nagy figyelmet fordítunk arra, hogy élhető, szép környezet vegyen bennünket körül. Az állatok védelmére, fenntarthatóságra nevelünk.

Ennek érdekében:

- PET palackot, használt elemet gyűjtünk
- papírgyűjtést szervezünk
- komposztálunk
- újrahasznosítunk
- óvjuk, védjük az óvoda udvarán közösen ültetett növényeket
- gondozzuk a fákat, virágokat
- etetjük télen, és nyáron itatjuk a madarakat
- bogár - kukac – lepke - békamentő akciókat szervezünk
- sün odút készítünk
- a csoportokban élősarkot gondozunk
- mosdófelelősök vigyázzák, hogy ne folyják több víz, mint amennyi feltétlenül szükséges (vékony vízsugár!)
- folyékony szappant használunk
- gyógynövényeket termesztünk (citromfű, menta, levendula)
- csoportonként veteményeskerteket- emelt ágyásokat vagy kiskertet gondozunk
- környezetbarát tisztítószeret alkalmazunk.
- családi gazdálkodások látogatása

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- o önállóan, figyelmeztetés nélkül mosnak kezet, törölköznek, amikor csak szükséges;
- o használják a WC-t, vigyáznak a mosdó rendjére;
- o fogat mosnak, a fogápolási szereket tisztán tartják;
- o hajukat rendben tartják;
- o zsebkendőjüket használják;
- o az önkiszolgálást teljes önállósággal, biztonsággal látják el;

- o önállóan tevékenykednek, észreveszik elvégzendő feladataikat, és segítséget nyújtanak társaiknak;
- o étkezés közben kulturáltan viselkednek;
- o helyesen használják az evőeszközöket (kanalat, kést, villát);
- o önállóan, a megfelelő sorrendben öltöznek, vetkőznek;
- o ruhaneműjükkel gondosan bánnak;
- o ügyelnek saját személyük és környezetük rendjére.
- o felelős magatartást tanúsítanak a növények, állatok iránt.

3.2. Az érzelmi és erkölcsi nevelés és a szocializáció biztosítása

Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága, a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

Mindezt szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én-tudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket arra, hogy megértse, hogy az emberek különböznek egymástól, tisztelje-fogadja el a különbözőségeket.

Igyekszünk olyan szituációkat teremteni a gazdag, változatos tevékenységrendszerben, amelyekben a gyermek választásaiban, döntéseiben, a helyzetmegoldásokban való tájékozódása során megtanulja irányítani saját érzelmeit.

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, udvariasság) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

Az óvodapedagógus a gyermekek közösségi életének irányítója. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából **modell értékű az óvodapedagógus** és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése.

A gyermekek közötti kapcsolatokat életkoruk, korábbi környezetük, egyéni sajátosságaik nagymértékben befolyásolják. A gyermek nyitottságára építve óvodapedagógusaink elősegítik, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, tisztelje és becsülje azt. Ismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.

A gyermekek különböző érzelmekkel fogadhatják az óvodát. A beszoktatás időszaka meghatározó. Az anyától való elszakadás elbizonytalanítja a gyermeket. A pozitív érzelmi kapcsolat az a fogódzó, amiben megkapaszkodva a gyermek fel tudja dolgozni ezt az eseményt. Fontos, hogy felismerjük, milyen módon találhatjuk meg a legkönnyebben az utat a gyermekhez. Fontosnak tartjuk, hogy mielőtt bekerül a gyermek az óvodába, ismerjen meg bennünket, óvodapedagógusokat. Ehhez tervezzük a családi napot, bölcsődei, illetve családlátogatásokat. Ekkor nyílik lehetőségünk megismerni a szülők nevelési módszereit, a gyermek környezetét. A rendszeresség és az ismétlődések is érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekeknek. A napi-és heti rendet az óvodapedagógusok alakítják ki csoportonként. Biztosítanunk kell az önazonosság megőrzését, ápolását, ezeket a gyerekeket elfogadó szeretettel, példát mutató figyelemmel segítjük.

Míg a szokás az egyén magatartásában gyökeredzik, a hagyomány az egész közösség életének jellemzője. A hagyományok megválasztása a helyi körülményektől függ. A közös élmények mély nyomot hagynak a gyermekekben, főleg akkor, ha aktívan élték át. Az óvodai közösség alakításában nagy szerepük van a távlatoknak, amelyek izgalmassá, örömtelivé teszik mindennapjaikat. Különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása. A közös tevékenységek során alakulnak ki a társas kapcsolatok, és bontakoznak ki a csoportra jellemző erkölcsi szabályok, normák.

A szocializáció mértéke függ: az eltérő kultúráról, más és más családi háttértől, és az egyes gyerekek eltérő fejlődési ütemétől.

Az óvodapedagógus a család mellett – és nem helyett –, mint egyenrangú partner vesz részt a nevelés folyamatában.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek tisztelettel viselkednek a felnőttekkel, az óvoda dolgozóival, vigyáznak munkájuk eredményeire;
- ébredszik bennük a közösségi öntudat, örülnek a közösen elért eredményeknek;
- kialakul a csoport iránti érdeklődés, természetes szükségletté válik a közös tevékenység;

- együtt éreznek társaikkal, érdeklődnek egymás iránt, toleránsak egymással szemben;
- felismerik, mikor kapcsolódhatnak be társaik tevékenységébe;
- önállóan keresik a segítségnyújtás megfelelő formáit;
- érzelmileg és értelmileg egyaránt elfogadják és követik az óvodapedagógus kérését, útmutatását. Felfogják alapvető metakommunikatív jelzéseit (elismerés, nemtetszés, öröm, biztatás, szomorúság);
- adott tevékenység (játék, tanulás, munka) által megkívánt magatartási formát önként vállalják;
- az óvodapedagógus, a dajka vagy társaik kérésére és saját kezdeményezésükre a közösség számára hasznos feladatot végeznek, tudatosodik bennük, hogy ezt a csoport érdekében végzik;
- a megkezdett munkát felszólítás nélkül befejezik;
- felelősséget éreznek a vállalt feladatért, amelyet akkor is elvégeznek, ha nehézséget jelent, vagy érdeklődésüket már nem köti le;
- spontán alakuló vagy az óvodapedagógus által létrehozott kiscsoportban képesek együttműködni a feladat elvégzésében, elfogadják a tennivalótól függő alá-, fölé- és mellérendelési viszonyokat;
- önálló véleményalkotásra is vállalkoznak, választanak és döntenek ismert helyzetekben.
- a környezet szeretetére, tiszteletére, védelmére való nevelés;

3.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunk. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetéssel (a javítgatás elkerülésével) az óvodai nevelőtevékenységünk egészében jelen van.

A környezetvédő szemlélet kialakításához elengedhetetlen az anyanyelv szépségeinek megismertetése. A természet szépségeit, népi kultúránkat kifejező mondókák, mesék, versek és dalok átszövik napjainkat, megismertetik gyermekeinkkel az anyanyelvet. Az anyanyelv jelrendszerét a gyermekek a játékos tevékenységek és a társas érintkezés során sajátítják el.

A játék és a környezettel kapcsolatos tevékenységek közben lehetőség nyílik a gyermekek differenciált fejlesztésére, a környezethez kapcsolódó jelenségek megfogalmazása is gazdagítja a gyermekek szókincsét.

Az anyanyelvi fejlesztés és nevelés célja:

- Oldott, derűs légkör megteremtése, amelyben a gyermekek szabadon, gátlások nélkül fejezhetik ki gondolataikat, bátran kérdezhetnek.
- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása.
- A mozgás, beszéd és gondolkodás egymással szoros kölcsönhatásban fejlődjön.

Az anyanyelvi fejlesztés és nevelés során az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermekek beszédképességének fejlesztése, szókincsük bővítése, beszélgetések és az irodalmi anyag tolmácsolása során.
- Az óvodapedagógus ismerje meg a család anyanyelvi kultúráltságát.
- Teremtse nyitott légkört, ahol a gyermekek és a szülők is szívesen megnyilvánulnak.
- Türelemmel hallgassa meg a gyermeket, támogassa a gyermeki kérdéseket.
- Juttassa a gyermekeket sikerélményhez, beszédmintájával ösztönözze a gyermekeket utánzásra.
- Csiszolja beszédkulturáját, figyeljen a hangszínre, hangerősségre és a tempóra.
- Segítse rövid, pontos megfogalmazással a gyermekek beszédértésének fejlődését.
- Kísérje figyelemmel a gyermekek beszédértési, beszédtechnikai szintjét, nyújtson segítséget a gátlásos, visszahúzódó gyermekeknek.
- Differenciáltan foglalkozzon a nyelvileg hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekekkel.
- Működjön együtt szakemberekkel az esetleges beszédzavarok, beszédhibák kiküszöbölése szülőket az otthoni kommunikációs élmények fontosságáról (esti mesélések, verselések, érdekében (logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- A nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó, valamint migráns gyermekek differenciáltan támogatjuk a magyar nyelv elsajátításában.
- A 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi, legendák –, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt szerepe van óvodánk mindennapjaiban.

A székhelyen és telephelyen (töbörzsöki) Freinet pedagógiájának szellemében tapasztalat útján közvetlen környezetük felfedezésével ismerik meg szűkebb és tágabb környezetüket a gyermekek. Élményszerző kirándulások, séták során, vagy az óvoda udvarán játék közben „kincseket” lelve mondókákat, versikéket hangoztatva sajátítják el azokat a természeti, népi és társadalmi környezeti ismereteket - cselekvés közben-, mely nélkülözhetetlen a környezetvédő magatartás kialakításában is.

Tagóvodánkban és a (pusztaegresi) telephelyen a környezetvédő program kiindulópontnak tekinti a természeti és társadalmi környezetből szerzett, cselekvésen alapuló gyermeki tapasztalatokat, amelyen keresztül további élményekhez juthatnak az őket körülvevő társadalmi és természeti környezetről.

A gyermekekre jellemző az állandó érdeklődés, a környezetüket érzelmektől vezérelve próbálják felfedezni. A játéktevékenység során szerzett tapasztalatok hatására pontosabbá válik érzékelésük, észlelésük, megfigyelőképességük, emlékezetük, gazdagodik fantáziájuk, fejlődik beszédük. A mozgásöröm és az egyre pontosabb megismerés indítja el a tanulás folyamatát. Megfelelő inger gazdag környezetben, szeretetteljes légkörben az értelmi képességek fejlődése biztosított.

Az értelmi nevelés feladatait is csak komplex módon értelmezve valósíthatjuk meg, hiszen az egyes tevékenységekben kialakult készségek, képességek kölcsönösen visszahatnak egymásra. A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosítunk változatos tevékenységeket. Ezáltal további élményeket, tapasztalatokat szerezhet a szülőföldjéről, az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetéről.

A gyermek meglévő tapasztalataira, élményeire építés a kompetencia alapú nevelésben (székhelyen és tagóvodában 2-2 csoportban) többet jelent, mint a hagyományos óvodapedagógiában. Nemcsak az óvodapedagógus által tervezett téma és a gyermekek előzetes tapasztalatainak, élményeinek összekapcsolását, illetve a differenciálásra való felkészülést jelenti, hanem azt is, hogy az óvodapedagógus a gyermekek tapasztalataiból, élményeiből kiindulva, velük együtt választ témát, projektet. Kiemelt feladat az általunk irányított tanulási formák közül a különböző élethelyzetekben való gyakorlás, az életkori sajátosságoknak megfelelő cselekvéses tanulás lehetőségének biztosítása.

A kompetencia alapú neveléssel összhangban a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése, szervezése váltja fel az általunk kezdeményezett foglalkozásokat.

Az értelmi nevelés további feladatai:

- a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása,
- az értelmi képességek, kompetenciák (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás – alkotóképesség) fejlesztése.
- valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

Meleg, oldott légkör biztosításával arra ösztönözzük őket, hogy kíváncsiságukat kielégíthessék, bátran kérdezzenek, ha valami felkeltette érdeklődésüket, vagy számukra nehézséget okozó dologgal találkozhatnak.

A nevelés folyamatában nagy jelentősége van a gyermekek motiváltságának.

Az ismeretszerzés legyen a gyerekek érdeklődésére épülő, játékos jellegű.

Fontos elvünk, hogy nagy figyelmet fordítunk a gyermekek beszélőkedvének kialakítására, fenntartására, a gyermekek meghallgatására, mert a beszélgetés módot ad a szavak megértésére és a megértés öröme újabb beszélgetésre ösztönzi őket. A beszéd, beszélgetés közben a másoktól kapott információ tágitja az ismeretszerzés lehetőségét.

Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása során a gyermekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése és bővítése mindenkitől megkívánja, hogy tanuljunk meg a gyermek szemével látni, érezzük át, mennyire fontos számára, hogy mit fedezett fel, mit vett észre, mi az, amiben segíthetünk neki.

A gyermeket körülveszi a sokszínű természet, számtalan érdekes és izgalmas dolog. A különféle tevékenységekben való aktív részvétel által minél több érzékszerv segítségével szerezhhetnek tapasztalatokat – a mozgástól, játéktevékenységtől kezdve a különféle ábrázolási tevékenységekig, nem beszélve a zenei, irodalmi élményekről, a természetben megfigyelhető jelenségekről.

Programunkban játékos tevékenységekben problémamegoldó nevelési alaphelyzetek megteremtésén keresztül szeretnénk elérni, hogy a gyermekek kreatív személyiséggé váljanak. Az értelmi képességek kibontakoztatása az önálló, alkotó gondolkodás megalapozására irányul. Olyan ismeretek, jártasságok, készségek kialakítása a célunk, amelyek képessé teszik a gyermekeket, hogy környezetükben el tudjanak igazodni, az élet változó körülményeit figyelembe véve oldják meg a feladatokat.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- az óvodáskor végére az egészségesen fejlődő gyermekek folyamatosan és érthetően beszélnek;
- a szavakat tisztán ejtik, ki tudják fejezni gondolataikat, érzelmeiket;
- végighallgatják és megértik mások beszédét;
- a beszédhelyzetekhez megfelelő viselkedési formákat tudnak alkalmazni;
- helyesen használják a névmásokat, névutókat, a jövőidejű igeidőt és az igemódokat;
- beszédük jól érthető, anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, megfelelő hangsúlyozású, hanglejtésű, hangerejű és sebességű;
- beszédüket természetes gesztusokkal, arcjátékkal kísérik;
- tisztán ejtenek minden beszédhangot;
- a gyermekek rendelkezzenek megfelelő finommotorikával, kiegyensúlyozott mozgáskoordinációval;
- tér- és időészlelésük életkoruknak megfelelő legyen;
- önkéntelen figyelmük a szándékos és kitartó figyelem felé haladjon;
- pozitív érzelmekkel viszonyuljanak a megismerés felé;
- képesek legyenek különböző gondolkodási műveletek végrehajtására;
- fedezzék fel, fejezzék ki a dolgok közötti összefüggéseket;
- gondolataikat érthetően, tagoltan fejezzék ki.

4. Az óvodai élet megszervezése

4.1.Személyi feltételek

Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó. Jelenlétük a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek.

Óvodánk rendelkezik a törvény által előírt személyi ellátottsággal.

Gyermekeink nevelését több éves tapasztalattal rendelkező, és pályakezdő, szakmailag igényes, jól informált, szeretetteljes, barátságos óvodapedagógusok végzik.

Nevelőmunkánkat a pedagógiai program alapján végezzük. Lényeges személyiségjegyek a nyitottság, empátiakészség, érdeklődés a mikro és makro környezet iránt. Személyiségükön keresztül valósul meg az elképzelt, megfogalmazott pedagógiai program, melyet a továbbképzéseken megszerzett ismeretek beépítésével bővítünk. Az önképzés belső igény, munkahelyi elvárás és a minőségi munka egyik biztosítéka. Óvodánk nevelőtestülete a múlt tiszteletéből táplálkozva igyekszik megfelelni a jövő elvárásainak.

Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermek számára. Az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak munkájával szemben ugyanúgy elvárás a nevelés eredményessége érdekében a tolerancia, érzékenység, nyitottság, gyermekszeretet, a belső indíttatású gondoskodási vágy, ahol természetes jelenség a gyermeki kíváncsiság. Tudatában vannak, hogy magatartásukkal, megnyilvánulásaikkal minden helyzetben megbízható, hiteles példaképnek kell lenniük.

Az óvodapedagógusi tevékenységnek és a nevelést-oktatást segítő óvodai alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.

Az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra. Elengedhetetlen a minden dolgozó részéről megnyilvánuló elhivatottság a környezetvédelem irányában.

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli (logopédus, gyógy-testnevelő, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus).

4.2. Tárgyi feltételek

Óvodánk rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához legszükségesebb tárgyi feltételekkel. Költségvetésünk keretszámai szűkösek, fejlesztésre egyáltalán nem nyílik lehetőség csak pályázatok útján. Igyekszünk megkeresni és kihasználni minden olyan lehetőséget, amellyel az óvoda meglévő értékeit meg tudjuk őrizni, ill. fejleszteni.

Az óvodáink épületét, udvarát, kertjét, berendezését oly módon alakítjuk ki, hogy az szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelelően változó testméretének, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését. Mindegyik óvodánkban tágas udvar áll rendelkezésre, lombhullató- és örökzöld fákkal, bokrokkal, füves játszóhelyekkel, virágágyásokkal. A székhelyen minden csoportnak külön homokozója van. Egy Mynes madár megfigyelő állomás is lehetőséget nyújt a székhelyen (minden feladatellátási helyről érkező csoportnak is) a madarak, lepkék megcsodálására. Lehetővé tesszük a gyermekek mozgás- és játékgigényük kielégítését, és a

gyermeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vesszük körül az udvaron és az épületekben egyaránt. A gyermekek által használt tárgyi felszereléseket számukra hozzáférhető módon és a biztonságukra figyelemmel helyezzük el. Természetes anyagokból készült tárolókban. Az óvoda egyidejűleg biztosít megfelelő munkakörnyezetet az óvodai munkatársaknak, lehetőséget teremt a szülők fogadására.

A szülők támogatására erejükhöz mérten lehet számítani. A nevelő – oktató munkánk feltételeinek javításában nélkülözhetetlen a székhelyen működő Központi Óvodát Segítő Alapítvány, amely minden évben lehetővé teszi udvari játékok és fejlesztő játékok vásárlását. Ugyanakkor a szülők a felajánlott adójuk 1%-val hozzájárulnak az elképzeléseink megvalósításához, valamint sokat segítenek még óvodáink szépítésében, működtetésében. Udvari játékaink folyamatos fejlesztése és cseréje biztonságot nyújt, és az uniós követelményeknek megfelel.

Az elmúlt években felszereltségünk javítását segítették a különböző pályázatokon nyert (fejlesztő játékok, mozgásfejlesztő és informatikai, valamint konyhai) eszközök.

Belső környezetünk a programnak megfelelően átalakulóban van. A kopott, elhasználódott bútorokat, különböző eszközöket folyamatosan felújítjuk, cseréljük.

Törekvéseink között szerepel, az infokommunikációs technológia eszközrendszerének folyamatos fejlesztése.

4.3. Az óvodai élet megszervezése

Az óvodai nevelőmunkánk középpontjában a játék áll, mert a 3-6-7 éves gyermek alapvető szükséglete. Lehetőségeinket, helyi adottságainkat mérlegelve alakítottuk ki napirendünket, amelyben a tevékenységeket nem választjuk el egymástól, hanem azok a játékkal szoros egységet alkotnak.

Az óvodai élet megszervezésénél fontos szempontnak tartjuk az egyéni szükséglet tiszteletét. Ez vonatkozik az életkori eltérésekre és az azonos korosztály egyéni igényeire is.

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–

35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben

vesznek részt. A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket a hatályos ÓNOAP Az óvodai élet szervezése 6. pont alkalmazása során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni.

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek. A napi étkezések közül az ebéd időpontja kötött. A reggeli/ tízórai, uzsonna időpontját a gyerekek igényei szerint alakítjuk. Ezeket befolyásolják: a családok helyzete, szokásai, az óvodába érkezés ideje. A folyamatosságot egy meghatározott időkereten belül biztosítjuk. Ez a gyerekek egészségének védelmében fontos.

A folyamatos napirend szervezésével lehetővé tesszük, hogy óvodásaink személyiségformálása egyéni tempó, teljesítőképesség, egyéni ütem és egyéni igény szerint történjen. A gyermek döntheti el, hogy – egy időegységen belül – mikor kezd, és mikor fejez be egy tevékenységet. Napirendünket folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Lehetővé tesszük előre nem tervezett, de a gyermekek személyiségfejlődését szolgáló események beillesztését.

Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. Úgy alakítjuk napirendünket, hogy a legtöbb időt az elmélyült, nyugodt játékfolyamathoz igazítjuk. Figyelembe vesszük az évszakok változásait, hogy a gyermekek lehetőség szerint minél több időt tölthessenek a szabad levegőn. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki a gyermek biztonságérzete, tájékozódása és a szokások alakulásának érdekében. Napirendünk biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak megfelelő változásait. Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

Az évről évre visszatérő jeles napok és évszakok változása keretet adnak terveink elkészítéséhez. A tagóvodának 3 évre szóló környezetvédő és mozgásfejlesztő program szellemében kidolgozott munkaterve van, amely alapjául szolgál a heti ütemterv készítésének.

NAPIREND

(ajánlott)

JÁTÉK	nyitástól			
		8⁰⁰-tól	Tízórai	
		8.30-tól	Irányított tevékenységek <i>(a tevékenységekben megvalósuló tanulás)</i> Mozgás Séta, levegőzés Játék az udvaron	Verselés, mesélés Ének-zene, énekes játék, gyermektánc Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka A külső világ tevékeny megismerése Egyéni fejlesztő foglalkozások
Étkezés, pihenés	11.30 -tól		Ebéd Pihenés előtti mese, pihenés	
		14 ³⁰	Folyamatos felkelés Uzsonna Játék	
	JÁTÉK			Fejlesztő fogl.
		zárásig		

HETIREND

A hetirendet úgy állítjuk össze, hogy megteremtsük a gyermekek biztonságérzete szempontjából fontos rendszerességet és ismétlődést. Vannak olyan tevékenységek, amelyekre minden nap sort kerítünk, ezek kiegészülnek egy másik nevelési/fejlesztési területtel. A komplex személyiségfejlődés biztosítása érdekében szervesen kapcsolódnak egymáshoz a különböző fejlesztési területek.

A hetirend ugyanakkor rugalmas, az időjárástól, egy-egy aktuális eseménytől függően változhat, a spontán helyzetekhez való alkalmazkodás jellemzi.

Tervezés

A tervezést az óvodapedagógusok módszertani szabadsága határozza meg.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését, különböző kötelező dokumentumok, továbbá az óvodapedagógusok által készített – nem kötelező – feljegyzések, dokumentumok is szolgálják. A terv keretszerűen tartalmazza azokat a célkitűzéseket, amelyeket az év során szeretnénk elérni.

A színhelyen tevékenységeket az évszakokhoz kötve projekt formájában dokumentáljuk. Egy-egy terv időtartama lehet rövidebb: két – három nap, vagy hosszabb: 3-4-6 hetet magába foglaló tevékenységek sorozata. A projekt hosszúságát-téma- mindig meghatározza a gyermekek érdeklődése, kapcsolódó élményeik, az óvodapedagógus motivációja. Legtöbb esetben az óvodapedagógusok tudatosan kezdeményezik, tervezik az éves anyaghoz kapcsolódva, de kezdeményezheti a gyermekcsoport és a szülő is. A gyermekek adottságait, egyéniségét személyiségét mindig figyelembe vesszük. A projektrendszer magában hordozza annak lehetőségét, hogy a gyermek olyan mélységben legyen benne az adott témában amennyire szeretne, egyedül vagy társsal. Projektet a világ minden jelenségéről lehet készíteni, hiszen az ismeretek, információk halmaza folyamatosan bővül.

Tagóvodánkban a tematikus terveinket a témától függően 1, 2, 4, illetve 6-8 hétre készítjük. (programterv – havonta, éves nevelési terv, stb.)

Az óvodapedagógusok gyermekekről végzett értékelő munkája:

Abból a tényből, hogy óvodáskorban a játék a személyiségfejlődés leghatékonyabb eszköze következik, hogy a gyermeki fejlődést is legcélszerűbb egy jól felépített, a játékban való megfigyelés elsődlegességét arányaiban is kifejező szempontrendszer alapján értékelni.

A székhelyen a gondozási szokások kialakítását, fejlesztését: kis-, középső csoportban 3 havi, nagycsoportban éves ütemezéssel tervezzük és értékeljük. Figyelembe vesszük az életkori és egyéni sajátosságokat.

A fejlődés nyomon követésének dokumentuma - az óvodapedagógus tájékoztatást készít Ovikréta felületén a gyermek fejlődéséről, tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát, javaslatot tesz a további fejlődéshez szükséges fejlesztés feladatairól.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza:

- a gyermek anamnézisé
- a gyermek fejlődésének mutatóit
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt
- a szakértői bizottság vizsgálatának megállapításait
- a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket

A gyermekek mérése

A gyermekekről egyéni fejlődési naplót vezetünk az ovikréta felületén. Ennek része a gyermekekről készített anamnézis felvétel, valamint alapvetően a megfigyelés módszerén alapuló, a fejlődés nyomon követésére szolgáló értékelés. A DIFER mérést szintén mindegyik feladatellátási helyen elvégezzük a gyermekek fejlettségének diagnosztizálásának érdekében. A GARDNERI (kötelező) és FERKU teszt (ajánlott) és „Nebraskai Csillagos Éjszaka” megfigyelési szempontsor alkalmazásával végezzük a tehetségazonosítást az utóbbit szülők figyelmébe is ajánlva. Neveltségi szint felmérést is végzünk.

Az óvodában alkalmazott pedagógiai dokumentumok:

Pedagógiai program

Előjegyzési és felvételi napló

Felvételi és mulasztási napló

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Csoportnapló

Éves munkaterv

Munkaközösségek munkaterve

Gyermekevédelmi munkaterv

Szakértői vélemény alapján készített egyéni fejlesztési tervek

Egyéni illetve csoportos fejlesztő naplók-tehességgondozás

A csoportok szervezése

A csoportok kialakítását helyi adottságok, szokások, igények befolyásolják. Bármilyen a csoportösszetétel, a legfontosabb kritérium az, hogy abban a gyerekek, és óvodapedagógusok egyaránt jól érezzék magukat.

Programunk bármilyen összetételű (osztatlan, részben osztott, homogén) csoportokban egyaránt jól alkalmazható. Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében megszervezve, az óvodapedagógus jelenlétében és közreműködésével.

5. Az óvoda kapcsolatai más nevelési szintekkel

Az óvodai nevelés funkcióiból fakadóan programunk fontos eleme, hogy az óvodába lépést megelőző, az óvodáskor alatti, és az azt követő időszakban folyamatos kapcsolattartást és együttműködést alakítsunk ki a gyermeket segítő, a gyermek érdekeit képviselő szintekkel.

5.1. Család és óvoda

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését, ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Gyermekismeretünk, gyermekszeretetünk, pedagógiai és pszichológiai felkészültségünk segítségével egészítjük ki a családi nevelést.

Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciók gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

A családi nevelés különbözősége miatt arra törekszünk, hogy minden egyes családdal külön-külön is találjuk meg az együttműködés legmegfelelőbb módját. Javaslatot tehetünk, és segítséget nyújthatunk a nevelésben, de biztosítani kell a szülőnek azt a jogát, hogy belátása szerint nevelje gyermekét.

Egyre gyakoribb jelenség a családban végbemenő funkcionális változás az átmeneti vagy tartós hátrányos helyzet. Ilyenkor az óvoda igyekszik korrigálni a nevelésben jelentkező hiányosságokat. Programunk szellemiségében nyitott óvoda létrehozására törekszünk.

A szülők bevonása a gyermekek egészséges életre nevelésében az óvodai nevelés sikerének egyik alapja.

Az iskolára való előkészítés az óvodában nem külön feladat, foglalkozás, hanem a gyermeki személyiséget kibontakoztató 3-4 éves nevelési folyamat eredménye, az iskolai beilleszkedés közvetett segítségével az óvoda kiegészíti a családi nevelést. A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek, képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskolai előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.

Az együttműködés módja, formái:

- szülői értekezletek,
- fogadóórák szükség és igény szerint,
- nyíltnapok,
- tájékoztató füzet (bejáró gyermekeknél),
- tájékoztatás a faliújságon,
- családlátogatás szükség és igény szerint,
- szülői tanácskozás, előadás, esetmegbeszélés,
- munkadélutánok, (karácsony, húsvét)
- óvodabál, retro disco: szülők és nevelők mulatsága,
- kirándulások – szervezésében (munkahelyek pl. pékség stb. látogatása) kérjük a szülők segítségét és részvételét,
- hangverseny- zene iskolások előadása,
- gyereknap - családi nap jó alkalom a családdal való kapcsolattartás erősítésére,
- beszélgető kör színesítése: szülők, régi óvodások meghívása - élménybeszámolók, érdekes foglalkozások, különleges tárgyak bemutatása.
- Digitális oktatásban való részvétel- rendkívüli helyzetben-online kapcsolatok
- Szülői elégedettségi kérdőívek

5.2. Kapcsolat más intézményekkel

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsőde és egyéb szociális intézmények) az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények) és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái,

módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

Bölcsőde és óvoda

A gondozónők és az óvodapedagógusok közötti folyamatos kapcsolat segíti a gyermeket az intézményváltásban.

Alapot nyújt arra, hogy tájékozódjunk a gyermek egyéni tulajdonságairól, nevelési munkánkat arról a szintről folytathassuk, ahova a gyermek a bölcsődében eljutott.

Jól bevált kapcsolattartásunkat szeretnénk tovább ápolni.

Ellátogatunk a bölcsődébe a hozzánk érkező gyermekek megismerése céljából.

Az együttműködés lehetősége közös szakmai tanácskozások megszervezése az emberi és pedagógiai tapasztalatok átadására.

Iskola és óvoda

Lehetőséget biztosítunk, hogy a tanító nénik megismerkedjenek leendő tanítványaikkal, megismerjék az itt folyó nevelőmunkát, szokásokat, hagyományokat.

A két intézmény kölcsönös nyitottságra és bizalomra épülő kapcsolata lehetőséget nyújt az együttműködésre az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében.

Legjobb pedagógiai tudásunk szerint fokozatosan elősegítjük, hogy a gyermekek pozitív élmények útján, érdeklődéssel és örömmel induljanak az iskolába.

Az együttműködés formái:

- szakmai fórumok szervezése,
- kölcsönös tapasztalatszerző látogatás,
- iskolalátogatás a nagycsoportosokkal – ovi - sulí,
- az első osztályos gyermekek meglátogatása,
- iskolás gyermekek szereplése az óvodában (betlehemezés, hangverseny).

Óvoda-iskola átmenet

Cél: az óvodából az iskolába való fokozatos átmenet megvalósítása

Az óvodában töltött időszak döntően befolyásolja a gyermek attitűdjét az iskolával szemben. Tudatosítani kell, hogy nem az iskolából vetítjük lefelé az óvodát, hanem az óvoda, mint a köznevelés első láncszeme képezi azt az alapot, amelyre építhet az iskola.

Az 5 éves kortól 7 éves korig tartó elhúzódó folyamat során nagy szerepe van az ún. rugalmas iskolakezdés lehetőségének, amikor is a gyermeknek van ideje felkészülni, ill. megtanul alkalmazkodni az iskolai élethez. Normál fejlődésű gyermek 6 éves korára iskolaéretté válik, ennek elérésében van meghatározó feladata az óvodai nevelésnek. A tankötelessé váló

gyermekek részére fejlesztőpedagógiai tevékenységeket szervezünk, mely segíti iskolai előrehaladásukat.

Az óvodában töltött időszak döntően befolyásolja a gyermek attitűdjét az iskolával szemben. Óvodáinkban az óvodából iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében létrejött az óvoda-iskola átmenetet segítő munkacsoport, melynek tagjai olyan együttműködési formákat dolgoznak ki, melyek segítségével megkönnyítik a gyermekek iskolába való beilleszkedését (különös tekintettel a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, és a sajátos nevelési igényű gyermekekre).

Pedagógiai szakszolgálat intézményei és óvoda

A gyermek tanulási, szociális problémáit egységben, komplex rendszerben kezelve, szakemberekkel együttműködve segítjük megoldani (gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógy-testnevelő, pszichológus)

A pedagógiai szakszolgálat szakemberei egész év folyamán részt vesznek az arra rászoruló gyermekek segítésében, szaktudásukkal folyamatosan segítséget nyújtanak az óvodáskorú gyermekeknek.

Az együttműködés formái:

- tapasztalatszerző látogatás pedagógiai szakszolgálat részéről,
- folyamatos kapcsolattartás az óvodapedagógus, a szakszolgálat szakemberei és a szülő között,
- előadások, szakmai fórumok szervezése,
- szakember meghívása intézményünkbe,
- korszerű szakirodalom, kiadványok beszerzése.

Közművelődési intézmények és Óvoda :

Könyvtár

A gyermekeket megismertetjük a könyvtár jellegzetes világával, az esztétikus és hasznos könyvek érdekességével, értékével. A rendszeres könyvkölcsönzés által megtanulják óvni, megbecsülni a könyveket. A gyermekek könyvtárlátogatásait úgy szervezzük az ott dolgozókkal együtt, hogy az élményszerű legyen, és felkeltse a gyermekek érdeklődését a könyvek iránt, ami a későbbi olvasóvá nevelés első lépéseit jelentheti.

Az együttműködés formái:

- könyvkölcsönzés
- könyvtári foglalkozás,

- kiállítások,
- író - olvasó találkozók
- videózás, diafilmezés,
- hagyományápolás, városunk története

Művelődés ház, helyi múzeum és óvoda

A művelődési ház és a helyi múzeum által felajánlott programokból igény és lehetőség szerint kiválasztjuk azokat, amelyek alkalmasak a gyermekek érdeklődésének, és pozitív érzelmeket, élményeket váltanak ki.

Az együttműködés formái:

- bábelőadás,
- gyermekszínházi előadás,
- gyermekkoncert,
- kiállítások
- népi értékekkel, képzőművészeti alkotásokkal való megismerkedés
- pályázatokon való részvétel

Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, és Óvoda

Nyitott, bizalmas segítőkészség a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szociális segítése érdekében.

Az együttműködés fejlesztésének lehetőségei:

- rendszeres kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelős és a családsegítő központ között;
- szakember részvétele a nevelési értekezleten, tapasztalatátadás

Egyházak és Óvoda

A gyermekek erkölcsi nevelésének elősegítése érdekében biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a gyermekek rendszeres katolikus, református és evangélikus hitoktatásban illetve más bejegyzett egyház által tartott foglalkozáson vehetnek részt a szülők igénye szerint.

Fenntartó és Óvoda

Biztosítja intézményünk személyi és tárgyi, valamint szakmai feltételeit.

Az együttműködés lehetőségei:

- testületi üléseken való részvétel,
- folyamatos kapcsolattartás a szakreferenssel,
- oktatási bizottsággal megbeszélések, ülések,
- a város rendezvényeinek színesítése óvodai alkotásokkal, műsorral.

Kisebbségi Önkormányzat és Óvoda

Szükség esetén kérjük és igényeljük a segítségüket az önkormányzat legitim működésének időszakában.

Egészségügyi szolgáltatók és Óvoda

Szükség szerint kérjük, és igénybe vesszük az egészségügyi intézmények segítségét. A kötelező szűrő vizsgálatokat előírás szerint végzik a szakemberek.

Gyermekorvos, védőnő.

Gyermekfogászat – évente egy alkalommal szűrővizsgálat

A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti kapcsolattartás

Sárbogárd testvér településein (Bene- Zetelaka) működő óvodákkal szakmai kapcsolat fenntartása

Országos és vármegyei szakmai kapcsolatok

Országos Tehetségsegítő Tanács

Fejér Megyei Tehetségsegítő Tanács

Zöld Óvoda Hálózat

Állatbarát Pedagógus Kör

Soponyai Gilice Erdei Iskola és Óvoda Vadex Zrt.

Pákozdi Pagony Vadaspark és Arborétum

MME -Magyar Madártani Egyesület-országos

Magyar Madártani Egyesület Fejér Megyei Helyi Csoport

Magyar Természetvédők Szövetsége

Nemzeti Tehetségsegítő Tanács

Magyar Labdarúgó Szövetség

Dog Plusz Felelős Állattartók Egyesülete

Terápiás és Segítő Macskákért Alapítvány (Plecskó Judit közreműködésével)

Családi Fogas Méhészet- (Káloz örökbe fogadott méhcsalád)

Iskolakertekért Alapítvány

Boldog Óvodák és Iskolák Hálózata

Rétimajor Aranypony Zrt.

Együttműködés formái:

- pályázatokban való részvétel
- workshopok szervezése
- konferenciákon való részvétel
- gyermek, és felnőtt (szülő, pedagógus) kirándulások

Felső oktatási intézmények:

A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM PARTNERINTÉZMÉNYE cím elnyerésével – óvodapedagógus jelöltek szakmai gyakorló helyeként is működik intézményünk, melynek során kölcsönösen segítjük a leendő óvodapedagógusok felkészítését a pedagógus pályára. A jelölteket óvodánk szakvizsgázott óvodapedagógusai mentorálják, az egyetem és az óvoda meghatározott szakmai keretei között, amiről külön megállapodás is létrejött. Az egyetem folyamatos pedagógiai szakmai segítséget biztosít a mentorok, és a hallgatók részére.

Egyéni megállapodások, szerződések alapján más pedagógusképző helyek hallgatói számára is biztosítunk gyakorlati ismeretszerzésre lehetőséget intézményünkben.

6. Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai

*„A játék az különös.
Gömbölyű és gyönyörű,
csodaszép és csodajó.”
(Kosztolányi Dezső)*

6.1. A játék

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék – szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat – a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

A játék semmi mással nem helyettesíthető, magáért a tevékenység örömeért végzett, önként választott, spontán, szabad tevékenység.

Olyan boldog gyermekkorot igyekszünk megteremteni, ahol a cselekvések gyakori átélésével a gyermekek egyéni vágyai, ötletei kibontakozhatnak, komplex módon fejlődhetnek.

Segítjük a gyermekeket, hogy szabadon, kreatívan használhassák a rendelkezésükre álló eszközöket. Lehetőséget teremtünk a játszótársak megválasztására, a problémahelyzetek és konfliktusok önálló megoldására, társakkal való egyezkedésre. Bátorítjuk a gyermekeket, hogy érdeklődésüknek megfelelően alakítsák ki a játék helyzeteknek megfelelő játszóhelyet. Alapozunk a játék személyiségfejlesztő hatására, mert a játék segíti a gyermek kreatív, cselekvő, játékos emberré válását. Elsődleges az együttjátszó felnőtt modellfunkciója.

A 3-6-7 éves gyermek számára a játék alapvető létforma, legfőbb élményforrás, személyiségfejlesztésének színtere, a tanulás, a készség és képességfejlesztés leghatékonyabb módja.

Az „én-tudat”, a kompetencia, az autonómia kialakulása, a másik nézőpontjának megértése, előre történő figyelembe vétele, szociális hatékonyság (modellnyújtás modellkövetés) a szociabilitás fejlődése formálják a gyermeki tudat szocio-kognitív, azaz értelmi és szociális összerendezettségét, önszabályozó, alkalmazkodó funkcióit.

A játék a gyermek elsődleges, meghatározó tevékenysége, amely a lehető legnagyobb mértékben hat szinte valamennyi pszichés, motoros, szociális személyiségkomponensre. A

gyermek felfedező hajlama, kíváncsisága, tevékenységi vágya, a felnőtthez való hasonlítás igénye, szocializációs indítékai a pszichikus szükséglet rangjára emelik a játékot.

A játék sokoldalúan fejleszti a gyermeket, játéktevékenysége közben fedezi fel, ismeri meg környezetét, ismeri fel önmaga lehetőségeit és korlátait. E tevékenység közben jönnek létre gondolkodási tevékenységének első formái, fejlődik emlékezete, fantáziája, gazdagodik érzelmvilága, erősödik akarata, kitartása, alakul szabálytudata. Fejlesztőhatással van a játék a nagy és finommozgásokra, a figyelemre, a megfigyelőkészségre is. Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabadjáték túlsúlyának érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységszervezésben is meg kell mutatkoznia.

Óvodáskorban a gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosításával szolgáljuk a gyermek szabad, kötetlen játékéletét. Élményekkel gazdagítjuk a játékfajták tartalmát, minőségét, az egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A játék gyógyító hatása fontos pedagógiai eszköz számunkra, mert a gyermekeknek oldottságot, feloldást, vigaszt, örömet okoz.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A játék megfelelő segítésére, a gyermek sokirányú megfigyelésére és a gyermek ismeretére alapozott tervszerű kezdeményezésre terjed ki.
- Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlétkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.
- A játékhoz szükséges eszközök biztosításával, a folyamatos napirend alkalmazásával megszüntetjük a játékidő szakaszolását.
- A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindez az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.
- A napi életszervezésben arra törekszünk, hogy a szabad játék túlsúlya érvényesüljön;
- Az udvaron is széleskörű tevékenységekhez biztosítunk lehetőséget. A mozgásos játékok mellett, a kreatív alkotásokra is megteremtjük a feltételeket.

- Nemi identitás fejlődésének elősegítése (a fiúk óvó-védő késztetéseiből, a csoporton belüli társas pozíciók elfoglalásából adódó harcias szellemű játékaiknak elfogadása ésszerű határokkal, a lányok anyáskodó, gondoskodó, aktívan kommunikáló hajlamainak támogatása). A tradicionális nemi szerepektől való eltérés, az egyéni különbözőségek, motivációk tisztelete (babázó kisfiú, autózó kislány természetessége).
- Ápoljuk a csoport hagyományait, szokásait.
- Folyamatosan biztosítjuk a játékhoz szükséges, balesetmentes eszközöket.
- Egyéni és közös élményeket adunk a gyermekeknek, hisz így gazdagodik játékuk tartalma.

A játék feltételrendszere

A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerre van szükség.

Olyan légkört igyekszünk teremteni, mely nyugodt és biztonságérzetet keltő, ahol a gyerekek szabadon szervezik játékukat, önállóan választják hozzá a társat, helyet, eszközt. Szeretetteljes légkörben könnyebb egymás elfogadása, a toleráns óvodapedagógusi minta példaértékű.

A játék helyét úgy alakítjuk, hogy szolgálja a gyermekek szabad mozgását, biztonságát, játékuk térbeli kibontakozását. A játék további helye az udvar, mely alkalmas a mindennapi játékok mellett játékok készítésére, kismesterségek gyakorlására is. A csoportszobában megkezdett tevékenységeket az udvaron folytathatják. A játékidő a napirend sajátosságából fakadóan folyamatos. Az elkezdett játéktémát akár több napon és héten keresztül is folytathatják, amíg számukra érdekes élményt nyújt.

A játék eszközei

Játékaink esztétikusak, a gyermekek életkorához igazodnak, elősegítik a sokoldalú fejlődést. Fontos, hogy fantáziájukat, gondolkodásukat, problémamegoldó képességüket fejlesszék. Legyen balesetmentes, könnyen tisztítható. Játékeszközként használjuk a környezetben fellelhető dolgokat is (kavics, faág stb.). Törekszünk az újrahasznosítható anyagok felhasználására az ezekből történő játékkészítésre (palack, tojástartó, kupak, papírguriga). A dramatikus játékeszközök ösztönzik a gyermekeket fantáziájuk megvalósítására. A gyermeki önkifejezőmódokat a bábozás eszközei teljesítik ki. Fontosnak tartjuk ezek állandó jelenlétét és helyét a napi életben.

Megerősíteni a gyermeki kreativitás, önkifejezés, alkotókedv, közös tervezés, együttműködés interakciós kultúra kibontakozását, annak átélését, hogy nem a pénzen vett játék jelenti a legnagyobb örömet.

A játék tartalmát kiegészítjük: énekes, táncos játékokkal; dramatikus játékokkal; játékszer kiegészítésével; mozgásos játékokkal; számítógépes fejlesztő játékokkal.

Az óvodapedagógus modell szerepe, attitűdje

Felelősségünk, fejlesztőtevékenységünk meghatározó jelentőségű, a gyermekek jelzéseinek, elemzésének és megfigyelésének, személyiségük megismerése érdekében.

A gyermekek fejlettségétől függően és igényeiknek megfelelően segítjük a játékfolyamatokat. Fontosnak tartjuk a személyes kontaktus naponkénti kialakítását, a gyermekek személyes problémáinak, egyéni élményeinek meghallgatását.

Szemléletmódunkra, magatartásunkra jellemző, hogy elsősorban a jót lássuk meg minden gyermekben, a játék során is mindig a pozitív megnyilvánulásaira építünk. Már óvodáskorban arra neveljük a gyermekeket, hogy a jót lássák meg egymás magatartásában, ha pedig helytelen viselkedést észlelnek, figyelmeztessék egymást, segítsenek egymásnak a hibák kijavításában, leküzdésében.

Támogatjuk a társas kapcsolatok, érzelmi kötődés kialakulását. Toleráljuk a játékban megjelenő fejlődésbeli különbségeket. Együttes játékban lehetünk egyenrangú társak, alárendelt, irányított vagy mintaadó modell. A mintaadás a gyerekeket utánzásra készítetk. Tiszteletben tartjuk a gyermek önállóságát, aktivitását, kreativitását, mely kiteljesedik a játékban. A gyermekek a játék során megismerik, megtapasztalják az őket körülvevő természeti-társadalmi környezetet, tapasztalatokat szereznek a növény- és állatvédelemről, a társas kapcsolatokról.

Az óvodapedagógus játékbeli szerepe:

- tudatosan megengedő, elfogadó, biztonságot és bizalmat adó, segítő, támogató jelenlét-pedagógiai optimizmus;
- potenciális partner, akiket érdekel, amit a gyermekek játszanak, tesznek, csak a szükséges esetekben avatkozik be, például a veszélyessé váló agresszív játékba;
- a szabad játék és játszótárs választás biztosítása, a kreativitás ösztönzése, támogatása;
- a játékelképzelések megbeszélésének inspirálása;
- a nyíltan megfogalmazott gyermeki kérések, kérdések mellett az üzenetek dekódolása a játékelképzelések kibontakoztatásában;
- a gyermekek aktuális fejlettségi szintjének nyomon követése, egyénre és csoportra szabott fejlesztési feladatok tervezése és megvalósítása elsősorban indirekt

módszerekkel (pl. társas kapcsolatok formálása, az együttműködés fejlesztése, az interakciók tartalmának fejlesztése, a kezdeményezőkészséggel, önértékeléssel, önérvényesítés, önbizalom formálásával kapcsolatos feladatok).

- Hívja fel a gyermekek figyelmét, adjon olyan ötleteket, hogy a környezetükben található különböző anyagokat (hulladék anyag, hullámpapír, dobozok, textíliák, stb.). egyszerű eszközöket hogyan tudnák felhasználni.
- Mintaértékű kommunikáció, az éppen aktuálisan csoportra és egyénre szabottan formálandó szokások, normák hangsúlyozásával, a szerepjátékba való bekapcsolódáskor az adott játszócsoportra hangolódó szerepformálás).
- Pozitív visszajelzések (játék közben elsősorban metakommunikációval jelezhető a látom, értem, fontos nekem, örülök, hogy jól érzitek magatokat, játék után esetleg az ötletek befogadására, közös eszközkészítésre, játékokkal való bánásmódra, rendrakásra vonatkozóan szóbeli értékelés is elhangozhat).
- A megfelelő csoportléggkör biztosítása elfogadó, segítő, támogató attitűddel, differenciált módszerekkel, multikulturális - interkulturális szemlélettel.
- Szoros együttműködés az óvoda nem pedagógus dolgozóival és a szülőkkel.
- A közösségi élet, a játék szabályainak, normáinak gyerekekkel és szülőkkel közös formálása, a gyermeki véleménynyilvánítás és döntőképeség erősítése (épületen belüli és udvari játék folyamatosan fejlesztett szabályai – ezekre utaló jelzések) különös tekintettel a konfliktus helyzetek megoldási lehetőségeire.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek életkoruknak, élményeiknek, szükségleteiknek megfelelő játékot választanak;
- játékuk legyen kitartó, elmélyült;
- önálló, kezdeményezőkészséggel válasszanak anyagot és eszközt az adott tevékenységhez;
- kapcsolódjanak be közös játékba;
- képesek legyenek a szocializáció szabályait betartani, egyezkedés, választás után fogadja el társai javaslatát;
- hozzanak létre egyszerű modelleket;
- kapcsolódjanak be képességfejlesztő, logikai gondolkodást igénylő játékokba;
- legyenek képesek szabályjátékok megtanulására;
- mozgásos játékokban érvényesüljön az egészséges versenyszellem.

*„A gyermekkorak két tündérvilága van:
a cselekvés síkján a játék, szellemi síkon a mese.”*

6.2. Verselés, mesélés

A gyermek saját vers- és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja. Beszélővé és olvasóvá nevelés első lépéseit a gyermek spontán és játékos módon teszi meg. Fontos számunkra, hogy megismerjük a gyermekek igényeit, és azt a hatást, amit a vers, a mese kivált belőlük. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a gyermek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme.

Az óvodás korosztály az éloszót szereti hallani, mert azt élvezzi és érti igazán, a beszéd mögöttes metakommunikatív hálója miatt. Az irodalomnak abból az ágából választunk, ami eredetileg is az anyanyelvi szájhagyományban, szóbeliségben keletkezett és élt tovább, s olyat, ami motívumkincsét, szerkesztési szabályait, nyelvét tekintve megfelel a gyermekek életkori igényeinek. A magyar népmese, népi mondavilág, és népköltészet mellett az értékes klasszikus és kortárs műveknek egyaránt helye van.

A nap folyamán bármikor és bárhol, ahol lehetőség és igény van rá, fontosnak tartjuk, hogy a mindennapos mesélés legyen a természetes. Az óvodás korú gyermek életkorának legmegfelelőbb irodalmi műfaj: a vers és a mese. A verselés és a mesélés élmény a gyermek számára.

A nemzeti, etnikai, kisebbségi és migráns gyermekek számára a mese-vers tevékenységeken keresztül is biztosítsa az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését.

A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges, megfelelő viselkedésformákat.

A mese életkorilag megfelel az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, átélkesítő szemléletmódja és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal, ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

Az érzelmi biztonság megadásának s az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei. A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek hozzájárulnak a

gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez. Ezek ritmusokkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket adnak.

A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája.

A mesélés a kommunikációs képességfejlesztés legfontosabb eszköze. Feladatunk, hogy visszaadjuk óvodásainknak a mesehallgatás és a mondókás-verses együttjátszás örömét, a csak nekik szóló, színesen, átéléssel, a felnőttel együtt közösen elképzelhető mesét, játékhoz illő mondókát, verset.

A mese, a vers a szó varázsa, csak ott élhet, ahol a gyerekek egyébként is szót értenek egymással. Sikeréhez egymásra figyelő beszédviselkedés, érzelmi összehangolódás szükséges. A vers-, és mesehallgatáson való részvétel a gyermekek számára mindig önkéntes. Ők döntenek el, hogy mikor akarják csak játék közben, távolról hallgatni a mesét, és mikor akarnak közvetlenül is részesei lenni a kezdeményezésnek.

Az irodalmi nevelést megalapozó mesélés, verselés, mondókázás sokféle tevékenységhez spontán kapcsolódik. Ez a kezdeményezett helyzet választható, vagy az egész csoport számára felajánlott tevékenység pl.: a pihenés előtt elhangzott mesehallgatás. Helye van óvodáinkban a helyi szólásoknak, közmondásoknak, dramatikus népszokásoknak, melyek természeti jelenségekhez is kapcsolódnak.

A székhelyen hagyomány, hogy egy-egy ünnepkörhöz, jeles nap alkalmával mesemondót hívunk, vagy a kollégákkal mesét adunk elő.

Tagóvodánkban már hagyomány, hogy havonta egy alkalommal mese délelőttöt tartanak az óvodapedagógusok.

Fontosnak tartjuk :

- a versek, mesék helyes arányának megválasztását;
- a versek, mesék komplexen (hangulatban, témakörben) kapcsolódjanak az ismeretszerzési tevékenység tartalmához pl.: évszakok, énekanyag, ünnepek és egyéb aktualitások;
- a gyermek saját vers – és mesealkotásának elősegítését, a megfelelő motivációs légkör megteremtését;
- lényeges a gyermek saját vers –és mesealkotása, annak ábrázolással és/vagy mozgással történő kombinálása, mely az önkifejezés egyik módja;

A mesélés játékidőn belül történik, így a gyermekeknek ismerniük kell a csoportban lévő mese alatti szabályokat, szokásrendszert (pl. mese-párna, gyertyagyújtás, lámpaoltás, furulyaszó).

Törekednünk kell arra, hogy meséléskor előadásmódunkra a helyes hangképzés, hangsúlyozás, hanglejtés, hangszín, helyes beszédtempó megválasztása, szabályos mondszerkesztés, mondatfűzés, nyelvhelyességi szabályok betartása legyen jellemző.

A mindennapi mesék hatására nő a gyermekek bábozó és dramatizáló kedve, melyet elősegít az óvodapedagógus bábjátéka is. Ez jótékony hatással bír a szorongásos, gátlásos, visszahúzódó gyermekeknél is, akik megfelelnek gátlásaikról, felszabadultan merülnek el bábozás közben egy-egy szereplő személyében. A mesék dramatizálása komplex tevékenység, mely integrálja a különböző művészeti ágakat.

Az élőszót tartjuk a legfontosabbnak, - ez az elsődleges- ezért audiovizuális eszközöket ritkán használunk mesélések alkalmával. Diavetítésnél az igényesen kivetíthető filmeket választjuk, és ennél is szem előtt tartjuk a gyermekek életkori sajátosságait, amelyek a minőségre és a mennyiségre is egyaránt vonatkoznak.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- szeretik, igénylik a vers, mese, mondókázás élményét;
- gazdagodik szókincsük, kifejezőkészségük, képesek néhány mondatban gondolataikat közölni, rövid történeteket, meséket elmondani, kitalálni;
- játék közben a gyermekek odaillő szövegeket, rigmusokat mondanak;
- egy-egy ismert mesét szívesen báboznak, dramatizálnak, rajzolnak, maguk is segítenek a vers- és mesemondás légkörének, feltételeinek kialakításában;
- figyelmesen, csendben végighallgatják a verset, mesét, arcukon, viselkedésükön tükröződnek a belső képzeleti képek jelei;
- a versben, mesében elhangzottakról beszélgetnek, a mesehőssel történt dolgokat beleviszik játékukba;
- a folytatásos mesék, verses mesék szálait össze tudják kötni;
- az átélt élmények alapján erősödik énképük, a közösségi hovatartozásuk, hazafiasságuk;
- különválasztják a realitást a mese világtól;
- a mesélés, verselés, mondókázás mindennaposságával az esztétikai, irodalmi fogékonyság megalapozása, anyanyelvünk, szülőföldünk szeretetére nevelés.

*"Hozzon a gyermeknek mindenki, amit tud:
játékot, zenét, örömet.
De hogy mit fogad el, azt bízunk rá.
Csak az a lelki táplálék válik javára,
amit maga is kíván."
(Kodály Zoltán)*

6.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Óvodánkban folyó zenei neveléshez a mondókákat, énekes játékokat a magyar gyermekjáték hagyományból és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotásokból merítjük. A zenei képességfejlesztést segítő szakkönyvünk **Forrai Katalin: Ének az óvodában**, amely mindannyiunk számára hasznos segítséget nyújt.

Az anyag kiválasztás fontos szempontja, hogy a helyi (szűkebb haza Mezőföld, Sárret) népi játék – és tánc anyaga kapjon elsődlegességet. A helyi hagyományok megismerése után lépünk ki távolabbi tájegységek felé.

Úgy alakítjuk a gyermekek egész napi tevékenységét, hogy a nap folyamán bármikor szerezhessenek zenei élményeket. Az elmélyült, tartalmas játék is lehetőséget nyújt éneklésre. Pl.: lakodalmas játék, színházas játék, utazás, közlekedési játék, építés, konstruálás, szabályjáték, papás-mamás játék, stb. De bármilyen tevékenységben (pl.: varrás, festés, mintázás, hajtogatás, kerti munka, születésnap ünneplése, kirándulás, bábozás) énekelgethetnek, ugyanakkor zörejeket, zenei hangokat is hallanak. Mindez hozzájárul ahhoz, hogy igazi örömforrássá váljon az éneklés.

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermekeknek, egyben felkeltik a zenei érdeklődésüket, formálják zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömeit. A népdalok éneklése, hallgatása a gyermek néptáncok és népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (egyenletes lüktetés, a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában. Olyan légkört biztosítunk, melyben adott a lehetőség arra, hogy a gyermekek énekelhetnek, táncolhatnak, „zenélhetnek” a nap folyamán bármikor.

Életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe véve megfelelő hangterjedelmű, ritmusú dalanyaggal ismertetjük meg a gyermekeket, fejlesztjük zenei képességeiket (ritmusképzés, hallásfejlesztés). Tisztán, megfelelő hangmagasságon, jó ritmusban élményszerűen énekelünk, zenélünk.

Biztosítjuk a más tevékenységekkel való komplexitást. Fokozott gonddal, szeretettel, türelmes munkával irányítjuk a gyermekek zenei tevékenységét, növeljük ének és zene iránti fogékonyságukat.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében azért van különösen nagy szerepe a zenének, mert általa a személyiség olyan rétegei, olyan részei is megérinthetők, amelyeket a szavak nem érnek el. A zene elemei, a ritmus, a dallam, a dinamika, a tempó, a forma, a tánc, mind nonverbálisan fejtik ki fejlesztő hatásukat. A közösen játszott, elmutogatott gyermekjátékdalok, körjátékok, a néptáncsal való ismerkedés közösségi élményt jelentenek.

Három fontos területen valósítjuk meg a gyermekek zenei fejlesztését:

1. Hangszerekkel és ritmusokkal való ismerkedés

A gyermekeket nap, mint nap körülveszik olyan egyszerű tárgyak, amelyek kiválóan alkalmasak hangkeltésre. (Pl.: termények, kavicsok, ágak, kanalak, dobozok, különböző anyagú edények.) Lehetőséget nyújtunk a tapasztalatszerzésre a hangok önálló létrehozásához. Gazdagítjuk ritmusfejlesztésre szolgáló eszköztárunkat magunk gyűjtötte és készítette természetes anyagokból (pl.: mákgubó, dísztekercs, cserépedényből dob, nádsíp, pásztortáskából csörgő, stb.).

Megismerkedünk népi hangszerekkel, népi jellegű táncmozdulatokkal, melyekkel igyekszünk gazdagítani ünnepeinket is.

2. Népi mondókák, dalos játékok

A népi gyermekjátékok egyszerű, természetes, játékos mozdulatait, táncos formáit használjuk fel arra, hogy gyermekeink szabadon kifejezhessék zenei vágyaikat.

Forrai Katalin kiválóan összegyűjtötte a népi hagyományokra épülő, nemzeti kincsünk megőrzését tartalmazó zenei anyagot:

- felnőtt játéka gyermekkel,
- altatók, arc-, kéz- és lábjátékok,
- lovagoltatók, kiolvasók, játékra hívók,
- körjátékok: guggolás, kergetők, felelgetős, szerepcserés, kifordulós, lakodalmas, párválasztós, kapus-hidas játékok, csúfolók.

3. Zenehallgatás

A zenehallgatásra olyan magyar népdalt, hangszeres népi, mű- és kortárs zenét választunk, amelyek ízlésformálóak és közvetlen zenei élményként hatnak. A zenehallgatási anyag megválasztásánál figyelembe vesszük a nemzetiségi, etnikai kisebbségi nevelés esetében a gyermekek hovatartozását is.

A felnőtt minta utánzásával az éneklés, zenélés részévé válik a gyermek mindennapi tevékenységének.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek belülről fakadó késztetesként önként, szívesen énekelnek, örömmel játszanak dalos játékokat és népi gyermekjátékokat;
- a tanult mondókákat megfelelő beszédritmus szerint mondják;
- egyszerű dallammotívumokat tisztán énekelnek vissza egyedül is;
- megkülönböztetik a zenei fogalompárokat;
- belső hallásuk fejlődik, képesek dallambújtatásra, hangok utánzására, hangszínek megkülönböztetésére, hangszerek hangjának felismerésére;
- felismerik a dalokat, dallamokat dúdolásról, hangszerről;
- érzékenyek a természet és a környezet hangjára, figyelik és megkülönböztetik a hangszínek finom eltéréseit zörejen, beszédhangon egyaránt;
- megismerkednek néhány hangszerrel, azok hangjával, megszólaltatásának módjával;
- dalok és mondókák ritmusát – belső hallás alapján – éneklés nélkül is képesek összekapcsolni;
- megismerkednek egyszerű táncos mozgásokkal (dobbantás, koppantás, páros forgás, csárdáslépés, kilépés, átbújás, kifordulás, párválasztás);
- dalokhoz egyszerű játékokat, mozgást kitalálnak – improvizálnak;
- a bemutatott élőzenét, népdalokat, műzenei, kortárs művészeti alkotásokat, más népek dalait, hangszeres muzsikát figyelmesen, érdeklődéssel hallgatják.

„Az élmény kapcsol minket a valósághoz.”
(Rajnai Nadinka)

6.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, az ábrázolás különböző fajtái, a népművészeti elemekkel, a műalkotásokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszközei a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Az ábrázolás ösztönzése alkotó légkör, inspiráló környezet teremtésével, változatos lehetőségek felkínálásával élményt nyújt a gyermekeknek, teret biztosít érzelmeiknek, vágyaiknak, elképzeléseiknek. A gyermek önmagáról jelzéseket ad munkája által: kapcsolatba lép környezetével, a közös tevékenységekben szocializálódik, különféle technikákat tanul, melyeket más tevékenységeiben alkalmaz. Ismeretekkel gyarapszik; fejlődik finommotorikája, mozgása összerendezettebbé válik.

Az egész nap folyamán lehetősége van a gyermekeknek az ábrázoló, alkotó tevékenységek gyakorlására. Ehhez megfelelő helyet, elegendő időt és eszközt biztosítunk számukra. A színes ceruzát, a zsírkrétát, az agyagot vagy a gyurmát, a kézi munka kellékeit mindig birtokukba vehetik. A gyermekek tevékenységi vágyára építünk, figyelembe vesszük érdeklődésüket, fejlettségi szintjüket és egyéni sajátosságait.

Sokféle lehetőséget biztosítunk az élményszerzésre, ráirányítjuk a gyermekek figyelmét a környező természet szépségeinek meglátására. A gyermekek munkáit értékként kezeljük, felhasználjuk a közvetlen környezetünk szépítésére, ezáltal alakítjuk alkotásaik megbecsülésének igényét. Az együttnevelés érdekében megismertetjük a családokkal a gyermeki ábrázolás sajátosságait, értékeit. Közreműködésünkkel megtanulja a gyermek észrevenni a szépet, azt, ami esztétikus. Feladatunk az új megoldások keresése, a kreatív, környezettudatos gondolkodásra, fenntarthatóságra nevelés. A gyermek számára maga a tevékenység és ennek öröme a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a **kreatív** önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására. Ezt a tevékenységet a gyermek játéka előzi meg és követi, mintegy folyamatosságot, illetve folytonosságot biztosítva. Ez ösztönzőleg hat, tevékenykedésre serkent, a gyermek kitartóvá válik; fejlődik manuálisan, gondolataiban, érzelmileg.

Fontos momentum az anyagismereten és kézművességen túl a hagyományok ápolása és gyakorlása, azok megőrzése. A környezetünkben még élő és gyakorolt kismesterségek felkutatása, megismerkedés a kézművesség folyamatával, alkalmazása az óvodai ábrázoló

tevékenységben. Pl.: szövés-fonás szövőszéken, agyagozás – kerámiaégetés; kosárfonás, origami, stb.

Az óvodapedagógus feladata, hogy felfedeztesse a gyermekekkel az újrahasznosítás fontosságát és ismertesse meg őket újrahasznosítási technikákkal.

Adjon lehetőséget párhuzamosan végezhető tevékenységekre, melyekből a gyermekek szabadon választhatnak, kedvük és tehetségük szerint.

Az ábrázoló tevékenységeken keresztül megismertetjük és az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítjük a következőket:

- a térbeli tájékozódást,
- a komponálás képességét,
- a gyermek tér-, formai, színeképzését,
- fantáziaviláguk gazdagítása,
- képi gondolkodásuk és kifejezésük fejlődését,
- szép iránti nyitottságukat és igényességük fejlődését,
- esztétikai érzékenységük alakítását,
- az anyagok természetének megismerését,
- megismerteti az egyszerűbb művészeti, népművészeti alkotásokkal,
- a tevékenységekkel a teljes személyiséget fejleszti.

Az óvodapedagógus feladata megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival. Gondoskodjon a jó minőségű eszközökről, anyagokról; használja fel a gyermekek környezetében található természetes anyagokat (pl. rongy, kő, faágak, kavics, termések, stb.).

Fordítson külön figyelmet arra, hogy a különleges bánásmódot igénylő gyermekek is megtalálják a felajánlott tevékenységek között a képességeiknek megfelelő elfoglaltságot.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- önként és örömmel kapcsolódnak be és önállóan is kezdeményeznek ábrázoló tevékenységet;
- megismernek sokféle ábrázoló eszközt, és készségszinten tudják ezeket használni;
- formaábrázolásuk változatos, színhasználatuk gazdag, emberábrázolásukban megjelennek a részformák;
- téralakításban, építésben bátrak, ötletesek, együttműködőek;
- mondanivalójukat a megismert technikákkal ki tudják fejezni;

- kialakul képi, plasztikai kifejezőképességük, térbeli tájékozódási képességük, szem-, kézkoordinációjuk, vizuális gondolkodásuk;
- fejlődik esztétikai érzékenységük;
- képessé válnak a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.

*Dobd fel a labdát,
Fel-fel, s kapd el,
Itt a labda, hol a labda?
Fiú dobja, kislány kapja.”*
(Kiss Dénes)

6.5. Mozgás

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató-, és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása. Mindezek nagymértékben hozzájárulnak a tanulási képességek, kompetenciák kialakulásához, fejlődéséhez.

A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.

Az óvodai élet egyéb tevékenységeibe komplexen beépített testmozgást kiegészítik az irányított mozgástevékenységek, ezek együtt hatnak a gyermek személyiségének – pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás – fejlődésére.

A torna, a mozgásos játékok fejlesztik a gyermek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás), és testi képességeit, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, társra figyelés. Kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró-képességét és az egyes szervek teljesítőképességét. Fontos szerepük van az egészség megőrzésében, megóvásában. Felerősítik és kiegészítik a gondozás és egészséges életmódra

nevelés hatását. A mozgáskultúra fejlesztése mellett a térben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, a döntést és az alkalmazkodóképességet, valamint a személyiség akarati tényezőinek alakulását.

A mozgásfejlesztés tartalma:

- természetes mozgások,
- játékos mozgások,
- prevenciós gyakorlatok,
- szerekkel, kézi szerekkel végzett gyakorlatok,
- udvari felszerelések, terepviszonyok kihasználásával.

A tornának, játékos mozgásoknak az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységeknek teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában az óvodai nevelés minden napján – az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve – minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk.

A spontán – a játékban, azon belül a szabad játékban - megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő, **kooperatív mozgásos játékok** széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

Kiemelten kezeljük azt, hogy a gyermekek minden évszakban naponta minél hosszabb időtartamon keresztül mozogjanak a szabad levegőn. Az évszakok adta lehetőségeket a szabadban mindenkor kihasználjuk.

A gyermekek mozgásigénye és készsége eltérő, ezért mindig az adott helyzetből kiindulva, a körülmények mérlegelésével a gyermek egészségi állapotának, képességének ismeretében támasztunk követelményeket, és megkeressük az adott gyermek optimális terhelésének mértékét.

Mikro csoportos illetve egyéni mozgásfejlesztés biztosítása a gyermekek eltérő fejlődési ütemét, egyéni sajátosságait figyelembe véve. A tornaszoba, és a mozgásfejlesztő eszközök maximális kihasználása a gyermekek fejlődése érdekében mindennapi szinten jelen van.

A mindennapos mozgásfejlesztést a gyermekek igényeinek figyelembevételével tervezzük.

A székhelyen és a tagóvodában, és a pusztagezsi telephelyen Mozgáskotta módszert is alkalmazunk, melynek eszközkészlete lehetővé teszi az egyéni képességeket is figyelembevevő differenciált feladatadást, ösztönző, és kreatív gondolkodásra készítve a gyermeket.

Mozgás – mozgásos játékok

A természetes mozgáskedv fenntartása, a mozgás megszerettetése, a mozgásigény kielégítése, a gyermek testi képességeinek, teherbíró-képességének, edzettségének fejlesztése, melyek felerősítik az egészséges életmódra nevelés hatását.

Feladatunk testi, cselekvő és feladatmegoldó képességük, ügyességük, állóképességük fejlesztése. Mozgáskultúrájuk, bátorságuk, fegyelmezettségük, kitartásuk erősítése.

Hatása az értelmi képességek fejlődésére

- A mozgásos játékok, gyakorlatok téri helyzetek felidézésével fejlődik a gyermekek vizuális memóriája.
- Mozgás közben számtalan lehetőség nyílik mennyiségi, formai és környezetismereti tapasztalatok szerzésére.
- A téri irányok és különböző formák bemozgásával fejlődik észlelése (alakítás, formaállandóság).
- A testrészek, megismerésével, megnevezésével bővülnek a térről való ismereteik, fejlődik térészlelésük, gyarapodik szókincsük. A megnevezett, látott és elvégzett cselekvések, mozgások elősegítik a különböző észlelési területek integrációját, a keresztcsatornák és a fogalomalkotás fejlődését is.
- A társakkal végzett együttmozgás tapasztalatainak gazdagításával a gyermek énhatárainak, a másik észlelésének, az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperáció képessége fejlődésének elősegítése.

Hatása a szociális képességek fejlődésére

- A saját testének és mozgásos képességeinek a megismerése segíti az „éntudat” fejlődését a „szociális én” erősödését. A közös örömmel végzett mozgás közben társas kapcsolatai kiszélesednek. A társakhoz való alkalmazkodás közben fejlődik önuralmuk, **együttműködő és toleranciaképességük.**
- Lehetőségük nyílik különböző viselkedésminták tanulására. A mozgásos versengések során átélik a sikert és a kudarcot egyaránt. Így tanulják ezeknek a levezetését, elviselését.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- növekszik teljesítőképességük, mozgásuk összerendezettebbé, ügyesebbé, megfelelő ritmusúvá válik;
- mozgástanulataik az egyensúlyozásban, ugrásban növekednek;
- cselekvőképességük gyors, mozgásban kitartóak;
- ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni;

- szeretik és igénylik a mozgást;
- betartják a szabályokat a különböző versenyjátékok, ügyességi játékok játszásakor;
- tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan elvégezni.

*„Az élet legősi, legigazibb foglalatja a természet.
A fejlődéshez maga a természet adja meg
a megfelelő alapokat és feltételeket.”
(O. Decroly)*

6.6. A külső világ tevékeny megismerése

Az ember maga is a természet része, ezért elengedhetetlen, hogy a természetet értő, szerető, és azzal harmonikusan együtt élő személyiség legyen. Földünk ma már veszélyben van. Ennek súlyát átérezve, megértve tűztük programunk legfontosabb feladatául a környezet védelmét és a környezettudatos magatartás kialakítását.

Óvodáskorban már megkezdődik a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva a környezettudatos életmódra, az állatok védelmére nevelés, amely tovább erősödve végigkíséri őket életük folyamán.

Környezetünk védelme nagyon fontos feladat, óvodáskorban pedig számos lehetőség nyílik arra, hogy a gyerekek észrevegyék, megtapasztalják ezt, és tegyenek érte, legyenek fogékonyak a környezeti problémákra.

Különböző feladatokon, tevékenységeken keresztül tanulják meg, miért fontos, hogy megóvjuk környezeti értékeinket, vigyázzunk környezetünk tisztaságára.

Ez a korosztály már „belenő” a szelektív hulladékgyűjtésbe, a természetes erőforrások alkalmazásába, az újrahasznosítás fontosságába.

A külső világ megismerése, mint tevékenységforma komplex egységet képez a többi nevelési területtel. Benne rejlik a gyermek mindennapi tevékenységében.

Már óvodáskorban el kell kezdenünk a környezetvédő, természet, és állatszerető ember személyiségének kialakítását. Ebben az életkorban teremjük meg az érzelmi vonzódást a természet iránt, s ekkor alakítjuk azoknak a szokásoknak a körét, amelyek szilárd alapot adhatnak a további életkorokra.

Az óvodai környezeti nevelés a gyermek és a természet kapcsolatát helyezi a tevékenység középpontjába. A környezeti nevelés maga az óvodai élet. „Ahogyan játszunk, reggelizünk, ebédelünk, pihenünk, hogyan érzünk, hogyan alakulnak emberi kapcsolataink, hogyan vigyázzunk a vízre, az energiára, a csoportszobák tisztaságára, hogyan gondozzuk kisállatainkat” ez mind a környezeti nevelés.

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti-emberi-tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. 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 is.

A folyamatos megfigyelésre többek között a természeti jelenségek, növények fejlődésének változásai adnak módot. A természetben végbemenő folyamatokról, összefüggésekről önálló, és csoportos megfigyelések révén értékes tapasztalatokhoz juthat a gyermek.

Az alkalmi megfigyelések, tapasztalati és élményszerzési lehetőségek száma nagy, melyeket igyekszünk kihasználni. Alkalmat teremtünk a gyermekek érdeklődéséhez igazodva is megfigyelésekre, így biztosítva a szükséges tapasztalati és élményanyagot a család és a természeti környezettel. Ismerje meg a családi, a tárgyi kultúra értékeit, tanulja meg ezek szeretetét, védelmét. *A sajátos nevelési igényű gyermekek képességeiknek megfelelően ismerjék saját személyükkel kapcsolatos környezetüket, abban megfelelően tájékozódjanak, saját szintjükön alkalmazzák a megszerzett tapasztalataikat.*

A szerzett ismereteket a gyermek játékában felhasználja, gyakorolja, munkatevékenységeiben alkalmazza. Megtanulja megismerni önmagát, az együttélés szabályait, a társas életben elvárt viselkedési módokat. Elősegítjük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését a kortárs kapcsolatokban. A világról szerzett tapasztalatok feldolgozása során sok alkalom kínálkozik a gyermekek gondolkodási képességének, nyelvi kifejezőkészségének, esztétikai érzékének fejlesztésére. Csukás István író gondolatait valljuk: „A gyermek még nem felejtette el a közös nyelvet, még vidáman és könnyedén tud beszélgetni fűvel, fával, felhővel, állatokkal.”

Az óvodapedagógus feladatai:

- a környezet tevékeny megismerésére alkalom, idő, hely, eszközök biztosítása, a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre;
- környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítása;
- a gyermek természeti és társadalmi környezetével való kapcsolatának alakítása, a természet és az ember által létrehozott környezet megismerésére, az emberi munka, alkotások megbecsülésére, hagyományok ápolására nevelés;

- a fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt a környezettudatos magatartás formálás alapozása, alakítására,
- a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások megerősítése, az értékek belsővé válásának elősegítése érzelmi, motivációs hatásokkal, komplex tevékenységi rendszerrel,
- segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában,
- a spontán és irányított beszélgetés, a verbális fejlesztés a környezet megismerésének komplex-integrált tevékenységsoraiban célként és eszközként egyaránt megvalósítandó;
- a meg tapasztaláson alapuló megismerés, információszerzés sokoldalú biztosításával a gyermek aktív, passzív szókincsének mennyiségi és minőségi gyarapítása, ezzel párhuzamosan a fogalmak körének és tartalmának bővítése, új fogalomrendszer kialakítása, a beszéd, a mondatalkotás aktivizálása, a kontextusos beszéd gyakorlása;
- a környezet megismerése során jusson matematikai tartalmú tapasztalat a gyermekek birtokába.

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a természeti – emberi - tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól.

Mindezek segítik a természeti ismeretek megalapozását, a környezetvédelmi tevékenységek megismerését, gyakorlását, a gyermekek viselkedéskultúrájának, a természethez és az emberi alkotásokhoz való pozitív viszonyának fejlesztését.

A külső világ megismerésének célja

- o olyan szokások, szokásrendszerek, környezetbarát, természetbarát viselkedésformák kialakítása, amely meghatározza a gyermekek és a környezetük kapcsolatát
- o a gyermekek életkoruknak megfelelő szinten minél több tapasztalatot szerezzenek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetből és tanulják azok védelmét, az értékek megőrzését
- o a valóság felfedezése során olyan pozitív viszony, érzelmi kötődés alakuljon ki a természet és az állatok iránt, mely nyitottá, érzékennyé teszi a gyermekeket, és megteremtí a jövő számára a „természetszerető embert”.

Az óvodapedagógus feladatai

Az óvodapedagógus formálja olyanná a tanulási környezetet, amely alkalmas a szociális kompetenciát növelő közvetett hatások kifejtésére. Fejlessze azokat a részképességeket és

attitűdöket, melyek alapját képezik az egyén belső személyes harmóniájának és társadalmi beilleszkedésének egyaránt. E terület lényeges attitűdelemei az önbizalom, az öntudatos és környezetért felelős magatartás, a világgal szembeni pozitív beállítódás.

Az óvodapedagógus ébressze fel a gyermekekben a felfedezés, a tudás örömét. A helyi lehetőségekre építve vonja be a családokat a környezet alakításába, védelmébe. Ápolja a közösségre jellemző hagyományokat, a jeles napokhoz kapcsolódó népszokásokat. A külső világ megismerése segítse elő a szülőföldhöz való kötődés megalapozását.

Az óvodapedagógus kiemelt feladatának tekintse, hogy a különleges bánásmódot igénylő gyermekek képességeikhez mérten minél több ismeretet, tapasztalatot szerezzenek közvetlen természeti és társadalmi környezetükről. A fejlesztésnél a gyermekek már meglévő tapasztalataira, ismereteire, élményeire kell támaszkodni. Ehhez szükséges egy megértő, minden rezdüléseikre figyelő és közölni akarásukra azonnal reagáló és azt megfogalmazó környezet.

Építsen a gyermekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, érzelmeire, tevékenységi és megismerési vágyára. Alakítsa ki a gyermekekben a környezet megismerése során a kulturált, biztonságos életvitel szokásait, a helyes viselkedési formákat, az érzelmi és erkölcsi viszonyokat. Fektessen nagy hangsúlyt a környezettudatos magatartás kialakulására már óvodáskorban, hogy a továbbiakban lehessen rá építeni. Segítse elő, hogy a gyermekek tevékenységek révén ismerjék meg a természeti környezetet: állatokat, növényeket, természeti jelenségeket.

A környezet szeretetére neveléssel közvetítse az egyetemes nemzeti kultúra értékeit, hagyományait.

Környezetünk alakítása, gondozása

A csoportszobában nyugodt helyen természetsarok kialakítása, ahol elhelyezhetőek a gyermekek által gondozott növények és a közösen gyűjtött termények, magvak, kavicsok, kagylók.

Az udvaron lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermekek részt vegyenek a környezet gondozásában (levélsöprés, locsolás, hólapátolás). Az udvar erre kijelölt kerterészében lehetőséget teremtünk arra, hogy a gyermekek különböző növényeket ápolhassanak, figyelhessék fejlődésüket, és az így termesztett növényeket felhasználhassák (gyógyteák készítése).

A külső világ megismerésének tartalma

Programunk egyéni jellegét a hagyományos témajavaslatok feldolgozása mellett a helyi környezeti adottságok, helyi hagyományok, időjósítások határozzák meg. Óvodánk négy csoportjában a kompetencia alapú programcsomag alapján dolgozva a tématervjavaslatok (tűz, víz, föld, levegő) kerülnek feldolgozásra, természetesen kiegészítve a helyi hagyományokkal, aktuális ünnepekkel.

Hagyományos témajavaslatok:-

- óvodai környezet
- Család
- Testünk
- Közlekedés
- Évszakok
- Növények
- Állatok
- Színek
- Felnőttek munkája
- Napszakok
- Pénz⁷

A gyermekek és a természet szoros kapcsolatban vannak. Ezt a kapcsolatot a következő tevékenységekkel bővítjük, melyek szervezési módjait a gyermekek igényeihez igazítjuk (kötött, kötetlen, mikro csoportban, kooperatívan).

- az évszakok változásaiból adódó megfigyelések (időjárás, állatok, növények)
- környezetalakító munkák végzése (kerti munka, udvarrendezés természetsarok gondozása, ünnepi készülődés)
- termések gyűjtése
- rendszeres környezetmegismerő séták, lehetőség szerint kirándulások szervezése (szűkebb és tágabb környezet).

A természettel való kapcsolatot a következő jeles napokkal erősítjük:

Takarítási Világnap (szeptember 20.) Az óvoda külső és belső környezetének rendben tartására már kisgyermekkorban rá kell nevelni a gyermekeket.

Állatok Világnapja (október 4.) Az állatok a természet részei, ugyanúgy, mint mi emberek, ezért már kisgyermekkorban ki kell alakítani az állatok tiszteletét, védelmét.

(Alkalmi lehetőség: székhelyen állatok bemutatása (egyesületek meghívása Pl. kutyabemutató), fotókiállítás az aulában, kedvenc kisállatok, háziállatok kiállítása és bemutatása. Közeli kisállattartók, tanyák meglátogatása. Tagóvodában, telephelyeken: séta, vagy kirándulás olyan helyre, ahol a gyerekek közvetlen tapasztalatokat szerezhetnek állatokról.

Állatokról szóló mese, vers, ének.)

Csatlakozás az Állatvédelmi témahét programjához- (akciók, előadások stb.)

Víz napja (március 22.) Víz nélkül nincs élet. A vizek életét óvni kell. Ezzel oltjuk szomjúságunkat, növények fejlődését segíti, az állatok folyóból, tóból, forrásból isznak.

(Alkalmi lehetőség: kirándulás vízpartra, kísérletezés a vízzel, vizes játékok.)

Csatlakozás a HAPPY hét programjához

Föld napja (április 22.) Megláttatjuk az ember környezetalakító hatását, a szépséget, amely alkotni képes, de rádöbbsentjük a gyermekeket arra is, hogy az ember hogyan csúfítja el a természetet. (Alkalmi lehetőség: faültetés, virággondozás, veteményezés, kirándulás.)

Madarak és fák napja (május) Galambroptetés a székhely óvoda udvarán. Természetben járva figyeljük a fészekrakó, fiókáit etető, röptető madár életét. Kedvelt és újonnan felfedezett kirándulóhelyeinket felkeresve ügyelünk arra, hogy ne zavarjuk a madarak életét, felhívjuk a gyermekek figyelmét a védett növényekre. A természetvédelmi területek megismerése különleges ismeretek birtokába juttatja a gyermekeket.

Csatlakozás az Énekelj az Erdőben! –felhíváshoz.

Környezetvédelmi világnap (június 5.) Az óvodás, aki a természet és annak ismerete által gazdagabb lesz, vélhetően más szemlélettel közelít a környező világhoz.

*„Én remélem, hogy még ...
ki fognak kelni ama virágok, melynek magvait
... jó remény fejében elvettem.”
(Tessedik Sámuel)*

A gyermek a környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut és azokat a tevékenységeiben alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alakú, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségsszemlélete. A gondolkodás fejlődésében fontos jelentőséget tulajdonítunk az önálló problémamegoldásnak. Ennek természetes módja a játékban, cselekvésben való megoldás, az adódó lehetőségek felismerésével és kihasználásával. Tevékenykedés közben megvalósíthatóak

a megismerő képességek (érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezés, megértés, problémameglátás, problémamegoldás, konstruálás, ítélőképesség) fejlesztése.

A környezetvédő óvodában a kutató, kereső, kíváncsiskodó gyermekek már az óvodába lépéstől kezdve találkoznak a számolással, megismerkednek matematikai fogalmakkal, ok-okozati összefüggésekkel, a logikus gondolkodással. A természetben gyűjtött tárgyakat raktározzák, csoportosítják, párosítják, megszámlálják, összehasonlítják, osztályozzák, elosztják, mérik. Játékosan különböző műveleteket ismertetünk meg velük, hagyjuk őket saját logikájuk szerint gondolkodni.

Az óvodapedagógus feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését. Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúrára és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- a gyermekek tudják lakcímüket, szüleik nevét, foglalkozását, munkahelyét, születési adataikat;
- különbséget tud tenni az évszakok között;
- ismerik a környezetükben levő jelentősebb épületeket és funkcióit;
- ismerik a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, környezetük növényeit és azok gondozását;
- ismerik az elemi szabályokat és a közlekedési eszközöket;
- felismerik a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat, alakul ítélőképességük, fejlődik tér, sík, mennyiségsszemléletük;
- megkülönböztetik az irányokat és használják helyesen a névutókat;
- tisztelik a hagyományokat;
- kialakul a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, jól érthető beszéd.

Néphagyomány-ápolás, népszokások és Jeles Zöld Napok

Az óvodai nevelés szerves része a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él a népi kultúra, s a mai gyermekek is megtalálják benne a szépséget, az örömet és a követendőt. A néphagyomány-ápolás a különböző tevékenységformákban is jelen van. A jeles napokat egy hosszabb előkészület vezet be, amelyhez az óvodapedagógus folyamatosan biztosítja a változatos tevékenységeket.

A hagyományok ápolása közben az együttjátzás, az együtt munkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszik a várakozás időszakát. Maga az ünnep a külsőségeivel együtt sem lehet erőltetett, betanított forma, hanem vidám hangulatú, felszabadult együttlét kell, hogy legyen.

Az óvodai élet hagyományos ünnepei:

- A népmese napja
- Mikulás
- Márton nap
- Anyák napja, születésnapok csoportokban
- Gyermeknap - családi nap
- Apák napja (székhely)
- Búcsúzás-elköszönés a nagycsoportosoktól

Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek:

- szüret (táncház, lovas kocsis felvonulás mindegyik óvodában)
- Mihály napi vásár(tagóvoda)
- Salamon projekt: töklámpás készítés- Salamon király legendájához kapcsolódva kiállítás és felvonulás (Székhelyen és töbörzsöki telephelyen)
- advent (gyertyagyújtás, adventi vásár mindegyik óvodában, hangverseny a székhelyen és a tagóvodában)
- lucázás
- karácsony, betlehemezés
- farsang
- kiszabáb égetés (székhelyen, töbörzsöki telephely)
- gyertyaszentelő (Mackó kiállítás, meseelőadás székhelyen)
- húsvét (tavaszi hangverseny a székhelyen) (Tagóvodában Kippkopp napok)

Nemzeti ünnepünk:

- március 15.
- június 4. A nemzeti összetartozás napja

Jeles zöld napok:

- Állatok világnapja – október 4.
- Komposztálás világnapja – október 10.
- A víz világnapja – március 22.

- A Föld napja – április 22.
- Madarak és fák napja – május 10.
- Környezetvédelmi világnap – június 5.

6.7. Munka jellegű tevékenységek

A munka jellegű tevékenység a gyermeki személyiség fejlesztésének, a közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának fontos eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

A munka jellegű tevékenység a játékkal és a cselekvő tanulással sok vonatkozásban azonosságot mutat. Az óvodáskor végéig játékos jellegű marad, valamennyi tevékenységben részt vehetnek, fiúk lányok egyaránt.

Munka jellegű játékos tevékenység-az önkiszolgálás, a segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka, a környezet, a növény –és állatgondozás.

A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekekkel való együttműködést, folyamatos, konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő, pozitív értékelést igényel.

A munkára nevelés célja

- Az önkéntesen, örömmel és szívesen végzett, aktív tevékenységre nevelés.
- Tapasztalatszerzés és a környezet megismerése.
- A munkavégzéshez szükséges attitűdök és készségek, képességek alakítása.
- Az önálló munkavégzésre, a kitartásra, a munka iránti tiszteletre, az egymás munkájának megbecsülésére nevelés.
- A gyermekek közötti baráti kapcsolatok kialakulásának segítése, támogatása.

Az óvodapedagógus feladatai

Nyugodt, kiegyensúlyozott munkához szükséges légkör megteremtése.

A munkavégzés ütemében, tempójában való igazodás a gyermekhez, hogy egyéni tempójuknak megfelelően végezhessék feladataikat (lassú, gyors, időre, kiegészítő feladatok adása).

A gyermekek számára az életkorukhoz és erejükhöz mért munkalehetőségek megteremtése. A saját személyükkel kapcsolatos tevékenységek, és a társaikért végzett közös munka megismertetése a gyermekekkel. Tartalmilag gazdag és változatos feladatok nyújtása.

Testi épség megőrzésének biztosítása.

Életkoruknak megfelelő eszközök biztosítása, a várakozás elkerülése. A csoporttársakkal együtt, értük végzett munka megszerettetése. A gyermekek céltudatos figyelmének, kitartásának és önállóságának alakítása.

Az óvodás gyermekek munkajellegű tevékenységeinek megismertetése a családdal az együttnevelés érdekében.

A környezetvédelmi óvodában folyó munkajellegű tevékenységek

Az önkiszolgálás; Rendrakás illetve a rend megőrzése (csoportszoba, mosdó, öltöző, udvar), játékszerek tisztítása;

Ajándék készítése, csoportszoba díszítéséhez eszközkészítés, egyéni ötletek alkalmazása;

Segítés az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, vagy egyéb munka;

Segítségadás a kisebbeknek az öltözködésben, vetkőzésben, és egymásnak minden olyan területen, ahol erre szükség van; Egyéb megbízatások teljesítése, üzenetek átadása;

Növények gondozásával és védelmével kapcsolatos munkák; Folyamatos növényápolás (ültetés, átültetés, öntözés, gyomlálás, kapálás); Évszakokhoz kapcsolódó munkák a kiskertben; Tél végén magvak ültetése, csíráztatása; A természetsarok változtatása, gazdagítása az évszaknak megfelelően;

Környezet rendezése (lenyírt fű gereblyézése, elhordása, őszi levelek felsöprése, hólapátolás);

A környezetükben lévő élőlények védelme, megóvása; Gyűjtőmunka elvégzése (termések elhelyezése, rendszerezése); Madáretetők elhelyezésében való részvétel, a madarak élelméről való gondoskodás.

Naposi munka és egyéb munka:

Étkezéssel kapcsolatos tennivalók:

Az étkezéshez szükséges eszközök előkészítése, terítés, az ételek kiosztása, étkezés után rendrakás.

Terem- és udvarrendezésben való részvétel (játékok, eszközök, fektetők előkészítése, elrakása; öltöző, mosdó használat utáni rendbe tétele).

Különböző foglalkozási eszközök kiosztása, elrakása.

A fejlesztés várható eredményei óvodáskor végére

- Szívesen vállalnak, és örömmel végeznek saját maguk és társaikkal kapcsolatos munkákat.
- A megbízatásokat pontosan teljesítik.
- Felismerik a segítségadás lehetőségeit.
- Megismerik a szerszámok, munkaeszközök tárolási helyét, azok helyes használatát.
- Gondozzák, óvják a környezetükben lévő növényeket, állatokat.
- a gyermekek képesek szükségleteiknek megfelelően, önállóan ellátni magukat (öltözködés, önkiszolgálás);
- minden olyan területen segítenek, ahol erre lehetőséget biztosít az óvodapedagógus;
- a naposok feladatai folyamatosan bővülnek;
- differenciált feladatokat adunk egy-egy gyereknek vagy gyerekcsoportnak, melyek megoldási módjait önállóan elvégzik;
- szívesen segítenek az óvoda rendjének, tisztaságának fenntartásában.

„Akit szeretünk, attól tanulunk - azt tanuljuk meg igazán képességgé érlelhetően, amit szeretünk.”

(Vekerdy Tamás)

6.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Programunk gyermek centrikus szemléletének szellemében olyan optimális feltételrendszert, légkört biztosítunk, hogy a gyermekekben kedvet ébresszünk az örömteli tanuláshoz, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja.

Elsősorban a gyermekek életkori sajátosságaira, fejlettségi szintjére, motiváltságára támaszkodva, a tanulást támogató környezet megteremtése során tesszük lehetővé a spontán és szervezett tevékenységekben megvalósuló tanulást. Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos, minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás (szokások alakítása),
- a spontán játékos tapasztalatszerzés;
- a játékos, cselekvéses tanulás;

- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
 - az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;
 - a gyakorlati problémamegoldás.
- napi 45 perc iskolai-előkészítő foglalkozás, fejlesztőpedagógiai tevékenység megszervezése az iskolai előrehaladás elősegítése érdekében.

A tanulási folyamatban teljesednek ki a gyermekek kompetenciái, készségei, képességei és tanulási attitűdje. Így ez együtt biztosíthatja az óvoda-iskola átmenet megkönnyítését, a differenciálást, a biztonságos érzelmi légkört, a játék elsődlegességét, valamint az óvodai szokások, normák elfogadását.

A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, **felfedezés** lehetőségének biztosítása, **kreativitásának** erősítése.

Az óvodai tanulás elsődleges célja a gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése személyre szabott pozitív értékeléssel, a tanulási készségek, képességek differenciált fejlesztésével.

Az óvodában komplex nevelés folyik. A nevelési területek elméletileg differenciáltak, elkülönülnek, a gyakorlatban azonban a tárgyi koncentráció elvének megfelelően egységet alkotnak.

A gyermekek sokoldalú tevékenységek közben, személyesen átélt **tapasztalatszerzésben**, **felfedezésben** vesznek részt, amelyek főként természetes élethelyzetekben, életszerű, a gyermeki érdeklődésre épülő **problémaszituációval** fejleszthetők, problémamegoldó képességük erősíthető. Az óvodai ismeretszerzés mindvégig a játék motivációs bázisára épül. A **cselekvéses tanulás** folyamatában a szabad légkör biztosításával valamennyi kisgyermeknek lehetősége nyílik arra, hogy egyéni tulajdonságai alapján vegyen részt a folyamatban, önmaga lehetőségeihez képest fejlődjön.

Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során személyre szabott pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kialakulását.

Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

A tanulás tartalma

A gyermekek tapasztalataikat, ismereteiket szűkebb és tágabb környezetükből a felnőttek tevékenységeinek megfigyelése révén, azok elbeszéléseiből, a tömegkommunikációból és saját tevékenységeik közben szerzik. Ezek a tapasztalatok magukban foglalják azokat a

magatartásmódokat, viselkedési szokásokat, erkölcsi tulajdonságokat is, amelyek éppen az óvodáskorban alapozhatók meg.

Programunkban a tanulás tartalma: az élő és élettelen világ, évszakok, ünnepek, környezetünk helyi hagyományai és a néphagyományok. Tervezésnél figyelembe vesszük, hogy a gyermekek milyen tapasztalatokkal rendelkeznek, s az újabbakat kapcsoljuk a már meglévőkhez, fokozatosan bővítjük, mélyítjük tartalmát.

Az óvodai kompetencia programterv a hagyományostól eltérően a négy őselem (Levegő, Tűz, Víz, Föld) téma köré szervezi a tevékenységeket. A kompetencia alapú nevelés lehetőséget kínál nekünk a szemléletformálásra, az attitűdváltásra, a pedagógiai megújulásra.

A kompetencia alapú óvodai programcsomag segíti a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését. A gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni képességeinek figyelembe vétele a differenciált bánásmód alkalmazása nagy hangsúlyt kap a programcsomag alkalmazásával.

A mai kor kívánalmait figyelembe véve alkalmazzuk a kompetencia alapú programcsomag azon részeit, mely megvalósítható óvodánkban. A kompetencia alapú programcsomag egésze a kompetens személyiség alakítására, komplex fejlesztésére törekszik oly módon, hogy maga az óvodapedagógus is kompetensen kezelhesse a programcsomag tartalmát, módszertanát. A programcsomag anyaga bármikor továbbfejleszthető, folyamatosan alakítható, alkalmas az egész életen át tartó tanulás megalapozására, úgy, hogy figyelembe veszi az óvodáskorú gyermek életkori sajátosságait, főbb tevékenységi körét.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek örömmel, pozitív érzelmekkel viszonyulnak a feladatokhoz;
- azonosulni tudnak a felnőtt által meghatározott feladattal;
- kialakul bennük az igény a sikeres problémamegoldásra;
- a szocializáció fejlettsége szempontjából segítik egymást, meghallgatják egymást, figyelnek egymásra;
- képesek saját tevékenységük ellenőrzésére, segítőkészséggel értékelik egymás megoldásait;
- rendelkeznek az iskolába lépéshez szükséges készségekkel, képességekkel, önfegyelmekkel.

7. Gyermekvédelem és esélyegyenlőség

A köznevelési törvény szerint: a gyermek mindenekfelett álló érdekének védelme és figyelembevétele egyik legfontosabb feladatunk. Már óvodába kerüléskor tájékoztatni kell a szülőt az óvodában folyó gyermekvédelemről, a gyermeket érintő támogatási kedvezmények törvényi vonatkozásairól. A gyermekek zavartalan fejlődéséért, a gyermekek védelméért az óvodai nevelőtestület együttesen felelős.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, konduktor stb.) közreműködésével.

Ha a gyermek fejlődését, életét veszélyeztetettnek ítéljük meg, jelezzük a gyermekvédelmi megbízottnak, aki felveszi a kapcsolatot a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálattal, s más szakemberek segítségével közösen próbáljuk megoldani a családoknál kialakult problémás helyzetet. Jelzőrendszert működtetünk.

Kikre irányulnak a gyermekvédelmi feladatok?

- hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre
- a fejlődési problémával küzdő gyermekekre
- beilleszkedés, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekekre BTM
- sajátos nevelési igényű gyermekekre SNI

Fontos feladatunk a gyermekek önbizalmának pozitív megerősítése, az együttműködés és a szeretetteljes, nyugodt légkör biztosítása. Közös családlátogatást végzünk a gyermekvédelmi felelőssel, hogy a tapasztalatok birtokában meg tudjuk ítélni, hogy az egyes családoknál milyen speciális segítségnyújtásra lesz szükség.

A gyermekekre fokozottan odafigyelünk, ami lehetővé teszi, hogy időben felfedezzük a személyiségfejlődési problémákat (nehezen nevelhetőség, testi, értelmi fejlődésben való elmaradás). A szükség szerinti esetmegbeszélések nagy segítséget nyújthatnak.

Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.

Célunk a gyermekek védelme a családokban történő nevelés elősegítése, a hátrányos helyzet, a halmozottan hátrányos helyzet, megelőzése, enyhítése és megszüntetésének segítése.

A hatályos jogszabályok alapján, azokon a feladatellátási helyeken, ahol a HH, HHH -ás gyermekek adott év október 1-i létszáma eléri 10% a fentiekben leírtakon túl kiegészül a gyermekek ellátása a következőkkel:

A gyermekek fejlődésének nyomon követése a jelző rendszeri tagok (védőnő, orvos, gondozó, szociális munkatárs) közreműködésével gyakoribb esetmegbeszélést biztosít, és amikor szükséges rendszeres, akár a családlátogatás is.

A szülők tájékoztatása a gyermek fejlődésével, fejlesztésével kapcsolatban gyakoribb: 3 havonta történik, melynek írásos dokumentációs nyoma is van.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek **óvodai beiratásának támogatása** (teljes körű, minél hosszabb ideig tartó óvodáztatás biztosítása a célcsoport körében).

A helyi önkormányzat, és a védőnői szolgálat nyilvántartása alapján az óvodáskorú, illetve az óvodai férőhelyek figyelembevételével, a nem óvodaköteles de legalább két és fél éves gyermeket nevelő családok felkeresése, az óvoda előnyeinek, szükségességének felvázolása és a beiratás ösztönzése, a minél hosszabb óvodai nevelés biztosítása.

Iskolaválasztás támogatása.

Az érintett iskolákkal közös óvoda - iskola átmenet erősítése.

A gyermekek fejlődésének után követése legalább az általános iskola első évében.

A családi nevelés kiegészítésére törekszünk úgy, hogy

- bevonjuk a szülőket az óvoda életébe, szakmai támogatást adunk a neveléshez, a szülők igényeihez igazítva gyarapítjuk pszichológiai, pedagógiai ismereteit,
- a családokkal közösen gazdagítjuk a gyermekek tapasztalatait,
- közvetítő szerepet vállalunk a családok, és a speciális szolgáltató szociális ellátó intézmények között.

Tudomásul vesszük, miszerint a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű családok esetében a gyermekek érdekében olykor fel kell vállalnunk a családi nevelés óvodai pótlását.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek integrációs nevelésének alapelvei:

A gyermek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges az egészséges környezet és eszközrendszer, hangulatosan berendezett, gyermekközpontú csoportszoba és udvar.

Feladataink, különösen:

- a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő gondozása, szomatomentális szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése,
- az éhesen érkező gyermekek bőséges étkeztetése,
- a személyes intimitás védelme WC használatkor, és más esetekben,
- a különböző szociokulturális háttérből érkező gyermekek helyes higiénés és étkezési szokásainak kialakítása,
- hátrányos környezetből érkező gyermekek személyes higiénés igényének kialakítása elősegítése,
- a mozgás és pihenés összhangjának megteremtése, és egy helyes biológiai ritmus kialakítása.

Civil szervezetek felkeresése, bevonása (PHILIA Sárbogárdi Protestáns Egyesület, Magyar Vöröskereszt, Magyar Máltai Szeretetszolgálat...).

Az óvodai IPR egy olyan rendszernek tekinthető, amelynek elemeit a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek érdekében nagyobb tudatossággal és mérhetően is nagyobb eredményességgel kell a nevelési folyamat fókuszába állítani minden tevékenység során. Az óvodai IPR tevékenység legfőbb jellemzője a gyermek érdeke és családorientált szemlélet, amely a kora gyermekkori fejlődés kérdésében kompetens minden szakma szerepét egyenrangúan fontosnak és egymást kiegészítőnek tartja.

7.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása óvodánkban

A köznevelési törvény lehetőséget ad arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését a többi gyermekkel együtt, az óvodai csoportban végezzük. Intézményünk nyitott, elfogadó, szeretetteljes, élményeket nyújtó környezetet biztosít a gyermekeknek, így a sajátos nevelési igényű gyermekek számára is. Befogadó intézményként a szülőkkel együttműködve kívánjuk együtt nevelni a többséggel a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, a tanulási, magatartási és beilleszkedési zavarral küzdő, a kiemelkedő képességű gyermekeket.

A programunkban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak minden gyermek számára szükségesek. Az óvodai nevelésünkben a **sajátos nevelési igényű** gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszünk. Az együttnevelésnél nem számít, hogy kikről beszélünk, szociálisan hátrányos helyzetű gyerekekről, sérült gyerekekről, tehetséges gyerekekről, más érdeklődésű gyerekekről vagy arról a kisgyerekekről, akinek éppen most válnak a szülei. Elfogadjuk, hogy a csoportjainkba járó gyerekek nagyon sokfélék. Nekünk pedig az

a dolgunk, hogy mindezeket a gyerekeket megszólítsuk, hatékonyra, „éppen neki” megfelelővé tegyük az óvodát. Minden gyereknek – függetlenül adottságaitól, szociális környezetétől, esetleg sérülésétől – szüksége van a biztonságot nyújtó, szorongásmentes környezetre, ahol figyelembe veszik életkori és egyéni jellemzőit, szeretik és elfogadják.

A sajátos nevelési igényű gyermek is teljes értékű ember. Joga, hogy megfelelő, elfogadó, ugyanakkor fejlesztő hatású környezetben éljen, fejlődjön. A gyerekek őszintén elfogadják, tolerálják a különleges bánásmódot igénylő társaikat, a gyengébbekhez való közeledés és segítőkészség természetes számukra. Igyekszünk olyan pedagógiai környezetet kialakítani, ahol a másság felé fordulás mindenki számára természetessé válik.

Óvodánk az alábbi különleges gondozást igénylő gyermekek fogadását tudja vállalni:

- hátrányos helyzetű (HH),
- halmozottan hátrányos helyzetű (HHH),
- beilleszkedés, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdők (BTM)
- sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI):
 - a) a gyermek életkori sajátosságainak a fogyatékoság által okozott részleges vagy teljes körű módosulását,
 - b) a képességek részleges vagy teljes kiesését, fejletlenségét, eltérő ütemű fejleszthetőségét.

Célunk:

- a problémák minél korábbi felismerése,
- a sérült gyermekek eljuttatása a lehető legnagyobb fokú önállósághoz, önkiszolgáláshoz annak érdekében, hogy minél kevésbé szoruljanak külső segítségre,
- az elvárások igazodjanak a gyermekek fejlődésének üteméhez,
- fejlesztésük a számukra megfelelő területeken valósuljon meg,
- a különleges gondozást igénylő gyermekeket a nevelés, a fejlesztés ne terhelje túl,
- a tanulási nehézségek megelőzése, enyhítése,
- gyermekeink képességeinek legoptimálisabb készségi szintre hozása az iskolába lépés pillanatára.

Feladataink:

1. Biztosítjuk a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását szolgáló fejlesztő, segítő pedagógiai környezetet.

- Személyi feltételek:

- felkészült óvodapedagógusok, nevelőtestület, (az érintett pedagógusoknak alapvető ismeretekkel kell rendelkezniük a sajátos nevelési igényű gyermek sérüléséről, a neveléshez szükséges eszközökről, módszerekről.)
- sérülés specifikus gyógypedagógus
- kiemelt jelentőségű a szülői-, gyermeki közösség befogadó attitűdjének kialakítása, fejlesztése (szülői értekezleten, közös programok szervezésével),
- fejlesztő pedagógus segítsége a pedagógiai szakszolgálat révén,
- a feladatra felkészített dajkák, pedagógiai, gyógypedagógiai asszisztensek
- Csoportszervezés, befogadó közösség:
 - Inkluzív nevelési formában csoportonként maximum két fő sajátos nevelési igényű gyermeket fogadunk.
 - Vállaljuk, a gyermek beilleszkedésének segítségét az új közösségbe.
 - Nevelő munkánk tervezésének, szervezésének és megvalósításának folyamatában tekintettel vagyunk a sérült gyermek sajátos nevelési igényeire.
 - Tevékenységeinkben érvényesítjük a sérült gyermek rehabilitációjának, rehabilitációjának tartalmait, kiemelten kezeljük a szocializációs folyamatok fejlesztését a játék tevékenységen, de a többi óvodai tevékenységen keresztül is.
 - A törvények és rendeletek érvényesítésével mindent megteszünk a sérült gyermek sikeres integrációjának érdekében.
 - Folyamatos kapcsolattartásra törekszünk a szülőkkel, a gyermek együttnevelésében részt vevő szakemberekkel. Együttműködünk a gyógypedagógusokkal, a Pedagógiai Szakszolgálattal (tanácsadás, konzultáció, esetmegbeszélés, stb.).
- Tárgyi feltételek:
 - Gondoskodunk a szakemberek által javasolt speciális fejlesztő, és a mindennapi tevékenységeket segítő eszközökről
 - A fejlesztéshez logopédiai szobát, (tornaszobát) fejlesztő szobát biztosítunk.
 - Elkészítjük a szakvéleménynek megfelelő fejlesztőprogramot, feladatlapokat, szemléltető eszközöket.
- 2. Biztosítjuk a Szakértői Bizottság által előírt pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs és fejlesztőfoglalkozásokat.
- Rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozások
- Fejlesztő foglalkozások, támogató tevékenységek

- A speciális foglalkozásokat egyéni vagy mikro csoportos formában, egyéni fejlesztési terv alapján végezzük.
- 3. Vezetjük, kezeljük, illetve nyilvántartjuk az SNI gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs rendszert.

A különleges gondozásra jogosult gyermekek fejlesztési programja

Mozgásukban akadályozott gyermekek (Mozgáskorlátozott és halmozottan sérült mozgáskorlátozott)

A gyermek óvodai nevelése során kiemelt feladat a speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása, s ezek segítségével a tágabb és szűkebb környezet minél sokrétűbb megismertetése, és így módon az életkornak megfelelő tapasztalatok megszerettetése, a megtanult mozgás alkalmaztatása. Az óvodában biztosítani kell - a gyermek állapotának megfelelően - az akadálymentes közlekedést, a megfelelő mozgás- és étletteret (az ehhez szükséges eszközöket, például lejtő, kapaszkodó), mindig szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét. A mozgásnevelést az óvodai tevékenységek körébe kell beépíteni. Az elsajátított mozgásminták rögzítése, a szükséges korrekciós helyzetek alkalmaztatása a napirend egészét átszövő feladat. A tárgyi eszközökön kívül szakszerű segítségnyújtásra van szükség, mely általában az óvodapedagógusokra, esetenként a dajkákra, asszisztensekre hárul. A még nem elsajátított tevékenységeket el kell végezni a gyermek helyett, miközben új sémákat tanítunk egy-egy önkiszolgálási lépéshez. A szomatopedagógus, konduktor vagy gyógytestnevelő segítségével meg kell határozni, hogy mit tesz lehetővé a gyermek mozgásállapota, mi legyen a következő lépés, illetve mi az, amit egyáltalán nem lehet elvárni.

A sérült gyermekeket állandóan motiválni, készíteni kell a mozgásra, a helyváltoztatásra. A nehezebben járó gyermekek segítséggel használják a különböző mozgást fejlesztő – épületen belüli és udvari – játékokat. A felnőtt – gyermek és a gyermek – gyermek kapcsolatban tükröződjék a megértés, az elfogadás légköre, szeretetteljes megnyilvánulásokkal ötvözve. Az óvodapedagógus a speciális segítő szakembertől kap segítséget ahhoz, hogy a sérültekkel szemben megfelelő követelményeket állítson, az elvárásokat a helyes irányba terelje. Továbbá tájékozódik arról, hogy a gyermekek milyen tevékenységeket hogyan képesek elvégezni és mi várható a fejlődésük során. Ügyelni kell arra, hogy az épek vigyázzanak sérült társaikra és a sérülés mértékétől függően a mozgáskorlátozott gyermekek is igyekezzenek alkalmazkodni társaikhoz.

Az enyhén értelmi fogyatékos gyermek

Az enyhén értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésében meghatározó a nem fogyatékos óvodás korúakkal történő együttnevelés. A spontán tanulást, a társakkal való együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítik azok az élmények, tapasztalatok és minták, amelyeket a gyermek a kortárs csoportban megél. Az integrált óvodai nevelés keretében szükség szerint gondoskodnunk kell a folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről.

Fejlesztendő területek

- Kommunikációs és nyelvi készségek
- Nagymozgás
- Finommozgás
- Kognitív készségek
- Önellátás és szociális készségek

A beszéd fogyatékos/súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermek

A Beszédvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ jogosult arra, hogy a szülő kérésére elvégezze a gyermek részletes vizsgálatát, és annak eredményeit írásos szakértői véleményben rögzítse.

A fejlesztés az anyanyelvi nevelést középpontba állító, speciális terápiákat alkalmazó intenzív, komplex – az életkori sajátosságokat, a játékosság elvét szem előtt tartó - nevelési környezetben valósulhat meg.

Az óvodai nevelés során az anyanyelvi nevelés, a mozgás, a kommunikáció, illetve a vizuomotoros koordinációs készség fejlesztése, a speciális terápiák alkalmazása (diszlexia-prevenció, grafomotoros fejlesztés stb.) segít az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésében.

Logopédiai egyéni fejlesztést a logopédus végzi. Valamennyi integráltan nevelt gyermek esetében ún. egyéni fejlesztési tervben határozzuk meg azokat a logopédiai és egyéb speciális fejlesztő tennivalókat, amelyek a sajátos beszédállapotból eredően a leghatékonyabbnak valószínűsíthetők.

Az autista, autisztikus gyermek

Az autizmus-spektrumzavarok lényege a társas viselkedés, a kommunikációs és sajátos gondolkodási képességek minőségi károsodása, amely jellegzetes viselkedési tünetekben nyilvánul meg. Az autisztikus gyermekre legjellemzőbb a kölcsönösséget igénylő társas viselkedési készségek területén tapasztalható gondolkodási képesség sajátos hiányosságai, a

beszéd szintjéhez képest károsodott kölcsönös kommunikáció, a rugalmas viselkedés, a szervezés és kivitelezés képességének minőségi sérülése és az egyenetlen képességprofil.

Az óvodai fejlesztés alapja minden esetben pszichológiai képességmérés. A fejlődési szint és szociális alkalmazkodás követése egyéni tervekkel történik, speciális eszközök és módszerek használatával, egyéni fejlesztési helyzetben megalapozva. Az autisztikus gyermekek szükségleteinek megfelelő fejlesztéséhez az óvodai környezet megfelelő kialakítása, és a speciális módszerekben képzett szakember jelenléte szükséges.

A fejlesztések során szükséges az intenzív, jól strukturált és a meglévő töredékkészségek használata, az egyéni motiváció megteremtése, a speciálisan a gyermek szükségleteihez alkalmazkodó módszerek alkalmazása.

Hallássérült gyermek

A hallássérült gyermekek óvodai nevelésének központi feladata - a korai pedagógiai és audiológiai gondozásra építve - a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése. Az anyanyelvi-kommunikációs fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében megjelenik. Minden, a szocializációt hatékonyan segítő munkajellegű tevékenységbe be kell vonni a hallássérült gyermekeket. Ösztönözzük a gyereket, de hagyjuk egyéni tempójában haladni. Mindezekkel a módszerekkel segítjük a hallássérült kisgyermek akaratát tulajdonságainak, kitartásának, önállóságának, önbizalmának, önfegyelmének a kibontakozását.

Látássérült gyermek:

Egy gyermeket akkor nevezünk látássérültnek, ha látásmaradványa nem haladja meg az ép látás 33%-át. Az alig látó gyermek látásmaradványa 10% alatti.

A gyengén látó gyermek gondolkodás- és beszédfejlődését a látásos élmények hiányossága jelentősen befolyásolja, ezért különösen fontos a környezet vizuális megismertetése.

A fejlesztés tartalmi eszközei:

Látásnevelés, a látás használatának megtanítása a távoli és a közeli környezetben.

A nagymozgás fejlesztése: mozgáskoordináció, mozgásbiztonság.

Térbeli tájékozódás a látás felhasználásával.

A finommozgás fejlesztése

A gyengén látó gyerekek között gyakran találunk gyenge izomerejű, koordinálatlan mozgású, fejletlen kisgyereket. Ha a gyermek kevés fejlesztő foglalkozást kap óvodáskorában, nehezen fogja elsajátítani az írást, a helyes ceruza fogást, az olló, a vonalzó, körző használatát.

Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A fejlesztő gyakorlatok során a kézizmok erősítése, az író-rajzoló mozgás előkészítése folyik. Jól kell kiválasztanunk eszközeit: erős nyomatékot hagyó pasztellkrétával, vastag ecsettel vastag színes ceruzával dolgoztassuk.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc, mesélés, verselés

A látássérült kisgyermek a tapintáson kívül főként hallására van utalva, ami különösen fejlett, kifinomult lehet. Ezért ezek azok a területek, amiben sikerélményhez lehet juttatni.

A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető, vagy vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek fejlesztő programja:

- nagymozgások: utánzó mozgások, alapmozgások gyakoroltatás,
- finom mozgások: kézizom lazító gyakorlatok, térbeli-síkbeli tájékozódás a papíron,
- testséma fejlesztés,
- téri percepciók,
- látási percepciók: szem- kéz koordináció, alaklátás, formaállandóság, síkbeli sorozatok megnevezése helyes sorrendben, alak- háttér felfogás, vizuális memória, ritmus, időrendiség érzékelése,
- hallási percepciók: zörejek megkülönböztetése, hangutánzó gyakorlatok, beszédhanghallási gyakorlatok,
- tapintásos percepciók,
- figyelem, gondolkodás, emlékezeti funkciók: a megfigyelés, a figyelem, koncentráció, emlékezés, ill. gondolkodás mechanizmusának folyamatos fejlesztése,
- beszédképesség: megkésett beszédfejlődés megindítása, tiszta hangképzés, helyes artikuláció, légző technika javítása, szógyűjtés adott hanggal, szómagyarázat, szókincsbővítés, képolvasás-mondatalkotási gyakorlatok.

A magatartás zavarok terápiája (hiperaktivitás, figyelemzavar)

Jó hatékonysággal kezelhetjük mozgásterápiával, valamint kiemelten kezeljük

- a szülők és családok nevelési gondjainak segítése,
- egyéni képességekhez igazodó óvodai foglalkozások,
- Ayres terápia,
- zenére történő mozgásgyakorlatokat alkalmazunk pl mozgáskotta módszerrel.

Az együttműködés résztvevői

A pedagógus kapcsolata a szülőkkel

Fontos elvünk a szülő és az óvodapedagógus számára a „csak annyi segítséget nyújtunk, amennyi még éppen szükséges” betartása. A segítségnyújtás foka természetesen egy állandóan változó tényező, amit a szülőnek és az óvodapedagógusnak is folyamatosan érzékelnie kell. A szülőkkel való kapcsolattartás másik formája a segítő tanácsadás. Fontos, hogy önbizalmat adjunk a szülőnek, mert egy kiegyensúlyozott szülő többet ér önmaga és a gyermek számára is.

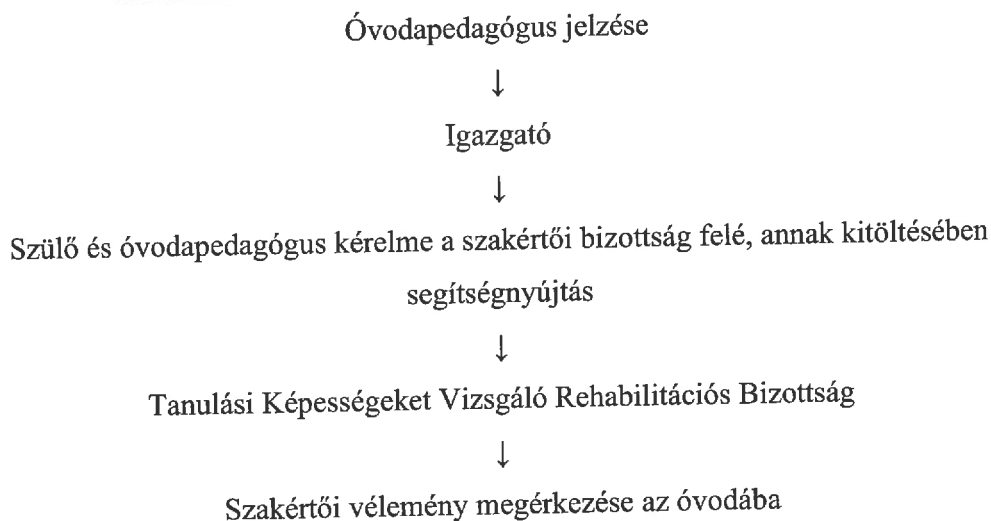
A gyógypedagógussal való kapcsolattartás

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlődését az óvodapedagógusokon kívül speciális szakember is figyelemmel kíséri, és a szakvéleményben meghatározott rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat biztosítja. Ezenkívül kölcsönös információs kapcsolat létesül az óvodapedagógusok és a gyógypedagógus között. Az együttnevelés mindennapi megvalósulásának és a gyermek eredményes fejlesztésének legfőbb feltétele az óvodapedagógus és a gyógypedagógus együttműködése. A megsegítés mértékét és típusát a gyógypedagógus szakembernek kell meghatároznia.

A csoporttársak szerepe

A közösségbe történő beilleszkedés szempontjából fontos a csoporttársak el- és befogadóképessége.

Sok múlik az óvodapedagógusokon, azon, hogy mennyire természetesen kezelik a csoport tagjaitól valamiben eltérő gyermeket. Minél kisebbek a gyermekek, annál természetesebb ez az elfogadás. Óvodásoknál szinte nem is merülnek fel problémák, magától értetődően fogadják be társukat. Az óvodapedagógus jó hozzáállása, a gyermek erős oldalainak tudatos felhasználása mellett – s különösen, ha módszertanilag a következetes differenciálás jellemzi egyébként is a munkát –, a gyermekek észre sem veszik, hogy társuk révén nap, mint nap az együttnevelés részesei.

A sajátos nevelési igény megállapítása érdekében tett lépések:Egyéni fejlesztési terv

A tudatos és hatékony pedagógiai hatások lényeges feltétele az egyéni fejlesztési terv kidolgozása. Az integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szakmai feltétel e terv megléte, melyet a gyógypedagógus készít el. Erre építve, a gyógypedagógussal konzultálva készíti el az óvodapedagógus az egyéni pedagógiai tervet. Az egyéni pedagógiai terv mindig egy adott gyermek részére készül. Biztosítja a differenciálásra épülő, tudatos pedagógiai tevékenység fázisainak egymásra épülését, meghatározza a diagnosztikus mérések helyét és idejét, módot ad új fejlesztési célok megfogalmazására. Lényege abban rejlik, hogy az eredményeket felhasználva újabb célok kitűzésével és megvalósításával biztosítsuk a gyermek optimális fejlődését.

A folyamat lényege a környezeti feltételek illesztése a belső érési folyamatokhoz. Tehát egyik oldalon a gyermek áll a maga adottságaival, a másik oldalon az optimális fejlődést biztosító, tudatosan megtervezett környezet (pedagógusi kompetencia, módszerek, eszközök, együttműködés más szakemberekkel stb.). Lényeges, hogy kedvező tanulási tapasztalatokat nyújtson, s ezzel pozitív beállítódást, egészséges motivációt alakítson ki a tanulás iránt. Összegezve: a hatékony egyéni pedagógiai terv szervesen illeszkedik a nevelési programba, messzemenően a gyermek érzelmi-belső motivációjára épít, lehetőség szerint a gyermek spontán tevékenységéhez kapcsolódik.

7.2. Tehetséggondozás

„Zengő szó a gyermekekért” tehetségsegítő programunk alapján valósul meg az e téren különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése.

A tehetségigéret már az óvodáskorban megmutatkozik. Elengedhetetlen a gyermekekben rejlő lehetőségek kiaknázása szempontjából a tehetség korai azonosítása, gondozása és fejlesztése. Elsődleges módja a korai felismerésnek a gyermek megfigyelése a játékos tevékenységek alkalmával és a spontán játék szituációkban. A szakirodalomból ismert tehetségazonosításra alkalmas személyiségjegyek felfedezése után a szülőkkel történő beszélgetések is segítik a tehetségigéret korai felismerését.

Óvodáskorban az azonosítás szempontjából elsődleges a sokrétű tevékenységek biztosítása, hogy a gyermekek megmutassák, kipróbálják képességeiket, mert csak így derülhet ki, hogy mire képesek. Fontos felkínálni, megtapasztalni bizonyos tevékenységeket ahhoz, hogy a tehetség ne maradjon rejtve, hiszen mindenki tehetséges lehet valamiben. A Gardneri, és Ferku teszt alkalmazásával azonosítjuk a gyermekeket nagy csoportban, kiegészítve a megfigyelést, és az interjút. Megfigyelést segítő szempontsor a „Nebraskai Csillagos éjszaka”.

A tehetségkonceptió meghatározása után kezdődhet a tehetséges gyermekek azonosítása, gondozása, majd fejlesztése. Azonosítás érdekében a szülők beleegyezésével kérelmezzük a pedagógiai szakszolgálat szakembereinek közreműködését, a gyermek szakértői vizsgálatát. A kiemelkedően tehetséges gyermek beazonosítása után, ha fejlesztéséhez szükséges, speciális végzettségű szakemberhez irányítjuk a gyermeket. (pl. zenepedagógus)

A tehetség felismerésében a pedagógusnak kulcsszerepe van. Fő feladata az, hogy felismerje az átlagon felüli képességeket, és egyéni módszerekkel fejlessze azokat.

Feladatunk, hogy a kisgyermekek számára olyan feltételeket, helyzeteket teremtsünk, amelyek arra inspirálják őket, hogy az anyagokat újszerűen használják, a megoldásokat sokféle, változatos utakon keressék. Fontos, hogy olyan ötleteket, eszközöket, lehetőségeket biztosítsunk a kisgyermek számára, mellyel segítjük személyiségük fejlődését.

A motiváció jelentős összetevője a tehetségnek, ugyanis a képességek bármilyen magas szintre is fejlődnek, e tényező jelenléte nélkül nem érhető el kimagasló teljesítmény.

Óvodáskorban, az óvodai foglalkozások során nagyon fontos vonzóvá tenni a különböző tevékenységeket a gyermekek számára. Ezen a területen is kiemelkedően fontos az óvodapedagógus személyisége. Teremtsünk lehetőséget a szabad önkifejezésre, ne az

eredményeket tartsuk mindig szem előtt, és olyan dolgokra motiváljuk a gyerekeket, amihez kedvük és tehetségük is van.

Célkitűzésünk: a kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése.

Feladataink:- felismerni a tehetséges gyermekeket

- ösztönözni, motiválni kreativitásukat
- segíteni őket a különböző helyzetekben
- a tehetséges gyermek erős oldalának támogatása

Óvodánkban a kreatív, tehetség ígéretes gyermekek fejlesztése két síkon történik:

- o óvodai csoportjainkban a napi tevékenységekbe ágyazva komplex személyiségfejlesztéssel
- o illetve kiscsoportos „tehetséggondozó” foglalkozások keretében,

A foglalkozásokat a helyi sajátosságokat is figyelembe véve szervezzük, érdeklődés, és igényfelmérés alapján.

Tehetségfejlesztő foglalkozásaink:

Székhelyen:

„Sajtkukac torna”

A mozgás és játék-, az óvodáskorú gyermekek természetes megnyilvánulásának központi pillére. Az élvezetes, játékos gyakorlatokon keresztül észrevétlenül fejlődnek a gyerekek szociális-, emocionális-, kognitív képességei, felfedezik a teret és az időt, miközben mozgásszabályozásuk és testi képességeik önmagukhoz és életkorukhoz képest ugrásszerű minőségi változást mutatnak.

A sajtkukac torna során prevenció, korrekció és tehetséggondozás valósul meg. A gyermekek szervezett keretben heti két alkalommal irányított foglalkozáson vesznek részt. A feladatok a gyermekek egyéni képességeinek és fejlettségi szintjének megfelelően átjárhatók, ami segíti a pszichés funkciók és fizikai képességek egyéni harmóniáját, a pozitív érzelmek átélését és ezzel a mozgásos aktivitás kialakulását.

A tevékenység célja:

- A mozgással fejlődik a gyermekek testi – és pszichikai sajátosságaihoz igazodva, a testi- és értelmi kondíciójuk.
- Annak elérése, hogy minden kisgyermek sikerélményhez jusson.

- A mozgás hasson a teljes személyiségre (mozgásos,- kognitív,- szociális,- speciális kompetenciák).
- A gyerekek szervezetének, testi képességeinek fejlesztése változatos eszközhasználat, sokféle mozgáshelyzet megteremtésével.
- A gyermekek sajátítsanak el új mozgásokat, mely serkentse őket újabb és újabb mozgásos cselekvésekre.
- Óvodásainkkal a mozgás megszerettetése, mozgásuk fejlesztése,
- A mozgásos tapasztalatok bővítése gyakorlási lehetőségek biztosításával.

A tevékenység feladata:

- A nagymozgások, alapmozgások /téri orientáció/ fejlesztése
- A testséma /testhatárok érzékeltetése
- A nehezített járásfeladatok megoldása
- A szem-kéz és szem-láb koordináció /egyensúly/ kognitív funkciók begyakorlása
- Járás nehezített terepen: eltérő minőségű felületek, magasságok, alátámasztási felületek nehezítik a megoldást egy mozgássoron belül
- Járás, futás, ugrás, és ezek kombinációinak gyakorlása
- Állatutánzó mozgások gyakorlása
- Akadálykerülés
- Irányváltás gyakorlása

A tevékenység tartalma:

A gyermek nem passzív befogadója a környezeti hatásoknak, hanem aktív résztvevője saját fejlődésének. A gyermeki személyiségben egy belső motivációs rendszer működését erősítjük, ugyanis fejlődő önértékelési szükségletéből eredően vágyik a kihívásra, büszkeséggel tölti el újabb és újabb teljesítménye. Az ösztönző szabályozás módosító tényezői között figyelembe kell vennünk a gyerekek gátlásait, félelmeit, olyan külső-belső környezeti hatásokat (aktuális egészségi állapot, hangulat, társakkal való kapcsolat, ismeretlen közeg, stb.) amelyek módosítják a cselekvésre irányuló döntéseiket. A cselekvéssorozat komplex jellegéből következik, hogy a sikeres, cél szerinti végrehajtást több oldalról támogatjuk.

"Egy húron pendülünk"- népi játékok táncos foglalkozás az óvodában

A népi játékok remek lehetőséget nyújtanak a gyermeki világ kiteljesítésére, a vidám tréfás mozgásos játékokra, a szokások felelevenítésére. Óvodánk arra törekszik, hogy képességeiknek

megfelelő fejlesztést kapjanak azok a tehetséges gyermekek, akik valamilyen képességterületen, ének-zene, sport, kézműves, stb. ágban kimagasló érdeklődést, motivációt, alkotóképességet, gyors előrehaladást, kiemelkedő eredményeket mutatnak az óvodában.

A tevékenység célja:

- a 6 - 7 éves óvodás korú gyermekekkel megismertessük, megszerettessük a népzene és a néptáncot.

A tevékenység feladata:

- A tehetséges gyermekek felismerése, nyilvántartása, egyéni nyomon követése, a képességeik kibontakoztatása,
- a tehetségek gondozása és fejlesztése, az ehhez szükséges lehetőségek és feltételek biztosítása, kialakítása, fejlesztése.
- a „Tulipános program” alkalmazásával, egyszerre innovatív és hagyományőrző tevékenység

A tevékenység tartalma:

A tánc, a dal, a játék aktivitást igényelnek. Mindenki táncol, játszik, nem passzív megfigyelőként van jelen, hanem szerves része az eseményeknek, formálójá, megvalósítója.

A gyerekek mozgáskultúrája és tánc kultúrája fejlődésének elősegítésében legfontosabb feladataink közé tartozik a gyermekek ösztönös mozgásigényének kielégítése, a ritmusérzék fejlesztése, a harmonikus mozgás elősegítése - természetesen a gyerekek életkorának megfelelő anyag felhasználásával. A mozgásanyaggal az értelmi képességek, a térérzék, alkalmazkodó képesség fejlesztése, valamint esztétikai érzékének fejlesztése, érzelmi életének gazdagítása is jelentős feladat.

A gyermek személyiségét sokoldalúan fejleszti, alakítja az énekes-táncosjáték, olyan fontos élményeket biztosít a gyermekek számára, amelyek önszabályzó, önnevelő képességüket nagymértékben fejlesztik.

A népi gyermekjátékok mozgásformáinak variációi gazdag lehetőségeket nyújtanak a gyermekek zenei alkotó tevékenységének, alkotó képzetének és alkotókészségének fejlesztésére. A népi gyermekjátékok mozgás-, és táncformáinak a gyermekekkel való megismertetése jelenti a hagyomány őrzését, állandóságát és az új alkotásra való ösztönzést.

Résztevők száma maximálisan: 25 fő (ha a jelentkezők száma meghaladja a megengedett létszámot figyelembe vesszük a gyermek életkori és egyéni képességeit az óvodapedagógusok véleménye alapján.)

„Csipp-csupp csodák” kézműves foglalkozás

Óvodánk alaptevékenysége részének tekintjük a kisgyermek tehetséggondozását, ahol vezető érték a gyerekek optimális fejlesztése, a differenciált foglalkozás-vezetés. Egy óvodai tehetséggondozó program keretében szeretnénk a jó adottságú gyermekeket segíteni abban, hogy adottságaikból képességek alakuljanak.

A tevékenység célja:

- Vidám hangulatú, ötletgazdag alkotótevékenység alakuljon ki, ahol a gyerekek jól érzik magukat, szívesen vesznek részt a tevékenységekben, mely hozzájárul személyiségük harmonikus fejlesztéséhez.
- A gyerekek életkori sajátosságaiknak megfelelő játékos tevékenység során tapasztalatokat, gyakorlatot szerezzenek, fejlődjön **térérzékelésük, szín- és formaérzékük, kézügyességük**, erősödjön **önbizalmuk**, teret kapjon **kreativitásuk**.

A tevékenység feladata

- A gyermekeknek állandó alkalmat adjon fantáziájuk, képzeletük, kézügyességük vizuális kifejezésére.
- A különböző tevékenységek során az egyes technikákkal ismerkednek, és lehetőségük van azok önálló alkalmazására.
- Javasolt létszám maximum: 10-12 fő

„Varázsköpeny” báb és drámajáték foglalkozás

A gyerekekkel kalandozunk a mesék világában. Megismerkedünk különböző bábfajtákkal: síkbábokkal, kesztyűbábokkal, ujjbábokkal, egyszerű marionettekkel. Játsszunk asztali bábszínházat, paraván mögé bújunk, és együtt mozgatunk óriásbábokat. Közös felfedezés, hogy a használati tárgyak is életre kelhetnek és szerepet játszhatnak. Sőt bábozhatunk termésekből készített bábokkal is, csak engednünk kell szárnyalni a fantáziánkat. Az árnyjáték rejtelseit is megízlelhetik a gyerekek. A bábozás mellett dráma játékokkal, közösségépítő játékokkal igyekszünk egymást jobban megismerni. Gyermekdalokat tanulunk utánpótlás mozgással kísérve. Ujjgyakorlatokkal tornáztatjuk a kezünket, hogy a bábok finommozgása biztosítva legyen. Nyelvtörő mondókákkal, artikulációs gyakorlatokkal segítjük a beszédfejlődést. Helye van a szöveges és

mozgásos improvizációnak. A dramatikus elemeket is tartalmazó előadásmód, és a bábjáték ötvözése biztosítja a színpadi mozgás, és előadói képesség fejlesztését. A művészetek összessége jelen van, megjelenik a vizuális terület, a zene, a mozgás, egymást kiegészítve, és erősítve a kortárs irodalom, és a népi mese- és mondavilág megismerésével.

A tevékenység célja: valósuljon meg a gyermekek harmonikus személyiség fejlesztése komplex művészeti eszközök segítségével. A mese- vers varázsa lehetőséget ad az önkifejezés, és empátikus képességek fejlesztésére, a kultúra iránti fogékonyság megteremtésére.

A tevékenység feladata: empátia, tolerancia, segítőkészség, kreativitás, kommunikációs készség fejlesztése. Memória fejlesztés, a gyermeki fantázia kibontakoztatásának biztosítása, kreatív gondolkodás fejlesztése, anyanyelvi képességek fejlesztése, önkifejezés fejlesztése. A foglalkozásra az óvodapedagógus által javasolt gyermek jelentkezhet a szülő egyetértésével.

Résztevők maximális létszáma: 10 fő

LÜK táblajátékok logikai gondolkodást fejlesztő foglalkozás

A tanuláshoz legfontosabb képességek fejlesztéséhez, játékos feladatokkal segíti a gyermekeket.

Célja: a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése.

A figyelemfelkeltő képek pontos megfigyelése, összehasonlítása és egymáshoz rendelése által - a különböző témakörökben - a gyermekeket sikerélményhez juttatva hatékonyan fejleszt.

A játékos fejtörők összetettségük révén jelentős mértékben járulnak hozzá a bal, illetve jobb agyféltekéhez köthető készségek és képességek összehangolt fejlődéséhez. Okoskocka eszköz készlet alkalmazásával is fejlesztjük a gyermekeket.

A foglalkozásra az óvodapedagógus által javasolt logikai gondolkodásban átlagfeletti képességet tanúsító gyermek jelentkezhet a szülő egyetértésével.

Maximális résztvevők száma a tevékenységen heti 1 alkalommal: 5 fő

„Kis felfedezők” természetkutató foglalkozás

A „ kereső, kutató, bogarászó” 5-6 éves korú gyermekekből áll a csoport.

Célja:

- a természet és az élőlények iránti szeretet elmélyítése, az aprólékos megfigyeléssel, kutakodással.
- a természet csodáinak felfedezése és felfedeztetése
- a természetet védő-óvó szemlélet kialakítása a gyermekekben.

Feladat: a közvetlen természeti környezet felfedezése

- óvoda területe, közeli rét, parkok.

Heti rendszerességgel kutakodnak a gyermekek. Határozó segítségével azonosítjuk a növényeket, rovarokat, gombákat. Növénygyűjteményt készítünk. A tematika az évszakhoz igazodik.

Létszám 5-6 fő gyermek.

Az óvodapedagógus ajánlásával a természet iránt fokozottan érdeklődő gyermek a szülő egyetértésével kerül a csoportba.

Tagóvodában:

Az „Okos(ka)” olyan játékos tevékenység, amely a fejlesztő kockajáték család (eszközkészlet) játékaival, a részt vevő gyermekek számára gazdag, játékos feladathelyzeteket teremt.

Cél:

- fokozatosságra törekvéssel a játékosság biztosítása
- az önálló játék mellett a gyerekek 2-3 fős csoportokban is tudjanak játszani a kockákkal
- a gyermekek és a gyermekekkel játszó felnőttek maguk is ismerjenek fel és valósítsanak meg játéklehetőségeket
- vidám, önfeledt, „tudatosan játékos” együttlét biztosítása a részt vevő gyermekek számára
- a gondolkodás fejlődésének változatos formában történő biztosítása.

Fontos a gyermek spontán érdeklődése a logikai játékok iránt.

Résztvevők száma maximálisan: 10 fő

„Eszterlanc” foglalkozás népi Játékok 5-6-7 éveseknek

- A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.
- Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközként szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában
- „Így tedd rá!” program alkalmazása

A tevékenység célja

- A gyerekek egész személyiségének fejlesztése a ritmuson, a dalokon, a közös játékokon keresztül.
- A tánc előkészítése mozdulattípusokon keresztül: forgás, ugrás, szökellés párosan is tempó-, és irányváltással.
- Tehetséggondozás, hagyományápolás.

A tevékenység feladata

- Esztétikai élménynyújtás, feszültség levezetés, sikerélmény nyújtás, ismeretbővítés külső világunkból az állatokról, növényekről, emberekről, tárgyakról, formákról.
- Figyelem, ritmusérzék, testséma, oldaliság, problémamegoldó képesség, énekhang, hangterjedelem, emlékezet, mozgáskoordináció, gyorskoordináció, egyensúlyérzék, nagymozgások, téri tájékozódás, együttműködő készség, szabálytudat fejlesztése.

A tevékenység tartalma

- Ritmusjátékok: mondókák, kiszámolók
- Népi dalos, táncos játékok: kör-, kapus-, vonulós-, fogyó-gyarapodó-, páros játékok
- Népi mozgásos játékok: fogó-, futó-, ügyességi játékok
- Játékos táncmozdulatok: térdrugózás, testsúly áthelyezés, vonulás, guggolás, dobbantás, sarokkoppintás, helycsere, oldalzáró lépés, záró lépés előre-hátra, páros kézfogások, különböző kézgesztusok, forgások, ugrások, szökellés

Résztvevők száma maximálisan: 25 fő (ha az önkéntes jelentkezők száma meghaladja a megengedett létszámot figyelembe vesszük a gyermek életkori és egyéni képességeit az óvodapedagógusok véleménye alapján.)

„Mesekuckó”- báb és drámajáték foglalkozás

Tehetséges gyermekeinknek meseovi foglalkozásokat szervezünk heti egy alkalommal. Melyen légző-, arc-, ajak-, nyelv-, hallásfejlesztő, szókincsbővítő játékokat játszunk, bábozunk, meséket dramatizálunk.

A meseovi a mese, a bábjáték, a dramatizálás megszerettetésén túl lehetőséget ad a tehetséges gyerekeknek a továbbfejlődésre. Játék, mese, bábozás közben fejlődik a gyerekek anyanyelvi kultúrája, verbális kifejezőkészsége, kreativitása, képzelete, valamint érvényesül a játékok közösségteremtő hatása is. A kiemelkedő képességekkel rendelkező gyerekek jelentkezése mellett mindig adott a lehetőség a sajátos nevelési igényű gyerekek részére is.

A tehetséges gyerekek fejlesztése és a sajátos nevelési igényű gyerekek személyiségének kibontakoztatása során a gyerekekben olyan készségek (empátia, tolerancia, segítőkészség, kreativitás, kommunikációs készség) alakulnak ki, amelyekre a gyerekeknek az életben nagy szükségük lesz.

A foglalkozáson résztvevők száma maximum: 15 fő

Labda-ovi

Hetente egy alkalommal labdaovit tartunk az érdeklődő középső és nagycsoportos gyermekek számára. Az óvodapedagógusok ezeken a heti mozgásos tevékenységeken figyelemmel tudják kíséni a gyermekek mozgását, felfigyelhetnek a tehetséges gyermekekre.

A labda a mozgás-koordináció fejlesztésének alapvető eszköze. Fejleszti az egyensúlyérzéklet, a ritmusérzéklet, kombinációs készséget, térbeli tájékozódási képességet, szem-kéz koordinációt, szem-láb koordinációt.

Fejleszti a motoros képességeket (erő, gyorsaság, állóképesség) is.

Az óvodás és kisiskolás korban az érzelmi motiváció meghatározó a mozgástanulásban, ezért ebből a szempontból is kiváló szer a labda, hiszen ezt a tornaszert szinte minden kisgyerek szereti.

A foglalkozásokat a következők szerint csoportosítjuk:

- állóképességet fejlesztő gyakorlatok
- combizmot fejlesztő gyakorlatok
- egyensúlyérzéklet fejlesztő gyakorlatok
- hasizmot fejlesztő gyakorlatok
- hátizmot fejlesztő gyakorlatok
- légzőgyakorlatok
- mobilizáló gyakorlatok
- mozgáskoordinációt fejlesztő gyakorlatok
- nyújtógyakorlatok
- talpboltozatot erősítő gyakorlatok
- tartásjavító gyakorlatok
- a vállöv és a kar izmait erősítő gyakorlatok

Részt vevők maximális létszáma: 20 fő

Telephelyeken:

Töbörzsöki telephelyen:

„Ügyes kezek” képességfejlesztő kézműves foglalkozás, amely segíti a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek a kibontakoztatását és fejleszti a gyermekek személyiségét. A kézműves tevékenységek által fejlődik a gyermekek vizuális gondolkodás- és problémamegoldó képessége.

Tevékenység célja:

- Óvodánk Zöld Óvoda ezért igyekszünk természetes- és újrafelhasználható anyagokból készíteni az alkotásokat.
- Közös munka örömeinek a megtapasztaltatása olyan fejlesztő játékok készítésével, amivel a csoportban és otthon is tudnak játszani.
- Kézműves alkotások készítésénél figyelembe vesszük az évszakok változását és a jeles napokat.

- Törekszünk az önkifejezés formáinak a szabad gyakoroltatására a mesékhez kapcsolódó bábok készítésével, az ábrázolás örömeinek a megvalósulására, az alkotás sikerélményének a megtapasztaltatására.

Tevékenység feladata:

- Különböző technikák megismertetése, önálló- és közös alkotások készítése.
- Hagyományos- és újr felhasználható anyagok megismertetése a játékkészítés során a gyermekekkel.
- A képi kifejezés nyelvének gazdagítása, inspirálása.
- Megalapozzuk a gyermekek esztétikum iránti érzékenységét, a téri, formai és színeképzetének a gazdagításával.
- Az önbecsülés formálása az alkotások által, a tevékenységek végzésére irányuló figyelem összpontosítása képességével.

Pusztageresi telephelyen:

„Lenvirág”- foglalkozás népi Játékok 5-6-7 éveseknek

Célja:

- Zenei anyanyelvünk, az énekes- és hangszeres zene, népzene, gyermekjátékok megismerése.
- **Feladata:**
- Komplex fejlesztés, mely lehetővé teszi minden kompetenciaterület fejlődését.
- Dalos játékok élményszerű eljátszása, a játékok szabályainak megismerése elősegíti a gyermek:
 - biztonságérzetének növekedését
 - gátlásaiknak feloldását
 - önfegyelmét
 - magatartásának és közösségi érzésének erősítését
 - öröm lesz számukra az éneklés, mozgás
 - fejlődik zenei emlékezetük, ritmusérzékük, koncentrációs képességük, önkifejezési képességük
 - esztétikusan formálódik járásuk, mozgásuk, testtartásuk
 - megismerik, átéli hazánk népi kultúráját

Módszer: Így tedd rá! nemzetközileg is elismert népi játék, néptáncművészeti program alkalmazása. (tulipános módszer, természetes eszközök használata)

Részvétel a gyermek érdeklődése szerint a nagycsoportos korosztály, és tiszta, szép hangon éneklő, jó ritmusérzéssel rendelkező gyermekek önkéntes érdeklődés alapján.

Javasolt maximális létszám:10-12 fő

A székhelyen és a tagóvodában, valamint a telephelyeken BOZSIK foci programban való részvételt biztosítunk a sportolni vágyó gyermekeknek- együttműködési szerződés alapján a Magyar Labdarúgó Szövetséggel.

2020 óta Akkreditált Kiváló Tehetségpont lett óvodánk, mind a négy feladatellátási helyen.

8. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembe vétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Legfontosabb tényező, hogy a gyermekek képesek legyenek alkalmazkodni az iskolai élet követelményeihez. Ennek megsegítésére fejlesztő pedagógiai tevékenységeket szervezünk a gyermekek iskolai előrehaladásának elősegítése érdekében a tanköteles korukat megelőző évben.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek mindegyike egyaránt szükséges a sikeres iskolai munkához.

1. A **testileg** egészséges gyermek hat éves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megfelelő teherbíró-képességgel rendelkezik. Mozgása harmonikusabb, összerendezettebb lesz. Mozgáskoordinációja és a finommotorikája erőteljesen fejlődik. Mozgását, viselkedését, testi szükségleteinek kielégítését szándékosan képes irányítani.

2. A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek nyitott érdeklődéssel készen áll az iskolába lépésre. Folyamatosan fejlődnek a tanuláshoz szükséges képességei. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Nagy jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.

Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés. Megnö a megőrzés időtartama. A felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés. Megjelenik a tanulás alapját képező

A képi gondolkodás mellett kialakulóban van a fogalmi gondolkodás. Elemi mennyiségi ismeretei vannak. szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem időtartama, terjedelme.

Az egészségesen fejlődő gyermek érthetően, folyamatosan kommunikál, gondolatait, érzelmeit mások számára érthetően megfogalmazza, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal

tudja kifejezni. Különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat. Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét.

Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról, környezetéről. Tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat, ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait.

Ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását, védelmét. Felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit.

Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.

3. Óvodáskor végére a gyermekek **szociálisan** is éretté válnak az iskolára

A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek **kedvező iskolai légkörben** készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

A szociálisan érett gyermek:

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének segítése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

9. Felhasznált irodalom és törvényi vonatkozás:

1. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
2. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3. .- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 4.. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 5.. 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- 6.20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
7. 15/2013.(III.26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
8. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény rendelkezéseit.
9. 1997. évi XXXI. törvényt - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10. Sárbogárd Város Helyi Esélyegyenlőségi Programja (hatályos)
11. Az óvodai nevelés programja Budapest, Országos Pedagógiai Intézet 1989.
12. Sugárné Kádár Júlia: Beszéd és kommunikáció óvodás-és kisiskoláskorban Budapest 1985.
13. Zilahy Józsefné: Nevelés az óvodában verssel, mesével (Multigráf GMK 1989.)
14. Forrai Katalin: Ének az óvodában, 1978.
15. Freinet-vel szabadon Zsámbéki Károlyné, Eperjes Barnáné Sopron 1992.
16. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programja Sárbogárd, 2013.

17. Kippkopp óvoda Pedagógiai Programja 2011.
18. Óvodai nevelés kompetenciaterület elméleti alapvetések Educatio Kht. 2008.
19. Boldogság program résztvevői segédlet A „Boldogságóra” módszertana és gyakorlata a pedagógusok és gyermekek érzelmi intelligenciájának pozitív gondolkodásának fejlesztése című 30 órás akkreditált pedagógus továbbképzéséhez (www.kepzes.boldogsagora.hu)
20. <https://univet.hu/hu/egyetem/szervezeti-egysegek/allatvedelmi-jogi-elemzo-es-modszertani-kozpont/allatvedelmi-kodex/> Letöltési idő: 2025.08.20.

1. számú függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda PP-ének módosítása:

A módosítás hatályos: 2020. szeptember 1-től

A módosítást adatváltozás, rendkívüli helyzet, szakmai tartalom, felülvizsgálati idő indokolta:

21. Alapadatok módosítása: módosult a feladatellátási helyek e-mail címe, (5.o.)
22. Szövegrész módosult: Kikerült a „sószoba adta lehetőség” (14.o.)
23. Szövegrész módosult TS Gastro Kft. névről Eatrend Kft. névre (15.o.)
24. Szövegrész módosult: Füstmentes Óvoda cím, és Zöld Óvoda cím-re vonatkozó tartalom (17.o.)
25. Kiegészült gyermekek mérése: GARDNERI és FERKU teszt, „Nebraskai csillagos éjszaka” alkalmazásával (31.o.)
Kiegészítés használt dokumentumok: Egyéni illetve csoportos fejlesztő naplók-
tehetséggondozás (31.o.)
 - Kiegészült Az együttműködés módja, formái:
„Digitális oktatásban való részvétel- rendkívüli helyzetben” (33. o.)
 - Kiegészült a szöveg: „A Gardneri, és Ferku teszt alkalmazásával” „Nebraskai csillagos éjszaka” résszel (77.o.)
 - Szakmai tartalom módosítás telephelyekre vonatkozólag: Kikerült a Zeneovi foglalkozások tartalma, és bekerült az „Ügyeskezek” és a „Lenvirág” foglalkozások szakmai tartalma (86-87.o.)
 - Kiegészült: - „együttműködési szerződés alapján a Magyar Labdarúgó Szövetséggel.”- szövegrésszel. (87.o.)
 - Módosult a minősítés eredményként: Regisztrált Tehetségpontról Akkreditált Kiváló Tehetségpontra szövegrész (87.o.)

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás többletköltséget nem jelent, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

Kelt: 2020. augusztus 25.

Huszárné Kovács Márta

intézményvezető

2. számú függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda PP-ének módosítása:

A módosítás hatályos: 2024. január 1-től

A módosítást indokolta:

26. felülvizsgálati idő

27. jogszabályok aktualizálása

28. esélyegyenlőség hatályos jogszabályok alapján érintett feladatellátási helyek
vonatkozásában 71-72 o. szöveg kiegészítése

29. szakmai elismerések (pályázat útján adományozott címek):

30. Harmadszori Zöld óvoda cím, -székhely, telephelyek, Örökös zöld óvoda cím -tagóvoda
19.o.

31. Állatbarát Óvoda cím -székhely, tagóvoda, töbörzsöki óvoda vonatkozásában 19.o.

32. A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM PARTNERINTÉZMÉNYE cím -intézményi
vonatkozás 40.o.

Kelt: 2024.január 01.

Huszárné Kovács Márta
igazgató

3. számú függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda PP módosítása:

A módosítás hatályos: 2025. 09.01-től

A módosítást indokolta:

- jogszabályok változása
- szakmai elismerések (pályázat útján adományozott címek)
- szakmai innovációk

jogszabályok változása alapján

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatasi/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx

Új SNI irányelv itt:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatasi/kerettanterv/SNI_irányelvek.docx

Korábban a ma már hatályon kívül helyezett 32/2012 EMMI rendelet tartalmazta az SNI irányelveket. A jelenleg érvényes irányelvek szövegét szakértői team véglegesítette. A frissített, véglegesített szöveg ezúttal nem jogszabályi megerősítést kapott, hanem az Oktatási Hivatal honlapján való megjelentetéssel vált érvényessé. Bár az irányelvek már nem jogszabályban szerepelnek ezek mégis olyan szakmai előírások, amelyeket az SNI gyermekeket, tanulókat ellátó oktatási intézmények kötelesek betartani, s ha ez nem valósulna meg, úgy a szülők első sorban az intézménnyel szemben a nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi CXCV. törvényben szereplő jogorvoslattal élhetnek.

33. Helyi Önkormányzat Köznevelési Esélyegyenlőségi Programját

helyett:

Sárbogárd Város Helyi Esélyegyenlőségi Programja (hatályos)

363/2012.(XII.17.) Korm.r. 1. melléklete helyébe a 77/2025.(IV.15.) Korm. rendelet 1. melléklete lépett. A 2025.04.22-től hatályos 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet alapján

szövegkiegészítés:

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt. A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket a hatályos ÓNOAP Az óvodai élet

szervezése 6. pont alkalmazása során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni. (29.o.)

„Ovikréta felületén” (33.o.)

A gyermekekről egyéni fejlődési naplót vezetünk az ovikréta felületén. (34.o.)

anamnézis felvétel, (34.o.)

A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek, képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskolai előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében. (35. o.)

Szülői elégedettségi kérdőívek (36.o.)

A tankötelessé váló gyermekek részére fejlesztőpedagógiai tevékenységeket szervezünk, mely segíti iskolai előrehaladásukat. (37.o.)

napi 45 perc iskolai-előkészítő foglalkozás, fejlesztőpedagógiai tevékenység megszervezése az iskolai előrehaladás elősegítése érdekében (67.o.)

Ennek megsegítésére fejlesztő pedagógiai tevékenységeket szervezünk a gyermekek iskolai előrehaladásának elősegítése érdekében a tanköteles korukat megelőző évben. (92.o.)

a zöld szemlélet és állatvédelem (10.o.)

környezet iránt érzékeny, állatbarát, (12.o.)

környezetünk és állatok (12.o.)

értékorientált (15.o.)

- életvezetési készségek fejlesztése: helyi és saját termények termelése és fogyasztása, óvodakert művelése, komposztálás, tapasztalatszerző séták a közvetlen környezet megismerése céljából, környezetkímélő közlekedésre ösztönzés (15-16.o.)

irányított és spontán aktív szabad mozgás (19.o.)

Óvodai életünk minden napján biztosítjuk az aktív szabad játék mellett az irányított mozgásos tevékenységeket amelyek játékos környezetben és játékba ágyazottan fejlesztik az alapvető

mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert (népi gyermekjátékok, zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok). Arra törekszünk, hogy váljon belső igényükké a mindennapi rendszeres mozgás. (19.o.)

kupakot szó, otthonról hozott állatokat fogadunk be egy-egy napra kikerült (20.o.)

veteményeskerteket- emelt ágyásokat vagy kiskertet (20.o.)

családi gazdálkodások látogatása (21.o.)

Kikerült szöveg: Ebben az idei évben (22.o.)

Országos és vármegyei szakmai kapcsolatok (kiegészült, és névváltozások okán módosult)

Országos Tehetségsegítő Tanács

Fejér Megyei Tehetségsegítő Tanács

Zöld Óvoda Hálózat

Állatbarát Pedagógus Kör

Soponyai Gilice Erdei Iskola és Óvoda Vadex Zrt.

Pákozdi Pagony Vadaspark és Arborétum

MME -Magyar Madártani Egyesület-országos

Magyar Madártani Egyesület Fejér Megyei Helyi Csoport

Magyar Természetvédők Szövetsége

Nemzeti Tehetségsegítő Tanács

Magyar Labdarúgó Szövetség

Dog Plusz Egyesület – Életmentés 4láb

Terápiás és Segítő Macskákért Alapítvány (Plecskó Judit közreműködésével)

Családi Fogas Méhészet- (Káloz örökbe fogadott méhcsalád) (40.o.)

Boldog Óvodák és Iskolák Hálózata

Rétimajor Aranypony Zrt. (41.o.)

Törekszünk az újrahasznosítható anyagok felhasználására az ezekből történő játékkészítésre (palack, tojástartó, kupak, papírguriga). (44.o.)

- helyi (szűkebb haza: Mezőföld, Sárret) és
nemzeti népi játék- (49.o.)

, - ez az elsődleges- (49. o.)

Feladatunk az új megoldások keresése, a kreatív, környezettudatos gondolkodásra,
fenntarthatóságra nevelés (53.o.)

az állatok védelmére (58.o.)

és állatszerető (58.o.)

és az állatok (60.o.)

- **szakmai elismerések (pályázat útján adományozott címek)**
Állatbarát Óvoda Harmadszori cím birtokosa (székhely, tagóvoda, töbörzsöki telephely)
másodszori cím birtokosa (pusztaegresi telephely)

2024-ban a székhely, a tagóvodánk, és a töbörzsöki óvodánk harmadszor is elnyerte az
Állatbarát Óvoda címet a pusztaegresi telephelyünk pedig másodszor. (20.o.)

- **szakmai innováció: szöveg kiegészítés**
lelki, mentális életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a
problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a
mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken
alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek
megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához. Innováció
BOLDOG ÓVODA program bevezetése (székhely 2 csoport, tagóvoda 1 csoport) (15- 16. o.)

Csatlakozás az Állatvédelmi témahét programjához- (akciók, előadások stb.)

Csatlakozás a HAPPY hét programjához

Csatlakozás az Énekelj az Erdőben! –felhíváshoz.

(61. o.)

Apák napja (székhely)

Mihály napi vásár (tagóvoda)

Pénz7 (62.o.)

Salamon projekt: töklámpás készítés- Salamon király legendájához kapcsolódva kiállítás és felvonulás (Székhelyen és töbörzsöki telephelyen) (63. oldal)

A felhasznált irodalom és törvényi vonatkozás kiegészült:

- Boldogság program résztvevői segédlet A „Boldogságóra” módszertana és gyakorlata a pedagógusok és gyermekek érzelmi intelligenciájának pozitív gondolkodásának fejlesztése című 30 órás akkreditált pedagógus továbbképzéséhez (www.kepzes.boldogsagora.hu)
- <https://univet.hu/hu/egyetem/szervezeti-egysegek/allatvedelmi-jogi-elemzo-es-modszertani-kozpont/allatvedelmi-kodex/> Letöltési idő: 2025.08.20.

(99.o.)

A PP egyebekben változatlan maradt, érvényes 2025.09.01-től visszavonásig.

Kelt: Sárbogárd, 2025.augusztus 25.

Huszárné Kovács Márta

igazgató

HÁZIREND



2025.

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

I. Bevezető

A házirend célja:

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend hatálya:

A házirend kiterjed minden óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, közvetlen hozzátartozóikra, dolgozókra, és az óvodába látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

A házirend óvodánk adott nevelési évre szóló munkatervével együtt szabályozza a belső rendet. Összhangban áll az intézmény egyéb működését szabályozó dokumentumokkal: *Alapító Okirattal, Pedagógiai Programmal, SZMSZ-szel.*

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk a mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekeket is. Biztosítjuk a képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.

Általános információk az óvodáról

Az intézmény megnevezése: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Székhely: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Telefon, fax: 06/25-460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Az intézmény tagintézménye, telephelyei:

Tagintézmény: Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája

Címe: 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

Telefon/fax: 06 25 467 329

e-mail: kippkopp1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Címe: 7000 Sárbogárd, Szent István út 49.

Telefon: 06 25/465 219

e-mail: aprajafalva.oiv1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztægresi Telephelye

Címe: 7018 Pusztægres, Hatvani u. 50.

Telefon: 06 25/470 018

e-mail: kolyokvar@tolna.net

Az intézmény fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzata

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

OM azonosító: 202067

Az intézmény típusa: Óvoda

Az intézmény felügyeleti szerve: Sárbogárd Város Önkormányzata

Intézmény vezetője: Huszárné Kovács Márta

Gyermekek az óvodában

Az óvodában a gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számukra biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermekek joga:

- hogy biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- hogy képességének, érdeklődésének, életkorának megfelelő nevelésben, és oktatásban részesüljön
- **hogy az óvoda életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki.** A pedagógusok, és a szülők közös felelőssége, hogy ehhez a szükséges feltételeket folyamatosan biztosítsák.
- hogy hit és vallásoktatásban vegyen részt, melyhez igény szerint lehetőséget biztosítunk az óvodában.
- A különleges bánásmódú gyermek (tehetséges, SNI-s) joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy az igényjogosultságát megállapították.

A gyermekek ruházata

- Praktikus, kényelmes és tiszta, valamint a mindenkori időjárásnak megfelelő legyen.
- A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
- Minden gyermek rendelkezzen váltóruhával, a felszerelésekbe, ruhadarabokba szíveskedjenek a gyermek jelét vagy monogramját beleírni.
- A testneveléshez rövidnadrág, póló, és tornacipő szükséges.
- Alváshoz pizsama, párna, párnahuzat, takaróhuzat.
- A gyermek zsákjában csakis az óvodában szükséges holmik tárolása történjen.
- Óvodai ünnepeinkről, rendezvényeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. (faliújságokon, honlapon)
- Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába, kérjük, mellőzzék, hogy ki legyenek festve. (szem, arc, száj, köröm, haj)

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
- Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk.

Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés

Az óvodába a gyermekek előjegyzés alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év április v. május hónapban történik, az elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontban. A jogszabályok figyelembevételével a **felvételtől az intézmény igazgatója dönt**. A szülő az elutasított döntés ellen jogorvoslatot kérhet a jogszabályok által előírt eljárásrend szerint. Az óvodai jogviszony létesítésével, és az óvodából való kizárással, valamint a gyermekkel kapcsolatban az igazgató által hozott döntés ellen, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő, a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított **tizenöt napon belül jogorvoslati** eljárást indíthat. Másodfokon a fenntartó jogosult döntést hozni. (Nkt. 37.§) Intézményünk vonatkozásában Sárbogárd Város Önkormányzatának jegyzője jogosult eljárni. A jogorvoslati eljárásban az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályos rendelkezése szerint a gyermeknek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson kell részt vennie.
- Amennyiben a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek az óvodakötelezettségét **külföldön** teljesíti, a szülők kötelesek arról **írásban értesíteni** az Oktatási Hivatalt a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül. (EMMI rendelet 20. §. (2)) A szülők bejelentési kötelezettségüket a www.oktatas.hu oldal Köznevelés menüpontjában a Külföldre távozás bejelentése pontjában vagy a http://www.oktatas.hu/kozneveles/kulfoldre_tavozas_bejelentese linken elérhető űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudják teljesíteni. A szülő abban az esetben, ha jövőre nézve tervezi gyermeke óvodakötelezettségének teljesítését külföldön, akkor az intézmény igazgatójának kell bejelentenie.
- A szülő a tárgyévet megelőző április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a kötelező óvodai foglalkozások alól, ha a gyermek sajátos helyzete, és családi körülményei ezt indokolják.
- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv-hez jelen esetben a járási hivatal- felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyévi április 15. napja után is benyújtható.
- Az eljárás időtartama ötven nap.
- A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben kérheti gyermeke óvodai felvételét, annak érdekében, hogy gyermeke az óvodai nevelésben részt vehessen.

○ **Az óvodai beiratkozás** (jogviszony létesítés, megszüntetés)

Az óvodai beiratkozásra a **tárgyév április 20-a és május 20-a között** kerül sor a fenntartó döntése alapján kijelölt napokon a feladatellátási helyeken, ill. a nevelési év során **folyamatosan a székhelyen**. Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok: a gyermek **személyazonosításra alkalmas közokirata** (anyakönyvi kivonat v. személyi igazolvány) **lakcímkártya, és TAJ kártyája, orvosi igazolás** (arról, hogy a gyermek közösségbe jöhet) ill. **a szülő lakcímkártyája, személyazonosságát igazoló közokirata**.

Amikor a gyermekét a szülő egy másik óvodából íratja át intézményünkbe, ajánlott, hogy a közokiratokon kívül az előző óvodában kiállított „Értesítés óvodaváltásról” dokumentummal is rendelkezzen. Nevelési évközben ügyintézés ki és-beiratkozást (jogviszony létesítést, és megszüntetést) a székhelyen köteles a törvényes képviselő (szülő, gyám) írásos nyilatkozatának benyújtásával kérelmezni. (jelentkezési lap, mindkét szülő aláírásával, külön élő szülők esetén hozzájárulási nyilatkozat arról, hogy a meghatalmazott szülő másik szülő nevében eljárhat) Óvodaváltás esetén a szülő 5 napon belül köteles gyermeke átíratásáról gondoskodni az érintett két óvoda között. Ennek elmulasztása esetén jelző rendszer lép életbe a gyermek érdekében.

Az óvodai jogviszony intézményünkénél megszűnik, (Nkt.53. §. alapján)

- ha a szülő kérelmezte, mert másik óvodába íratja gyermekét, vagy gyámügyi eljárás keretében határozat alapján indokolt, az átvétel napján, melyről az átvevő óvoda írásos értesítést ad.
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására, (4. életévig v. tovább)
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodába érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkező gyermeket minden esetben a szülő átadja az óvodapedagógusnak. Ha ezt elmulasztja – s a gyermek valami miatt mégsem megy be a csoportba – az óvodapedagógus nem tud felelősséget vállalni a gyermekért, és nem is kérhető számon.
- Távozáskor a gyermeket csak cselekvőképes személy viheti haza: gyermek törvényes képviselője, gyám, illetve az a személy, akinek a felügyeleti jogot gyakorló személy írásban meghatalmazást adott, vagy akit bejelentett (adatlapon), és az óvoda nyilvántartásában szerepel. Kivételes esetben 18 év alatti idősebb testvér csak úgy viheti haza az óvodás gyermeket, ha a szülő írásban hozzájárul a gyermek elviteléhez, a nyilatkozaton a szülő dátummal jelzi az érintett napokat és aláírása szerepel rajta.
- **Amikor a szülő az óvodapedagógustól átveszi a gyermeket, a gyermek biztonságáért a szülő a felelős az óvoda épületében és az udvarán belül is.**
- Az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- **A kisebb testvéreket ne hagyják őrizetlenül!** A babakocsikat ott helyezték el, ahol nem akadályozzák a közlekedést.
- Elvált szülők esetében, ha a szülők nem tudnak megegyezni, a mindenkori bírósági végzést vehetjük figyelembe. Amennyiben ilyen nincs, mindkét szülőnek azonos jogai vannak a gyermek elvitelével kapcsolatban. Kérjük, hogy óvodánkat ne használják a szülői láthatási és kapcsolattartási intézményként, vegyék igénybe az erre kijelölt intézmények lehetőségeit.
- Bejáró gyermekeket reggel az autóbusz megállótól az óvodába, délután a buszhoz kísérjük. A gyermek biztonságáért a kísérő addig felelős, amíg át nem adja a csoportban dolgozó kollégának. A kísérő felelőssége addig terjed, amíg felteszi a gyermekeket a buszra. **A helyközi buszon történő utaztatás a szülő felelőssége.** Amennyiben valamelyik gyermek szülője az óvoda zárásáig nem érkezik meg, (székhelyre és telephelyekre vonatkozólag 16.30-ig, tagóvodában 17.00 óráig) az ügyeletes

óvodapedagógus megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, aki ha szükséges a helyi hatóság bevonásával intézkedik. Az óvoda nyitva, illetve zárva tartási idejét meghaladóan, ha a gyermek több esetben (3) itt marad, akkor figyelmeztetés mellett tájékoztatjuk a gyermekjóléti szolgálat szakembereit. (jelzőlapot küldünk)

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

A gyermek abban az évben, amelyben a **3. életévét augusztus 31-ig** betölti, a nevelési év kezdő napjától **napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Kivétel, ha szülői kérelem alapján az illetékes jogszabályban kijelölt szerv felmentést adott, vagy szakértői vélemény alapján korai fejlesztésben részesül a gyermek.** Az óvodába járó gyermek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelentenie, és azt igazolnia kell. Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta (Betegségről visszatérve a gyermek csak orvosi igazolással jöhet közösségbe.) Elektronikus igazolás OviKréta keresztül, rendkívüli esetben papíralapon.
- a szülő 1 nappal **előzetesen kérelmezte írásban-átmenetileg papíralapon, lehetőség szerint OviKréta felületen-** az óvodapedagógusnál, hogy másnap (1 napra) gyermekét nem viszi el az óvodába. Ez utóbbi igazolás lehetősége néhány alkalommal engedélyezett, indokolt családi okokra való hivatkozással. Továbbá intézményünkben **maximum 4 nap (egybefüggő napot) távollétet igazolhat a szülő, félévente egyszer.** Az óvodapedagógus az Óvodai felvételi és mulasztási naplóban dokumentálja a megjelölt időpontot a megjegyzés rovatban, valamint a szülő írásos igazolását dokumentumok között őrzi. (elektronikus tárolás: OviKréta felület)
- A nyári karbantartások ideje alatt, és a szervezett nyári időszak - ügyeleti ellátás idejére-előzetes igény felmérés alapján, melyről a szülő írásban nyilatkozik - a távollétet igazoltnak tekintjük.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Pl. rendőrségi, gyermekvédelmi vagy gyámhatósági ügy - indokolja. Ebben az esetben a szülő- amennyiben erre mód van- előzetes bejelentése, valamint az illetékes hatóság hivatalos irata szolgál alapul a távollét igazolásához.

A miniszteri rendelet 51.§(3) bekezdése alapján amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztást igazolatlanul kell tekinteni. Az igazolásokat legkésőbb a távolban maradást követően 3 napon belül le kell adni az óvodapedagógusoknak. Kivéve a betegségről érkező gyermek esetében.

Óvodaköteles gyermek esetében:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, az intézmény vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal

összhangban – értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az óvodaköteles korú gyermek esetében az adott nevelési évben összesen 11 nap.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A 20. óvodai nevelési nap után az igazolatlan mulasztás jog következménye: az igazgató értesíti a gyámhatóságot, a rendőrséget, és a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el- az illetékes szerv- mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

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

A szülő kétszeri felszólítását követően az óvoda a mulasztások, késések igazolásával kapcsolatosan a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet (továbbiakban miniszteri rendelet) 50.§-ának (1) bekezdése alapján jár el.

Egészségvédelmi szabályok:

- Az óvodát **csak egészséges gyermek látogathatja!** Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, telefonon értesíti a szülőt, aki az értesítés után a lehető legrövidebb időn belül szíveskedjen hazavinni gyermekét. Azt, hogy a gyermek egészséges, **orvosnak kell igazolnia.**
- A szülő kötelessége tájékoztatni az óvodát gyermeke egészségi állapotáról (asztma, allergia, ételérzékenység, lázgörcsre, epilepsziára való hajlam, stb.)
 - A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke

speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és mellékletként annak igazolásaként a **szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani.**

- Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézmény vezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.
 - A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.
 - Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az igazgató által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.
 - **Az óvoda dolgozójának kötelessége** - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.
 - **A szülő kötelezettsége**, hogy az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás vagy más rendkívüli betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A szülő köteles gondoskodni, hogy az életmentő gyógyszert, pl. Epipen a gyermek részére biztosítsa, tárolását (a gyermek közelében) elhelyezze, azt az óvodapedagógussal egyeztesse, felhasználhatósági idejét figyelemmel kísérje, és folyamatosan biztosítsa! Szakszerű útmutatást adjon írásban – szakorvosi vélemény alapján - a szer alkalmazásáról.
- Nem hozható óvodába a gyermek, ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, herpeszes a szája, ill. kiütéses. Ha mindez hétvégén történt, akkor sem hozható a gyermek, csak orvosi igazolással.
 - **Az óvodába ételt, italt behozni tilos!** Kivételt képez ez alól a csoportok által meghatározott gyümölcsnap, és az óvodai rendezvények, valamint orvos által igazolt diétás étel.
 - A gyermekek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerekkel (rágógumi, cukor, csoki, chips) nem egészséges, a többi gyermek előtt nem etikus, kérjük, mellőzzék.
 - **Kérjük, hogy a csoportszobákba, a gyermekmosdóba higiéniai okok miatt utcai cipővel ne menjenek be!** /Kivétel a szülői értekezlet, és a szülőkkel közös rendezvények./
 - Baleset vagy hirtelen rosszullét esetén először az óvoda gyermekorvosát értesítjük, utána a szülőt.
 - Az óvodába *gyógyszert (gyógyhatású készítményt) a gyermekkel beküldeni nem szabad*, és az óvoda személyzete a szülőtől sem veheti át.
 - Gyógyszert a gyermekeknek csak abban a kivételes esetben adunk be, ha annak szükségességét orvosi igazolás támasztja alá.
 - Tetves, serkés hajú gyermek nem tartózkodhat a közösségben, letisztítás után csak orvosi igazolással térhet vissza.
 - Fertőző betegség (pl: tetvesség, rühesség stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Óvó-védő előírások

A gyermeki érdekek és szükségletek figyelembevételével összeállított óvodai napirend betarthatósága miatt **legkésőbb 8³⁰ óráig** szíveskedjenek az óvodába érkezni.

Ettől eltérni úgy lehet, – egyéni egyeztetés alapján – hogy a gyermekek óvodai fejlesztését az ne zavarja.

Az óvodai élet zavartalansága érdekében a bejárati ajtó reggel 8.30 óráig, délben 12³⁰ – 13⁰⁰ óráig, délután 15⁰⁰ órától nyitva van. A gyermekek biztonsága érdekében minden más időpontban az ajtót zárva tartjuk. Kérjük, ilyenkor csengessenek, kivétel azokon a napokon, amikor nyílt nap van.

Kérjük, hogy a kerékpárok elhelyezése után a főbejáraton (az utcai bejárati kapun át) közlekedjenek.

Az utcai bejárati kaput csukják be, és a gyermekzárral rögzítsék maguk után!

- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék 8 napon belül. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket. Mobiltelefon használatát az óvoda épületében, udvarán, rendezvényein kérjük mellőzni!
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvodapedagógusi vagy más óvodai dolgozó felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg gyermekükkel együtt elköszönnek.
- A gyermekek az óvoda helyiségeit és ezek berendezési tárgyait csak **óvodai dolgozó felügyelete** mellett használhatják.
- A különböző óvodai eszközöket, felszerelési tárgyakat a gyermek **fejlettségének** megfelelően és **rendeltetésszerűen** használhatja. **Ezt a szabályt a szülő jelenléte sem oldja fel az óvoda területén! Nem veszélyeztetheti** saját és társai testi épségét, egészségét. Ennek érdekében fontos, hogy megismerje és alkalmazza azokat az ismereteket, melyek egészségét és biztonságát védik.

Balesetvédelem

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt óvodapedagógusi vagy óvodai dolgozó felügyelete kötelező. Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket tegye.

Az óvodapedagógusok az óvodai tevékenységeken, valamint a csoportösszevonások idején kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, a szükséges feltételrendszer folyamatos vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az igazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések- szemlék- keretében rendszeresen ellenőrzi. Az igazgatóhelyettesek, telephelyfelelősök és a gyermekvédelmi felelősök feladata heti szinten ellenőrizni.

Minden nevelési év kezdetén, valamint séták, kirándulások előtt illetve egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően, foglalkozások során – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, (baleset-megelőzési ismereteket) veszélyforrásokat (mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés és egyéb témakörében) és az elvárható biztonságos

magatartásformákat fejleszteni kell.

Amennyiben az óvoda épületét a gyermekcsoportok elhagyják a gyermekek biztonsága érdekében 10 gyermekenként két felnőtt, 20 gyermek felett 3 felnőtt kísért biztosítani kell.

A láthatósági mellény viselésével a gyermekek már óvodás korban megszokják a passzív biztonsági eszközöket, igénylik azok használatát és nem utolsó sorban sétáik, kirándulásaik közben a csoportok nagyobb biztonsággal vehetnek részt a közúti közlekedésben.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az óvodai csoportnaplóba be kell jegyezni.

Az óvodapedagógusoknak visszakérdezéssel meg kell győződni arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

Ha gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Természetesen előtte gondoskodik a többi gyermek felügyeletének megszervezéséről.

A gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullet esetén haladéktalanul a következő intézkedéseket kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost, mentőt kell hívni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- minden gyermekbalesetet, rosszulletet, sérülést azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőjének, és a szülőt értesíteni kell,
- **a balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért,**
- minden balesetről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát átadjuk a szülőnek
- a súlyos (8 napon túl gyógyuló) balesetről KIR nyilvántartási bejelentést teszünk és az OH honlapján működtetett jegyzőkönyv nyomtatott változatát a törvényi előírások szerint átadjuk a szülőnek.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az intézmény vezetőjének és az igazgatóhelyettesek felelőssége,

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, tevékenységi eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a gyermekvédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra

(csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,

- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjük a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A tevékenységekre általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az igazgató figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

Minden udvari játéknál tartózkodik felnőtt, aki felügyel a gyermekekre, az esetleges balesetek elkerülése végett felhívja a figyelmet a helyes viselkedésre. (hintánál, csúszdánál, mászókanál stb.)

Gyermekvédelem

Valamennyi óvodapedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Továbbá kötelessége, hogy segítse a gyermekek képességeinek, tehetségének kibontakoztatását, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását.

Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. A gyermekvédelmi ügyek intézésében a mindenkor megbízott a felelős (székhelyen, tagintézményben, telephelyen), személyéről és fogadóórájának idejéről az intézményi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Gyermekvédelmi feladatok:

- elősegíteni a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését

- a problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket felismerni és, ha szükséges szakember segítségét kérni
- nyilvántartás vezetése a veszélyeztetett és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről
- a rendszeres óvodai látogatást figyelemmel kísérrni
- családlátogatások végzése az óvodapedagógusoknak, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni
- együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein való részvétel
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos nyomon követése

Amennyiben a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, az igazgató köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (védőnő, orvos, jegyző) akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

- Az óvodapedagógusok, a gyermekvédelmi felelős és igazgató bevonásával kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján - az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult bejegyzése nem szükséges.

Bármely 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 óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

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

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

Az igazgatónak meg kell tennie minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

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

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell arról, hogy az épületben tartózkodó személy (gyermek, felnőtt dolgozó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek) a Tűzvédelmi szabályzat, és Honvédelmi intézkedési terv alapján mihamarabb elhagyja a létesítményt és biztonságos helyen várakozzon.

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, ha ezt az igazgató szükségesnek tartja.

Rendkívüli esemény (tűz, földrengés, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv, és a Honvédelmi intézkedési terv előírásai szerint kell végezni.

A tűzriadó tervben meg kell határozni

- a rendkívüli esemény jelzésének módját,
- a dolgozók, gyermekek riasztásának rendjét,
- az óvoda helyszínrajzát
- a dolgozóknak a rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalóit.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

Szülők az óvodában

- A szülő kötelessége biztosítani gyermeke óvodai nevelésben való rendszeres részvételét, megtegyen minden tőle elvárható gyermeke teljes személyiségének fejlődéséért, gondoskodik gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kérjük Önöket, hogy a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat vegyék figyelembe!

- A gyermek fejlődéséről tájékoztatást, felvilágosítást csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adhatnak.
- A szülő joga, hogy az igazgató, és az óvodapedagógus hozzájárulásával előre egyeztetett időpontban óvodai tevékenységeken vegyen részt.
- Az óvodai és családi nevelés összehangolásának, a nevelés egységének érdekében Szülői Szervezet működik, mely félévente, illetve szükség esetén ülészik.
- A szülők tájékoztatása, és a hatékony együttnevelés érdekében negyedévenként szülői értekezletet tartunk. Erre az időre a gyermekek elhelyezéséről a szülő köteles gondoskodni.
- A szülő kötelessége különösen, hogy tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- A gyermeknek, az óvoda környezetében történő sétákon, programokon való részvétel engedélyezéséről (közeli játszótér, könyvtár, művelődési ház, stb.) a szülők év elején egyszer, írásban kell nyilatkozniuk nevelési évre szóló hatállyal.
- Óvodán kívüli programok, kirándulások, busszal vagy más közlekedési eszközzel történő utazás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásával hozzájárulnak.
- Az óvodai jogviszony létrejöttkor kérjük a szülőket, nyilatkozzanak arról, hogy hozzájárulnak-e ahhoz, hogy gyermekükről az óvodában és egyéb óvodai rendezvényen készült képek, az óvoda honlapján, illetve médiában megjelenjenek. (www.zengoovoda.hu)
- Kérjük, óvják és becsüeljék, becsültessék meg a gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező épületeket, eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra. Az óvoda *berendezési tárgyait funkciójuknak megfelelően használják.*

Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodába folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok)
- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarhatja a nevelőmunka folyamatát.
- A beszoktatás az óvodapedagógusokkal egyeztetett napi-, heti ritmusban történik. Ez idő alatt a szülő gyermekével együtt ismerkedik az óvodai élettel. Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Igyekezünk közös óvodai eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk. **A mindennapi óvodai életben az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.**
- Rendkívüli helyzetben pl. vészhelyzet: a kapcsolattartás online történik

Dokumentumok nyilvánossága

- A HÁZIRENDET az újonnan beiratkozott gyermekek szülei megkapják a beiratkozáskor.
- Az óvodánk alapidokumentumai valamennyi szülő számára nyilvánosak, kérésre bármikor megtekinthetők az intézmény igazgatói irodájában, vagy elkérhető az óvodapedagógusoktól, ill. megtekinthető az óvoda honlapján.
- A Házirend érvényes az óvoda egész területén, illetve az óvoda által szervezett valamennyi rendezvényen.
- **A házirend jogforrás, betartása mindenki számára kötelező, ha kapcsolatba kerül az intézménnyel!**

Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodában a nevelés a nevelőtestület által készített **Pedagógiai Program** alapján történik.
- Az óvodapedagógusok a gyermek személyiségfejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködnek a szülőkkel.
- Az óvodapedagógusok a gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatják a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekednek annak betartatására.
- A gyermekeket rendszeresen **balesetvédelmi oktatásban** részesítik az óvodapedagógusok.
- **Az óvodapedagógusok kötelessége, hogy a gyermekek, és a szülők emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák.**

- Külön, speciális tevékenységekben *pl. logopédiára, gyógytestnevelésre, fejlesztő foglalkozásokra járó gyermekek, hitoktatásban* részesülő gyermekek – a foglalkozás ideje alatt – biztonságáért a foglalkozást vezető szakember felel. Információt ők adhatnak a gyermekek fejlődéséről szakterületükön belül.
- Az óvoda által szervezett pedagógiai témájú külön foglalkozásokon (*néptánc, kézműves tevékenység, bábjáték, sport, stb.*) résztvevő gyermekek a foglalkozások ideje alatt a gyermekcsoportból való oda és visszakísérés alatt a külön foglalkozást vezető óvodapedagógus felel a gyermekek biztonságáért, fejlesztéséért. Szükség esetén a külön foglalkozást vezető óvodapedagógus ad felvilágosítást az általa szervezett tevékenységről a szülők kérdéseinek megfelelően.

A gyermekek értékelése

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján, illetve méréssel (DIFER mérés, neveltség szint mérés, óvodánkban alkalmazott mérések)

A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik minimum félévente. **A gyermek fejlődéséről tájékoztatást, felvilágosítást csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adhatnak.**

Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Mindennapos megfigyeléseink alapján **minden gyermekről fejlődési naplót vezetünk**, - 2025.09.01-től az OviKréta felületen- mely tartalmazza az általunk tapasztalt, változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket és ennek függvényében a fejlesztés érdekében tett intézkedéseket.

A beiskolázás rendje

- Abban az évben, amikor a gyermek augusztus 31-ig a hatodik életévét betölti, tankötelezetté válik. Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv- Oktatási Hivatal- döntése alapján a gyermek további egy nevelési évet maradhat az óvodában. A szülő kérelmét az iskola kezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje a hatályos jogszabályok alapján történik. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak a szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt, - szakértői véleményben megfogalmazva- a

gyermek további egy nevelési évig történő óvodai nevelésben történő nevelését javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a szülő kérelmet nyújthat be a felmentést engedélyező szervhez- Oktatási Hivatalhoz- annak érdekében, hogy a gyermek a 6. életévének betöltése előtt megkezdhesse tankötelezettségének teljesítését. Ebben az esetben a döntést hozó szerv szakértői bizottság vizsgálatát rendeli el.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái

A jutalmazás elvei:

- példamutató magatartás
- segítőkészség
- munkában való aktív részvétel
- tevékenységekben való kiemelkedő teljesítmény
- szerepléseken való részvétel

Formája:

- szóbeli dicséret, taps, simogatás, illetve valamiben elsőség biztosítása jutalomként
- (pl. ő vezeti a sort), társak előtti elismerés.

Fegyelmező intézkedések elvei:

Ételtől, italtól, szabad levegőtől, közösségi rendezvényektől való eltiltás tilos!

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása esetén

Formája:

- más tevékenységbe irányítás.

A térítési díj befizetése

Menza Pure digitális program

Intézményünk az étkezési szolgáltatás megszervezéséhez a **Menza Pure digitális rendszert** alkalmazza. A program célja a gyors, pontos és átlátható ügyintézés, amely lehetővé teszi a szülők/gondviselők számára az online étkezés megrendelését, lemondását, valamint a fizetések és étkezési adatok nyomon követését. Az igénylés a szolgáltató által megkötött megállapodás alapján történik. Információ (2. sz. melléklet- Megállapodás /Óvodák/ dokumentum)

Étkezés igénylésének menete

Az étkezés igénylése elektronikusan, a Menza Pure rendszerén keresztül történik. A szülők/gondviselők egyéni hozzáférést kapnak a belépéshez. Az étkezési napokra vonatkozó igényeket a megadott határidők betartásával kell rögzíteni, amelyeket a rendszer a fizetés után automatikusan megerősít.

Lemondás szabályai

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az étkezést legkésőbb **a tárgynapot megelőző nap 9:00 óráig** lehet lemondani a rendszerben. A bejelentés napján az ebéd elvihető. A határidő után beérkező lemondásokat a rendszer nem tudja figyelembe venni, így az adott napra eső étkezés térítésköteles marad.

A térítésmentesen étkező gyermekek esetén is kötelező a hiányzások (kezdeté és vége) bejelentése!

Szülők/ gondviselők felelősség

A rendszer használatával kapcsolatos információk megismerése, a határidők betartása, valamint a pontos adatszolgáltatás (személyes és kapcsolattartási adatok frissítése) a szülő felelőssége. A zökkenőmentes kommunikáció és ügyintézés érdekében ezek elengedhetetlenek.

A **térítésmentes étkezés** igénylését – jogosultság esetén – a fenntartó által kiállított formanyomtatványon kell kérelmezni. A nyomtatvány elérhető a gyermek óvodapedagógusánál, az étkezési ügyintézőnél, illetve letölthető az óvoda honlapjáról.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszatérítésére nincs lehetőség.

A gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosít az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergia vagy -érzékenység esetén speciális étrend igényelhető szakorvosi igazolás alapján. A heti étlap az óvoda előterében, a hirdetőtáblán, honlapon megtekinthető, illetve a Penza Pure programban is megtalálható.

A **térítésmentes étkezés igényét gyermeke számára a szülőnek**, - amennyiben jogosult rá - a fenntartó által kiállított **formanyomtatványon kérelmeznie kell!** (a nyomtatvány kérhető a gyermek óvodapedagógusától, illetve az étkezési ügyintézőtől, valamint letölthető az óvoda honlapjáról)

Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Idegenek az óvodában:

- Dolgozókon kívüli személyek az óvoda területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak! (leendő szülők, dolgozók hozzátartozói, szerelők, stb.)

- Az óvoda területén, faliújságján, *csak igazgatói hozzájárulással* lehet elhelyezni *reklámanyagot*, vagy egyéb, az óvoda profiljával egyező, tevékenységével, működésével kapcsolatos anyagot. Az óvoda profiljával nem egyező reklám elhelyezésére nincs lehetőség.

Hirdetmények:

- Az egész óvodát érintő ügyekben a bejárat melletti táblákra helyezhető el információ, - vezetői engedéllyel- ahol minden szülő és dolgozó olvashatja ezeket.
- A csoportokban történő eseményekről a csoportok bejáratánál kialakított faliújságról értesülhetnek a szülők.
- A csoportok hirdetőtábláján és- Ovikréta felület esemény fülén- kizárólag a nevelőtestület tagjai helyezhetnek el a csoport életével, a nevelőmunka folyamatával és az intézmény működésével kapcsolatos hirdetményeket, melyek tartalmáért felelősséggel tartoznak.
- A Házirendben foglaltak be nem tartásával kapcsolatban bekövetkezett balesetekért, károkért az óvoda felelősséget nem vállal.

Óvodával való kapcsolattartás

Az elektronikus kapcsolattartás szabályai Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő az óvodának elektronikus úton kíván tájékoztatást nyújtani/ kérni gyermekével, az óvodai neveléssel kapcsolatban, akkor azt az óvoda hivatalos zengo.ovoda@tolna.net e-mail címére teheti meg. Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a fenti címre történő bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ez után tesz. Az óvoda dolgozóinak magán e-mail címe, közösségi oldalaira (Messenger, Viber stb.), magántelefonszámára üzenetet küldeni kizárólag annak kifejezett, egyértelmű hozzájárulásával lehetséges, azonban a szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy ezeket a megkereséseket az óvoda továbbra sem kezeli hivatalos elérési útnak. Ezen bejelentésből eredő jogkövetkezmény elmaradásáért az intézmény nem vállal felelősséget. Az óvoda dolgozója ezen üzenetek fogadására, és válaszadásra nem kötelezhető. Az óvodában az óvodai csoportokban internetes zárt csoportok hozhatók létre. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Facebook Szabályzata alapján hatályos 2023. 09.01-től visszavonásig (megismerhető óvoda honlapján) A szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a csoportban közzétett gyermekével kapcsolatos bejelentés szintén nem az óvoda hivatalos elérési útja, így az arra tett nyilatkozatokat (pl. gyermek betegsége miatti hiányzása) szintén nem köteles elfogadni. Az intézményben kizárólag olyan zárt csoport működhet, amely az óvoda által előírt az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban előírt adatbiztonsági intézkedéseket betartja.

2025.09.01-től a kapcsolattartás elsődleges csatornája az OviKréta szülői felület. 2025.09.01-től az Ovikréta kötelező a gyermek törvényes képviselője részére. A T2/649/2025 tájékoztató alapján az ezzel kapcsolatos minden fontos információ megtalálható (melléklet 1. sz.) A technikai működésről <https://tudasbazis.ekreta.hu/> internetes felületen tud tájékozódni, valamint az óvoda tanügyi titkárnője nyújt segítséget kérés esetén. Kérem gyermeke jogviszonyának létrejöttével haladéktalanul intézkedjék a regisztráció folyamatáról!

Fontos tudnivalók:

1. Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
2. Az óvoda területén, illetve 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
3. A szülők kizárólag az épület főbejáratán közlekedhetnek.

4. Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
5. A kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal.
6. Az óvoda parkolójában a gyermekek felügyelete, testi épségének megóvása a szülők kötelessége.
7. Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az igazgató adhat engedélyt.
8. Beteg, lázas, kiütéses gyermek az intézményt nem látogathatja. Az óvodából betegség miatti hiányzás esetén a gyermeket orvosi igazolással fogadjuk!
9. Ha a gyermek óvodai kötelezettségének nem tesz eleget, az igazgató köteles az előírt jogszabályok alapján eljárást indítani.
10. Panaszkezelés rendje: gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával (beleértve gyermekük társaival való konfliktusát is) az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat, ha nem születik megoldás, a probléma bejelentést a szülő megteheti személyesen és írásban, az intézmény igazgatójának címzett vagy postai úton eljuttatott levélben. Ebben az esetben az igazgató belső vizsgálatot indít el a problémahelyzet megoldása érdekében.

Köszönjük, hogy megtisztelték intézményünket azzal, hogy legféltebb kincsüket, gyermeküket bízták ránk. Gyermekek biztonságának érdekében, szeretnénk, ha együttműködésünk a kölcsönös bizalomra épülne, melynek alapja Házirendünk szabályainak betartása.

Sárbogárd, 2025. augusztus 25.


Huszárné Kovács Márta
igazgató

Legitimációs záradék

1. A módosított Házirend hatálybalépése

A módosított Házirend 2025. év szeptember. 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. (6. függelék)

Sárbogárd, 2025. augusztus 25.



.....
Igazgató

A Házirend módosításának tekintetében tájékoztatást kapott az óvoda szülői szervezete.
(jegyzőkönyv 2025/1/SZMK)

Kelt: Sárbogárd, 2025. év szeptember hónap 15. nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Házirend módosítását, 100% arányú „igen” szavazatával, 11/2025. számú nevelőtestületi határozatával 2025. 08. 25. napján véleményezte, és elfogadta. (4. sz. /2025 jegyzőkönyv)

Sárbogárd, 2025.év augusztus hónap 25.nap

.....
nevelőtestület képviselője

A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézmény Házirend módosítását a fenntartó tudomásul vette.

Sárbogárd, 2025. év .hónap . nap

.....
fenntartó

1. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében: 2020. január 1-től

A módosítás a következő fejezetekre vonatkozik, szükségességét jogszabályváltozás indokolta.

Vonatkozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019.(XII.30.) kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet
- a közneveléssel összefüggésben egyes miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 34/2019.(XII.30.) NM –rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet

-

A dokumentum az alábbi fejezetekben módosult:

- *Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés (5.-6. o.)*
- *A beiskolázás rendje (16. o.)*
- *A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások (7-8-o.)*

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2020. 01.29.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

2. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében: 2020. szeptember 1-től

A módosítás a következő fejezetekre vonatkozik, szükségességét adatváltozás, rendkívüli helyzet indokolta.

Vonatkozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019.(XII.30.) kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet

A dokumentum az alábbi fejezetekben módosult:

- *Intézmény adatváltozás e-mail címek (3. o.)*
- *Gyermekétkeztetést szolgáltató Kft. új nevének átvezetése:
TS Gastro Kft. – Eatrend Kft. (17. o.)*
- *Kapcsolattartás bővítés (14. o.)*

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2020. 08. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

3. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében a törvényi változás hatályba lépésétől.

A módosítás a következő fejezetre vonatkozik, szükségességét törvény módosítás indokolja

Vonatkozó jogszabály:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ 2.) bekezdés

A dokumentum az alábbi fejezetben módosult:

A beiskolázás rendje (16. o.)

- „A szülő kérelmét az iskola kezdés évében **január 15-ig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz.” - mondat módosul határidő változás, és eljárás okán kiegészül a következőre:

- „A szülő kérelmét az iskola kezdés évében **január 18-ig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.”

Vonatkozó jogszabály:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§ (2.) bekezdés

A dokumentum az alábbi fejezetben módosult: **Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés (5.o.)**

„A szülő a tárgyévet megelőző május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján” szöveg rész módosul határidő változás miatt a következőre: „A szülő a tárgyévet megelőző **április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján**”

Továbbá kiegészül szövegrésszel:

Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv ez jelen esetben a járási hivatal- felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

„Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

Az eljárás időtartama ötven nap.

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2021. 08. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

4. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében a törvényi változás hatályba lépésétől.

1. Módosítás indoklása: törvényi hatályosság (Ptk.), valamint az életszerű racionalitás.

6.o. kikerül a „ gyermek egyedül úgy mehet haza....., illetve egyedüli hazajárásához”

Kiegészül:

„Távozáskor a gyermeket csak cselekvőképes személy viheti haza: gyermek törvényes képviselője, gyám, illetve az a személy, akinek a felügyeleti jogot gyakorló személy írásban meghatalmazást adott, vagy akit bejelentett (adatlapon), és az óvoda nyilvántartásában szerepel. Kivételes esetben 18 év alatti idősebb testvér csak úgy viheti haza az óvodás gyermeket, ha a szülő írásban hozzájárul a gyermek elviteléhez, a nyilatkozaton a szülő dátummal jelzi az érintett napokat és aláírása szerepel rajta.”

2. Módosítás indoklása:

Az étel allergiával élő gyermekek egészségvédelme érdekében 2023. 09.01-től hatályos Nkt. 25 § . alapján, valamint az ételérzékenység okán speciális étrendet követők érdekében

8-9.oldalon a következő szöveggel egészül ki:

- *„A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és mellékletként annak igazolásaként a szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani.*
- *Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézményvezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.*
- *A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.*
- *Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az intézményvezető által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.*
- *Az óvoda dolgozójának kötelessége - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.*
- *A szülő kötelezettsége, hogy az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás vagy más rendkívüli betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A szülő köteles gondoskodni, hogy az életmentő gyógyszert, pl. Epipen a gyermek részére biztosítsa, tárolását (a gyermek közelében) elhelyezze, azt az óvodapedagógussal egyeztesse, felhasználhatósági idejét figyelemmel kísérje, és folyamatosan biztosítsa!*

Szakszerű útmutatást adjon írásban – szakorvosi vélemény alapján - a szer alkalmazásáról.”

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Kelt, Sárbogárd, 2023.08.28.

Huszárné Kovács Márta

intézményvezető

5. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

- terminológiahasználat változás indokolta
- intézményvezető- igazgató
- intézményvezető helyettes – igazgatóhelyettes (hatályos jogszabály Nkt. 69.§. 2023.10.22-től.)

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Egyebekben a HÁZIREND változatlan maradt, módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2024.01.01.

Huszárné Kovács Márta
igazgató

6. sz. Függelék

Házirend módosítás: 2025. 09.01-től

A módosítás indoka:

- törvényi előírások módosultak: 2011. évi. CXCV. törvény 41.§
- Eatrend Kft.- étkezést biztosító szolgáltató- Menza Pure digitális program bevezetése: fenntartói szerződés alapján

7.o. szöveg kiegészítés:

- **átmenetileg papíralapon, lehetőség szerint OviKréta felületen-**
- Elektronikus igazolás OviKrétán keresztül, rendkívüli esetben papíralapon.
- (elektronikus tárolás: OviKréta felület)
- nyári időszak

8.o.

- az illetékes szerv

16.o. 2025.09.01-től az OviKréta felületen

17-18.o. szöveg kikerült: **Hiányzás bejelentése és az étkezés lemondása**

Telefonon vagy személyesen adott napon reggel 9 óráig,(a bejelentés napján az ebéd elvihető) így a következő naptól mentesül a térítési díjfizetése alól.

A hiányzások miatti levonás a következő befizetéskor írható jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. A visszaérkezést is kérjük, jelezzék, az óvodában az étkezés zavartalansága miatt, előző napon, legkésőbb, aznap, amikor jön a gyermek reggel 8.00 óráig.

A térítésmentesen étkezőkre is vonatkozik a hiányzás (kezdeté és vége) bejelentésének kötelezettsége!

*A gyermekek részére a napi háromszori étkezést biztosítja az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergiás és - érzékeny gyermek számára speciális étrend igényelhető, szakorvosi igazolás alapján. A heti étrend az óvoda előterében a hirdetőtáblán megtekinthető.*

*A térítési díj befizetésének ideje minden hónapban a hirdetőtáblán, az óvoda honlapján feltüntetett időpontban az **ügyintéző** által kiállított számla - melyet a gyermek óvodapedagógusával juttat a szülőhöz - alapján átutalással, vagy csekken történő befizetéssel valósulhat meg. Pótbefizetésről is az előzőleg ismertetett módon kapnak tájékoztatást az érintettek. Igény szerint a térítési díjra kötelezett szülők (írásbeli nyilatkozat szükséges a befizetési mód megválasztásánál) az intézmény bankszámla számlájára:*

50440016-10015586 kötelesek az összeget befizetni.

Módosult szöveg:

17-18 o. Menza Pure digitális program

Intézményünk az étkezési szolgáltatás megszervezéséhez a **Menza Pure digitális rendszert** alkalmazza. A program célja a gyors, pontos és átlátható ügyintézés, amely lehetővé teszi a szülők/gondviselők számára az online étkezés megrendelését, lemondását, valamint a fizetések és étkezési adatok nyomon követését. Az igénylés a szolgáltató által megkötött megállapodás alapján történik. Információ (2. sz melléklet- Megállapodás /Óvodák/ dokumentum)

Étkezés igénylésének menete

Az étkezés igénylése elektronikusan, a Menza Pure rendszerén keresztül történik. A szülők/gondviselők egyéni hozzáférést kapnak a belépéshez. Az étkezési napokra vonatkozó igényeket a megadott határidők betartásával kell rögzíteni, amelyeket a rendszer a fizetés után automatikusan megerősít.

Lemondás szabályai

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az étkezést legkésőbb **a tárgynapot megelőző nap 9:00 óráig** lehet lemondani a rendszerben. A bejelentés napján az ebéd elvihető. A határidő után beérkező lemondásokat a rendszer nem tudja figyelembe venni, így az adott napra eső étkezés térítésköteles marad.

A térítésmentesen étkező gyermekek esetén is kötelező a hiányzások (kezdeté és vége) bejelentése!

Szülők/ gondviselők felelősség

A rendszer használatával kapcsolatos információk megismerése, a határidők betartása, valamint a pontos adatszolgáltatás (személyes és kapcsolattartási adatok frissítése) a szülő felelőssége. A zökkenőmentes kommunikáció és ügyintézés érdekében ezek elengedhetetlenek.

A **térítésmentes étkezés** igénylését – jogosultság esetén – a fenntartó által kiállított formanyomtatványon kell kérelmezni. A nyomtatvány elérhető a gyermek óvodapedagógusánál, az étkezési ügyintézőnél, illetve letölthető az óvoda honlapjáról.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszatérítésére nincs lehetőség.

A gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosít az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergia vagy -érzékenység esetén speciális étrend igényelhető szakorvosi igazolás alapján. A heti étlap az óvoda előterében, a hirdetőtáblán, honlapon megtekinthető, illetve a Penza Pure programban is megtalálható.

19.o. szöveg kiegészítés

- vezetői engedéllyel
- Ovikréta felület esemény fülén-

19.o. kiegészítés: **Óvodával való kapcsolattartás**

Az elektronikus kapcsolattartás szabályai Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő az óvodának elektronikus úton kíván tájékoztatást nyújtani/ kérni gyermekével, az óvodai neveléssel kapcsolatban, akkor azt az óvoda hivatalos zengo.ovoda@tolna.net e-mail címére teheti meg. Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a fenti címre történő bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ez után tesz. Az óvoda dolgozóinak magán e-mail címére, közösségi oldalaira (Messenger, Viber stb.), magántelefonszámára üzenetet küldeni kizárólag annak kifejezett, egyértelmű hozzájárulásával lehetséges, azonban a szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy ezeket a megkereséseket az óvoda továbbra sem kezeli hivatalos elérési útnak. Ezen bejelentésből eredő jogkövetkezmény elmaradásáért az intézmény nem vállal felelősséget. Az óvoda dolgozója ezen üzenetek fogadására, és válaszadásra nem kötelezhető. Az óvodában az óvodai csoportokban internetes zárt csoportok hozhatók létre. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Facebook Szabályzata alapján hatályos 2023. 09.01-től visszavonásig (megismerhető óvoda honlapján) A szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a csoportban közzétett gyermekével kapcsolatos bejelentés szintén nem az óvoda hivatalos elérési útja, így az arra tett nyilatkozatokat (pl. gyermek betegsége miatti hiányzása) szintén nem köteles elfogadni. Az intézményben kizárólag olyan zárt csoport működhet, amely az óvoda által előírt az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban előírt adatbiztonsági intézkedéseket betartja.

2025.09.01-től a kapcsolattartás elsődleges csatornája az OviKréta szülői felület. 2025.09.01-től az Ovikréta kötelező a gyermek törvényes képviselője részére. A T2/649/2025 tájékoztató alapján az ezzel kapcsolat minden fontos információ megtalálható (melléklet 1. sz.) A technikai működésről <https://tudasbazis.ekreta.hu/> internetes felületen tud tájékozódni, valamint az óvoda tanügyi titkárnöje nyújt segítséget kérés esetén. Kérem gyermeke jogviszonyának létrejöttével haladéktalanul intézkedjék a regisztráció folyamatáról!

Egyebekben a HÁZIREND változatlan maradt, módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2025.08.25.


Huszárné Kovács Márta
igazgató

„Menza Pure” online felületre történő regisztrációhoz

Regisztráció ebben az esetben azt jelenti, hogy a szülő/gondviselő igényli a közétkeztetési szolgáltatást, elfogadja annak feltételeit, alkalmazza az online Menza Pure programot rendelésre, lemondásra, elektronikus számláit a felületen átutalással/bankkártyával teljesíti és hozzájárul személyes adatai kezeléséhez.

Kérjük a megállapodást olvashatóan, nagybetűvel töltse ki!

MEGÁLLAPODÁS (óvodák)

amely létrejött egyrészről **Sárbogárd Város Önkormányzat** (címe: 7000. Sárbogárd, Hősök tere 2. adószáma: 15727330-2-07) fenntartásában működő intézményben közétkeztetés szolgáltatására,

Intézmény neve: **SÁRBOGÁRDI ZENGŐ ÓVODA**
Intézmény címe: **7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.**
Intézmény adószáma: **15362591-2-07**
Intézmény bankszámla: **50440016-10015586**
mint szolgáltató (továbbiakban: *Szolgáltató*)

másrészről (szülő/gondviselő, törvényes képviselő)

Név:

Szül. hely, idő:

Lakcím:

Telefonszám:

E-mail cím (kérjük olvashatóan):

Bankszámla szám (3*8 jegyű szám)

(továbbiakban) mint az alábbi gyermek

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Intézmény/osztály:

Oktatási azonosító:

Diákigazolvány száma:

törvényes képviselője között (a továbbiakban: Igénybe vevő; Szolgáltató és Igénybe vevő a továbbiakban együttesen: Szerződő felek) a gyermek(ek) által intézményben igénybe vett étkezési szolgáltatás díjának (a továbbiakban térítési díj) megfizetésének feltételeiről az alábbiak szerint.

1. Az Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy Sárbogárd Város Önkormányzat közigazgatási területén működő intézményekben nyújtott étkezési szolgáltatások térítés ellenében vehetők igénybe. A térítés díja a mindenkor hatályos helyi önkormányzati rendeletben szabályozott, a szülő által fizetendő nyersanyagnorma+ÁFA, melyet átutalásos, bankkártyás fizetés esetén a szülő bankszámlavezető pénzintézete által előírt tranzakciós díj terhel. Az étkezés megrendelés/lemondás intézése és a <http://sarbogard.eny.hu> felülethez történő hozzáférés a regisztrációt követően és jelen szerződés mindkét fél általi aláírását, illetve az ügyintézőhöz történő benyújtását követően lehetséges.
2. Belépés (regisztráció)
 - a) Az alkalmazás nem rendelkezik nyílt regisztrációval, ezért a belépéshez Megállapodás kötése szükséges a Szerződő felek között. A mindkét fél részéről aláírt Megállapodás alapján Szolgáltató beállítja az Igénybe vevő által megadott e-mail címet. Ezt követően lesz lehetősége Igénybe vevőnek (szülőnek/gondviselőnek) bejelentkezni a <http://sarbogard.eny.hu> oldalon. A megadott e-mail címnek működőnek kell lennie, mert ezen keresztül tartjuk a kapcsolatot az Igénybe vevővel, többek között erre küldik a belépéshez szükséges jelszavakat.
 - b) Igénybe vevő első belépése előtt az ÁSZF-ben leírtakat el kell fogadnia. Az ÁSZF-ről csak akkor léphet tovább és használhatja az alkalmazást, ha előtte azt elfogadta. Az ÁSZF későbbiekben bármikor elérhető és megtekinthető a menüből.
 - c) Ha ugyanaz az e-mail cím több étkező (gyermeknél) is be van állítva, úgy ilyen esetben a bejelentkezés után az Igénybe vevő az összes, hozzá rendelt étkező gyermeket és adatait láthatja.
 - d) A <http://sarbogard.eny.hu> oldalon történő belépés után az oldal használatához segítséget a Súgó menüpont alatt talál.
 - e) Ha nem gmail-es a megállapodásban megadott email címe, vagy nem kívánja használni a Google fiókkal történő bejelentkezést, "Jelszóemlékeztető" funkció segítségével kérhet magának jelszót, aminek segítségével az itt lévő bejelentkező űrlapon beléphet. Fontos, hogy az oldalon engedélyezve legyenek a felbukkanó ablakok!
3. Megrendelés, lemondás
 - a) A <http://sarbogard.eny.hu> oldalon az adott hónapra megrendelt, illetve a következő hónapra megrendelhető összes étkezési nap megjelenik, még abban az esetben is, ha az adott hónap egyes napjai tanítás nélküli munkanapok. A munkaszüneti napok, ünnepnapok inaktívak, azokra a megrendelés nem lehetséges.
 - b) Egy napra egy adag étel megrendelés, vagy lemondása lehetséges (ha előtte volt megrendelés).
 - c) Minden változtatásnál feltétlenül szükséges a „mentés”! Amennyiben nem történik „mentés”, a megrendelés és a lemondás is elvész, visszaáll az eredeti állapot.
 - d) A reggel 10:00 óra előtt rögzített lemondás másnaptól érvényesíthető, késedelmes lemondás esetén a rendszer csak harmadnaptól engedélyezi az étkezés lemondását. A későbbi félreértések elkerülése végett a rendszer naplózza a belépéseket, tehát percre pontosan nyomon követhető, hogy ki- mikor lépett be, mikor mondta le az étkezést. Tehát ha 10:01 perckor történt meg a lemondás, az már csak a harmadik naptól lehetséges.
 - e) Minden hónapban elkészül az online számla, amelyről a megadott email címre értesítést fog kapni az Igénybe vevő, a fizetendő összeggel. Ezzel egyidejűleg a papír alapú számla megszűnik. A számlán az esetleges előző havi lemondások korrekciója értelmezhető. Az befizetéseket minden hónap 20-áig kel teljesíteni.
 - f) A rendszer minden hónap 20. nap éjfélig fogadja az átutalásos/bankkártyás befizetéseket. Ha 20-a hétvégére esik, akkor megelőző péntek délutánnal utalható legkésőbb. A befizetések teljesítéséhez szükség esetén csekket biztosítunk. A

befizetéseknel a Szolgáltató bankszámlájára történő beérkezést vesszük figyelembe. Az utaláskor a „Közlemény” rovatba feltétlenül írja be: gyermeke nevét és a fizetendő számla számát (pl. Minta Sára ZENGŐ-2025/112). Több étkező gyermek esetén minden gyermeknél külön-külön utalás szükséges.

4. Jelen szerződés aláírásával az Igénybe vevő vállalja, hogy a térítési díjat a szerződés hatályba lépését követően a Szolgáltató bankszámlájára történő beérkezéssel minden hónap 20. napjáig teljesíti.
5. A megrendelés a <http://sarbogard.eny.hu> felületen szereplő és az intézmény által meghatározott munkanapokra, a gyermek(ek)hez berögzített étkezési típusra történik. Amennyiben az étkezési típus megváltoztatását kéri a szülő, azt megteheti a rendszeresített és hiánytalanul kitöltött formanyomtatványon. Kérelem letölthető a www.sarbogard.hu oldalról. A kérelem leadásának időpontja a befizetést megelőző hónap 15. napja (amennyiben az hétvégére esik, az azt követő első munkanap), így az új étkezési típus a következő ebéd befizetésben szereplő hónaptól lesz érvényes.
6. Az igénybe vevő a megrendelés hónapját megelőző hónap legkésőbb 20. napjáig Szolgáltató 50440016-10015586 számú bankszámlájára köteles megfizetni a térítési díjat.
7. Az elkészült számlákról papír alapú számlák nem készülnek, azok pdf. formátumban letölthetők a Menza Pure programból. Amennyiben mégis papír alakú számlát szeretne, azt az óvodában történt jelzést követően, rendelkezésére bocsájtjuk.
8. A <http://sarbogard.eny.hu> szülői felületére történő belépés után, Igénybe vevő láthatja az addig megrendelt és a következő hónapra megrendelhető összes étkezési napot, még abban az esetben is, ha az adott hónap egyes napjai munkaszüneti/ünnap/nevelés- vagy tanítás nélküli napok. A munkaszüneti/ünnapokra étkezés megrendelése nem lehetséges.
9. A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó napi változtatásokat az Igénybevevő a változással érintett napot megelőző munkanap legkésőbb 10:00 óráig köteles jelenteni az erre a célra is alkalmas felületen, amennyiben ott valamilyen okból nem tudja, úgy gyermeke oktatási/nevelési intézményében kell ezt megtennie az ott szokásos és alkalmazott módon (kérjük a lemondás lehetőségeiről tájékozódjon gyermeke intézményében).
10. A lemondott étkezések térítési díja a befizetések folyamán jóváírásra kerül a következő havi számlán. Amennyiben Igénybe vevő gyermeke eltávozik az intézményből, úgy a még be nem számított lemondása(i) visszafizetésre kerül(nek). Az intézményből távozott gyermek adatai a tanév végén törlésre kerülnek.
11. Jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
12. Jelen szerződés aláírásával az Igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy gyermeke, illetve saját fent megadott adatait a Szolgáltató, mint adatkezelő az étkezések szervezése, a gyermek étkezési jogosultságának ellenőrzése, a számlázási rendszer működtetése, illetve statisztikai célból a mindenkori jogszabályi előírásoknak, különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) rendelkezéseinek megfelelően, a lehető legnagyobb körültekintéssel, bizalmasan kezelje. A Szolgáltató adatfeldolgozót vesz igénybe.

13. Jelen szerződés aláírásával az Igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a Szolgáltató a fent megjelölt személyes adatokat Sárbogárd Város közigazgatási területén található intézményeiben az étkezéssel foglalkozó munkatársainak adatfeldolgozás céljából átadja.

14. A személyes adatok kezelésével kapcsolatban az érintetteket Infotv. 14-19. §, illetve 21. § szakaszaiban biztosított jogok illetik meg. Az érintettek az adatkezelés során őket érintő esetleges jogsérelmek kivizsgálását az Infotv. 22. § szakasza szerint bíróságtól kérhetik.

15. Jelen szerződés hatályba lépésének időpontja: a megállapodás mindkét fél részéről történő aláírását, valamint az adott intézménybe történő benyújtását követő munkanap.

16. A megállapodás aláírásakor az Igénybe vevő elfogadja a <http://sarbogard.eny.hu> oldalon a Menza Pure Általános Szerződési Feltételeit, mely letölthető a www.sarbogard.hu weboldáról.

Alulírott szerződő felek jelen szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben egyezőt, saját kezűleg, jóváhagyólag írják alá.

Sárbogárd, 202.. hónap nap

.....
Igénybe vevő (szülő/gondviselő,
törvényes képviselő)

Sárbogárd, 202.. hónap nap

.....
Sárbogárdi Zengő Óvoda képviseletében
Huszárné Kovács Márta

A szerződés kötelező mellékletei:

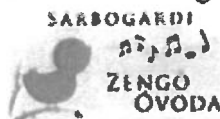
- étkezési igénylő lap (nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b,-d, pontja és Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes, vagy kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- kedvezmények esetében a kedvezmények igazolására szolgáló dokumentum
- diétás étkezés esetén szakorvosi igazolás

.....
(intézmény tölti ki)

Benyújtás ideje: 202... hó ... nap

.....
ügyintéző

Sárbogárdi Zengő Óvoda
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.
Tel. 0625/460-148 e-mail: zengo.ovoda@tolna.net



Címzett:
Sárbogárdi Zengő Óvodával
jogviszonyban álló gyermekek
törvényes képviselői részére

Sárbogárd, 2025.08.26.
Iktatószám: T2/649/2025.
Ügyintéző: Biró Renáta

Tárgy: Tájékoztatás az OviKRÉTA rendszermodul szülői hozzáféréséről

Tisztelt Szülők!

Ezúton tájékoztatjuk Önöket, hogy az **oviKRÉTA rendszermodul 2025.09.01-től kötelező** a gyermekek törvényes képviselői számára. Ezzel kapcsolatban nyújtunk most tájékoztatást.

Az oviKRÉTA felületen lehetőség van többek között a szülő és óvodapedagógus közötti kapcsolattartására, valamint gyermekek dokumentációjának megtekintésére.

Ki jogosult a szülői felület igénylésére:

Szülői felügyeleti jog típusai	Magyarázat	Igényelhet fiókot?
Törvényes képviselő	Gyermekeivel együtt élő, teljeskörű szülői felügyelettel rendelkező szülő	Igen
Szülői felügyeletet nem gyakorló (különélő szülő)	Gyermekeitől külön élő szülő, aki ettől függetlenül teljeskörű szülői felügyeleti joggal rendelkezik (bíróság nem korlátozta azt).	Igen
Hozzáféréssel nem rendelkező hozzátartozó	Gyermekeitől külön élő szülő, akinek a szülői felügyeleti jogát a bíróság korlátozta, vagy teljesen megszüntette.	Nem

Regisztrációhoz kapcsolódó információk:

- A regisztrációra kizárólag **e-mail címmel rendelkező törvényes képviselőnek** lesz lehetősége. Fontos, hogy **egy e-mail címmel csak egy törvényes képviselő lehet regisztrálva!**
- A felhasználó az e-mail címére kapja meg a regisztrációs linket, melynek segítségével elvégezheti a regisztrációt.
- Amennyiben a kiküldés után nem kapja meg az oviKRÉTA regisztrációs levelet, úgy **mindenképpen ellenőrizze a levelezése spam mappája tartalmát.** Ha ott sem találja jelezze!
- A **szülő dönthet róla**, hogy e-mailben is tájékoztatást, egyedi oviKRÉTA üzeneteket kér-e, vagy szeretne-e automatikus oviKRÉTA rendszerüzeneteket kapni. Ezek beállítását az intézménytől kérheti.

Hogyan tudja kérni a regisztrációs folyamat elindítását?

1. Töltse ki az „OviKréta szülői hozzáférése” nevű nyomtatványt (melléklet).
2. A kitöltött és aláírt dokumentumot szkennelve vagy fotózva küldje el az ovikreta.zengo@gmail.com e-mail címre.
3. Válasz e-mailben fogjuk kiküldeni a felhasználó nevét, ezt követően küldjük a regisztrációs linket is.
4. Előfordulhat, hogy a jogosultság kérdésessége miatt bekérjük Öntől a bírósági határozatot a szülői felügyeleti jogról. Ebben az esetben a regisztrációs folyamatot csak a kért dokumentum beérkezése után indítjuk el!

Mit lát a szülő?

Az alábbi táblázat a szülői jogosultságokat foglalja össze (x jelöléssel, amihez jogosultsága van a szülőnek):

MENÜPONT/FUNKCIÓ	Törvényes képviselő (szülői felügyeletet gyakorló személy)	Szülői felügyeletet nem gyakorló (különélő) szülő
Saját jelszó módosítása	X	X
2 faktoros azonosítás	X	X
E-mailben is tájékoztatás	amennyiben kér, igen	amennyiben kér, igen
Automatikus rendszerüzeneteket kér	amennyiben kér, igen	amennyiben kér, igen
Egyedi üzeneteket kér	amennyiben kér, igen	amennyiben kér, igen
Intézményi alapadatok, igazgató, fenntartó, oktatási referens adatai	X	X
Gyermek alapadatok, jogviszony, felügyeleti jog, nevelési adatok	X	X
Egyéni fejlődés nyomon követése – Anamnézis	X	
Egyéni fejlődés nyomon követése – mutató (visszajelzés szülő részére) és szakértői dokumentumok	X (letöltheti)	X (letöltheti)
Jelenléti ív - mulasztás felület	X	X
Jelenléti ív - igazoló dokumentumok letöltés, feltöltés	X (feltölthet, letölthet)	
Csoport alapadatai, lista - gyermek csoporttagság	X	X
Névsor, csoportnapló	X	
Dokumentumtár - saját gyermekéhez csatolt dokumentumok, illetve csoportnapló bejegyzés szülő láthatja jelöléssel	X (letöltheti)	X (letöltheti)
Sablonok, segédletek - központi adminisztrátor által feltöltött dokumentumok szülői sablonok, segédletek kategóriában	X (letöltheti)	X (letöltheti)
Szülői kérdőív	X	
Üzenetfogadás az intézménytől, eseményértesítő	X	

Szíves megértésüket és együttműködésüket ezúton is köszönöm!

Tisztelettel:

Huszárné Kovács Márta
igazgató



OviKréta Szülői hozzáférés kérése

Tisztelt Igazgató Asszony!

Ezúton azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy részemre a szülői hozzáférést az OviKréta felületére biztosítani szíveskedjen.

Kérelmező adatai (olvashatóan):

Név:

Telefonszám:

Elektronikus levelezési cím:

Gyermek neve:

Csoportja:

Hozzá tartozói titulust kérjük bejelölni. (csak az egyiket lehet!)

Törvényes képviselő ☐

Szülői felügyeletet nem gyakorló szülő ☐
(Szülői felügyeleti joggal rendelkező, de a
gyermektől külön élő szülő esetén)

Kérem válasszon az alábbi értesítési fajták közül, melyiket szeretné igénybe venni:

☐ Automatikus rendszerüzenetek

☐ Egyedi rendszerüzeneteket

☐ E-mailben is tájékoztatást

Egyúttal nyilatkozok, hogy a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról szóló határozatot/döntést az intézmény kérésére be tudom mutatni.

Kelt:

.....
Törvényes képviselő aláírása



Sárospatak Város Önkormányzata

7000 Sárospatak, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

6.sz. Napirend	TÁRGY: A Sárospataki Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés-Gondozás Szakmai Programja		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Oktatási-, Közművelődési és Sport Bizottság Egészségügyi és Szociális Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Barna Edina szervezési osztály ügyintéző			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

E l ő t e r j e s z t é s
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programja

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Sárbogárd Város Önkormányzatának fenntartásában működik, amely a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást, a gyermekek napközbeni ellátásán belül bölcsődei ellátást nyújt.

A működésének alapvető irányvonalát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet valamint a Bölcsődei Nevelés - Gondozás Országos Alapprogramja (Alapprogram) képezik.

Az Alapprogram a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkához ad keretet. Tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel.

A Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Program utoljára 2018. augusztusában került módosításra és elfogadásra. Az azóta történt változások szükségessé tették a teljes átdolgozását.

Az intézmény vezetője megküldte a dokumentumot, melyet az előterjesztéshez mellékelek.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatról dönteni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programja” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde Bölcsődei Nevelés – Gondozás Szakmai Programját megismerte és elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy a döntéséről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Határidő: Tájékoztatásra: november 3.
Felelős: címzetes főjegyző

Sárbogárd, 2025. szeptember 29.



Dr. Sükösd Tamás
polgármester

SÁRBOGÁRDI HÁRSFAVIRÁG BÖLCSŐDE

BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS SZAKMAI PROGRAMJA

2025. Szeptember 1.



**Sárbogárdi Hársfavirág
Bölcsőde**
7000 Sárbogárd, Ady E. u. 126.
Adószám: 16700840-2-07
Bsz.: 50440016-10015579



114/2025

Készítette: Zsolnainé Csajbók Éva
Intézményvezető

Az intézmény adatai

Intézmény neve: Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde

Székhelye: 7000 Sárbogárd Ady Endre út.126.

Telefon: +36 25-460-158

E-mail: bolcso.sarbogard@gmail.com

Fenntartó: Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd Hősök Tere 2.

Intézményvezető: Zsolnainé Csajbók Éva

Működési terület: Sárbogárd város és közigazgatási területe

Az intézmény szakágazati és alaptevékenység szerinti besorolása:

Bölcsődei ellátás **851030**

Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása **104031**

Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében **104035**

Gyermekek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, **napközbeni gyermekfelügyelet**, vagy alternatív napközbeni ellátás útján **104030**

Törzskönyvi azonosítószám: **639448**

OM azonosítószám: **880226**

Nyitva tartás: 7⁰⁰ - 17⁰⁰ óra között biztosítja a gyermekek ellátását

Férőhelyek száma: 40 fő

Csoportok:

Katica csoport: 14 fő (24 hónapos kortól- 36 hónapos korig)

Süni csoport: 12 fő (20 hetes kortól-24 hónapos korig)

Pillangó csoport: 14 fő (24 hónapos kortól-36 hónapos korig)



Bevezető

A Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde, Sárbogárd város Önkormányzatának fenntartásában működik, amely a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, a gyermekek napközbeni ellátásán belül bölcsődei ellátást nyújt. Szakmai programja a Bölcsődei Nevelés - Gondozás Országos Alapprogramja figyelembevételével került kidolgozásra.

Az Intézményben folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit

- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gytv.),
- a Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet),
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési

nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet),

- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei,
- az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése,
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata,
- módszertani levelek, útmutatók, ajánlások határozzák meg, igazodva a családok, a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodva.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A Gyvt-ben, valamint az NM rendeletben foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és a családban történő nevelésének elősegítése. Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére egyre nagyobb az igény. A bölcsődében koruknak, egyéniségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelően gondoskodnak a gyermekekről, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a családok igényeihez. Ez a szolgáltatás lehetőséget teremt, a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási és munkahely-megtartási esélyeinek növeléséhez.

Ellátottak köre: A bölcsődében a gyermek húszhetes korától nevelhető, és gondozható az adott év augusztus 31-éig azon gyermek esetében, aki a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, vagy a következő év augusztus 31-éig azon gyermek esetében, aki a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be. Ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de a testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

Az Intézmény a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása keretében, az Alapprogram szerint jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, három csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést, továbbá a 3 éven aluli kisgyermekek részére időszakos gyermekfelügyeletet biztosít.

Az Intézmény bemutatása, személyi, szakmai felkészültség biztosítása

Sárbogárd város Fejér megye déli részén, a Mezőföld szívében helyezkedik el. A városban több nevelési, oktatási intézmény működik köztük a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde.

Rektorisz-villa

A magyarországi szecesszió egyik szép vidéki példája volt ez az épület. A 20. század elején Rektorisz Lajos ügyvéd építtette. „L” alaprajzú, földszintes, nyeregtetős, utcai homlokzata szimmetrikus, középtengelyében poligonális záródású rizalittal, amely félmanzárd tetővel fedett, fölötté íves oromfal látható. A homlokzat két szélén íves párkánnyal lezárt oldalrizalitok díszítik. Síkmennyezetes belső tereit átalakították, az épület stílusát újabb nyílászárók beépítésével, a díszítőelemek eltávolításával megbontották. Jelenleg bölcsődeként működik (1952.)



Forrás: <https://www.sarbogardimuzeum.hu/nevezetessegek/25>

Az intézmény a 63-as főútvonal mentén, jól megközelíthető gyalogosan, autóval, és autóbusszal. Parkolóhellyel nem rendelkezik. Az intézmény 2017. szeptember óta 40 fő férőhelyen, három csoporttal fogadja a gyermekeket.

Az intézményben az egységes szakmai elvárások érvényesülése mellett kiemelt szerepet kap, a gyermekközpontú pedagógiai megközelítés.

Gyermekképünk: Feltétlen szeretetet adva, a gyermekek sajátosságaira személyesen odafigyelve, célunk, hogy a gyermekek elsajátíthassák azokat a készségeket, amelyek segítik őket, a hatékony, kiegyensúlyozott viselkedésben és a kulturális környezetükhöz való sikeres alkalmazkodásban.

Gyakorlati megközelítés:

A bölcsőde a családi nevelést kiegészítő intézmény, támogatjuk a szülőket, segítséget nyújtunk.

Szorosan együttműködünk a családokkal, lépéseket teszünk mikro, és makro környezetük megismeréséhez.

A személyre szabott gondoskodás, és az önfeledt játék biztosítása mellett, figyelembe vesszük a gyermek fejlettségi szintjét, és egyéni szükségleteit.

Nyitott elfogadó környezetet biztosítunk, ahol a gyermek biztonságban érzi magát, teret kap az önkifejezésre, és a kezdeményezőkézségre.

Minden gyermek egyedi, és megismételhetetlen, szeretnénk Őt a legjobban megismerni, és a számára a legoptimálisabb környezetet biztosítani, hogy a későbbiekben a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodó felnőtté váljon.

Szakmai programunkban kiemelten kezeljük a gyermekek környezettudatos, egészséges életmódra nevelését, amelyet rendszeres mozgással, a természetes mozgáskedv fenntartásával, egészséges, füstmentes környezet biztosításával, korszerű táplálkozással, kultúrhigiénés szokások kialakításával és az érzelmi biztonság megteremtésével valósítunk meg. 2010-ben szülői segítséggel kialakított sósobát folyamatosan igénybe veszik gyermekeink. Rendszeres használatával próbáljuk megelőzni a légúti betegségek kialakulását. A működéséhez szükséges sóoldatot a szülők hozzájárulásával sikerül biztosítanunk.

Személyi feltételek

Az intézmény alapfeladatainak ellátásához a személyi feltételek maximálisan betöltött

1 fő intézményvezető főiskolai végzettséggel

1 fő kisgyermeknevelő főiskolai végzettséggel

5 fő kisgyermeknevelő középfokú végzettséggel

2 fő bölcsődei dajka középfokú végzettséggel

1 fő szakácsnő középfokú végzettséggel

1 fő élelmezésvezető középfokú végzettséggel napi 8 órában

1 fő bölcsőde orvos megbízási szerződéssel, havi 4 órában gyermekcsoportonként.

A Szakmai dolgozók továbbképzési kötelezettsége

A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15. § (3) alapján a gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet készít. A továbbképzési tervcélja, hogy hatékonyan támogatható legyen a kisgyermeknevelők tudásának, képességeinek, készségeinek fejlesztése, alakítsa, fejlessze az elkötelezettségüket a hivatás iránt, segítse a nevelés-gondozás céljaival, az intézményi célokkal való azonosulást. A Bölcsőde szakdolgozói létszámának tekintetében a továbbképzési programon résztvevők létszámát a zavartalan ellátás biztosítása mellett kell meghatározni. A továbbképzési időszak tartama **négy évre változott**. A rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődött**. A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

Hármas felépítésű képzési rendszer

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével. A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszer specifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

Kötelező továbbképzés	Munkakörhöz kötött továbbképzés	Választható továbbképzés
Mindenkinek kötelező	Adott munkakörben dolgozónak kötelező	Szabadon választható
Célt: lényeges alapkompeticionák megszerzése	Célt: ellátott csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszer-specifikus ismeretek megszerzése	Célt: egyéni érdeklődés alapján, önismeret, egyéni kompetenciák, egyéb speciális ismeretek megszerzése
Pontok: minimum 20%	Pontok: minimum 40%	Pontok: maximum 40%
Képzési ciklus bármely évében teljesíthető	Képzési ciklus első felében teljesítendő	Képzési ciklus bármely évében teljesíthető
SzGYF szervezi	SzGYF / CsBÖ szervezi	Bármely szervezheti

Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 kreditpontot kell megszerezniük a továbbképzési időszak tartama alatt, mely 4 év. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével is. A képzések témaköreiket tekintve lehetnek kötelező, munkakörhöz kötött és választható továbbképzések.

Vezetői megbízással rendelkező kisgyermeknevelők, a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzés keretében a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapoó képzés teljesítésére, továbbá az alapoó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként megújító képzés teljesítésére kötelesek. A vezetőképzés kétszintű, egy alap vezetőképzésből és a mester vezetőképzésből áll. Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapoó és megújító képzési szakaszokból áll.

A bölcsődei dajka munkakörre vonatkozóan a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet határozza meg a képzés szakmai és vizsgakövetelményeit. A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15.§(3) alapján a munkáltató köteles a továbbképzés részvételi díját finanszírozni.

A személyes gondoskodást végző személy mentesül a továbbképzési kötelezettség alól, ha a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra, a képesítés megszerzése alól jogszabályilag mentesül.

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét. Az önképzés a kisgyermeknevelő szakmai felkészültsége gyarapításának, képességei fejlesztésének személyes elhatározáson

alapuló, nem szervezett formája. Módja a publikációk feldolgozása, mások tapasztalatainak megfigyelése.

A bölcsődei nevelés célja, feladata

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltét.

Célunk és feladatunk a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermekek fizikai és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzeti- etnikai hovatartozásának tiszteltében tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, pozitív viselkedési minták nyújtásával elősegíteni harmonikus fejlődésüket.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően

Az intézmény biztosítja a nevelés-gondozás feltételeit, így különösen:

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit, és
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszeri rendeletben foglaltaknak megfelelően.

A nevelési célok és feladatok bölcsődénk minden csoportjában azonos elvekre épülnek. A megvalósítást, a csoport arculatát a gyermekek és a kisgyermeknevelők személye formálja, alakítja.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. Ez magában foglalja a veszélyeztetett,

bántalmazott és az elhanyagolt, a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű, a tartósan beteg, az ártalmas környezeti vagy társadalmi hatásoknak kitett gyermekek érdekében tett intézkedéseket.

A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése.

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésünkben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről.

Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat, a család életminőségének javításához.

A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja.

Bölcsődénk funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelőink feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait, és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében a szülők számára lehetővé tesszük a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődénk életébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Fokozott figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésünkben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelők felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő, bölcsődénkben történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újratemtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” rendszer, csoport és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelésünk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a jó szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésünkben figyelembe vesszük a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődénkbe járó kisgyermeknek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak

elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jussanak, átélhesse a spontán tanulás örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük az önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

A bölcsődei nevelés feladatai

1. A családok támogatása, annak erősségeire építve, a szülői kompetencia fejlesztése

Az intézmény, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakokhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására. A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális

szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus és gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek Intézménybe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a szülők támogatására, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A segítségnyújtás módszereinek a család igényeihez, szükségleteihez kell igazodnia.

4. Megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

A bölcsődei nevelés főbb színterei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet, alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődénkben nincs helye. Tanulás, minden olyan tapasztalat, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás szinterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat. A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktív részese legyen a gondozási helyzetekben. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A

kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

A csecsemő és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen. Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron több lehetőség nyílik, mint a szobában. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömeiket lelik a játékban. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátásunk sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és folyamatos ápolását. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos

légkör megteremtéséhez. A bölcsődénkben a zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmen keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés nem annak eredménye. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelőink segítik az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődénkben: gyöngyfüzés, nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrítés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés. Ezeket a kisgyermeknevelők külön tervezik, és készítik elő.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnak, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermeknek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

A bölcsődei nevelés megvalósításának a feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer A kisgyermeknevelőink a bölcsődei neveléstünk szakembere, akik személyiségükkel, nevelői attitűdjükkel mintát jelentenek a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a

bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. A „saját kisgyermeknevelő”- rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődékben a gyermekcsoportok létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy biztosítjuk, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”- rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembe vétele.

Bízunk benne, hogy a szakmai programunk megvalósítása segíteni fog abban, hogy a bölcsődei alapelvek érvényesülése mellett kibontakozhasson a sokszínű bölcsődei gyakorlat, mely az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekek sokoldalú fejlődését. A bölcsőde, mint intézmény meg tudja őrizni a korosztálynak megfelelő elvi és módszertani sajátosságokat, gyermekközpontú szemléletét, a mértékletességet. Ugyanakkor továbbra is biztosítani tudjuk a jó színvonalú bölcsődei ellátást.

Tárgyi feltételek

Az Intézmény tárgyi felszereltsége, játékeszközei, gyermekruházat, edény készlete megfelel az NM rendeletben előírtaknak. Játékkészletünk alkalmas a gyermekek készségeinek és képességeinek fejlesztésére. A gyermekek saját ruhában vannak, ágyneműt, törölközőt, az intézmény biztosítja. A csoportszobák berendezése, felszerelése a gyermekek korához, fejlettségi szintjéhez igazodik.

A bölcsőde helyiségei:

- Főzőkonyha
- Húselőkészítő
- Zöldségelőkészítő
- Szárazáru raktár
- Zöldségáru raktár
- Hűtőraktár
- Fehér mosogató
- Tisztítószerraktár
- Vegyi áruaktár
- Mosó-és vasaló helyiség
- Dolgozói öltöző
- Felnőtt mosdó zuhanyzóval
- Akadálymentes mosdó
- Takarítószer raktár
- Tornaszoba
- Felnőtt mosdó
- Irodák 2 db

- Dolgozói étkező
- Tálalókonyha
- Csoportszoba 3 db
- Gyermekfürdő 2 db
- Gyermeköltöző 3 db (folyosón kialakítva)
- Sószoba
- Külső játéktároló

Bölcsődénkben igyekszünk olyan környezetet teremteni, ahol a családok már az első pillanattól kezdve otthon érezhetik magukat. A főbejáraton belépve egy barátságos, aulába jutnak, ahol mindig az évszaknak és közelgő ünnepeknek megfelelő, gondosan elkészített dekoráció köszönti őket.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekeket körülvevő környezet biztonságos, barátságos, és támogassa a fejlődésüket. Mindezt a szakmai előírások figyelembevételével, valamint a kisgyermek életkora, létszáma és igényei alapján alakítjuk ki, hogy valóban a nevelés otthonos színterévé válhasson.

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családlátogatás

A családlátogatás célja, a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor.

A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. Fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció) szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatást, a családdal való együttműködést helyezzük előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását.

A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stresszreakciók súlyosságát, időbeni elhúzódását.

Napi kapcsolattartás

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, ő a szakértője, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről, ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés kialakításában, és a családokat is segítjük a gyermek nevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van: egyéni és csoportos, továbbá írásos és szóbeli tájékoztatók. Kapcsolattartási formák: pl.: beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, családi füzet, családlátogatás, egyéni beszélgetések. Csoportos kapcsolattartási formák: szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok, stb. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan alkalmazzuk őket.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, az intézményvezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésekben egyéb szakember közreműködését kell kérni.

A szülőcsoportos beszélgetések

Tematikus beszélgetéseket végzünk a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésszereplő bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

A bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatást, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Fogadóóra

A szülők és az intézményvezető vagy a kisgyermeknevelők közötti előre egyeztetett, egyéni megbeszélés, amely célja a bölcsődei ellátás minőségének megbeszélése, a gyermek fejlődésének nyomon követése, a szülők elégedettségének mérése. Az ilyen alkalmakon, lehetőség van a gyermekekkel kapcsolatos tapasztalatok megosztására, a szülők kérdéseinek megválaszolására, speciális helyzetek megoldására.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

Kapcsolattartás intézményekkel

Kapcsolatot tartunk a bölcsődei hálózaton belül ellátást nyújtó intézményekkel, a Magyar Bölcsődék Egyesületével, a módszertani feladatokat ellátó Veszprémi Bölcsődei és Egészségügyi Alapellátási Integrált Intézménnyel.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény közötti kapcsolat a kölcsönös érdeklődés révén, lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenőmentesebbé válhat. Intézménylátogatásra invitáljuk az óvodapedagógusokat, hogy találkozhassanak a leendő óvodásokkal.

Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülhetnek (pl.: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyámhatóság, Nevelési Tanácsadó).

Az Intézmény kapcsolatrendszere, alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

Az Intézmény alapellátáson túli szolgáltatásként, időszakos gyermekfelügyeletet biztosít, a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein. A szülő elfoglaltsága idejére (néhány órára) kérheti a gyermeke ellátását.

Az időszakos gyermekfelügyelet során a szülő csatolja a házi gyermekorvos vagy háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészséges és közösségbe mehet, valamint bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást.

Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének díja: 565 Ft/óra.

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az Intézményben Érdek-képviselési Fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, segíti az intézmény szakmai munkáját.

Célja a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében

A Fórum működési rendje:

- A Fórum szükség szerint évente legalább egyszer ülészik

- Az ülések helyszíne: 7000 Sárbogárd, Ady Endre út.126. Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde.
- A meghívók és előterjesztések kiküldése határideje az ülés előtti hét.
- Az elnök köteles a fórum ülését összehívni a tagok egyharmadának írásbeli kezdeményezésére, illetve beterjesztett panasz kézhezvételét követő 5. munkanapon belül.
- A Fórum minden üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a hozzászólások lényegét, a hozott határozatokat, a jelenlévők névsorát.
- A Fórum személyes meghallgatást végez.
- A Fórum bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, és jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A Fórum a meghallgatást követő 15 munkanapon belül, ülésen, szótöbbséggel hozza meg az állásfoglalást, melyet írásba kell foglalni.
- Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.
- A Fórum névtelen bejelentéssel, panasszal nem foglalkozik.

Az Intézmény munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az Intézményben foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Élelmezési tevékenység

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, a beszerzést is önállóan végzi. A beszerzett élelmiszerek szakosított tárolása, raktározása és feldolgozása jogszabályi előírások szerint történik.

A konyha működését a HACCP rendszer szabályozza.

A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni úgy, hogy a táplálék:

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű

2. higiénés követelményeknek megfelelő
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ennek megvalósítása érdekében gondoskodni kell:

- Tárgyi és személyi feltételek megteremtéséhez a pénzügyi fedezetről,
- Ésszerű takarékoság és hatékonyság elvének érvényesítéséről,
- A meglévő eszközök rendeltetésszerű használatáról, karbantartásáról, pótlásáról, fejlesztéséről.
- Az étkezéshez szükséges élelmezési anyagok beszerzéséről.

Csecsemő táplálás

A bölcsődeorvos és az élelmezésvezető feladata a mindenkor hatályos irányelvek, rendelkezések figyelembevételével a csecsemő étrendjét beállítani, fejlődését nyomon követni. A csecsemő tápszerének, egyéb ételeinek elkészítése a tejkonyhában, külön étlap szerint történik.

Kisgyermek táplálás

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak figyelembevételével a bölcsőde vezetője, az élelmezésvezetővel és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze legalább két hétre előre az étlapot, a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáinak figyelembevételével. Az Intézményben az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek a változatosság, idényszerűség, ízben való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjainak is meg kell felelni. Étlapot élelmezési program alapján az élelmezésvezető mennyiségi és minőségi szempontból naponta ellenőrzi, és a tápanyagértékeket nyomon követi. Az étkeztetés során a mindenkor hatályos közegészségügyi szabályokat be kell tartani.

DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődében a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából, az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezetünk. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a

gyermek fejlődésének segítése. A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok: a tárgyyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használjuk őket), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség, ill. a folyamatosság. A dokumentáció vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek megmutatjuk.

Intézményvezető által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok:

- dolgozók – „Egészségügyi Nyilatkozat és vizsgálati adatok” (C. 3151-2/A)
- Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra (A. 3510-217)
- felvételi könyv (SZ.NY.3354-10 r.m.sz.ny.)
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről 1997. évi XXXI. Tv. 32. § (4)
- Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről 1997. évi XXXI. Tv. 33. § (2)
- havi statisztika – Bölcsődei jelentés havonta: felvett gyerekek...%, gondozott gyerekek...%
- 133/1997. (VII. 29.) Kormányrendelet
- 2. számú melléklet – Nyilvántartás az ellátási napokról
- 3. számú melléklet – Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről
- Hatósági bizonyítvány a 3 vagy több gyerekes, illetve tartósan beteg gyereket nevelő családok étkezési térítési díj kedvezményéhez
- heti étrend (bölcsődeorvossal, élelmezésvezetővel)
- munkaköri leírások
- dolgozók szabadságának nyilvántartása (B. 18-50 r.sz.)
- dolgozók jelenléti kimutatása
- személyi anyagok vezetése
- dolgozó nyilatkozata arról, hogy nem folyik ellene gyermekbántalmazás miatt eljárás
- 1997. évi XXXI. Tv. 15. § (8)
- dolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítésének nyilvántartása
- kis- és nagyértékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- munkavédelmi napló vezetése
- szakmai program készítése
- éves munkaterv, munkatervi beszámolók készítése
- szabályzatok készítése és felülvizsgálata
- Kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok:**
- csoportnapló
- napi feljegyzések

- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás (33762-1 C.SZ.NY. 3354-1 r. sz.)
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lappal együtt (C.3354-6/a. r. sz.ny.r.)
(a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve)
- családlátogatásról feljegyzés
- percentil tábla (fiú 3341-46/c, lány 3341-45/c)
- családi füzet
- fejlődési napló, a gyermek fejlődésének nyomon követése (fejlődési napló szempontjai alapján, a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve)

Élelmezésvezető

- heti étrend, napi nyersanyag kiszabot
- élelmi anyagok és élelmiszerek beszerzési bizonylatai, ehhez kapcsolódó számlák mennyiségi és értékbeli adatainak az élelmezési és a Repeta Win programban történő rögzítése
- árukészlet nyilvántartása
- élelmiszer felhasználás nyilvántartása (nyersanyag-kiszabati ív, élelmiszer raktárkészlet, napi anyag felhasználások hó végi összesítője)
- élelmiszer biztonsági dokumentáció vezetése

Bölcsődeorvos

- Gyermek egészségügyi törzslap vezetése (egy éves kor alatt havonta, 1-3 éves korig negyedévente).
- Bölcsődei étlap véleményezése.

A FEJLŐDÉS LEGGYAKORIBB JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE

- ✚ Nagyon sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel,
- ✚ Már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is,
- ✚ Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára,
- ✚ Környezete iránt nyitott, érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben,
- ✚ Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel,
- ✚ A gyermekek többsége szobatiszta.

Hagyományos Ünnepek

A hagyományos ünnepek megtartása a bölcsődében fontos szerepet játszik a kisgyermek szociális, érzelmi és kulturális fejlődésében. Ezek az alkalmak nemcsak örömteli, különleges élményeket nyújtanak a gyermekek számára, hanem hozzájárulnak identitásuk alakulásához, közösségi érzésük fejlődéséhez, valamint a családi és társadalmi értékek átadásához is. Az ünnepek során a kisgyermek már egészen fiatalon találkozhat a magyar néphagyományokkal, szokásokkal, jelképekkel, dalokkal és mondókákkal. Ez elősegíti a kulturális gyökerek megerősödését, és alapot teremt a későbbi hagyományörzéshez. A bölcsődei ünneplés mindig az életkori sajátosságokhoz igazodik – a cél nem a hagyományok teljes körű megértése, hanem az élménynyújtás, a hangulat megélése és az ismeretszerzés játékos formában.

Ünnepeink:

- Őszi „szöszmötölő” (őszi termések gyűjtése, kreatív kézműves foglalkozások)
- Állatok Világnapja október 04.(kisállat simogatás)

- Mikulás" várás"(decemberben)
- Adventi készülődés/Karácsonyfa díszítés a gyermekekkel, ajándékozás (decemberben)
- Mackó Nap február 2.
- Farsangi mulatság (februárban)
- Zászlótűzés a Sárobgárdi Emlékműnél az 1848-as Forradalomra emlékezve
- Húsvéti készülődés (áprilisban) tojás festés /"nyuszi simogatás"
- Víz Világnapja (március 22.) vizes játékos kísérletek (hideg-meleg), horgászjáték
- Bölcsődék Napja (április 21.) nevelés-gondozás nélküli munkanap
- Föld Napja (április 22.) kertészkedés/virágültetés
- Anyák Napja (májusban) közös ajándékkészítés az édesanyáknak, nagymamáknak
- Családi-gyermeknap (Nyílt nap, programok...)
- Születésnaposok felkösztöntése az év folyamán (egyénilag saját csoportban)
- Óvodai nevelésbe távozó gyermekek búcsúztatása július végén („Ballagó tarisznya” ajándékozása).

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Fenntartó és az Intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport hozzátartozói, valamint az igénybe vevők széleskörű, pontos tájékoztatást kapjanak. A szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza, melynek formája a Fenntartó honlapja (www.sarobgard.hu). Ezen kívül az igénybe vevők az intézmény vezetőjétől személyes információt kapnak az ellátás tartalmáról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A szakmai program naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

.....

Dr. Sükösd Tamás

Sárobgárd Város Polgármestere

Sárobgárd, 2025.08.31



Zsolnainé Csajbók Éva

Intézményvezető

Záró rendelkezések

A SÁRBOGÁRDI HÁRSFAVIRÁG BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA SÁRBOGÁRD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETE JÓVÁHAGYÁSÁVAL 2025. szeptember 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti SÁRBOGÁRD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETE 153/2018.(VIII.30) számú határozattal jóváhagyott Szakmai program.

Sárbogárd, 2025.08.31.

Záradék

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestülete SÁRBOGÁRDI HÁRSFAVIRÁG BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJÁT, _____ számú határozatával jóváhagyta.

Sárbogárd, 2025. ____ . ____ .

Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde

HÁZIREND

2025-2026.

Nevelési év



Készítette:

Zsolnainé Csajbók Éva

Intézményvezető

Iktatószám: 115/2025

Közérdekű adatok:

Az intézmény neve, címe: **Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde**
7000 Sárbogárd, Ady endre út.126.
Tel: +36 25 460 158
e-mail cím:bolcso.sarbogard@gmail.com

Az intézmény vezetője: **Zsolnainé Csajbók Éva**

Az intézmény fenntartója: **Sárbogárd Város Önkormányzata**
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.
Tel: +36 25 520 260

Nyitva tartás: **7⁰⁰-17⁰⁰óraig**

Nyári zárva tartás: **Augusztus 01-31-ig**
(Tervezett)

Fogadóóra: **Intézményvezető: Hétfő: 16⁰⁰-17⁰⁰** (előzetes bejelentkezés alapján)

Kisgyermeknevelők fogadóideje: Csütörtök: 17⁰⁰-18⁰⁰
(előre egyeztetett időpontban)

„Oszdani magad, hogy így sokasodjál,
Kicsikhez hajolni, hogy magasodjál
Hallgatni Őket, hogy tudd a világot
Róluk beszélni, ha szólsz a világhoz.”

(Váci Mihály)

I. A Háziarend célja:

Olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermek-központú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

II. A bölcsődei felvétel rendje:

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátását. Előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon gyermekeket, akiknek szociális v. egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés-gondozás, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket.

Akinek szülője v. más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban v. munkavégzésre irányuló egyéb munkaviszonyban áll.

Védelembe vétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a bölcsődei ellátást (gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pont).

A felvételt kezdeményezheti még:

- ❖ A területi védőnő,
- ❖ a házi gyermekorvos/v. háziorvos,
- ❖ szociális ill. családgondozó,
- ❖ a gyermekjóléti szolgálat,

❖ a gyámhatóság.

Bölcsődei ellátás igénybevételére bölcsődei jelentkezési adatlapot szükséges kitölteni, amely a bölcsődében személyesen átvehető vagy Sárbogárd város honlapjáról is van lehetőség letölteni, a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

III. A gyermekek jogai, a szülők jogai és kötelezettségei:

A gyermek joga, hogy...

Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez.

Tartós betegség esetén, a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő, különleges ellátásban részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

Személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyi jogait tiszteletben tartásák.

Védelemben részesüljön a bántalmazással/fizikai, szexuális v. lelki erőszakkal az elhanyagolással szemben.

A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön szeretetteljes környezetben.

IV. A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy...

Tájékozódjon a bölcsődei ellátásról, válassza meg a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza, megismerje a nevelés-gondozás módszereit, a gyermekcsoportok életét napirendjét, a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos személyi és tárgyi feltételeket, gyermekéről vezetett dokumentumokat.

Tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől, véleményt, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban, akár érdekképviselő útján is gyakorolhatja-e jogát.

Személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák.

V. A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy...

Gyermekeivel együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa, gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye.

Együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, szervezetekkel hatóságokkal.

Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket, betartsa az intézmény házirendjét,

Tartsa tiszteletben a bölcsődei dolgozók emberi méltóságát és személyiségi jogait!

VI. A bölcsődei ellátás megszűnik abban az esetben:

1. ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási – nevelési év végéhez ért,
2. ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre,
- a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
3. ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
4. ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
5. a házirend többszöri súlyos megsértése esetén, Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- ✓ a térítési díj rendezésére,
- ✓ az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

VII. Időszakos gyermekfelügyelet:

Az időszakos gyermekfelügyelet, mint szolgáltatás 2007. óta működik az intézményben. A szülők egyéb elfoglaltságuk idejére (alkalmi munka, tanfolyam, bevásárlás stb...) vehetik igénybe az általuk igényelt alkalommal és időtartamban az intézmény üres férőhelyein v. tartós hiányzás esetén.

Az intézmény a gyermekek életkorának megfelelő, nevelést-gondozást, örömteli nyugodt légkört, szabad játéktevékenységet biztosít családi környezetben.

A szolgáltatás díja: 565 Ft/óra (Gyvt. 42.§(4))

Igény szerint étkezés biztosítása.

Gyermekek fogadása

1. A bölcsőde naponta reggel 7⁰⁰ órától délután 17⁰⁰ óráig fogadja a gyermekeket. Kérjük, hogy 8³⁰ – 9⁰⁰ között ne zavarják a reggeliztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek, legkésőbb 9¹⁵-ig. Amennyiben később érkeznek, kérem jelezzenek a kisgyermeknevelőknek.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A gyermek által használt ruhaneműkbe, lábbelikbe kérjük a gyermek nevét vagy jelét feltüntetni. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb felszerelést tárolják a gyermekek szekrényében, mert a bölcsődében hagyott, tárgyakért FELELŐSSÉGET NEM VÁLLALUNK!

4. A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).

3. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.

Betegség

1. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük bemutatni.
2. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsőde vezetőjét kérjük tájékoztatni.
3. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám rögzítése. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
5. A gyermek, betegségéből az intézménybe csak orvosi igazolással térhet vissza („egészséges, közösségbe jöhet”). Fertőzéssel járó hasmenés esetén negatív székletmintát is kérünk bemutatni).
6. A bölcsőde orvosa havi 4 órában látja el az intézményben a feladatait. A feladatot ellátó orvos neve a faliújságra kerül kihelyezésre.
7. A fejtetővel fertőzött gyermeket a szülőnek haladéktalanul el kell vinni a bölcsődéből a többi gyermek védelme érdekében. A bölcsődébe való visszatérés csak irtószerezelt kezeléssel, védőnői vagy orvosi igazolás ellenében lehetséges.

Távollétek

1. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát lehetőség szerint azonnal közölje a bölcsődevezetővel, vagy a csoportos kisgyermeknevelővel. A térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.

Hiányzás esetén, az étkezési igényt, igénybevétel előtti munkanapon délelőtt 11 óráig van lehetőség jelezni. Amennyiben nem jelez a szülő, következő napon nem tudjuk biztosítani a gyermek ellátását.

Bölcsődei étkezés

1. A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer – felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.

2. 2015. szeptemberétől, térítés mentes a gyermekek étkeztetése, ha a következő kritériumoknak megfelel:

- Családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nettó minimálbér 130%-át
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesül
- Tartós betegség vagy fogyatékkal élő gyermek
- Egészséges, de a családjában nevelkedő testvére tartós beteg vagy fogyatékkal él
- Három vagy több gyermek a családban

Nevelésbe vett gyermek (Gyámhatóság)

3. A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként rendeletben állapítja meg.

Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

4. A térítési díj befizetésének módja:

A befizetés banki átutalással és csekkes befizetési móddal teljesíthető. Kérjük, hogy a térítési díjat pontosan fizessék be, a fizetési határidő figyelembevételével.

Kapcsolattartás, Érdekképviselés

1. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő - szülő napi találkozásaira, a családi füzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, szülő csoportos beszélgetésekre, vezetői fogadóórákra.

2. A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelmének, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén panaszjoggal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselési fórumnál .

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

3. Az érdekképviselési fórum tagjai az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül választott szülői tagok (3 fő), 2 fő bölcsődei alkalmazott és a fenntartó képviselője. Az érdekképviselési fórum megvizsgálja a panaszokat, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, illetve a megyei gyámhivatalnál. Az érdekképviselési fórum véleményt nyilvánít a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban.

Egyéb információk

Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.

Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.

A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.

Kérjük, hogy a gyermek szekrényében ételt és italt ne hagyjanak.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a bölcsőde dolgozói nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.

Az intézmény egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS!

ÁLLATOT behozni az intézmény területére szigorúan tilos!

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon, Sárbogárd Város honlapján bárki számára hozzáférhető.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a nyilatkozat aláírásával igazol.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, ha szükséges módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Az intézményünkbe való felvételkor, a Házirend rendelkezéseinek betartására is kötelezettséget vállal a szülő!

Köszönjük, hogy együttműködik és betartja a Házirendben foglaltakat!

Sárbogárd, 2025. 08.31.

Zsolnainé Csajbók Éva

Intézményvezető

Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde
7000 Sárbogárd Ady Endre út.126.
Telefon: 25/460-158 e-mail: bolcso.sarbogard@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde (7000 Sárbogárd, Ady Endre út 126.) , mint gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény,(képviselője: Zsolnainé Csajbók Éva Intézményvezető) melynek fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzata (7000 Sárbogárd, Hősök Tere 2.), valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

A szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Lakcíme:

A gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja:

A Bölcsődei nevelési év

A Gyvt 42. § (5) bekezdése szerint a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Intézményi ellátás időtartama:

határozott

határozatlan

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel befejező időpontja:.....év.....hó.....nap

A Bölcsődei ellátás feltételei

Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti. Sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig,

- annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.

- Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő év augusztus 31-ig.

Gyvt 43§ (3) A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni:

- a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- b) a védelembe vett gyermeket.

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- Szakszerű nevelést-gondozást, testi- lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítségét,
- napi négyzeri étkezést,
- fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot (saját kisgyermeknevelő rendszer), egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- megfelelő textiliát, bútort,
- személyes higiénié feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket, óvodai életre való felkészítést.

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend, szakmai program, nevelési-gondozási alapelvek megismerését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet)
- szülői értekezletet, egyéni beszélgetést (bölcsődevezetővel, kisgyermeknevelővel)
- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étredek megismertetését

A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátást igénybevevő gyermek szülője/törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza. A térítési díj változásáról az ellátást igénylő szülő értesítést kap. Sárospatak Város Önkormányzatának Képviselőtestülete gondozási díjat nem állapított meg.

A megállapodás megkötésekor a térítési díj összege:

Étkezési díj : 865 Ft/nap

Reggeli: 173 Ft Tízórai: 86 Ft Ebéd: 433 Ft Uzsonna: 173 Ft

Diétás étrend nettó szolgáltatói ára (Eatrend Kft.által biztosított) **2035 Ft/nap**

Reggeli: 400 Ft Tízórai: 330 Ft Ebéd: 975 Ft Uzsonna: 330 Ft

A bölcsődei étkeztetésért fizetendő térítési díjat, a számla kibocsátását követő tíz munkanapon belül köteles befizetni a kötelezett, a választott befizetési módon.

Befizetési mód (megfelelő rész aláhúzendó)

Papír alapú csekk (kézpénzáttutalási megbízás)

Banki egyedi átutalás (a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde bankszámlaszámára: MBH Bank 5044001610015579)

A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság feltételei:

Az 1997. évi XXXI. törvény szeptember 1-jén hatályba lépő módosítása szerint, ingyenes a bölcsődei gyermekétkeztetés.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, ha következő kritériumoknak megfelel

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (kérelmezni a lakóhely szerinti illetékes jegyzőnél kell)
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek (Szakértői Bizottság szakvélemény csatolása)
- A családban három vagy több gyermeket nevelnek (a Kormányhivatal családi pótlékra vonatkozó hatósági bizonyítványa vagy határozata alapján)
- A nevelésbe vett gyermeket nevelő családok (a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 9. számú melléklete alapján, melyet a szolgáltató intézmény tölt ki).

- Ha a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át. (amelyhez csatolni szükséges az utolsó három havi munkáltatói jövedelemigazolást a szülők részéről.

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei nevelési-gondozási év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvos szakvéleménye kialakításához más szakemberek (kisgyermeknevelő, gyógypedagógus, pszichológus stb.) véleményét is kikéri.

A szülő tudomásul veszi, hogy

- a bölcsődei házirendet betartja
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- a megállapodásban foglalt,- az intézmény részéről fennálló- kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panasszal az intézményvezetőhöz fordulhat,
- az ellátást igénybevevő, a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat.

Panaszok kezeléséről

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy Érdek-képviselői Fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése, külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásba való

iratbetekintés megtagadása esetén. Az intézmény vezetője, illetve az Érdek-képviselési Fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az Érdek-képviselési Fórum vezetője 15 napon belül nem küld értesítést, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Panaszügyek kivizsgálásában a gyermekjogi képviselő segítheti.

Alulírott szülő, törvényes képviselő nyilatkozom, hogy a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Az ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény gyermekemre vonatkozó nyilvántartásairól, az értékmegőrzés módjáról, házirendről, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díj összegéről, saját és gyermekem érdekeit védő érdekképviselési fórumról tájékoztatást kaptam az intézményvezetőtől.

.....
Szülő /Törvényes képviselő

.....
Intézményvezető

Sárbogárd, 20____.____.____.

3.sz.melléklet

Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde
7000 Sárbogárd Ady Endre út.126.
Telefon: 25/460-158 e-mail: bolcso.sarbogard@gmail.com

SÁRBOGÁRDI HÁRSFAVIRÁG BÖLCSŐDE

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

2025.



Készítette:

Zsolnainé Csajbók Éva

Intézményvezető

Iktatószám:116/2025

Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde

7000 Sárbogárd Ady Endre út.126.

Telefon: 25/460-158 e-mail: bolcso.sarbogard@gmail.com

Jogsabályi háttér:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104.§ (1) bekezdésének h) pontja.

„A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény fenntartója

h) gondoskodik az érdek-képviselői fórum megalakításának feltételeiről...”

A Gyvt. 35.§ (1) bekezdése szerint: „Az intézmény fenntartója meghatározza, meghatározott ellátások kivételével az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításának és működésének szabályait.”

Az érdekképviselői fórum tagjai

- A fenntartó képviselője (1 fő)
- Az ellátásban részesülők törvényes képviselői (3 fő)
- Az intézmény dolgozóinak képviselői (2 fő)

A gyermek törvényes képviselői a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, érdekképviselői fórumánál. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjairól. Amennyiben 15 napon belül nem érkezik értesítés az intézmény vezetőjétől vagy az érdekképviselői fórumtól, valamint a megtett intézkedéssel nem ért egyet az érintett, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszával.

A Fórum általános feladata

- Az információnyújtás a szülők felé (információ csere), a szakmai munka értékeinek közvetítése, vélemények és álláspontok egyeztetése.

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

A Fórum működési rendje

- A Fórum szükség szerint évente legalább egyszer ülésezik
- Az ülések helyszíne: 7000 Sárbogárd, Ady Endre út.126. Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde.
- A meghívók és előterjesztések kiküldése határideje az ülés előtti hét.
- Az elnök köteles a fórum ülését összehívni a tagok egyharmadának írásbeli kezdeményezésére, illetve beterjesztett panasz kézhezvételét követő 5. munkanapon belül.
- A Fórum minden üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a hozzászólások lényegét, a hozott határozatokat, a jelenlévők névsorát.
- A Fórum személyes meghallgatást végez.
- A Fórum bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, és jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A Fórum a meghallgatást követő 15 munkanapon belül, ülésen, szótöbbséggel hozza meg az állásfoglalást, melyet írásba kell foglalni.
- Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.
- A Fórum névtelen bejelentéssel, panasszal nem foglalkozik.

Az Érdekképviselői Fórum kötelessége:

A Fórum a panaszokat kivizsgálja és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szerveknél.

Záró rendelkezések

A fórumtagok, gyermekjogi képviselő neve a gyermekátadóban kihelyezett hirdetőtáblán kifüggesztve megtalálható.

A Fórum tagjai tevékenységükért nem részesülnek díjazásban.

A Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Zsolnainé Csajbók Éva

Intézményvezető

Kelt: Sárbogárd, 2025. 08.31.

Aláírások:

Fenntartó képviselője (1 fő)

.....

Szülői képviselet (3 fő)

.....

.....

.....

Bölcsőde képviselői (2 fő)

Intézményvezető :

.....

.....

.....

Érdekképviselői Fórum tagjai

2025/2026 Nevelési év

Sárbogárd Város Önkormányzata: Dr. Rauf Éva

**Hársfavirág Bölcsőde: Csatári- Dániel Ibolya
Géczi Dóra**

Szülők:

Katica csoport: Vollár Viktória

Süni csoport: Lepsényiné Bodoki Dóra

Pillangó csoport: Magyarné Nagy Orsolya

Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde
7000 Sárbogárd Ady Endre út.126.
Telefon: 25/460-158 e-mail: bolcso.sarbogard@gmail.com



Tájékoztatás

Területileg illetékes gyermekjogi képviselő:

Dr. Zabolai Tímea

Fejér megyében: Enyingi, **Sárbogárdi**, Dunaújvárosi, Martonvásári járások

Elérhetőségei:

Mobil telefon: +36 20 489 95 65

E-mail cím: timea.zabolai@ijb.bm.gov.hu

Levelezési cím:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.

HJSZ zöldszáma hívható: 06/80/620-055

4.sz.melléklet

lkt.sz.:

Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde
7000 Sárbogárd Ady Endre út.126.
Tel.:+3625 460-158 e-mail:bolcso.sarbogard@gmail.com

Jelentkezési Adatlap

(bölcsődébe történő felvételhez)

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 41.§ (1) bekezdése szerint „a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

Ue. törvény (2) bekezdése szerint „a gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- c) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.”

**A fentiekben foglaltak alapján kérem gyermekem bölcsődei felvételét
..... napjától vagy nevelési évtől.**

Gyermek adatai:

Név:

.....

Szül. hely, idő:

.....

Anyja
neve:.....

Lakcím kártyáján szereplő bejelentett
lakóhely:.....

Tényleges tartózkodási hely
címe:.....

Lakcímkártya szám:
.....

TAJ
szám:.....

Állampolgársága:.....

Szülők adatai:

Anyja neve:
.....

Leánykori
neve:.....

Lakcím kártyáján szereplő bejelentett lakóhely:
.....

Tényleges tartózkodási
hely:.....

Foglalkozása:.....

Munkahelye:.....

Elérhetőség (telefon, e-mail):

.....

Apa neve:

.....

Lakcím kártyáján szereplő bejelentett

lakóhely:.....

Tényleges tartózkodási hely:

.....

Foglalkozása:.....

Munkahelye:.....

Elérhetőség (telefon, e-mail):

.....

Gondviselő adatai: (akkor szükséges kitölteni, ha nem az apa vagy az anya a gyermek gondviselője)

A gondviselő neve

.....

Lakcím kártyáján szereplő bejelentett lakóhely:

.....

Tényleges tartózkodási

hely:.....

Foglalkozása:.....

Munkahelye:.....

Elérhetőség (telefon, e-mail):
.....

Kérem, a megfelelő válasz aláhúzásával jelölje/ill. írja be hogy:

1. Várandótság

Ideje:/hét

Lefolyása: sectio norm. fejvégű egyéb (kérem aláhúzni a megfelelő választ)

Időszaka: zavartalan probléma fellépett (kérem aláhúzni a megfelelő választ)

2. Az újszülöttet kellett-e újraéleszteni: igen nem

3. Szülési sérülés történt-e?: igen nem

4. Születési súly/hossz/fejkörfogat/mellkörfogat: gr cm cm cm

5. Mennyi ideig részesült anyatejes táplálásban?/hét

6. Van-e gyermekének étel vagy egyéb allergiája?

igen nem

Amennyiben igen, kérjük, hogy a jelentkezési laphoz csatolja a szakorvos igazolását.

7. Gyermek tartós beteg-e?

igen nem

Amennyiben igen, kérjük, hogy a jelentkezési laphoz csatolja a szakorvos igazolását.

8. Gyermek sajátos nevelési igényű-e?(vizsgálata folyamatban van)

igen nem

Amennyiben igen, kérjük, hogy a jelentkezési laphoz csatolja a szakértői vélemény másolatát.

9. Gyermekének volt-e már lázgörcse?

igen nem

10. Gyermek szemüveges-e?

igen nem

11. Gyermek szed-e rendszeresen valamilyen gyógyszert?

igen nem

Amennyiben igen, szíveskedjen nyilatkozni, hogy milyen okból?

.....

12. Gyermekének volt-e már epilepsziás rohama?

igen nem

13. Gyermekének volt-e már nehézlégzéssel, fulladással járó megbetegedése?

igen nem

14. Gyermek (i) - met egyedülállóként nevelem:

igen nem

15. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben :

részesülök nem részesülök

Nyilatkozom, hogy közös háztartásban élő gyermekeim száma* (azon gyermekkel együtt, akinek jelenleg bölcsődei felvételét kérem) :.....fő, életkoruk:

*Közös háztartásban élőként kell figyelembe venni – az étkeztetés kapcsán biztosítható normatív kedvezmény megállapításához –

- a) a tizennyolc éven aluli,
- b) a huszonöt évesnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban részt vevő, illetve felsőoktatásban nappali tagozaton tanuló, valamint
- c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermekeket.

Egyéb szükséges iratok:

- Munkavégzést igazoló iratot, a beszoktatást megelőzően két héttel vagy a beszoktatás első napján benyújtani a bölcsődevezető részére.(15/1998.(IV.30.) NM. rendelet 36.§ (3,a bekezdése) **Ennek hiányában a beszoktatás nem kezdhető meg!**
- Születési anyakönyvi kivonat fénymásolata
- Jelentés 6 éven aluli gyermek állapotáról (körzeti védőnő tölti ki)
- A gyermek egészségügyi könyvében lévő védőoltások fénymásolata (a már megkapott)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Sárbogárd, 20.....

.....
Intézményvezető

.....
Szülő ill. törvényes képviselő



Őszi Napirend

7.00 – 8.30 Gyermekek bevétele, szülőkkel való kommunikáció, szabad játéktevékenység biztosítása, szükség szerint fürdőszobai műveletek elvégzése.

8.30 – 9.00 Reggeli (étkezés előtt kézmosás!)

9.00 – 10.00 Fürdőszobai tevékenységek, kultúrhigiénés szokások kialakulásának támogatásával (ösztönzés, dicséret), szabad játéktevékenység biztosítása a csoportban.

10.00- 10.20 Tízórai

10.20 -11.10 Időjárástól függően készülődés az udvarra, öltözködés gondozási sorrendben. Nagymozgásos eszközökkel, mozgásfejlesztés, önfeledt, szabad, játéktevékenység biztosítása. Kedvezőtlen időjárás esetén, a csoportszobában szabad játéktevékenység biztosítása, pedagógiai programnak megfelelően. Lehetőség szerint Sószoza látogatása alcsoportonkénti elosztásban.

11.10 – től Bejövetel az udvarról gondozási sorrendben, levetkőzés a gyermek önállósodására való törekvését támogatva. Fürdőszobai tevékenységek elvégzése.

11.30 – 12.00 Ebéd

12.00 – 14.30 Nyugodt pihenés biztosítása

14.30- től Ébredési sorrendben fürdőszobai műveletek, szabad játéktevékenység biztosítása.

14.45 Uzsonna

15.00 – 17.00 A gyermekek hazaadása az érkező szülőknek.



Téli Napirend

7.00 – 8.30 Gyermekek bevétele, szülőkkal való kommunikáció, szabad játéktevékenység biztosítása, szükség szerint fürdőszobai műveletek elvégzése.

8.30 – 9.00 Reggeli (étkezés előtt kézmosás!)

9.00 – 10.00 Fürdőszobai tevékenységek , kultúrhigiénés szokások kialakulásának támogatásával (ösztönzés, dicséret), szabad játéktevékenység biztosítása a csoportban.

10.00- 10.20 Tízórai

10.20 -11.10 Időjárástól függően készülődés az udvarra, öltözködés gondozási sorrendben. Nagymozgásos eszközökkel, mozgásfejlesztés, önfeledt, szabad, játéktevékenység biztosítása. Kedvezőtlen időjárás esetén, a csoportszobában szabad játéktevékenység biztosítása, pedagógiai programnak megfelelően. Lehetőség szerint Sószoza látogatása alcsoportonkénti elosztásban.

11.10 – től Bejövetel az udvarról gondozási sorrendben, levetkőzés a gyermek önállósodására való törekvését támogatva. Fürdőszobai tevékenységek elvégzése.

11.30 – 12.00 Ebéd

12.00 – 14.30 Nyugodt pihenés biztosítása

14.30- től Ébredési sorrendben fürdőszobai műveletek, szabad játéktevékenység biztosítása.

14.45 Uzsonna

15.00 – 17.00 A gyermekek hazaadása az érkező szülőknek.



Tavaszi Napirend

7.00 – 8.30 Gyermekek bevétele, szülőkkel való kommunikáció, szabad játéktevékenység biztosítása, szükség szerint fürdőszobai műveletek elvégzése.

8.30 – 9.00 Reggeli (étkezés előtt kézmosás!)

9.00 – 10.00 Fürdőszobai tevékenységek , kultúrhigiénés szokások kialakulásának támogatásával (ösztönzés, dicséret), szabad játéktevékenység biztosítása a csoportban. Megfelelő időjárás esetén pedagógiai program megvalósítása.

10.00- 10.20 Tízórai

10.20 -11.10 Időjárástól függően készülődés az udvarra, öltözködés gondozási sorrendben. Nagymozgásos eszközökkel, mozgásfejlesztés, önfeledt, szabad, játéktevékenység biztosítása. Kedvezőtlen időjárás esetén, a csoportszobában szabad játéktevékenység biztosítása, pedagógiai program megvalósítása. Sószoza látogatása alcsoportonkénti elosztásban.

11.10 – től Bejövetel az udvarról gondozási sorrendben, levetkőzés a gyermek önállósodására való törekvését támogatva.
Fürdőszobai tevékenységek elvégzése.

11.30 – 12.00 Ebéd

12.00 – 14.30 Nyugodt pihenés biztosítása

14.30- től Ébredési sorrendben fürdőszobai műveletek, szabad játéktevékenység biztosítása.

14.45 Uzsonna

15.00 – 17.00 A gyermekek hazaadása az érkező szülőknek.



Nyári Napirend

7.00 – 8.30 Gyermekek bevétele, szülőkkel való kommunikáció, szabad játéktevékenység biztosítása, szükség szerint fürdőszobai műveletek elvégzése.

8.30 – 9.00 Reggeli (étkezés előtt kézmosás!)

9.00 – től Fürdőszobai tevékenységek , kultúrhigiénés szokások kialakulásának támogatásával (ösztönzés, dicséret).

Időjárástól függően készülődés az udvarra, öltözködés, gondozási sorrendben. Nagymozgásos eszközökkel, mozgásfejlesztés, önfeledt, szabad, játéktevékenység biztosítása.

Kedvezőtlen időjárás esetén, a csoportszobában vagy a teraszon szabad játéktevékenység biztosítása.

10.00- 10.20 Tízórai /lehetőség szerint a szabadban, kézmosás lehetőségét biztosítva! /

10.20 – től „Pancsolási” feltételek biztosítása/jelenleg felfújható medencék állnak rendelkezésre/ kizárólag megfelelő személyi feltételek biztosítása mellett!!!

Fokozott folyadékbevitel biztosítása/napvédelem!

11.00 – től Bejövetel az udvarról gondozási sorrendben, levetkőzés a gyermek önállósodására való törekvését támogatva.

Fürdőszobai tevékenységek elvégzése.

11.30 – 12.00 Ebéd

12.00 – 14.30 Nyugodt pihenés biztosítása /megfelelő árnyékolás biztosítása/

14.30- től Ébredési sorrendben fürdőszobai műveletek, szabad játéktevékenység biztosítása.

14.45 Uzsonna

15.00 – 17.00 A gyermekek hazaadása az érkező szülőknek.

Készülődés az udvarra ,hőmérséklettől napsugárzástól függően.

Szabad játéktevékenység biztosítása a játszókertben.

Megfelelő folyadékpótlás/napvédelem biztosítása.



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

7.sz. Napirend	TÁRGY: Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Tóth Teréz Márta szervezési osztály, osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről.

Tisztelt Képviselő-testület!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 79. § (1) bekezdése szerint „*A települési önkormányzat a közművelődési rendeletében meghatározott közművelődési feladatok megvalósítására az e törvény követelményeinek megfelelő jogi vagy természetes személlyel - a Közművelődési Kerekasztallal való egyeztetést követően - közművelődési megállapodást köthet*”.

Sárbogárd Város Önkormányzata az alábbi szervezetekkel kötött közművelődési megállapodást:

1. Sárbogárdi Kulturális Egyesület, amely a József Attila Művelődési Központot működteti,
2. Rétszilasért Egyesület, amely a Rétszilasi Klubot működteti,

Ezen kívül önkormányzati fenntartásban működik:

1. Sárszentmihályi Klub/Közösségi Ház
2. Madarász József Városi Könyvtár.

Az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 17/2018. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdése szerint az önkormányzati fenntartású intézmények munkájukról, a közművelődési megállapodásban résztvevők pedig a megállapodásban rögzített feladatok teljesítéséről évente beszámolnak a Képviselő-testületnek. A beszámolókat a Képviselő-testület tárgyalását megelőzően a Képviselő-testület közművelődéssel foglalkozó bizottsága véleményezi.

A Madarász József Városi Könyvtár beszámolóját a képviselő-testület a 57/2025. (III. 14.) határozatával a márciusi ülésén fogadta el.

A beszámolót mindegyik szervezet, intézmény elkészítette.
(Az egyes szervezetek beszámolóit mellékelem.)

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni, s a határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megvitatta a „*Beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről*” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a Sárbogárdi Kulturális Egyesület, a Sárszentmiklósi Klub/Közösségi Ház, a Rétszilasért Egyesület beszámolóit megismerte, az abban foglaltakat tudomásul veszi.

Utasítja a címzetes jegyzőt, hogy az intézmények, klubok vezetőit értesítse a képviselő-testület döntéséről.

Határidő: értesítésre: 2025. október 28.

Felelős: címzetes főjegyző
szervezési osztályvezető

Sárbogárd, 2025. szeptember 25.



Dr. Sükösd Tamás
polgármester

Tóth T. II.
09.18.
TTH

Szorozat
0018,

Beszámoló a sárbogárdi József Attila Művelődési Ház 2024-25. évi működéséről

Az egyesületünk, a Sárbogárdi Kulturális Egyesület 2010 óta működteti közművelődési megállapodással a József Attila Művelődési Házat.

Személyi feltételek:

A gazdaságosság miatt a működtetést minimális létszámmal látjuk el. A főállású takarító mellett egy félállású technikai alkalmazott dolgozik a szakmai vezetőn kívül a házban. Állandó tiszteletdíjasok a kórusvezető és a néptáncscsoport vezető. Nagyobb rendezvényeknél önkéntesekkel vagy alkalmi tiszteletdíjas segítőkkel egészítjük ki a létszámot.

Anyagi feltételek:

A művelődési ház működtetését végző egyesületünk bevételi lehetőségei a következők:

1. Az önkormányzati támogatás, amely 2025-ben 21 millió Ft.
2. Saját bevételek, amely a rendezvények jegybevételeiből, külső szervek felé nyújtott szolgáltatásokból és egyéb terem vagy eszköz bérbeadásából befolyó bérleti díjakból áll.
3. Pályázati bevételek

Pályázataink:

Az Önkormányzat civil szervezetek számára kiírt pályázatán 350.000 Ft-ot kaptak az általunk képviselt csoportok 2025-ben.

2025-ben a Városi Civil Alap pályázatból 11 millió Forintot nyert egyesületünk, melyet a 2025. évi Sárbogárdi Napokra használtunk fel. Ugyanide sorolható a NEA működési és program célú pályázata, miből 3,5 millió Forintot kaptunk. A pályázatok elszámolása folyamatban van.

A közüzemi számlák jelentősen emelkedtek 2024. januártól. Külön kell fizetni az E-on számára rendszerhasználati díjat, plusz az MVM-nek az eddig fizetettől magasabb összeget. Ezzel az áram ára másfél szerese lett 2024. januártól.

A vízdíj körülbelül megháromszorozódott, szintén január elsejétől.

Az MVM ismét gázarat emelt idén októbertől (ahogyan tavaly is), amit még nem érzünk, de ahogy indul a fűtési szezon, érzékenyen fog érinteni bennünket.

Szalmái munka:

A város és intézményei rendezvényeinek továbbra is helyet biztosítunk illetve szervezésében közreműködünk. Kapcsolatunk a város intézményeivel, civil szervezeteivel jó, segítjük a programjaik kialakítását, lebonyolítását.

2025.09.17.

E: 182/19290/2025 Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal		
Erkezett:	Szám:	
2025. Szept. 18.	18. A/83-56/2025	
Mell.:	Előszám:	Ügyintéző:
		TTH

Részt vesz egyesületünk a Déryné programban, melynek célja, hogy minőségi színházi és pódium rendezvényeket tudjanak vidéken, kevésbé fizetőképes helyszíneken is rendezni. 2025-ben eddig kettő előadást rendeztünk, ezekre minden esetben pályázni kell.

A Petőfi Kulturális Programban szabadtéri operaelőadást szerveztünk, melynek nagy sikerét mutatja a több mint háromszáz néző. A Petőfi Program keretében az operán kívül több kedvező lehetőséget is sikerült megszerveznünk. Egyik az októberben lezajló „Köszívű ember fiai” musical, a másik a szintén októberben kezdődő – öt alkalmas – élményfestés, ahol a Nemzeti Galéria művészettörténész-múzeumpedagógusa irányításával alkothatnak a jelentkezők.

Újdonság lesz a Nemzeti Művelődési Intézettel együtt megvalósítandó két kézműves szakkör felnőttek számára, amelyen gyertyaöntést és natúr kozmetikumok készítését sajátíthatják el a résztvevők. A szakkörök októbertől májusig zajlanak.

A gyermekszínházi bérletsorozatunk annyira sikeres, hogy a 2025-26-os tanévben is kettő helyett három előadást kell alkalmanként tartanunk. Ez összesen 12 előadás az évadban.

A Dumaszínházzal továbbra is együttműködünk, 2025-ben eddig négy előadáson vagyunk túl.

A művelődési házban működő csoportok közül három önálló civil szervezetként működik. Ezek a Bogárd-Dal Kulturális Egyesület, a Sárréti Csókavirág Néptánc Egyesület és a Honvéd Bajtársi Egyesület, Sárbogárd. Ők önálló műsorokkal is bemutatkoznak valamint saját szervezésű rendezvényeket is bonyolítanak, melyekben segítjük őket.

Amatőr csoportjaink és klubjaink a Városi Nyugdíjas Klub, a Zen meditációs csoport.

Helyet biztosítunk és együttműködünk a jogásokkal, Tehetség Művészeti Iskolával, a Panic Crew Hiphop Tánciskolával, az Örömtáncosokkal, Zumbásokkal, Violin Művészeti Iskolával, a Nyugdíjas Rendőr Egyesülettel.

Helyszínt biztosítunk rendezvényeikhez a politikai pártoknak.

A városi ünnepségek megszervezésében és lebonyolításában rendszeresen részt veszünk. Kiemelkedik ezek közül a Sárbogárdi Napok, de sikeres volt az augusztus 20-i városi rendezvény is.

Sárbogárd, 2025. szeptember 17.

**Sárbogárdi Kulturális
Egyesület**
7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
Adószám: 18502954-1-07
Nyilv.tart.szám: 07-02-0002534
Bank: 58100013-10016858

Horváth István elnök
Sárbogárdi Kulturális Egyesület

Éves beszámoló a közművelődési, kulturális intézményekben végzett tevékenységről

2024. szeptember - 2025. augusztus

Sárszentmiklósi Községi Ház/Klub

Tartalmi tevékenység:

A Községi Ház/klub a településrészen élők civil szervezeteinek, közösségeinek áll a rendelkezésére. Igény szerint valamennyi korosztály számára szolgáltat az iskolai tanórán kívüli és szabadidős programoktól kezdve, az egészségnapon, hagyományőrző rendezvényeken át a nyári táborig.

Célok:

- részt venni a lakóhely népességének művelődésében
- a különböző korosztályok megtalálják a számukra ideális programokat
- ezek a programok színesek, szórakoztatóak legyenek, több érdeklődési kört is lefedjenek
- őrizzük és ápoljuk a településrész értékes hagyományait, kulturális örökségeit

Feladatok:

- biztosítsuk a működés, a szolgáltatások feltételeit
- szervezzünk hagyományőrző napokat, programokat
- tábor révén teremtsünk lehetőséget a nyári szünidőben a gyerekek táboroztatására, ezzel segítve a helyi dolgozó szülőket
- szervezzünk gyermek és családi napokat
- működjünk együtt a térség civil szervezetivel, klubjaival, különböző csoportjaival
- összehangoljuk a programjainkat az iskolai és városi rendezvényekkel

Állandó iskolai, szabadidő foglalkozások:

- Minden napos alsós testnevelés órák, néptánc a tornaszobában
- Dráma órák heti 5 napon a nagyteremben.
- Mozgásfejlesztés heti kettő alkalommal a tornaszobában.
- Violin Művészeti Iskola zeneiskolai órái heti kettő alkalommal 1-1 fő vezetésével

- Művészeti Iskola tánc foglalkozásai heti három alkalommal (kedd, szerda, csütörtök 13:30-16:30)
- Jóga órák heti egy alkalommal (hétfő 18:00-19:30) Téglás Anita

Civil szervezetek, egyházi gyülekezetek:

- Nyugdíjas klub kettő hetente egy alkalom (kedd 16:00- 18.00)
- Golgota gyülekezet, vasárnaponként 10-12 óra között

Az intézmény saját fenntartású csoportoknak, civil szervezeteknek és egyéb szakmai csoportoknak ad otthont, valamint saját és külső személyek, csoportok által szervezett alkalmi rendezvényekkel áll a látogatók rendelkezésére.

Találkozók, bálók, összejövetelek, egyesületi alkalmak, adomány osztások:

2024. szeptember:

Nyárbúcsúztató családi nap

2024. október:

Retro disco (Sárbogárdi Shotokan Karate csapat szervezésében)

Időskor kihívásai- előadás

2024. november:

Lakossági fórum

2024. december:

Adventi készülődés- kézműves és játék délután

Philia Sárbogárdi Protestáns Egyesület- karácsonyi adományok tárolása és osztása családok részére (adományozó: Magyarországi Református Egyház Bethesda Gyermekkórháza)

2025. január:

Szűrőbusz- egészségprogram

2025. február:

Nyugdíjas klub- évzáró rendezvénye

2025. március:

Vértessaljai Református Egyházmegye konferencia

2025. április:

Húsvéti kézműves foglalkozás és játék délután

2025. május:

Violin Művészeti Iskola – gitár vizsga

2025. június:

Iskolai rendezvény

Terem bérbeadás:

Kereskedelmi- értékesítésre (havonta 1-2 alkalom- péntek)

Családi, baráti rendezvényekre (igény esetén)

Megvalósítandó célok:

- Nyárbúcsúztató családi nap
- Adventi kézműves foglalkozások
- Húsvéti kézműves foglalkozás
- további állandó mozgásos tevékenységet behozni a közösségi házba, ami kortól független: asztalitenisz, mozgás terapeuta, tartás javító torna, társastánc, táncház,
- jeles ünnepekhez, népszokásokhoz kapcsolódó programok szervezése minden korosztály részére
- kézműves foglalkozások
- programokhoz kapcsolódva játszóház biztosítása
- szűrő programok lehetőségének biztosítása.

- előadások szervezése felnőttek részére különböző témákban (internet használat veszélyei, drog prevenciók tájékoztatás, iskolai bántalmazás, kamaszkori viselkedési problémák, tehetséggondozás, családi pénzgazdálkodás, könyv bemutató, önismereti tréningek)

Sárbogárd, 2025. szeptember 25.

Szloboda Marianna

Kulturális szervező



E: SGA/14395/2025

Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal		
Érkezett: 2025 SZEPT 22	Szám: A/83-54/2025	
Mell.:	Előszám:	Ügyintéző: TMM

Beszámoló

a Rétszilasért Egyesület működéséről

2024.év

Adatok:

Név: Rétszilasért Egyesület

Nyilvántartásba vétel:

Fejér Megyei Bíróság

2003. november 21.

Pk. 63.678/2003/7. szám

Székhelye:

Sárbogárd - Rétszilas, Fehérvári út 95.

Képviselő neve, címe:

Rigó László Sárbogárd – Rétszilas, Fehérvári út 54.

Minősítése:

Nem közhasznú szervezet

Számlavezető bank:

MBH Bank Nyrt. Sárbogárdi Fiókja

Számlaszám:

58100154-10000142

A szervezet célja:

Elősegíteni Rétszilas, mint Sárbogárd város városrésze fejlődését, felzárkóztatását, infrastrukturális hátrányának leküzdését.

Tagjainak száma: 6 fő

Önkénteseinek száma: 2 fő

Foglalkoztatottjainak (fő- és mellékállás, megbízás) szám: **Nincs**

Tevékenységeinek leírása:

- Több éven át Rétszilásért Baráti kör néven működő közösséget 2003. év végén jegyezte be a bíróság közhasznú egyesültként. Az egyesület a településrész művelődési, szórakoztató rendezvényeit szervezi, és bonyolítja.
- Sárbogárd Város Képviselőtestületével kötöttetett közművelődési megállapodás, melyben foglaltak szerint az egyesület a közművelődési feladatokat ellátja, megszervezi és a klubot üzemelteti.
- Ifjúsági programok tartására heti 3 alkalommal és ahogy igény van rá: 16.00 órától 18.00 van lehetőség.
- Az év heti minden napján 16.30 – 20.30 között biztosított tornázási lehetőség 15 fő számára.
- A nagy rendezvények, falunap, mikuláson túl fontos feladatának tekinti a rendszeres találkozásokat, elsősorban gyermekfoglalkozások szervezését, rendezését. A működéshez nagy segítség, hogy székhelyként használhatja a RÉTSZILASI, Klubot, de a programok, rendezvények szervezésénél elsősorban a tagok anyagi segítségére, munkájára alapozhat. A 2012 évtől vezették be, hogy nem tartunk szüreti mulatságot inkább helyette mikulásra csomaggal lepjük meg a Rétszilasi gyerekeket és a Mikulás házhoz vitte a csomagot mit az Egyesület vett a gyerekeknek.

Sárbogárd Város Önkormányzatától kapott támogatás az idén 260 000,- Ft.

Az idei támogatásból csak a Közütemi és karbantartási számlákra költöttünk.
Pályázaton elnyert támogatások tárgyévben Az Érdekeltség növelő pályázatra nem nyújtottuk be

Ebben az évben nem kértünk támogatást a bizottságtól.

Kiadások

Személyi jellegű kiadások		
Részfoglalkoztatási juttatás	0 Ft-	

Közütemi díjak

Áram és gáz	275 449 Ft	
Vízdíj	0 Ft	
Bank költség, könyvelési díj, postaköltség, irodaszer, kommunikáció	13 309 Ft	
fenntartási anyag költség	113 140 Ft	festékanyag
Műsorokra, rendezvényekre fordított összeg	59 533 Ft	mikulás csomag
Egyéb szolgáltatás	25 000 Ft	könyvelési díj
Összesen	486 431 Ft	

Bevételek

Előző évi pénzmaradvány (2023.12.31)	147 811 Ft
Bérleti díj	0 Ft
Tagdíj	21 600 Ft
Támogatás	260 000 Ft
Kapott banki kamat	12 Ft
Támogatás magánszemélyektől	0 Ft
Összesen	281 612 Ft

Jövő évi tervezett kiadások

Részfoglalkoztatási juttatás	-	
------------------------------	---	--

Közüemi díjak

Áram	20 000	
Vízdíj	15 000	
Gázszámla	200 000	
Ügyviteli költség, irodaszer, kommunikáció	55 000	
Műsorokra, rendezvényekre fordított összeg	60 000	Mikulás csomag
Egyéb	160 000	
Az intézmény berendezéseinek és állagának javítása (pályázat igénybevételel)		

Célunk, hogy a Rétsziláson élő emberek kulturális körülményein javítsunk.

Sárbogárd, 2025. szeptember 18.

Tisztelettel:

Rigó László
Rétszilásért Egyesület elnöke





Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

8.sz. Napirend	TÁRGY: Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Tóth Teréz Márta szervezési osztály osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

E l ő t e r j e s z t é s

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére.

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. augusztus 8-i ülésén pályázatot írt ki a József Attila Művelődési Központ működtetésére. A képviselő-testület közművelődési feladat átadásával, közművelődési megállapodás keretében kívánja továbbra is működtetni a művelődési központot.

A megadott határidőre 2025. szeptember 22-ig, egy pályázat érkezett.

A Sárbogárdi Kulturális Egyesület nyújtott be pályázatot.

(A pályázati dokumentumok másolatát csatolom az előterjesztéshez, a végzettség igazolása a Szervezési Osztályon megtekinthető.)

A pályázat megfelel az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 17/2018. (XI. 22.) önkormányzati rendeletben foglalt feltételeknek.

A nyertes pályázóval a Képviselő-testület közművelődési megállapodást köt, a feladatellátás átadásának kezdete 2025. november 1.

A közművelődési megállapodásnak tartalmaznia kell:

- az elvégzendő közművelődési szolgáltatást és annak díját,
- a közművelődésben érintettek körét,
- az ingyenesen vagy térítési díjért igénybe vehető szolgáltatásokat,
- a közművelődési szolgáltatás igénybevételei lehetőségeinek minimális időtartamát és rendszerességét, a közösségi szintér, illetőleg közművelődési intézmény közművelődési célú minimális nyitva tartását,
- a megállapodás személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeit,
- közművelődési feladat megvalósításában közreműködőktől megkívánt szakképzettséget.
(A közművelődési megállapodás tervszövegét mellékelem az előterjesztéshez.)

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a beérkezett pályázatot elbírálni és a határozati javaslatról dönteni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Közművelődési megállapodás a József Attila Művelődési Központ üzemeltetésére” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

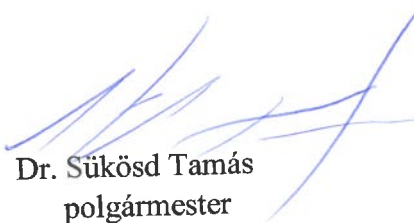
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a **József Attila Művelődési Központ** üzemeltetésére 2025. november 1-től 2030. október 31-ig a Sárbogárdi Kulturális Egyesülettel a közművelődési feladat átadására – az előterjesztéshez mellékelte tartalommal – közművelődési megállapodást köt.

Felkéri a polgármestert, hogy a megállapodást írja alá.

Határidő: 2025. október 28.

Felelős: polgármester

Sárbogárd, 2025. szeptember 19.



Dr. Sükösd Tamás
polgármester

KÖZMŰVELŐDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrésről, **Sárbogárd Város Önkormányzat** (7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.)
/továbbiakban: **Önkormányzat** /adószám: 15727330-2-07 képviselője: Dr. Sükösd
Tamás, dr. Venicz Anita címzetes főjegyző
másrészről **Sárbogárdi Kulturális Egyesület**, (7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.)
/továbbiakban: **Működtető**/ adószám: 18502954-1-07, képviselője: Horváth István elnök
között alulírott helyen és időpontban, a következő feltételekkel:

1. A József Attila Művelődési Központnak helyet adó ingatlan (7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.) /továbbiakban: **Művelődési Központ** /az Önkormányzat tulajdonában van. Az Önkormányzat az 1997. évi CXL. törvény 76. § (2) bekezdésében meghatározott közművelődési feladatait, ugyanezen tv. 79. § (1) bekezdése, illetve a önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 17/2018. (XI. 22.) önkormányzati rendelet /továbbiakban: Rendelet/ értelmében a Művelődési Központ üzemeltetésére, a Rendeletben megfogalmazott közművelődési feladatok megvalósítására a Működtetővel közművelődési megállapodást köt.
2. A megállapodást felek a Művelődési Központ működtetése, az Önkormányzat kötelező közművelődési feladatainak ellátása érdekében kötik.
3. Az Önkormányzat 2025. évre 21.000.000. Ft, azaz huszonegymillió forint összegű támogatást biztosít - a pályázattal érintett időszakra 3.500.000 Ft-ot az 5. pontban meghatározott közművelődési feladatok ellátásáért, megszervezéséért, a Művelődési Központ üzemeltetéséért.
Felek rögzítik, hogy a további években a támogatás összege a mindenkorai költségvetés készítésekor külön tárgyalás alapját képezi, azonban nem lehet alacsonyabb a 2025. évi támogatásnál.
A támogatási hozzájárulást havi bontásban, minden hónap 28. napjáig utalja át az Önkormányzat a Működtető számlájára.
4. A Működtető köteles a támogatásról elsődlegesen a havi közüzemi számlák és a fizetés teljesítését igazoló átutalás, csekk másolatának, azon túl olyan kulturális rendezvény számlája másolatának, amelyiknél jegyértékesítésből bevétel nem keletkezett, azon túl a bérjellegű kiadásokkal minden hónap 15-ig a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának ügyintézőjéhez történő benyújtásával elszámolni.
5. A fent említett támogatás ellenében a Működtető gondoskodik a Rendelet értelmében az alábbi feladatok ellátásáról:
 - a) Ingyenes helyiségbiztosítással és szakmai tanácsadással támogatja a következő csoportok működését: Bogárd-Dal Kulturális Egyesület, Sárréti Csókavirág Néptánc Egyesület, Honvéd Bajtársi Egyesület Sárbogárd,
 - b) Támogatja az ismeretszerző, amatőr alkotó, művelődési közösségek és civil szervezetek működését, azok tevékenységéhez, közösségi programjaihoz lehetőség szerint biztosítja a helyszínt.
 - c) Ingyen biztosítja a városi ünnepeknek (nemzeti ünnepek, majális, gyermeknap, Sárbogárdi napok és egyéb egyszeri rendezvények) a helyszínt, a meglévő eszközeivel a technikai igényt, azok előkészítését és a szervezőmunkát, illetve a helyszíni lebonyolítást, mindebben együttműködik az Oktatási, Közművelődési és

- Sport Bizottság elnökével, illetve a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal ügyintézőjével. Ezen városi rendezvények felmerülő költségeit az Önkormányzat biztosítja.
- d) A természeti, kulturális, esztétikai értékek megismerése érdekében kiállításokat szervez, évente legalább 4 alkalommal.
 - e) Együttműködik a város köznevelési intézményeivel, szakmai segítséget és lehetőség szerint helyet biztosít rendezvényeik lebonyolításához.
 - f) Igény szerint szervez felnőtt- és gyermekműsorokat, színházi, illetve zenei előadásokat, szórakozási lehetőségeket, évente legalább 8 alkalommal.
6. A Művelődési Központ közművelődési szolgáltatásait a házszabályok betartásával minden sárbogárdi lakos igénybe veheti.
7. A Művelődési Központ nyitva tartása a megállapodás megkötésekor érvényben lévő alábbi nyitva tartási rend szerint: hétfőtől péntekig 13 órától 21 óráig, szombaton 16 órától 21 óráig, vasárnap igény szerint. A nyitvatartási időt a Működtető a rendezvényeknek megfelelően módosíthatja, azonban az intézmény heti nyitvatartási idejét nem csökkentheti.
8. A Működtető a Művelődési Központban csak akkor engedélyezhet nem közművelődési profitorientált tevékenységet (pl. vásárok), ha az a szakmai munkát nem akadályozza, éppen ezért a nem kulturális, profitorientált tevékenység a Művelődési Központ fent meghatározott nyitvatartási idején kívül zajlik.
9. A szakmai munkát a továbbiakban úgy kell szervezni, hogy minimum az előző év szintjén teljesüljenek. Amennyiben a Működtetőnek felróható okból a közművelődési tevékenység csökken vagy annak minősége romlik, akkor az Önkormányzat az éves működési támogatás összegét arányos mértékben csökkenti.
10. A Működtető pályázó köteles a tevékenységére vonatkozó összes jogszabályt betartani, így főképpen a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. számú tv. ide vonatkozó szakaszait, illetve az Önkormányzat Rendeletét, továbbá gondoskodik az intézmény szakszerű működéséről, anyagilag-erkölcsileg is felel a Művelődési Központban folyó tevékenységért, így azt legjobb tudása, szakmai képzettsége és ismeretei szerint irányítja.
11. A Működtető pályázó a feladatok ellátása ideje alatt vállalt kötelezettségeiért maga felel, ugyancsak a működése alatt keletkező esetleges kárért, a munkajogi, a pénzügyi és a polgári jogi szabályok szerint felel.
12. A Működtető pályázó köteles minden évben írásbeli szakmai beszámolót készíteni az Önkormányzat részére, amely áttekinti és értékeli az adott évben végzett közművelődési munkát, az ezen megállapodás 5. pontjában vállalt szakmai kötelezettségek megvalósulását, illetve megállapítja a következő év feladatait, költségvetési támogatás mértékét.
13. Az Önkormányzat részéről a Működtetővel a kapcsolatot tartja, és a kontrollt végzi az Oktatási Közművelődési és Sport Bizottság elnöke és a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának, valamint a Szervezési Osztályának ügyintézője.

14. A Működtető a Művelődési Központot az átvételi jegyzőkönyv alapján a külső-belső állag minőségének megállapításával veszi át.
15. A Művelődési Központ külső-belső állagának megóvásáról, karbantartásáról, javításáról a Működtető gondoskodik. Az épület esetleges belső átalakításához, külső arculatának megváltoztatásához előzetesen kikéri az Önkormányzat hozzájárulását.
16. Az intézmény felújítása az Önkormányzat feladata.
17. A Működtető leltár szerint veszi át a Művelődési Központ berendezését, szakmai felszerelését, bútortárait és azokért anyagi felelősséget vállal. Gondoskodik az átvett eszközök állagának megóvásáról, javításáról, és pótlásáról.
Amennyiben nem hiánypótló új eszközök, bútorok, felszerelések kerülnek beszerzésre, a szerződés megszűnésekor az eszközök megosztása az önkormányzati támogatás és a saját bevétel arányában illeti meg az Önkormányzatot, illetve a Működtetőt.
18. A megállapodás megszűnésekor az eszközökkel leltár szerint el kell számolni.
19. A Működtető saját költségvetéséből fedezi a működési kiadásokat.
20. A Művelődési Központot az Önkormányzat 2025. november 1-től 2030. október 31-ig adja át működtetésbe.
21. A közművelődési megállapodás szükség szerint, közös megállapodással, 3 hónappal korábban, a gazdasági év végével módosítható, illetve felbontható.
22. A közművelődési megállapodás megszűnik:
 - a megállapodásban megállapított határidő lejártával,
 - a tevékenység folytatására való jogosultság elvesztésével,
 - a Működtető kezdeményezésére a nála fennálló érdekmúlás, érdekvesztés, vagy szolgáltatás-ellenszolgáltatás értékaránytalanná válása esetén egyoldalúan 6 hónap felmondási idővel,
 - a Működtető kezdeményezésére a nála fennálló érdekmúlás, érdekvesztés vagy szolgáltatás-ellenszolgáltatás értékaránytalanná válása esetén egyoldalúan 6 hónap felmondási idővel.
23. A szerződés megszűnése esetén el kell számolni. Elszámolás esetén a közüzemi díjhátralékot az Önkormányzat nem veszi át, azok a Működtetőt terhelik, továbbá a tevékenység bővítéséből eredő többletfeladatok pénzügyi kihatását is a Működtető viseli.

A közművelődési megállapodás a Felek teljes egyetértésével jött létre, a megállapodást magukra kötelezően elismerik, és mint akaratukkal megegyezőt aláírásukkal hitelesítik. Jelen közművelődési megállapodás a mellékletekkel együtt az Önkormányzat határozatával válik érvényessé.

Sárbogárd, 2025. október ...

.....
Sárbogárd Város Önkormányzat

.....
Sárbogárdi Kulturális Egyesület

A megállapodás mellékletei:

1. Jegyzőkönyv a külső-belső állag megállapításáról
2. Leltár a művelődési központ felszereléséről, berendezéséről

Tör. T-11.
09.18.
TTH

Kemencs
09.18.

**Pályázat a sárbogárdi József Attila Művelődési Központ közművelődési megállapodással
történő működtetésére**

1. Bevezető
2. Szakmai munka elemzése és tervek
3. Szakmai tapasztalat, referenciák
4. Nyilatkozat a feltételek elfogadásáról

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Bíróági bejegyzés
2. sz. melléklet: Alapszabály
3. sz. melléklet: Képzettség igazolása

14294/2025

Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal		
Érkezett: 2025. Szept. 18.	Szám: A/301-1/2025	
Mell.: 4	Előszám:	Ügyintéző: TTH.

1. Bevezető

Magyarországon 2011-ben az Országgyűlés elfogadta Magyarország Alaptörvényét, melynek XI. cikkének (1)-(2) pontja kimondja, hogy :

„Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez. Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételéveltörvényben meghatározottak szerinti anyagi támogatásával biztosítja.”

Röviden az egyesület működéséről:

A Sárbogárdi Kulturális Egyesület alapszabálya szerint azért jött létre, hogy támogassa, szervezze a helyi közművelődési feladatok ellátását. Az egyesület alapításának éve 2009. Az elmúlt tízenöt esztendőben közművelődési megállapodással üzemeltette az egyesületünk a József Attila Művelődési Központot. Az egyesület elnöke 1984 óta dolgozik a helyi közművelődés területén.

Az egyesület gazdálkodása rendben van, a pénzügyi beszámolóink az Országos Bíróági Hivatal honlapján megtekinthetők. Az elmúlt években rendre sikerült olyan pályázati lehetőségekhez jutnunk, amelyekkel fejleszthettük tevékenységünket és gyarapíthattuk a művelődési központ tevékenységét, eszközparkját.

Atvchem: 2025. 09.17. 14⁰⁰ óra

2. Szakmai munka elemzése és tervek

Szakmai prioritások:

A közművelődési törvény 1. számú melléklete így fogalmaz:

„A közművelődés a polgárok iskolán kívüli, öntevékeny, önművelő, megismerő, kultúra elsajátító, művelődő és alkotó célú cselekvése, amely jellemzően együttműködésben, közösségekben valósul meg”.

Szakmai szempontból tehát alapvető fontosságú az **amatőr csoportok, klubok (közösségek) működésének biztosítása**. Ezeken a közösségeken keresztül tud a művelődési központ a város életébe szervesen beágyazódni. Nagyon fontos és szép, ugyanakkor nehéz feladat új közösségek építése. Ebben a munkában vannak segítségünkre azok a csoportvezetők, akik már több éve – vannak, akik több évtizede – működnek együtt a művelődési ház vezetésével.

Feladatunknak tekintjük a városban öntevékeny módon alakult közösségek felkarolását, legyen az táncsoport vagy egészségmegőrzéssel foglalkozó közösség, mindenkinek igyekszünk helyet, technikai feltételeket és pályázati lehetőséget biztosítani.

Fontosnak tartjuk, hogy minden korosztálynak tudjunk kínálni fejlődést biztosító vagy szabadidős programokat.

Működik a házban aprókat megmozgató Ringató foglalkozás, Dalolda néven zenés-énekes fejlesztő program, de nyugdíjas klubok is itt tartják programjukat, hogy az emberi kor másik végétéről is szót ejtsünk.

A művelődési ház számára elengedhetetlen, hogy a **szabadidő hasznos eltöltéséhez** szükséges alternatívákat tudjon felmutatni. Eközben felértékelődik a kultúra identitásörző és erősítő szerepe. Ugyanakkor észre kell vetetnünk, hogy a kultúra nemcsak a szabadidő hasznos eltöltése, hanem a vidékfejlesztés fontos része.

A közművelődési munka érdekessége, hogy folyamatos megújulásra van szükség. Néha előre eltervezetten sikerül egy célhoz eljutni, sokszor azonban az aktuálisan felmerülő új kihívásokhoz kell rövid időn belül alkalmazkodni. A kultúra, felnőttoktatás, művelődés, művészetek területén megjelenő újdonságokra reagálnunk kell. A programokhoz való alkalmazkodás miatt kisebb belső átépítéseket, átszervezéseket kell végrehajtani, azonban megéri a fáradságot, az eredmény pedig legtöbb esetben nem marad el.

Kapcsolatunk kiváló a művelődési házban működő egyesületekkel. Kulturális programok szervezésében is részt vesznek. Név szerint a Bogárd-Dal Kulturális Egyesület, a Sárréti Csókavirág Néptánc Egyesület, a Honvéd Bajtársi Egyesület. A Tehetség Alapfokú Művészeti Iskola egy-egy csoportja is helyet kapnak a házban.

A művelődési ház kulturális-szabadidős kínálatát színesíti a Ten Dance Táncklub, a Hiphop Tánciskola, a jógások, a Zen-meditációs klub, a Zumba edzések, az idősebbeknek szóló Örömtánc.

Feladataink a jövőre nézve:

Az intézmény szolgáltatásainak fejlesztésével, környezettudatos életszemlélet terjesztésével, környezetvédelem fontosságának felismertetésével sokat tehetünk a közösség fejlődéséért, településünk ismertségéért.

A Nemzeti Művelődési Intézet, a Petőfi Kulturális Program valamint a Déryné program közreműködésével több olyan rendezvényt is városunkba tudunk hozni, melyekre a támogatott rendezvényeknek köszönhetően azok is eljuthatnak, akiknek ez anyagi megterhelést okozna.

A meglévő közösségeink támogatása mind szakmai, mind infrastrukturális szinten fontos feladat.

Új közösségek létrehozása.

Együttműködés a város intézményeivel, civil szervezeteivel, munkájuk segítése.

Tanulási, fejlesztési lehetőségek teremtése a felnőtt korú lakosság részére a mindenkori igényekhez alkalmazkodva.

A művelődési központ fejlesztése pályázatok és egyéb lehetőségek kihasználásával.

Szeretnénk, ha a jövőben meg tudnánk teremteni annak a lehetőségét, hogy nyári szabadtéri programokat tudjunk kínálni, melynek vonzereje sokkal nagyobb, mint a hagyományos teremben tartott rendezvényeké. Ennek érdekében a könyvtár udvarát szeretnénk hasznosítani, közösen pályázva ennek kialakítására. Itt pódium és színházi estek, ültetett koncertek vagy akár mozivetítések is megvalósíthatók lennének.

Célunk, hogy az intézmény továbbra is fontos szerepet töltsön be városunk életében. Folytatni kívánjuk a szakmai munka, a műszaki-technikai eszközök fejlesztését, a munkatársak pozitív attitűdjének formálását annak érdekében, hogy a betérő látogatóink gyakran és szívesen látogassanak el a kulturális eseményekre.

A hagyományosan megszervezett események mellett a közönség igényeire alapozva új művelődési formák kialakításával, kuriózumok felmutatásával bővíteni szeretnénk a kínálati oldalt.

Kiemelt feladat az intézmény kulturális kínálatának menedzselése azon támogatók körében, akik megfelelő gazdasági háttérrel rendelkeznek egy-egy fontos esemény létrejöttének elősegítésében.

3. Szakmai tapasztalat, referenciák

Egyesületünk az elmúlt 15 évben közművelődési megállapodással üzemeltette a művelődési központot. Ez alatt az idő alatt a tevékenységünkkel kapcsolatos panasz, probléma tudomásunk szerint nem merült fel.

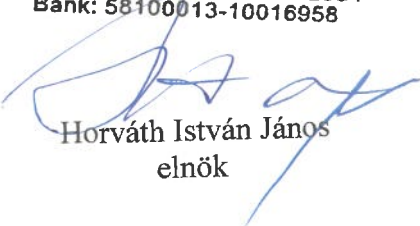
Számos közösség, program, művészeti esemény létrejöttét, szervezését, lebonyolítását végeztük el. Gyermekszínházi bérletsorozattól a Sárbogárdi Napok műsoráig, néptáncosoktól a jóga tanfolyamig igen széles a választék. Olyan különleges eseményeket is lebonyolítottunk, melyek emlékét sokan idézik a mai napig, mint a Bogárd-Dal Egyesülettel közösen szervezett komolyzenei estek vagy akár idén nyáron a szabadtéri opera előadás.

Az egyesület elnöke, Horváth István 1984 óta dolgozik a helyi közművelődésben, több mint 40 év szakmai tapasztalattal rendelkezik. Vezetőként 1991 óta áll a művelődési központ élén.

Szakmai képezését a Pécsi Tudományegyetem tanárképző karán szerezte 1989-ben, magyar-népművelés szakon. 1994-ben az ELTE kulturális menedzser kurzusán végzett. Önálló kulturális vállalkozóként 1997-től 2010-ig tevékenykedett. (Képzettséget igazoló dokumentumok a 3. számú mellékletben.)

Sárbogárd, 2025. szeptember 15.

**Sárbogárdi Kulturális
Egyesület**
7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
Adószám: 18502954-1-07
Nyilv.tart.szám: 07-02-0002534
Bank: 58100013-10016958


Horváth István János
elnök

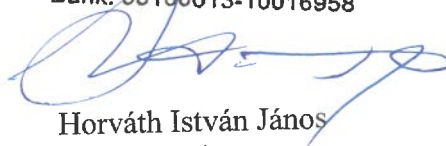
Sárbogárdi Kulturális Egyesület
7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.

NYILATKOZAT
a pályázatban kiírt feltételek elfogadásáról

A Sárbogárdi Kulturális Egyesület nevében, mint az egyesület elnöke nyilatkozom, hogy a pályázati kiírásban szereplő feltételeket elfogadjuk, az abban leírt feladatok elvégzését vállaljuk.

Sárbogárd, 2025. szeptember 15.

**Sárbogárdi Kulturális
Egyesület**
7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
Adószám: 18502954-1-07
Nyilv.tart.szám: 07-02-0002534
Bank: 58100013-10016958



Horváth István János
elnök

A SÁRBOGÁRDI KULTURÁLIS EGYESÜLET ALAPSZABÁLYA

A Közgyűlés határozata alapján a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban Ectv.), a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény, valamint a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011 (XII. 30.) Korm. rendelet alapján módosította és foglalta egységes szerkezetbe a Sárobgárdi Kulturális Egyesület alapszabályát:

I.

Az egyesület adatai

1. Az egyesület neve: Sárobgárdi Kulturális Egyesület
2. Az egyesület székhelye: 7000 Sárobgárd, Hősök tere 3. (József Attila Művelődési Központ)

II.

Az egyesület célja, tevékenysége

1. Az egyesület célja:

A sárobgárdi emberek kulturális, sport és szabadidős tevékenységének elősegítése, szervezése

Az egyesület a fenti cél megvalósítása érdekében:

- a) szervezi a kulturális-, szabadidős-, művészeti és a sportéletet, ápolja a hagyományokat, részt vesz a természeti és az épített környezet, a kulturális és a műemlékek védelmében, feladata a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, a gyermek- és ifjúságvédelem, fogyasztóvédelmi, gyermek- és ifjúsági érdekképviselő,
- b) kapcsolatot tart, egyeztet és együttműködik a lakossággal, az önkormányzat képviselőtestületével, a polgármesteri hivattal, más településekkel, más településeken működő közösségekkel,
- c) koordinációs munkát végez a tagok, illetve más szervezetek között,
- d) anyagi, szellemi forrásokat kutat fel, pályázatokon vesz részt,
- e) szakmai segítséget nyújt a nemzetközi, európai Unió és a nemzeti források felkutatásában, pályázatok elkészítésében, kezelésében, a támogatások hatékony felhasználásában, a fejlesztéseket elősegítő támogatási rendszerek hatékonyabb kidolgozásával és felhasználásával kapcsolatos érdekképviselőben.

2. Az egyesület céljának megfelelően az alábbi (konkrét) tevékenységet fejt ki:

- a) pályázatokon vesz részt, adományokat gyűjt,
- b) ismeretterjesztő, propaganda-tevékenységet folytat a lakosság körében,
- c) kiadványokat tesz közzé,
- d) tanácsadási tevékenységet végez

VI.

A tagsági jogviszony keletkezése

1. A rendes tagság a belépési nyilatkozat elfogadásával keletkezik. A belépési nyilatkozatot az elnökséghez kell benyújtani, amely szerv a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül, egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz a tagfelvételiről. Határozatát annak meghozatalát követő 8 napon belül írásba foglaltan, igazolt módon kell megküldeni a tagfelvételt kérelmező számára. A határozatot indokolással és a jogorvoslati kioktatással abban az esetben kell ellátni, ha az elnökség a tagfelvételi kérelmet elutasítja.

A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a határozat ellen annak kézhezvételétől számított 15 napon belül van helye fellebbezésnek. A fellebbezést a közgyűléshez címzetten, de az elnökségnél kell előterjeszteni. A közgyűlés a fellebbezés tárgyában a soron következő közgyűlésen egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással dönt, és határozatát további 8 napon belül írásban, igazolható módon közli az érintett taggal. A közgyűlés határozata ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

2. A tagságról az elnökség tagnyilvántartást vezet.

VII.

A tagsági jogviszony megszűnése

1. A tagsági jogviszony megszűnik:
 - a./ A tag kilépésével
 - b./ A tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával
 - c./ A tag kizárásával
 - d./ A tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével.
2. A tagság megszűnésekor a tagot minden esetben törölni kell a tagnyilvántartásból.
3. A tagsági jogviszonyát valamennyi tag az egyesület elnökségéhez címzett írásbeli nyilatkozatával bármikor, indoklás nélkül megszüntetheti. A tagsági jogviszony a nyilatkozatának az elnökséghez történő megérkezése napján szűnik meg.
4. Az elnökség 30 napos határidővel **felmondhatja** annak a rendes tagnak a **tagsági jogviszonyát**, aki önhibájából eredően a tagdíjat, illetőleg a vagyoni hozzájárulást annak esedékességét követően, az elnökség felhívása ellenére is elmulasztja megfizetni. Az elnökség a teljesítésre felhíváskor köteles figyelmeztetni a tagot a tagsági jogviszony megszűnésének jogkövetkezményére.

A tagsági jogviszony felmondásáról az elnökség nyílt, egyszerű szótöbbséggel határoz, és határozatát annak meghozatalától számított 8 napon belül írásba foglaltan, indokolással és jogorvoslati kioktatással ellátva igazolt módon megküldi az érintett tagnak. A határozattal szemben a tag annak közlésétől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a közgyűléshez címzetten, de az elnökségnél kell előterjeszteni. A közgyűlés a fellebbezés tárgyában a soron következő közgyűlésen egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással dönt, és az indokolással és jogorvoslati kioktatással ellátott határozatát további 8 napon belül írásban, igazolható módon közli az érintett taggal.

5. Az elnökség egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozott határozatával **kizárhatja** azt a rendes tagot, aki magatartásával jogszállít, az egyesület alapszabályának vagy közgyűlés határozatának reá

X. Az egyesület szervei

Az egyesület szervei:

- a./ Közgyűlés
- b./ Elnökség

A Közgyűlés

1. A közgyűlés az egyesület legfőbb döntéshozó szerve.
 2. A közgyűlés hatáskörébe tartozik:
 - a) az alapszabály módosítása;
 - b) az egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
 - c) a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása;
 - d) az éves költségvetés elfogadása, a tagdíj megállapítása;
 - e) az éves beszámoló - ezen belül az ügyvezető szervnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - elfogadása;
 - f) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
 - g) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, ezek hozzátartozójával köt;
 - h) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
 - j) döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a hatáskörébe utal.
 4. A közgyűlés évente legalább egy alkalommal ülésezik.
 5. A közgyűlést az elnökség legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval hívja össze. A meghívót írásban, postai úton, vagy ha a tag elektronikus elérhetőségét (e-mail címet) megadta, akkor e-mail címére megküldeni és az egyesület székhelyén kifüggeszteni, továbbá honlapján közzétenni.
 6. A közgyűlést elsődlegesen az egyesület székhelyére kell összehívni, de indokolt esetben Magyarország területén más helyszínre is összehívható. Amennyiben az egyesület székhelye azonos az elnök lakóhelyével, úgy a közgyűlés további indok hiányában is összehívható más magyarországi helyszínre.
 7. Az elnök köteles a közgyűlést haladéktalanul összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha
 - a./ az egyesület vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;
 - b./ az egyesület előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességgel teljesíteni; vagy
 - c./ az egyesület céljainak elérése veszélybe került.
 Ezekben az esetekben az összehívott közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.
- A közgyűlést 30 napon belül össze kell hívni akkor is, ha:
- a./ a tagok egyharmada az ok és cél megjelölésével ezt kéri,
 - b./ a törvényességi ellenőrzést ellátó ügyész indítványozza,

17. A közgyűlési határozatokat a levezető elnök a közgyűlésen szóban kihirdeti és az érintett tag(ok)al a határozat meghozatalát követő 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli, a határozatoknak az egyesület honlapján történő közzétételével egyidejűleg.

Elnökség

1. Az elnökség az egyesület 3 elnökségi tagból álló ügyvezető szerve, amely dönt mindazon kérdésekben, amelyet jogszabály vagy alapszabály nem utal a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.
2. Az elnökség tagjait a közgyűlés választja 5 év határozott időtartamra. Az elnökségi tagsági viszony a tisztség elfogadásával jön létre.

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás:

- a./ a megbízás időtartamának lejártával;
- b./ visszahívással;
- c./ lemondással;
- d./ a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- e./ a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- f./ a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A közgyűlés a vezető tisztségviselőt bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja.

A vezető tisztségviselő megbízatásáról az elnökséghez címzett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a vezető tisztségviselői megbízatásáról az elnök mond le, akkor a másik két elnökségi taghoz kell címeznie lemondó nyilatkozatát. Ha az egyesület működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

3. Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
4. Az egyesület vezető tisztségviselői:

Az egyesület elnöke: Horváth István (an: Cseh Margit, lakóhelye: 7000 Sárbogárd, Petőfi Sándor utca 2/a.)

Az elnökség tagjai:

Dr. Simon László alelnök (an: Szemere Márta, lakóhelye: 7000 Sárbogárd, Ifjúság utca 15.)

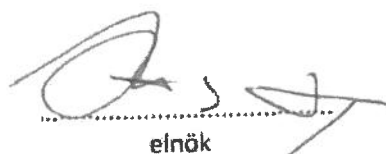
Sáfrány Gertrud titkár (an: Fogas Gertrud, lakóhelye: 7000 Sárbogárd, Ady Endre út 136. 3/10.)

5. Az elnökség hatáskörébe tartozik:
- a./ az egyesület napi ügyeinek vitele, a hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
 - b./ a beszámolók előkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése;
 - c./ az éves költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése;
 - d./ az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
 - e./ a közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése;
 - f./ az elnökség által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
 - g./ részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
 - h./ a tagság nyilvántartása;
 - i./ az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
 - j./ az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
 - k./ az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkor vizsgálatra és annak bekövetkezte esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele; és
 - l./ a rendes és a pártoló tag felvételéről való döntés.
 - m./ döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a hatáskörébe utal
6. Az elnökség határozatát – az alapszabály vagy törvény eltérő rendelkezése hiányában – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Az elnökség határozatképes, ha ülésén a szavazati jogában nem korlátozott elnökségi tagok több mint a fele jelen van. Két elnökségi tag jelenléte esetén kizárólag egyhangúlag hozható határozat.
A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
 - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
 - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
 - d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az egyesületnek nem tagja;
 - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
 - f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.
7. Az elnökség határozatait az elnökségi ülésen szóban kihirdeti és az érintett tag(ok)kal a határozat meghozatalát követő 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli a határozatoknak az egyesület honlapján történő közzétételével egyidejűleg.

X. Záró rendelkezések

Az alapszabályban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.) rendelkezései az irányadók.

Kelt: Sárbogárd, 2016. június hó 30. napján


elnök

Záradék: A létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítőokirat-módosítások alapján hatályos tartalmának. A létesítő okirat módosítására a **preambulum**, a **IV/1. és a VI/1. pontban** foglaltak módosítása végett került sor.

Ellenjegyzem:

KRENCZ ÜGYVÉDI IRODA



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

9.sz. Napirend	TÁRGY: Önkormányzati képviselők tevékenységéről szóló beszámoló		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA:		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: önkormányzati képviselők			
KÉSZÍTETTE: önkormányzati képviselők			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Dr. Sükösd Tamás egyéni képviselő

7000 Sárbogárd, Kossuth út. 45.

Előterjesztés

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Dr. Sükösd Tamás önkormányzati egyéni képviselő tájékoztatója képviselői tevékenységéről a választópolgárok részére

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2011. évi CLXXXIX. tv Magyarország helyi önkormányzatairól (továbbiakban:Mötv.) 32. § (2) bekezdése k. pontja értelmében az önkormányzati képviselő évente köteles beszámolni a választópolgároknak a képviselői tevékenységéről.

„32. §(1) Az önkormányzati képviselő a település (fővárosi kerület, megye) egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Az önkormányzati képviselők jogai és kötelességei azonosak.

(2) Az önkormányzati képviselő:

.....

k)köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.”

Magam negyedik ciklusban vagyok a polgármesterség mellett a sárbogárdi 07. számú egyéni körzet képviselője. Ismételten szeretném megköszönni a választóknak a bizalmat!

A képviselői beszámolóknak vannak visszatérő elemei, hiszen amellet, hogy ez a feladat igen változatos, a kerete minden évben hasonló, Amint azt korábbi beszámolóimban is leírtam, egyéni képviselői tevékenységemet nem tudom szétválasztani a polgármesteri tevékenységtől, de úgy gondolom erre nincs is szükség, mivel valamennyi megválasztott képviselő az egész városért kell, hogy dolgozzon, az egyéni képviselőknek ehhez van még plusz felelőssége a körzetükben élők érdekeinek külön érdekérvényesítése körében.

Magam, mint a Sárszentmiklós nyugati részét és Rétszilast magába foglaló körzet képviselője továbbra is feladatombnak tekintem, hogy a miklósiak és a rétszilasiak is egyformán sárbogárdinak érezzék magukat, elfogadva azt, hogy a város központi része nem ezeken a település részeken található. Polgármesterként és egyéni képviselőként is igyekszem részt venni az egyéni körzetemben is minden olyan rendezvényen, amelyre meghívnak, illetve akár az önkormányzat, akár saját eszközeimmel segíték is a szervezőknek. Ennek szellemében a beszámolási időszakban a körzetemben részt vettem megemlékezéseken, koszorúzásokon.

Valamennyi városi rendezvényen is részt veszek, sőt azokat is szervezem is, látogatom továbbá a helyi civil szervezetek rendezvényeit is város szerte, továbbá a helyi sportegyesületek versenyeit, mérkőzéseit is heti rendszerességgel.

Képviselői munkám része, hogy részt veszek a képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésein, valamennyi (szám szerint négy) bizottság ülésén, továbbá a Hantossal és Nagylókkal együtt létrehozott önkormányzati társulás társulási tanács ülésein.

Jelen ciklus első évében – a korábbi gyakorlattal egyezően – valamennyi fent említett testület valamennyi ülésén részt vettem. A legtöbb helyen előterjesztőként és ülés vezetőként is. Ez éves szinten többszáz, a várost és benne az egyéni körzetet érintő döntést jelent, ha csak abból indulunk ki, hogy a képviselő-testület évente tizenegy rendes és néhány rendkívüli ülést tart, melyet mindig megelőz a bizottságok ülése is, és a testület általában 10-20 napirendi pontot tárgyal.

A korábbi beszámolókhhoz hasonlóan meg kell említeni a közmunka szervezést is, amellyel valamennyi településrész életét igyekszem segíteni. Ennek keretében Sárszentmiklóson a városüzemeltetési feladatokat látunk el folyamatosan, valamint az intézmények működtetését segítjük, míg Rétszilason a település üzemeltetést folytatunk. E körben fontos kiemelni, hogy a közfoglalkoztatottak köre egyre szűkül, egyre többen vállalnak munkát az elsődleges munkaerő piacon. Ez az egyik oldalról örömteli fejlemény, a másik oldalról nehezzé teszi az intézmény fenntartás, valamint a városüzemeltetési tevékenység színvonalas folytatását. Mindezt azzal tudjuk ellensúlyozni, hogy a felmerülő – és a közmunka keretét meghaladó – problémákat az önkormányzat karbantartó szakemberei és külső vállalkozások segítségével kezeljük.

A képviselői munkám részének tekinthető és annak is tekintem a rendkívüli települési támogatások elbírálását, melyet polgármesterként végzek. Ezek az élet szinte minden területét érintik, a rendkívüli krízis helyzetből, a gyógyszer-támogatáson át, a temetkezéshez nyújtott segítségig, vagy éppen az egyedi segítségnyújtásig akár fűtéshez, akár ruházkodáshoz, a gyermekek szükségleteinek fedezéséhez. A rendkívüli települési támogatások körében 2023. évben 855 darab határozatot hoztam, míg 2024-ben eddig 660 darabot.

A választópolgárokkal való kapcsolattartásra ad alkalmat – a fent kifejtetteken túl – a fogadóóra, illetve a közmeghallgatás. A beszámolási időszakban polgármesterként minden szerdán 08.00-tól 12.00-ig fogadóórát tartottam, amelyen igen nagyszámú választópolgár keresett fel, a város valamennyi részéből. Az általános nyitvatartási rend okán a fogadóóráim a hétfő délelőtti időszakokra is kiterjed. Napi rendszerességgel keresnek egyéni és városüzemeltetési problémákkal elektronikus úton, illetve telefonon, amelyekre igyekszem legjobb tudásom szerint válaszolni.

A beszámolási időszakban a tájékoztatás hatékonyságának növelésére és a folyamatos lakossági kommunikáció érdekében üzemeltettük a polgármesteri facebook oldalt, amelyen a város lakosságát érintő információkat osztok meg, valamint lehetőség van egyedi igények, problémák folyamatos jelzésére is. Ez a beszámolási időszakban is online fogadóóraként működött. Ugyanezen célból üzemeltetjük a MUNIPOLISZ elektronikus hírközlő felületet is.

2024. évben mindösszesen nyolc lakossági fórumot tartottunk az alpolgármester úrral és az egyéni képviselők bevonásával. Az egyéni körzet két településrészén december 04.. napján volt fórum, nem túl nagyszámú lakossági részvétel mellett.

Az egyéni körzettel kapcsolatban már az előző ciklusokban is azt képviseltem, hogy valamennyi ott található intézményt a lehető legjobb szinten kell üzemeltetnünk, vagy a működtetőt kell támogatnunk. Ez a körzetben az óvodát, iskolát, orvosi rendelőket, klubokat jelenti.

Rétszilason, a beszámolási időszakban a klub helyiség külső felújítását kezdtük meg, illetve a szolgálati lakás hátsó falának és tetejének felújítása történt meg. A külső felújítást tovább folytatjuk. Elvégeztük a klub előtti buszmegálló felújítását és több rövidebb járdaszakasz javítását is.

Sárszentmiklóson az egyes utak és útsatlakozások kátyúzása, árokrendszer tisztítása, továbbá folyamatos intézmény karbantartás valósult meg. Ezen túlmenően kisebb felújítások történtek az óvoda területén azzal, hogy felmértük az épület süllyedését okozó műszaki problémát, amelynek megszüntetésére a közel jövőben kerül sor. Felújítottuk a hősi emlékmű talapzatát, helyreállítottuk a megrongált emléktáblát, továbbá a park megvilágításáról és biztonsági kamera kihelyezéséről is gondoskodtunk.

Fontos eredmény, hogy a körzetben állandó helyettesként új, fiatal háziorvos és állandó, magasan kvalifikált asszisztens dolgozik.

Polgármesterként fontosnak tartom kiemelni, hogy az egész várost érintő lényeges beruházások is zajlottak, illetve zajlanak a városban. A versenyképes járási programnak köszönhetően jelenleg folyik a mentőállomás tervezése, míg a sikeres TOP+ pályázatoknak köszönhetően az Árpád utca felújításának tervezése is folyik, a SESZI központi épült (volt nyolc tantermes iskola) felújítását, továbbá a Tüzér utcai játszótér felújítását és az Ifjúsági park világítás fejlesztését és a színpad felújítását is előkészítjük.

Az iparterület benépesítése jelenleg is folyamatban van, a terület bérlői folyamatosan végzik a saját beruházásaikat.

Egy társadalmi szervezettel és polgári összefogással felújítottuk és méltó helyre helyeztük át a Szentháromság szobrot is.

Számos egyeztetést követően jelenleg két szolgáltató is 5G képes optikai hálózatot épít a városban, amelynek eredménye nemcsak a szolgáltatásbiztonság növekedése, hanem az eddig kimaradt településrészek bekapcsolása is.

Ezúton is szeretném megköszönni mindenkinek a segítségét, aki képviselői munkám ellátása során bármilyen formában támogatott, különös tekintettel Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjére és az általa vezetett polgármesteri hivatal valamennyi munkatársára.

Kérem a sárbogárdi választópolgárokat, különös tekintettel a 07. egyéni választókerületben élőkre, hogy tájékoztatómat elfogadni szíveskedjenek, egyúttal jelzem, hogy a korábban megszokott rend szerint állok szíves rendelkezésükre.

Sárbogárd, 2025. október 01.

Tisztelettel:


Dr. Sükösd Tamás
polgármester, a sárbogárdi 07. körzet képviselője

BÁGYI ZOLTÁN EGYÉNI KÉPVISELŐ

7000 Sárbogárd, Tüzér utca 29.

Előterjesztés

Sárbogárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Beszámoló Bágyi Zoltán, a sárbogárdi 01. választókerület egyéni képviselője tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1. számú választókerület képviselőjeként beszámolok tevékenységemről, eleget téve törvényi kötelezettségemnek.

A képviselői munka egy felelősséggel járó sokrétű feladat, amit legjobb tudásom szerint szeretnék ellátni. Ezt a választói felhatalmazást a köz érdekében végzett feladatnak tekintem, amelyet lelkiismeretes és alázatos munkával lehet csak végezni.

Tősgyökeres töbörzsökiént ismerem a választókerületem lakóinak gondjait, igényeit, kisebb nagyobb örömeit. A hozzám fordulók ügyeiben eljárók, igyekszem minden tőlem telhetőt megtenni a közösség érdekében.

A választópolgárok panaszait, észrevételeit, problémáit rendszeresen jelzem az illetékesek irányába. A felmerülő gondokat igyekszem a legrövidebb úton továbbítani és például a Műszaki osztállyal közösen megoldást találni.

- A beszámolási időszakban részt vettem a városi, állami ünnepek alkalmával a megemlékezéseken és civil szervezetek rendezvényein.
- Ősszel a Polgárőrség éves közgyűlésén voltam jelen és meghallgathattam a részletes beszámolójukat az elvégzett munkáról.
Fontos munkát végeznek a város életében, a továbbiakban is fenn kell tartani a kiváló együttműködést velük és lehetőség szerint az anyagi támogatásukat is folytatni kell.

- A képviselői munka során részt veszek a képviselőtestület ülésein, valamint tagként tevékenykedem a Pénzügyi, Városfejlesztési és Városgazdálkodási Bizottságban, valamint az Ügyrendi és Jogi Bizottságban.

Ezen bizottságok feladata a képviselő testület előtt álló döntések, a városi gazdálkodást megalapozó határozatoknak az előkészítése.

A Pénzügyi, Városfejlesztési és Városgazdálkodási bizottsági munka során az város aktuális gazdasági, pénzügyi dolgait áttekintjük, megbeszéljük és előkészítjük az anyagokat a Képviselő Testület részére döntéshozatalra.

- A nyár folyamán, szeptemberben a városrész több pontján (a legtöbb az Esze Tamás utcában) útszelletörések, padka megsüllyedések miatt, ezen pontokon megtörténtek a zúzával történő feltöltések.
- A Tüzér utcai csapadélvezető árok melletti aszfalt kijavítása, kátyúk betöltése és a magasan kiálló csatornafedél melletti rész javítása megtörtént.
- A töbörzsöki rendelőnél ki lett alakítva egy minden igényt kielégítő, nagy parkoló a hátsó udvarban. Az ide vezető térköves út jelentősen meg lett szélesítve, így könnyítve a parkolóba beállást illetve a Mentőnek a beállítását a rendelő bejáratához. Ezzel már nem csak a háziorvosi rendelések napján, hanem a gyerekorvos rendelésekor is bőven van parkolási lehetőség a gépkocsiknak. – Ezzel megszűnt az a probléma, hogy a forgalmas Szent István úton kelljen (balesetveszélyesen) parkolni a kevés hely miatt.
Köszönjük szépen !!
- A harangok teljes rekonstrukció után a végső helyükre, a temetőbe kerültek. A harangláb elkészítésében és a harangok felállításában egy helyi vállalkozói család nyújtott jelentős anyagi,- és munkasegítséget.
Hálásak vagyunk. Köszönet érte !!
- Az Önkormányzathoz tartozó területek, árokpartok rendszeres fűnyírása, gyommentesítése folyamatos volt. Hatalmas terület tartozik ide, nagy kihívás és munka minden területre időben odaérni. – Ezért is szeretném elérni/kérni, hogy a ingatlan tulajdonosok a szántóföldjeiket szegélyező út menti részeket, árkokat is 2-3 alkalommal tegyék rendbe a vegetációs időszakban.

- Több elhanyagolt ingatlan tulajdonosa is rendezte a portája környékét, sajnos 1-2 kivétel akad.

A választóközrzetemben sok megkeresés érkezik személyesen és telefonon is. Igyekszem minden választópolgárnak a segítségére lenni, amiben tudok, segítek.

Köszönöm szépen az Önkormányzatnak a segítséget, az együttműködést, a közös munkát !

Persze a munka nem fog el, több tervem is van a választóközrzetemben, amit a későbbiekben szeretnék megvalósítani.

Kérem a választópolgárokat, hogy beszámolómat elfogadni szíveskedjenek.

Sárbogárd, 2025. szeptember 24.

Tisztelettel:

Bágyi Zoltán

egyéni képviselő



Aranyos József képviselői beszámolója

2014 óta vagyok a 3. számú választókerület képviselője. 2024-ben harmadszor is elnyertem a választók bizalmát. Ez nagy megtiszteltetés és komoly feladat a számomra. Elnökként dolgozom az Egészségügyi és Szociális Bizottságban, valamint az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottságnak is tagja vagyok.

Elsődlegesen választókerületem lakóit képviselem, de a város valamennyi polgárának véleményét, gondjait meghallgattam, azokat igyekeztem megszívlelni, megoldani. Számos alkalommal fordultam testületi ülésen és közvetlenül is a polgármesteri hivatal osztályaihoz és kezeltük az állampolgárok bejelentéseit.

A körzetemben található utcák, járdák állapotáról, valamint az Árpád lakótelep problémáiról rendszeresen tájékoztattam a képviselő-testületet és a polgármesteri hivatal szakemberei segítségét is rendszeresen igénybe vettem a problémák megoldásában. Komoly eredmény az Ifjúsági Park folyamatos fejlesztése, jelen beszámolási időszakban a Tájház hátsó oktatást és szórakozást egyaránt segítő, hátsó kiülős, kemencés része készült el. Szintén a beszámolási időszakban vittük sikerre azt a TOP+ pályázatot, amely alapján a futópálya világítást kaphat és megújul az park színpada is.

A körzetben található legújabb intézmény a multifunkciós sportcsarnok, amelyben egyre több oktatási, sport és kulturális rendezvényt tartunk. Ilyen volt például a nagy sikerű „Mozgás éjszakája” rendezvény is. A körzetet érintő lényeges fejlesztés az Árpád utca burkolatának megújulását elősegítő sikeres TOP+ pályázat, amelynek megvalósítása jelenleg tervezési szakaszban van.

Munkahelyem révén is nagyobb rálátásom van a város egészségügyi intézményeinek működésére, így szaktudásommal is igyekszem segíteni képviselőtársaimat éppúgy, mint minden más hozzám fordulót. A helyi mentőállomás épületéből – tevékeny segítségemmel – költöztettük át a mentős bajtársakat a tűzoltó laktanyába. Az országos mentőszolgálat helyi és felettes szervei, továbbá az önkormányzatunk között több alkalommal volt egyeztetés, amelyen minden alkalommal tevékenyen részt vettem.

Közösen készítettük elő a Versenyképes Járások Program keretében az új mentőállomás építését, melyre 250millió forint forrást már megnyertünk, a további szükséges pénzre pályázunk jelenleg.

Kislók vonatkozásában kiemelendő, hogy a klubnak ismét helyi üzemeltetőjével is élő kapcsolatom van, illetve a lakosság is többször fordult hozzám kátyúzási, útfenntartási és városüzemeltetési kérdésekkel, amelyet sikerült megoldanunk.

A településrész előregedő lakosságának segítése érdekében az önkormányzati brigád segítségével az áthaladó út mentén a területeken a fű levágását egész Kislókon továbbra is végezzük. Magam egyébként mindenben segítem a külső településrész öntevékeny szerveződéseit.

A beszámolási időszakban is igyekeztem a választópolgárok tájékozódását segíteni, folyamatosan elérhető vagyok, így remélem, hogy ezután is megkeresnek Sárbogárd és azon belül választóközrzetem lakói, s megtisztelnak bizalmukkal.

Sárbogárd, 2025. 09. 30.

Aranyos József
sk.



TÓTH BÉLA EGYÉNI KÉPVISELŐ

7000 Sárbogárd, Köztársaság út 42.



**Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Beszámoló Tóth Béla, a sárbogárdi 05. választókerület egyéni képviselője tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület !

Az 5. számú választókerület képviselőjeként teszek eleget törvényi kötelezettségemnek és beszámolok tevékenységemről:

Negyedik ciklusomat töltöm egyéni képviselőként ebben a körzetben.

Továbbra is olyan képviselő vagyok, aki a képviselőséget nem tisztségnek, hanem feladatnak fogja fel. Olyan feladatnak, ami napi huszonnégyszáz órás elfoglaltságot jelent és amit csak kellő alázattal lehet végezni.

Nyugdíjas vagyok, itt élek és - lehet mondani - együtt élek a választókerületem problémáival, egy vagyok a választókerület lakói közül. Továbbra is rendszeresen közreműködök a hozzám forduló ügyeiben, a hivatali rendszerben való eligazodástól, az idősök, illetve rászorulóknak számára kérelem nyomtatvány házhoz szállításán és kitöltésén át, a fizikai segítségnyújtásig. Ebben a tevékenységben rendszeresen segítségemre van feleségem is.

A beszámolási időszakban is részt vettem a városi rendezvényeken és civil szervezetek, egyházak rendezvényein is. Számomra új területként a közösségi oldalon is segítem a testület munkáját a programok vagy közérdekű információk megosztásával.

A képviselői munka során részt veszek a képviselőtestület ülésein, valamint tagként az Egészségügyi és Szociális Bizottság ülésein is. A testületben és ebben a bizottságban is rendszeresen foglalkozunk a körzetemben élők problémáival.

Testületi ülésen is sokszor jelzek városüzemeltetési, műszaki problémát a polgármesteri hivatal irányába és évek óta én teszem a legtöbb bejegyzést a műszaki osztályon rendszeresített füzetbe is, ahol a képviselők a problémákat jelezhetik. A választópolgárok problémáit minden fórumon folyamatosan jelzem az illetékesek irányába.

Képviselői tevékenységem meghatározó részét teszi ki a Pénzügyi, Városfejlesztési és Városgazdálkodási Bizottság vezetése. Megtisztelő számomra, hogy már a harmadik ciklusban vezethetem azt a bizottságot, amely a képviselő-testület stratégiai döntéseinek, a gazdálkodást megalapozó határozatoknak az előkészítésében játszik kulcs szerepet.

Magam a bizottságban a korábbi évek gyakorlatával egyezően rendszeresen illetem építő kritikával a közszolgáltatók beszámolóit és segítem nyugállományú mérnökként a településünk számára kedvező műszaki megoldások kidolgozását.

Képviselői tevékenységem jelentős részét teszi ki a nyertes fejlesztési pályázatok közbeszerzési helyi döntés előkészítő eseti bizottságokban való részvétel. Az előkészítésbe PVVB elnökként és gyakorló gépészmérnökként delegált a testület. Ezen munka során tekintjük át a sikeres pályázataink nyomán kiírt közbeszerzésekre beérkezett ajánlatokat és itt készítjük elő a polgármester úr részére döntéshozatalra az anyagokat. Ez komoly műszaki, pénzügyi és közbeszerzési felkészültséget kíván. A pályázatok mellett a lejáró folyamatos közszolgáltatásokra irányuló szerződések közbeszerzési döntés előkészítései is itt zajlanak. A pályázatok kapcsán a TOP+ fejlesztések – Árpád u. felújítása, SESZI épület felújítása, Tüzér utcai játszótér és az Ifjúsági park fejlesztése – műszaki, közbeszerzési előkészítésében vettem részt.

Sárbogárd Város képviseletében részt veszek a Sárbogárd, Nagylók, Hantos Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás Pénzügyi Bizottságában, valamint a Sárbogárd távfűtését üzemeltető koncessziós társaság felügyelő bizottságában is.

A körzetemben fontos eredmény az utcák kátyúzása, részleges felújítása. Ezek közül a Damjanich u. temető felőli részét, a Nap u. és Kis u. részleges felújítását lehet megemlíteni. Megkezdődött a Kossuth utcai járda rekonstrukciója is. Az út és járda kérdésben még sok feladat van, az 5G képes internet kábel fektetése kapcsán számos járda megújulását is várjuk.

Képviselői feladataim ellátása során mindig különös figyelmet fordítottam a közfoglalkoztatásra. Az általam vezetett bizottság továbbra is rendszeresen foglalkozik a közmunkát érintő kérdésekkel.

Amint azt előző évi beszámolómban is jeleztem, a problémák megoldása – bár javult ugyan, de - még mindig nem minden esetben megy olyan ütemben, ahogy szeretném. Továbbra is úgy gondolom, hogy ennek részben finanszírozási probléma az oka, részben szervezésbeli és hozzáállásbeli változással javíthatunk a helyzeten.

Egyidejűleg köszönöm a képviselőtestület tagjainak, valamint a jegyző asszonynak és a polgármesteri hivatal munkatársainak a hozzáállást és az együttműködést is.

Segítségüket megköszönve, kérem a sárbogárdi választópolgárokat, hogy beszámolómat elfogadni szíveskedjenek.

Sárbogárd, 2025.szeptember 30.

Tisztelettel:

Tóth Béla

egyéni képviselő

sk.



Erős Ferenc beszámolója képviselői munkájáról
(2024.szeptember-2025.szeptember)

Ebben a ciklusban negyedszer nyertem el a választók bizalmát, s lehetek a sárbogárdi 6. körzet egyéni képviselője. A képviselői feladatok mellett az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság elnöke is vagyok és tagja vagyok a Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottságnak is.

Ezeknek a feladatoknak mindig a legjobb tudásommal igyekeztem megfelelni. Kizárólag indokolt (pld:egészségügyi) okból hiányoztam testületi ülésről, egyébként úgy a rendes és rendkívüli, mint a bizottsági ülésen képviseltem a város és az itt lakók érdekeit.

A beszámolási időszak jelentős magam folyamatosan elérhető voltam a lakosság számára. 2024. december 04. napján részt vettem polgármester és alpolgármester úrral együtt a lakossági fórumon a körzetemben.

Az OKSB átruházott hatáskörben döntött a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat kiírásáról 2026. évre, amelyek elbírálására november hónapban kerül sor. (Ezen pályázat keretében az idei évben – a 2024. évben hozott döntésünk alapján - valamennyi pályázó részesült ösztöndíjban, így elmondhatjuk, hogy a felsőoktatásban tanulmányokat folytató sárbogárdi fiatalokat érdemben tudtuk segíteni.)

A bizottság - és személy szerint saját magam - a városi ünnepek előkészítésében és megszervezésében is tevékeny szerepet vállalt. Az idei évben újra a megszokott formában nem került megrendezésre a Sárbogárdi Napok rendezvénysorozata, amely magas részvétel mellett biztosított színvonalas szórakozást a helyieknek és a környékelieknek is.

Augusztus 20-a alkalmából megrendeztünk egy önálló városi napot, amelyre tartalmas programot sikerült összeállítanunk és a lebonyolítás is zökkenőmentes volt.

A választókerületemben mindig arra törekedtem, hogy a felmerülő problémákat gyorsan, hatékonyan kezeljem, vagy saját magam révén, vagy a megfelelő ember segítségét kérve.

Természetesen a város – különösen a körzetem - lakói problémáikkal és örömeikkel egyaránt bármikor hozzám fordulhatnak. Minden elérhetőségem nyilvános és ismert, így a korábbi évek gyakorlatával egyezően, személyesen is sokan keresnek. Minden fórumon a megoldást kerestem a körzetem problémáira, úgy a hivatal egyes osztályainak a megkeresésével, mint a lakosokkal való megbeszéléssel. Ennek keretében több helyen járda javításokra, közvilágítási és út kátyúzási problémákra is sikerült megoldást találni. Fontosnak tartom, hogy a polgármesteri hivatal szakembereivel és a polgármester úrral együttműködve a körzetem külterületén újabb vadkamerákat helyeztünk el az illegális hulladék elhelyezést visszaszorítandó.

Folyamatosan együttműködök az új városüzemeltető szakembereivel, ennek keretében folytatódott a temető melletti terület (ún.:Burga) kitisztítása, a temető környékének, további a Rákóczi utca és az ún kis Munkácsy utca elhanyagolt telkei utcafronti részének rendbetétele is.

A civil szervezetekkel szoros kapcsolatot tartok fenn, így az általuk szervezett eseményeken, ha tehetem, ott vagyok. Ennek megfelelően jelen voltam a Szentmiklósi Borkedvelők rendezvényein a Rádi dűlőben. A Sárbogárdi Sport Egyesület labdarúgó mérkőzéseit rendszeresen látogatom és részt veszek az egyesületi rendezvényeken, valamint az utánpótlás rendezvényeken is.

A képviselői tevékenységemmel a továbbiakban is szeretném megszolgálni a választóim bizalmát, s méltó módon képviselni Sárbogárd valamennyi lakóját.

Sárbogárd, 2025. szeptember 30.

Erős Ferenc
sk.



Képviselői beszámoló 2025.

Novák Kovács Zsolt

Mint a város alpolgármestere és a 4. számú választókörzet képviselője egyszerre tartozom felelősséggel a város minden lakójának és körzetem lakóinak is. Így beszámolóm tartalma is ennek megfelelő.

Ezt a munkát nem önállóan végeztem, hanem együtt képviselőtársaimmal, a hivatal dolgozóival, a város lakóival, vagyis valamennyi érintettekkel. Ahol lehetett, magam kerestem megoldási lehetőséget, máskor közvetítettem, vagy a megfelelő helyre továbbítottam a problémát. Ezek között volt egyéni és közösségi, közbiztonsági, kulturális, szociális, közigazgatási jellegű is.

Minden megkeresés esetén igyekeztem közvetíteni a kéréseket, problémákat az illetékeseknek, s később is utána érdeklődtem, hogy sikerült-e a kínált megoldást megvalósítani. Ezek közé tartozott az Ady Endre úti lakóinak kérései a közvilágítással és a virágosítással, zöldövezettel kapcsolatos több részletben történő felvetése, melyeket igyekeztem mindenki számára elfogadható megoldások irányába terelni, mozdítani. Nem teljes sikerrel, de a folyamat lényege, hogy mindig jelennek meg újabb gondolatok, elképzelések.

Az ún. tisztai lakótelep esetén a társasházzá alakulás könnyebbé teszi az együttműködést, mégha a lakók értelmezése és a jogszabályok adta keretek nem is mindig vágnak egybe. Az ottlakók parkolási szükségletei miatt sor került a József Attila út melletti sövény eltávolítására, ezzel könnyebbé vált a parkolás, viszont a felszabadult terület gondozása nem talált új gazdára. Sajnos még mindig jellemző, hogy az ott lakók valóban csak ott lakók, nem gondos gazdái a környezetüknek.

Hasonlóan mediálni kell ezen parkolórész átjárása körüli vita a gimnáziumba érkező szülők és az ott lakók között. Remélem, sikerült mindenki számára megfelelő tájékoztatást nyújtani az új helyzetről, s a rendőrséggel is együttműködve működő és életszerű megoldást találni a felmerülő gondokra.

Természetesen továbbra is keletkeznek új feladatok és erre adott válaszok is.

A városközpont az elmúlt évek fejlesztései nyomán valódi centrummá kezd válni, ennek előnyeivel éppúgy, mint hátrányaival. Előnyeként említhető az, hogy a városi rendezvények a Hősök tere átalakítása nyomán új lehetőségekhez jutottak, melyek a Horváth Istvánnal, a művelődési ház vezetőjével együttműködő szervezők ügyesen ki tudnak használni. Több rendezvény ezáltal már hagyománnyá tudott nemesedni. Pl. az adventi időszak rendezvénysora. Picit épp ezek az egyre nagyobb sokaságot vonzó események okozzák a gondokat is, hiszen a kulturált szórakozás és időtöltés az emberi együttélési és viselkedési normák tiszteletben tartását is igényli. Itt a polgárőrség, az alkalmazott őrző-védő szakemberek és a rendőrség szoros és hatékony együttműködése segít a keretek betartatásában. A felszerelt kamerák sem tartanak vissza mindenki a kártékony cselekedetektől, de a felelősségre vonásban nagyon hasznosak lehetnek, indokolt lenne továbbiak kihelyezése a városban.

Ide sorolható a piactér is. Mindenki örömmel fogadja a különféle árusokat, kereskedőket, hogyha jó minőségű és megfelelő árú portékával jelennek meg. Napi szintű probléma a piacmentes napokon történő helyhasználás. Többek italozási szokásai többször vezettek hangoskodáshoz, rendetlenséghez. Próbáljuk korlátozni a standokra való bejárást, ez kisebb-nagyobb eredménnyel jár, de az alapkérdést nem teszi megoldottá.

Reményeim szerint megnyugtató megoldást sikerült találni a varjúkérdésre. Az növekvő madárállomány városunk egyre több helyén okoz kellemetlenséget hangoskodásával, szemetelésével. Több hatósággal is együttműködve látható már a megoldás, melynek köszönhetően a fészkelési időszak elejére lehet szűkíteni a varjak helyfoglalását.

A városközpont tisztán tartásában a közmunkások viszik a prímet. Mindannyiuknak köszönet jár ezért.

Fontos változás a civil személyek és szervezetek aktivizálódásának fokozódása. Ennek nagyon szép példája a régi katolikus temetőben volt szentháromság szobor felújítása és méltó környezetben történő elhelyezése a Túry miklós utca, Tompa Mihály utca sarkán. Bízom benne, hogy a szobor látványa hamar beépül minden városlakó tudatába, s a helyi identitás részévé válik.

Szintén örömdetes fejlemény, hogy a Bíróság épülete egy tulajdonos kezébe jut, így reális remény van az épület egész homlokzatának megújulására.

A központ csinosításában még restancia a két lakótelep térbútorainak megújítása, illetve a játszótéri eszközök pótlása, bővítése. Sajnos lassítja ezt a folyamatot, ha a meglévő köztéri műtárgyak rongálás miatti megújítására is szükség van, s emiatt kell erer forrásokat használni. Még mindig számos „erős ember” van a városban akik a különféle jelzőtáblák, feliratok elleni küzdelemben fitogtatják erejüket, bátorságukat. Ez ellen a megfigyelő kamerahálózat bővítése részben megoldást jelenthet, de nem lehet és nem is szükséges teljes lefedettségben gondolkodni, pusztán elég lenne a normál emberi viselkedés.

Városunk költségvetése még mindig nem vetekszik Krőzuséval, de a gondos gazdálkodás lehetővé tesz minden évben némi fejlesztést is a fenntartás mellett, ezen célok kijelölését, majd elérését igyekszem minden tőlem telhetővel segíteni.

A hivatalos kötelezettségeimnek próbáltam maradéktalanul eleget tenni. Polgármester úr megbízása alapján is vettem részt városi, helyi rendezvényeken éppúgy, mint más protokoll eseményeken. Mindenütt igyekeztem Sárbogárdot és lakóit, választókerületem polgárait méltóképpen képviselni.

Sárbogárd város és azon belül a 4. számú választókörzet lakóinak bizalmat szeretném az eddigiekhez hasonlóan megszolgálni.

Sárbogárd, 2025. szeptember 25.



NA.

Tóth Tamás

Önkormányzati képviselő
Sárbogárd 08. körzet
7019 Sárbogárd
Külsőhatvanpuszta 086/2

Tárgy: Képviselői beszámoló

Dr. Sükösd Tamás Polgármester

Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal
7000 Sárbogárd
Hősök tere 2.

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Három hónappal ezelőtt kezdtem meg képviselői munkámat. Az elmúlt időszakban elsősorban a kapcsolatfelvételre, a képviselői munka megismerésére és a jövőbeni feladatok összegyűjtésére helyeztem a hangsúlyt.

Elsőként fontosnak tartottam az önkormányzat működésének megismerését. Ebben nagy segítséget nyújtott számomra az aljegyző úr, az osztályvezetők és a hivatal munkatársai, akiknek köszönhetően betekintést nyerhettem a különböző osztályok feladatkörébe. Igyekeztem átlátni az önkormányzat hatásköreit, valamint azokat a szervezeteket és intézményeket, amelyek az önkormányzat felügyelete alá tartoznak.

A város ügyeivel is sikerült jobban képbe kerülni, és a körzetemben igyekeztem minél több lakossal, valamint helyben dolgozóval kapcsolatot teremteni. Célom, hogy összegyűjtsem az elvégzendő munkákat, azok fontossági sorrendjét, és ezáltal erős helyismeretre is tegyek szert. Több lakos kísért el a településrészek bejárására, hogy közvetlenül tőlük hallhassak a helyi viszonyokról. Zsoldos Attila úrral együtt bejártuk Pusztagegrest, ahol bemutatta számomra a közmunkások feladatait és lehetőségem volt találkozni a munkásokkal. Felvettem a kapcsolatot a körzeti rendőrökkel is. Terveim között szerepel továbbá a körzet új háziorvosának megismerése, a helyi óvodával való kapcsolatfelvétel, valamint a kisebbségi közösség megszólítása is.

A legfontosabb feladatnak a rend megerősítését és fenntartását tartom a körzetben. Sok a kaszálatlan terület, illetve több lakatlan ház udvara rendezetlen, ezeknek a rendezését a következő hónapban szeretném elkezdeni. A makadámutak javítása szintén kiemelt feladat, elsőként a kátyúk megszüntetésére koncentrálni. Az idősebbek többnyire kapnak segítséget a mindennapokban a rokonoktól, azonban a fiatal édesanyák számára komoly kihívást jelent a gyerekek óvodába juttatása. Fontosnak tartom a kultúrházak programokkal való megtöltését is. Erre jó példát mutat a nagy múltú pusztagegresi szüreti bál, amelynek szervezését a helyiek kezdeményezték idén.

A képviselő és a körzet lakói közötti kommunikáció javítása szintén elengedhetetlen. Sok lakos nem értesül időben a helyi ügyekről és gyakoriak a félreértések. Ennek érdekében fogadóórát

szeretnék tartani, továbbá legalább félévente lakossági fórumot szervezni. A mindennapi kapcsolattartásra a közösségi média nyújthat megoldást, emellett természetesen telefonon is bármikor elérhető vagyok. A lelkes, tenni akaró lakosokkal szeretném szorosabbra fűzni a kapcsolatot, és lehetőség szerint kialakítani egy kisebb csapatot, akikkel együtt dolgozhatunk a helyi ügyek megoldásán.

Tapasztalom, hogy még sokat kell tanulnom. Gyakran keresnek meg a lakosok kérdésekkel és bejelentésekkel, és meg kell tanulnom, hogy mely ügyekben kihez fordulhatok az önkormányzatban belül. Fontos a gyors visszajelzés, még akkor is, ha a megoldás hosszabb időt vesz igénybe. Szeretném a képviselő kollégákat is jobban megismerni és ötleteket meríteni munkájukból, biztos vagyok benne, hogy eredményesen tudunk majd együttműködni.

A képviselői munka számomra eddig rendkívül érdekes. Fontosnak tartom a helyi ügyek előre mozdítását, és örömmel tölt el, ha egy-egy probléma megoldásában közreműködhetek, és erről pozitív visszajelzés érkezik.

Bármilyen további kérdés vagy észrevétel esetén, természetesen készséggel állok rendelkezésre.

Sárhatvan, 2025.09.26.

Tisztelettel:



Tóth Tamás
Önkormányzati képviselő
Sárbogárd 08. körzet



NA.

Képviselői beszámoló

Második ciklusomat töltöm a sárbogárdi Város Önkormányzatában képviselőként.

Kapcsolatom a választópolgárokkal kiegyensúlyozott és korrekt.

Fogadóórám minden hónap utolsó szombatján 17 – 18 óra között tartottam irodámban /Sárbogárd, Táncsics utca 1/ alatt.

Természetesen a választópolgárok kérdéseire, kéréseire fenti időn túl is készséggel álltam rendelkezésre.

Minden esetben értesítettem az eredményről a hozzám fordulókat.

A teljesség igénye nélkül kérték és képviseltem az embereket: A Vörösmarty u.-Köztársaság u. kereszteződésénél a kilátást akadályozó bozótok ügyében, a közvilágítással kapcsolatba, a gyermekekre veszélyes fák sürgős rendezésére, a városban jelenleg is zajló járdabontásokkal, az áldatlan állapotú mentő állomással, az utcanévtáblák állapotával, a MOL benzinkúttal szemben lévő terület fűnyírásával , az orvosi ellátással kapcsolatba ,nyilvános WC üzemeltetésével stb.. kérdésekkel kapcsolatban.

Azt hiszem és gondolom, hogy tevékenységemmel megfelelően szolgáltam a választópolgárok bizalmát.

Kérem beszámolómm elfogadását!

Tisztelettel


Borbély Sándor

Demokratikus Koalíció képviselője

E. SB 14102/425

Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal		
Érkezett:	Szám:	
2025. SZEPT 26.	A/83-59/2025	
Mell.:	Előszám:	Ügyintéző:
		TTM

Sárbogárd 2025.szeptember 24

Képviselői beszámoló

Beiktatásomat követően első lépésemként szórólapokat juttattam el a lakossághoz, melyeken szerepelt az elérhetőségem, valamint egy rövid köszönet mindazoknak, akik bizalmukkal megtiszteltek a választás során.

Ezt követően személyes találkozót kértem a Zengő Óvoda és a bölcsőde vezetőitől. Ezeken a megbeszéléseken elsősorban bemutatkozásra, az intézmények működésének megismerésére, illetve segítségem felajánlására került sor.

2024-ben egyszer, 2025-ben pedig kétszer adományoztunk élelmiszer-csomagokat rászoruló családoknak. Emellett azon dolgoztunk, hogy munkát találjunk azoknak, akik hajlandóak voltak dolgozni családjuk eltartása érdekében.

Részt vettem a sárszentmiklósi templom melletti Trianon-émlékmű időszakos javításában és környezetének gondozásában is. Februárban szimpatizánstalálkozót szerveztem, amelynek vendége Dócs Dávid országgyűlési képviselő volt. A rendezvény lehetőséget adott arra, hogy a sárbogárdi lakosok nyíltan kérdéseket tegyenek fel, valamint képviselőtársammal, Seper Lászlóval tájékoztattuk a megjelenteket eddigi munkánkról.

Igyekeztem minden városi rendezvényen részt venni, és a lakossági bejelentéseket a helyükön kezelni. Problémák esetén vagy személyesen jártam el, vagy a városvezetést és a rendőrséget is bevontam a megoldásba. Ezúton is köszönöm az önkormányzat és a rendőrség támogatását több ügyben.

Facebook-oldalt hoztunk létre „Mi Hazánk Sárbogárd” néven, ahol részletesen nyomon követhető volt a munkám egészen az oldal működésének felfüggesztéséig. Jelenleg saját oldalon vagyok elérhető, ahol minden elérhetőségem nyilvánosan hozzáférhető. Továbbra is törekszem arra, hogy a fontos információkat eljuttassam a lakossághoz, és munkámat a lehető legmegfelelőbben végezzem, mindig az emberek érdekeit szem előtt tartva.

kelt:

2025.09.23

aláírás

E: JNA / 14 701 / 2025

Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal		
Érkezett:	Szám:	
2025. SZEPT 26.	A 83-58 / 2025	
Mell.:	Előszám.:	Ügyintéző:
		TJM.

Tisztelt Képviselő testület, Tisztelt Választópolgárok.

A Sárbogárd város képviselőjeként a testületi képviselői munkám során az alábbi dolgokat emelném ki :

- Helyi megkeresésre szorgalmaztam a vasútállomás biztonságosabbá tételét melynek köszönhetően a fokozott rendőri jelenlét miatt visszaszorultak az állomás környéki közbiztonsági problémák.

- Ugyan így közbiztonsági témában kerestek meg az egyik helyi nagyáruház vásárlói/látogatói.

Az ügyet továbbítottam Polgármester úrnak, aki a helyi rendőri szervekkel együttműködve fokozottabb rendőri jelenlétet szorgalmazott, a Tesco áruház így napi két alkalommal bekerült a napi járőr útvonalba.

Ennek köszönhetően az örök elmondása alapján itt is visszaszorultak a lopások. Fontosnak tartom még elmondani, hogy a Székelyföldi Parajd városát ért természeti katasztrófa után egyéni képviselői indítványban kértem Parajd és Sárbogárd város testvérvárosi szerződés megkötését, amely nem csak szép gesztus hanem mind a kultúra, mind a turizmus kapcsán előnyös lehet mindkét város számára.

Ez a szerződés ugyan nem került megkötésre,,de azt sikerült elérni viszont a katasztrófa súlyosságára így is sikerült felhívni a figyelmet, ami a Polgármester úr és a képviselő-testület együttműködésének köszönhetően felkerült Sárbogárd város közösségi oldalaira is. Ezt mindenképpen, ha nem is teljes, de rész sikerként könyvelem el.

Fontosnak tartom még kiemelni, hogy a testületi munkám során minden olyan indítványt és napirendi pontot, amely Sárbogárd városát bármilyen téren előre viszi következetesen megszavaztam és jövőben is meg fogom szavazni.

Sárbogárd városa által szervezett rendezvényeket, programokat nem csak támogatom , de ha tehetem aktívan részt is veszek rajta.

Bármikor elérhető vagyok minden választópolgár számára.

Seper László

KÉPVISELŐI BESZÁMOLÓ

Ébl Zoltán

2024 – 2025

Az elmúlt évben is, mint az előzőekben minden tőlem telhetőt megtettem azért, hogy megfelelően választóim elvárásának segítsem a város lakóit, különösen a körzetemben. A képviselői munka az én értelmezésemben szolgálat, így igyekeztem mindenki elvárásainak megfelelni, és a lehető legtöbbet tenni az itt élőkért. Akiknek tudtam, szívesen segítettem, más esetben pedig próbáltam olyan személyt keresni, aki megoldást találhat a problémára. A fentiek miatt fontos számomra, hogy mind telefonon, mind e-mail elérhetőségemen vagy Facebook-on keresztül, és személyesen is folyamatosan a lakosság rendelkezésére álljak, de természetesen fontos fóruma a közmeghallgatás is a konstruktív párbeszédnek.

Rendszeresen és felkészülten veszek részt a képviselő testület, a bizottság és a frakció munkájában, akár soros vagy rendkívüli ülés keretében van szükség a döntésekre. Igazolatlan hiányzásom nem volt. Igyekszem az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnökeként is maradéktalanul a város érdekeit szolgálni, és aktívan részt venni a döntés-előkészítési folyamatban.

Az elmúlt év során is nagyon sok előkészítő munkát végeztünk el. A körzet szervesen kapcsolódik a városközpontozhoz, így élvezzük ennek előnyeit is.

Szükségesnek tartom a városközpontozhoz való közelség ellenére is a helyi értékek megőrzését, a saját közösségi tér kialakítását a körzeten belül is, lehetőség szerint játszótérrel és szabadidős programok lebonyolítási lehetőségével, állandóan elérhető szolgáltatásokkal. Ennek érdekében az előzetes szervezési munkálatok folynak, az összes vélhetően érintett féllel felvettem a kapcsolatot, és remélhetőleg ez újabb mérföldkő lesz a körzet életében a majdani kialakítása után.

A választókörzetemben a jövő egyik legfőbb feladatának tartom térfigyelő kamerarendszer kiépítését, bízom benne, hogy a közeli jövőben lesz erre a célra pályázati lehetőség, vagy esetleg saját forrás a város költségvetésében.

Hálásan köszönöm mindazok segítségét, akik a képviselői munkám ellátásában segítettek, különösen a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak és az Ügyrendi és Jogi Bizottság tagjainak tartozom ezért külön köszönettel is.

Szeretném a továbbiakban is választóim megtisztelő bizalmát meghálálni, és igyekszem mindenki megalégedésére a jövőben is lelkiismeretesen végezni a munkámat.

Sárbogárd, 2025. szeptember 25.

Tisztelettel:

Ébl Zoltán

önkormányzati képviselő

Sárbogárd, 2. számú választókerület



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

10.sz. Napirend	TÁRGY: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025.(VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság Ügyrendi és Jogi Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző			
KÉSZÍTETTE: Békési József műszaki osztály, osztályvezető helyettes			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10.-i ülésére

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025. (VIII.21.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025. (VIII.21.) önkormányzati rendeletével (továbbiakban önkormányzati rendelet) szabályozta a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatást.

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével és elszállításával kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátására ajánlatkérési eljárás keretében kiválasztott korábbi közszolgáltatóval, Killer Mihály (7000 Sárbogárd, Árpád u. 60.) egyéni vállalkozóval kötött Közszolgáltatási szerződést legutóbb 2023-ban.

Killer Mihály ajánlati összege az alapidíj tekintetében emelkedett a 2018. évi összeghez képest 4000 Ft+ÁFA összeggel. Az ürítési díj vonatkozásában 22 Ft/m³+ÁFA csökkenést tartalmazott.

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2025. szeptember 10-én érkezett FE/02/756-1/2025 számú levelében javaslattal élt a rendelet által meghatározott közszolgáltatási díj tekintetében. Mely szerint „az Szrt. 1. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében a Vgt. 44/B. § (1) bekezdésében meghatározott ingatlanulajdonosok közül a természetes személy ingatlanulajdonos részére a Vgt. 44/D. § szerint megállapított számlában meghatározott fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg (beleértve az alapidíjat) a 2013. július 1-jét követő időszakban teljesített szolgáltatás vonatkozásában nem haladhatja meg a 2013. január 31-én jogszzerűen alkalmazott díjtételek és egyéb számlaelemek alapján, ugyanazon feltételekkel számított összeg 90%-át.

Az Szrt. rendelkezései alapján a közszolgáltatás díja – az Szrt. hatálybalépése óta – természetes személy ingatlanulajdonos esetében tehát rögzített, változatlan nem emelhető.”

Fentiek miatt a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló rendelet 1. mellékletében meghatározott díjakat visszaállítjuk a 2013. január 31-i állapotnak megfelelő összegre.

Kérem az előterjesztést megvitatni és a rendeletet elfogadni szíveskedjenek.

Sárbogárd, 2025. 09. 25.


dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző



Sárbogárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025. (VIII.21.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Sárbogárd Város Önkormányzata a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás feltételeinek megteremtésére, biztosítására és végrehajtására törekszik a felszín alatti vizek és a környezet védelme érdekében.

[2] Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdés felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025. (VIII. 21.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe ezen rendelet 1. melléklete lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba.

1. melléklet

**A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke:**

- | | |
|-----------------|---|
| a) Alapdíj: | 7000 Ft/m ³ +ÁFA/ürítési alkalom |
| b) Ürítési díj: | 690 Ft/m ³ +ÁFA |

Lakossági fogyasztót terhelő egységnyi díjtétel összesen: 7690 Ft/m³+ÁFA

1. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 28/2025. (VIII. 21.) önkormányzati rendelethez
(A melléklet szövegét a(z) 1.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 28/2025. (VIII.21.) önkormányzati rendeletével (továbbiakban önkormányzati rendelet) szabályozta a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatást.

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével és elszállításával kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátására ajánlatkérési eljárás keretében kiválasztott korábbi közszolgáltatóval, Killer Mihály (7000 Sárbogárd, Árpád u. 60.) egyéni vállalkozóval kötött Közszolgáltatási szerződést legutóbb 2023-ban.

Killer Mihály ajánlati összege az alapidj tekintetében emelkedett a 2018. évi összeghez képest 4000 Ft+ÁFA összeggel. Az ürítési díj vonatkozásában 22 Ft/m³+ÁFA csökkenést tartalmazott.

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2025. szeptember 10-én érkezett FE/02/756-1/2025 számú levelében javaslattal élt a rendelet által meghatározott közszolgáltatási díj tekintetében. Mely szerint „az Szrt. 1. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében a Vgt. 44/B. § (1) bekezdésében meghatározott ingatlantulajdonosok közül a természetes személy ingatlantulajdonos részére a Vgt. 44/D. § szerint megállapított számlában meghatározott fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg (beleértve az alapidjat) a 2013. július 1-jét követő időszakban teljesített szolgáltatás vonatkozásában nem haladhatja meg a 2013. január 31-én jogszerűen alkalmazott díjtételek és egyéb számlaelemek alapján, ugyanazon feltételekkel számított összeg 90%-át.

Az Szrt. rendelkezései alapján a közszolgáltatás díja – az Szrt. hatálybalépése óta – természetes személy ingatlantulajdonos esetében tehát rögzített, változatlan nem emelhető.”

Fentiek miatt a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló rendelet 1. mellékletében meghatározott díjakat visszaállítjuk a 2013. január 31-i állapotnak megfelelő összegre.



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

11.sz. Napirend	TÁRGY: A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság Ügyrendi és Jogi Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző			
KÉSZÍTETTE: Ábrahámi Dóra műszaki osztály osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Jegyzője

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

E l ő t e r j e s z t é s

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10.-i ülésére

Tárgy: A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet szabályozza a lakásbérlet szabályait, a felek jogait és kötelezettségeit, a helyiségek elidegenítését és az elidegenítésből származó bevételek felhasználását. Ezen rendelet módosítása szükséges az alábbi okból kifolyólag:

Sárbogárd Város Önkormányzat képviselő-testülete a 2025. szeptember 12-i soros nyílt ülésén a 187/2025. (IX.12.) határozatában döntött a piaci lakbér alapján történő bérbeadáshoz meghatározott lakbér mértékének 2026. január 1-jével történő +20%-os emeléséről.

A piaci lakbér mértékét a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza, ezért ennek módosítása szükséges.

Kérem szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni és a rendelet – tervezet elfogadásáról dönteni.

Sárbogárd, 2025.09.25.


dr. Venicz Anita

címzetes főjegyző



Sárbogárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Sárbogárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletére vonatkozó szabályok egységesítésére, a lakásokkal és helyiségekkel való ésszerű és felelős gazdálkodás feltételeinek megteremtésére törekszik.

[2] Sárbogárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény felhatalmazása alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja

1. §

A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025. (III. 27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba.

1. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a 9/2025. (III. 27.) önkormányzati rendelethez
(A melléklet szövegét a(z) 1.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025. (III.27.) önkormányzati rendelet szabályozza a lakásbérlet szabályait, a felek jogait és kötelezettségeit, a helyiségek elidegenítését és az elidegenítésből származó bevételek felhasználását. Ezen rendelet módosítása szükséges az alábbi okból kifolyólag:

Sárbogárd Város Önkormányzat képviselő-testülete a 2025. szeptember 12-i soros nyílt ülésén a 187/2025. (IX.12.) határozatában döntött a piaci lakbér alapján történő bérbeadáshoz meghatározott lakbér mértékének 2026. január 1-jével történő +20%-os emeléséről.

A piaci lakbér mértékét a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza, ezért ennek módosítása szükséges.

1. melléklet az .../... (... ..) önkormányzati rendelethez

A lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2025.(III.27.) önkormányzati rendelet

3. melléklet – Önkormányzati lakások havi lakbére

Piaci lakbér mérték

I. övezet – Központi belterület Tury M. utcától Attila utcáig:	
összkomfortos	567 Ft/m ²
komfortos	375 Ft/m ²
félkomfortos	187 Ft/m ²
komfort nélküli	126 Ft/m ²

II. övezet – Attila utcától délre Sárszentmihályi Városrész, Tury M. utcától Északra Töbörzsöki városrész	
összkomfortos	534 Ft/m ²
komfortos	354 Ft/m ²
félkomfortos	174 Ft/m ²
komfort nélküli	120 Ft/m ²

III. övezet – Pusztægres, Sárhatvan Rétszilas, Kislók	
összkomfortos	493 Ft/m ²
komfortos	327 Ft/m ²
félkomfortos	160 Ft/m ²
komfort nélküli	107 Ft/m ²



Sárospatak Város Önkormányzata

7000 Sárospatak, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

12.sz. Napirend	TÁRGY: Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025.(II.27.) önkormányzati rendelet módosítása		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság Ügyrendi és Jogi Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző			
KÉSZÍTETTE: Tóthné Farkas Dóra műszaki osztály ügyintéző			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

E l ő t e r j e s z t é s

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10.-i ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 186/2025. (IX. 12.) határozatában úgy döntött, hogy a Sárbogárd, Hősök tere 17. szám alatti, 621 hrsz-ú ingatlanban lévő, ¼ tulajdoni hányadú részt képező tulajdonjogát – a Székesfehérvári Törvényszék elnökének javaslatát elfogadva - felajánlja a Magyar Állam részére, annak érdekében, hogy a Sárbogárdi Járásbíróságnak, Ügyészségnek és a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali osztályának is helyt adó, a város szempontjából, annak főterén található épület, kívül belül felújításra kerüljön, településképi szempontból megújuljon.

A határozat értelmében a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 4/2025.(II.27.) önkormányzati rendelet” módosítását elkészítettük.

Kérem a Rendelet tervezet megvitatását és elfogadását.

Sárbogárd, 2025. szeptember 29.


Dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző



Sárbogárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Sárbogárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a tulajdonában álló vagyonnak a közérdekek és a közösségi szükségletek céljára történő hasznosítására, értékeinek megőrzésére és védelmére, valamint a vagyonnal való átlátható és felelős gazdálkodásra törekszik.

[2] Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI.törvény 18. § (1) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.törvény 109. § (4) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdés i) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a), valamint e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 4/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 4/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Raktár	659/ //	653 7000 SÁRBOGÁRD, HŐSÖK TERE 2	12525 - RAKTÁRÉPÜLETEK	RENDEZETT
Park	1817/ 5/ /	655 7000 Sárbogárd, Ady E	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Árok	5590/ 2/ /	656 7000 Sárbogárd, KözUT	21534 - NYÍLT VÍZELVEZETŐ ÁROK, CSATORNÁK	RENDEZETT
Közterület	2360/ 1/ /	660 7000 Sárbogárd, MÉSZÖLY G	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RÉSZBEN RI
Kert	2146/ //	664 7000 Sárbogárd, TINÓDY 2	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	1817/ 3/ /	666 7000 Sárbogárd, Ady E	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Művelődési ház	656/ //	675 7000 SÁRBOGÁRD, HŐSÖK TERE 2	12612 - ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT	RENDEZETT
Polgármesteri Hivatal	658/ 3/ /	676 7000 SÁRBOGÁRD, HŐSÖK TERE 2	12201 - POLGÁRMESTERI HIVATALOK, KÖRJEGYZŐSÉGEK ÉPÜLETEI	RENDEZETT
Irodaház	658/ 1/ /	677 7000 Sárbogárd, ADY E 164	12611 - MŰVELŐDÉSI OTTHON, HÁZ, SZABADIDŐ KÖZPONT, KÖZÖSSÉGI HÁZ, IFJÚSÁGI H	RENDEZETT
Kert	4823/ 1/ /	692 7000 Sárbogárd, VÖRÖSMARTY M	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Gondozási központ	686/ //	694 7000 Sárbogárd, TOMPA M 7	12648 - IDŐS VAGY MEGVÁLTOZOTT KÉPESSÉGŰ EMBEREK RÉSZÉRE ÁTMENETI OTTHONA	RENDEZETT
Kivett, út	7315/2/ /	701 7000 SÁRBOGÁRD,	21100 - UTAK	RENDEZETT
Közterület	968/ 3/ /	702 7000 Sárbogárd, KözUT	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Közterület	1764/ //	703 7000 Sárbogárd, SZENT ISTVÁN	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Közterület	1866/ //	704 7000 Sárbogárd, TINÓDY	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Közterület	2148/ //	705 7000 Sárbogárd, TINÓDY	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Közterület	2476/ //	706 7000 Sárbogárd, POSTA	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Szennyvíztisztító	4738/ 1/ /	708 7000 Sárbogárd, KÖZTÁRSASÁG	22231 - CSATORNAHÁLÓZATOK	RENDEZETT
Közü	0785/ 2/ /	713 7000 Sárbogárd, KözUT	21125 - KÜLTERÜLETI KÖZUTAK	RENDEZETT
Hajléktalan szálló	957/ //	718 7000 Sárbogárd, TURY M 2	11304 - HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA, ÉJELI MENEDÉKHELYE	RENDEZETT
Orvosi rendelő	1703/ //	720 7000 Sárbogárd, SZENT ISTVÁN 96	12645 - HÁZIORVOSI RENDELŐ	RENDEZETT
Általános iskola	1310/ 1/ /	721 7000 Sárbogárd, SZENT ISTVÁN 77	12633 - ÁLTALÁNOS ISKOLA	RENDEZETT
Művelődési ház	4838/ //	727 7000 Sárbogárd, KÖZTÁRSASÁG 175	12611 - MŰVELŐDÉSI OTTHON, HÁZ, SZABADIDŐ KÖZPONT, KÖZÖSSÉGI HÁZ, IFJÚSÁGI H	RENDEZETT
Közü	1085/ 1/ /	738 7000 SÁRBOGÁRD, SPORT UTCA	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Beépítetlen terület	494/ 14/ /	746 7000 SÁRBOGÁRD, ATTILA UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Közü	960/ 2/ /	748 7000 SÁRBOGÁRD, TÚRY M UTCA	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Szociális otthon	2213/ //	750 7000 Sárbogárd, ADY E 39	12647 - IDŐS VAGY MEGVÁLTOZOTT KÉPESSÉGŰ EMBEREK ELLÁTÁSÁRA SZOLGÁLÓ ÉPÜLETE	RENDEZETT
Ut	770/ 3/ /	752 7000 Sárbogárd, áRPÁD	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
Közü	829/ //	767 7000 Vajta, KözUT	21120 - HELYI UTAK ÉS UTCÁK	RENDEZETT
út	831/ //	775 7000 Vajta, KözUT	21128 - MAGÁNUTAK (PL. GAZDASÁGI VAGY ERDEI UTAK)	RENDEZETT
Közterület	1768/ 3/ /	796 7000 Sárbogárd, SZENT ISTVÁN 3	21100 - UTAK	RENDEZETT
Vízmű	049/ 4/ /	798 7000 Sárbogárd, NÉVTELEN	00002 - VIZEK, KÖZCÉLÚ VÍZILÉTESÍTMÉNYEK TERÜLETEI	RENDEZETT
óvoda (Zengő Óvoda I.)	690/ 30/ /	822 7000 Sárbogárd, MIKES KÖZ 2	12632 - ÓVODA	RENDEZETT
Lakótelep	690/33/ /	823 7000 SÁRBOGÁRD, ADY ENDRE UTCA	21124 - BELTERÜLETI KISZOLGÁLÓ ÉS LAKÓUTAK	RENDEZETT
Külterület	0417/ 20/ /	825 7000 Sárbogárd, NÉVTELEN	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Játszótér	934/ 1/ /	827 7000 Sárbogárd, IFJUSÁG	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Orvosi rendelő	01248/ //	828 7000 Sárbogárd, NAGYHÖRCSÖK	12645 - HÁZIORVOSI RENDELŐ	RENDEZETT
Beépítetlen terület	5807/ 8/ /	829 7000 Sárbogárd, SEMMELWEIS I	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Játszótér	690/ 32/ /	830 7000 SÁRBOGÁRD, ADY ENDRE UTCA	21129 - SZABADTÉRI PARKOLÓK, PIHENŐHELYEK	RENDEZETT
kivett, út	0801/4/ /	832 7000 SÁRBOGÁRD,	21125 - KÜLTERÜLETI KÖZUTAK	RENDEZETT
Vízmű (I.sz. kut Kislók)	0437/ 64/ /	835 7000 Sárbogárd, NÉVTELEN	22222 - KUTAK	RENDEZETT
Vízmű (II.-es kút)	6538/ 2/ /	840 7000 Sárbogárd, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	22222 - KUTAK	RENDEZETT
Szennyvíztisztító	0124/ 2/ /	841 7000 Sárbogárd, KÜLTERÜLET	22233 - SZENNYVÍZTISZTÍTÓ-TELEPEK (ÁLLOMÁSOK)	RENDEZETT
Vízmű /gépház/	6589/ 1/ /	842 7000 Sárbogárd, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Vízmű, /gépház/	6589/ 2/ /	843 7000 Sárbogárd, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Vízmű / gépház/	6590/ //	844 7000 Sárbogárd, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Vízmű (I.-es kút)	6539/ //	845 7000 Sárbogárd, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	22222 - KUTAK	RENDEZETT
Vízmű (glóbusz)	01074/ 7/ /	846 7000 Sárbogárd, KÜLTERÜLET	22223 - VÍZTORNANYOK	RENDEZETT
Kivett út	6536/2/ /	847 7000 Sárbogárd, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	21128 - MAGÁNUTAK (PL. GAZDASÁGI VAGY ERDEI UTAK)	RENDEZETT
Vízmű	013/ 17/ /	848 7018 PUSZTAEGRES,	00002 - VIZEK, KÖZCÉLÚ VÍZILÉTESÍTMÉNYEK TERÜLETEI	RENDEZETT

2. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet a 4/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Beépítetlen terület	6560/ //	401 7000 SÁRBOGÁRD, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	6561/ //	402 7000 SÁRBOGÁRD, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	6562/ //	403 7000 SÁRBOGÁRD, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	6569/ //	404 7000 SÁRBOGÁRD, RÉTSZILAS -NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	6570/ //	405 7000 SÁRBOGÁRD, NÉVTELEN	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	6618/ //	407 7000 SÁRBOGÁRD, FEHÉRVÁRI ÚT	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Rét	087/ 3//	409 7000 SÁRBOGÁRD,	00005 - TERMŐFÖLD	RENDEZETT
Elhagyott vízmeder	094/ //	410 7000 SÁRBOGÁRD,	00002 - VIZEK, KÖZCÉLÚ VÍZILÉSTÍTMÉNYEK TERÜLETEI	RENDEZETT
Anyagbánya	0265/ 2//	412 7000 SÁRBOGÁRD, KÖZUT	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Anyagbánya	0637/ //	420 7000 SÁRBOGÁRD,	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Kert (zártkert)	7315/ 1//	425 7000 SÁRBOGÁRD, KÖZUT	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Lakóépület	690/ 28//	461 7000 SÁRBOGÁRD, ADY E 162	11222 - HÁROM ÉS ANNÁL TÖBB LAKÁSOS LAKÓÉPÜLETEK TÁRSASHÁZI FORMÁBAN	RENDEZETT
Lakóház	741/ 2//	466 7000 SÁRBOGÁRD, GERGELY KÖZ 3	11212 - KÉTLAKÁSOS CSALÁDI ÉS IKERHÁZAK VAGY SORHÁZAK TÁRSASHÁZI FORMÁBAN	RENDEZETT
Lakóépület	959/ //	472 7000 SÁRBOGÁRD, ADY E 128	11222 - HÁROM ÉS ANNÁL TÖBB LAKÁSOS LAKÓÉPÜLETEK TÁRSASHÁZI FORMÁBAN	RENDEZETT
Lakóház	1768/ 2//	479 7000 SÁRBOGÁRD, SZENT ISTVÁN 9	11212 - KÉTLAKÁSOS CSALÁDI ÉS IKERHÁZAK VAGY SORHÁZAK TÁRSASHÁZI FORMÁBAN	RENDEZETT
Társasház /Rostás ÁBC FELETTI LA	2435/ //	483 7000 SÁRBOGÁRD, ADY E 115	11212 - KÉTLAKÁSOS CSALÁDI ÉS IKERHÁZAK VAGY SORHÁZAK TÁRSASHÁZI FORMÁBAN	RENDEZETT
Lakóház	6090/ //	490 7000 SÁRBOGÁRD, K-PETŐFI S 20	11111 - SZABADON ÁLLÓ HÁZAK, MINT PL. CSALÁDI HÁZAK, VILLÁK, FAHÁZAK, ERDÉSZ	RENDEZETT
Beépítetlen terület	71/ 15//	542 7018 PUSZTAEGRES, HATVANI UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	71/ 16//	543 7018 PUSZTAEGRES, HATVANI UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen területKERT	71/ 17//	544 7018 PUSZTAEGRES, HATVANI UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	71/ 21//	545 7018 PUSZTAEGRES, HATVANI UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	187/ 1//	547 7018 PUSZTAEGRES, NÉVTELEN UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	258/ 2//	549 7018 PUSZTAEGRES,	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	281/ //	554 7018 PUSZTAEGRES, PETŐFI SÁNDOR UTCA 7	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	299/ //	555 7018 PUSZTAEGRES, PETŐFI SÁNDOR UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	506/ //	556 7018 PUSZTAEGRES, JÓZSEF ATTILA UTCA 506	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	709/ //	561 7018 PUSZTAEGRES,	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	712/ // +	562 7018 PUSZTAEGRES,	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	522/ 5//	564 7018 PUSZTAEGRES, JÓZSEF ATTILA UTCA 522/5	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépítetlen terület	327/ 16//	568 7018 PUSZTAEGRES, HATVANI UTCA	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Parkoló	5468/ 37//	587 7000 SÁRBOGÁRD, NÉVTELEN	21129 - SZABADTÉRI PARKOLÓK, PIHENŐHELYEK	RENDEZETT
Szántó	0353/ 23//	608 7000 SÁRBOGÁRD, KÖZUT	00005 - TERMŐFÖLD	RENDEZETT
Szántó	0570/ 18//	609 7000 SÁRBOGÁRD, KÖZUT	00005 - TERMŐFÖLD	RENDEZETT
Szántó	0570/ 20//	610 7000 SÁRBOGÁRD, KÖZUT	00005 - TERMŐFÖLD	RENDEZETT
Szántó	0570/ 23//	612 7000 SÁRBOGÁRD,	00005 - TERMŐFÖLD	RENDEZETT
Beépített terület	188/ //	630 7000 SÁRBOGÁRD, DAMJANICH UTCA 22	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	1024/ //	632 7000 SÁRBOGÁRD, CSÓK I 16	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	1026/ //	634 7000 SÁRBOGÁRD, CSÓK I 12	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	1030/ //	638 7000 SÁRBOGÁRD, CSÓK I 4	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	1037/ //	641 7000 SÁRBOGÁRD, CSÓK I 1	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	1039/ //	643 7000 SÁRBOGÁRD, CSÓK I 5	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	1040/ //	644 7000 SÁRBOGÁRD, CSÓK I 7	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	5292/ //	647 7000 SÁRBOGÁRD, SZABADSÁG 31	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	712/ //	651 7000 SÁRBOGÁRD, MIKES KÖZ	11100 - EGYLAKÁSOS ÉPÜLETEK	RENDEZETT
Beépített terület	1231/ //	654 7000 SÁRBOGÁRD, Tüzér	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Beépített terület	2558/ //	662 7000 SÁRBOGÁRD, ADY E 137	12420 - GARÁZSÉPÜLETEK	RENDEZETT
Lakóház	1565/ //	668 7000 SÁRBOGÁRD, BEM 32	11111 - SZABADON ÁLLÓ HÁZAK, MINT PL. CSALÁDI HÁZAK, VILLÁK, FAHÁZAK, ERDÉSZ	RENDEZETT
Beépítetlen terület	7315/ 3//	695 7000 SÁRBOGÁRD, KÖZUT	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT
Földhivatal, irodaház, garázs, udv	621/ //	714 7000 SÁRBOGÁRD, HÖSÖK TERE 17	12204 - EGYÉB HIVATALI ÉPÜLETEK (IRODAHÁZAK)	RENDEZETT
Beépítetlen terület	5475/ //	730 7000 SÁRBOGÁRD, GÁRDONYI G	00001 - MŰVELÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BEÉPÍTETLEN FÖLDTERÜLET	RENDEZETT

Végső előterjesztői indokolás

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 186/2025. (IX. 12.) határozatában úgy döntött, hogy a Sárbogárd, Hősök tere 17. szám alatti, 621 hrsz-ú ingatlanban lévő, ¼ tulajdoni hányadú részt képező tulajdonjogát – a Székesfehérvári Törvényszék elnökének javaslatát elfogadva - felajánlja a Magyar Állam részére, annak érdekében, hogy a Sárbogárdi Járásbíróságnak, Ügyészségnek és a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali osztályának is helyt adó, a város szempontjából, annak főterén található épület, kívül belül felújításra kerüljön, településképi szempontból megújuljon.

A határozat értelmében a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 4/2025.(II.27.) önkormányzati rendelet” módosítását elkészítettük.



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

13.sz. Napirend	TÁRGY: Döntés Sárbogárd Város településképinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság Ügyrendi és Jogi Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Békési József műszaki osztály osztályvezető-helyettes			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10.-i ülésére

Tárgy: Döntés Sárbogárd Város településképinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. Törvényében (a továbbiakban: Törvény) hatályon kívül helyezte a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. Törvényt.

A Törvény 2027. június 30-ig a településképi rendelet tartalmát a helyi építési szabályzatokkal összevonná. Erre vonatkozó végrehajtási rendelet még nem készült el, azonban addig is Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének a településképinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: településképi rendelet) magasabb rendű jogszabályi hivatkozások és jogszabályi változások miatt javítani, módosítani kell.

A módosítás eljárásrendjét a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 59.§-a szabályozza.

A Képviselő-testületnek az eljárás során a módosítás tényéről kell először döntenie a Korm. rendelet 59.§ (2) bekezdés a) pontja értelmében.

A Korm. rendelet 70/A. §-a alapján, ha a településképi rendelet módosítása – magasabb szintű jogszabállyal való összhang megteremtése érdekében – rendelkezés hatályon kívül helyezésére vagy módosítására irányul, vagy elírás javítására kerül sor, a 70. § a) pontja szerinti véleményezési szakaszban, csak az állami főépítész ad véleményt, a véleményezési szakasz kezdetétől számított 10 napon belül.

Az elkészített dokumentációt és rendelet tervezetet véleményeztetni kell a helyi partnerségi rendeletben foglaltak alapján és az E-tér rendszer keretében a Korm. rendelet véleményezési szakaszra vonatkozó szabályai alapján.

A Képviselő-testületi jóváhagyás az egyeztetést követően történik, önkormányzati rendelet módosítás formájában.

Kérem a fentiek megvitatását és döntés meghozatalát.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Döntés Sárbogárd Város településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában” című előterjesztést megtárgyalta.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában biztosított feladatkörében eljárva, valamint a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. Törvény és a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az alábbi döntést hozza:

- 1) Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének a településképeinek védelméről szóló 24/2017.(XI.23.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: településképi rendelet) módosításához, a magasabb rendű jogszabályokkal való összhang megteremtése érdekében.
- 2) Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a módosító rendelet tervezetet és alátámasztó dokumentáció készíttesse elő.

Határidő: 2025. december 15.

Felelős: polgármester

Sárbogárd, 2025. szeptember 25.



dr. Sükösd Tamás
polgármester



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

14.sz. Napirend	TÁRGY: Iskolai körzethatárok véleményezése		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság Ügyrendi és Jogi Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző			
KÉSZÍTETTE: Tóth Teréz Márta szervezési osztály osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Jegyzője
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Iskolai körzethatárok véleményezése.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése szerint:

„24. § (1) A felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. 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. Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, az egyházi és a magánintézmények fenntartóit, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 50. § (10) bekezdése szerint:

„A nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti nemzetiségi köznevelési intézmény vonatkozásában, 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. Több településre kiterjedő működési, felvételi körzet esetén valamennyi érintett települési nemzetiségi önkormányzat egyetértését be kell szerezni, érintett települési nemzetiségi önkormányzat hiányában a területileg illetékes, érintett területi nemzetiségi önkormányzat véleményét kell kikérni.”

Sárbogárdon nemzetiségi köznevelési intézmény nem működik.

Sárbogárdon 138 hátrányos helyzetű általános iskolai tanuló él, ebből:

HH: 111 fő,

HHH: 27 fő

Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola

7000 Sárbogárd, József A. u. 14

HH 43 fő HHH 11 fő

Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolája

7000 Sárbogárd, Szent István út 79.

HH 30 fő HHH 9 fő

Sárszentmiklósi Általános Iskola
7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.
HH 38 fő HHH 7 fő

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező felvételt biztosító iskolák felvételi körzeteinek módosításával nem kíván élni, egyetért a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel.

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézménye működési körzetének módosítását nem javasoljuk, egyetértünk a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni, s a határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „*Iskolai körzethatárok véleményezése*” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező felvételt biztosító iskolák felvételi körzeteinek módosításával nem kíván élni, egyetért a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel.
- A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézménye működési körzetének módosítását nem javasoljuk, egyetértünk a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel

Utasítja a címzetes főjegyzőt, hogy a Dunaújvárosi Tankerületi Központ tankerületi igazgatóját a döntésről tájékoztassa.

Határidő értesítésre: október 15.

Felelős: címzetes jegyző

Sárbogárd, 2025. szeptember 23.


dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző



Sárbogárd 1.

Sárszentmiklósi Általános Iskola, Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.

Akácfa utca

Álmos vezér utca

Arany János utca

Béke utca

Bocskai utca

Csaba utca

Deák Ferenc utca

Egressy Béni utca

Előd vezér utca

Erkel Ferenc utca

Fasor utca

Fehérvári út (Rétszilas)

Gárdonyi Géza utca

Gesztenyesor

Hadnagy puszta

Hársfa utca

Homoksor

Huba utca

Ibolya utca

Jilektanya

Jókai Mór utca

Kazinczy Ferenc utca

Killertanya

Kölcsey Ferenc utca

Köztársaság út (részletes, páratlan 91-, páros 94-)

László utca

7019, Antalmajor

Lehel utca

Magyar utca

Miklós utca

Munkácsy Mihály utca

Nefelejcs utca

Nyárfa utca

Park utca

Ráditanya

Rákóczi utca

Rétszilas vasútállomás

Rétszilas új utca

Semmelweis Ignác utca

Szabadság utca

Szarvaspuszta

Széchenyi utca

Táncsics utca

Tisza utca

Új utca

Vasút utca

Vezér utca

Vörösmarty utca

7019, Arany János utca	7018, Ady Endre utca
7019, Dózsa utca	7018, Baross János utca
7019, Halastó	7018, Deák Ferenc utca
7019, Hatvan-József Attila utca	7018, Dégi utca
7019, József Attila utca	7018, Dózsa György utca
7019, Külsőhatvanpuszta	7018, Fehérvári utca (Pusztægres)
7019, Nagyhörcsök-Kossuth Lajos utca	7018, Hatvani utca
7019, Nagyhörcsök puszta	7018, Kiss utca
7019, Ország út	7018, Kossuth Lajos utca
7019, Petőfi utca	7018, Köztársaság tér
7019, Töbörzsöki út	7018, Ödönmajor
Sárhatvan puszta	7018, Örs puszta
	7018, Petőfi Sándor utca
	7018, Rákóczi Ferenc utca
	7018, Széchenyi István utca
	Nagylók teljes közigazgatási területe

Sárbogárd 2.

Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola, Sárbogárd, József A. u. 14.

Ady Endre út

Anna major

Árpád lakótelep

Árpád utca

Asztalos utca

Attila utca

Barátság lakótelep

Barátság utca

Baross utca

Bercsényi utca

Berzsenyi Dániel utca

Bethlen Gábor utca

Bolondvár tanya

Csik utca

Csók István utca

Csögör köz

Damjanich utca

Dobó István utca

Dörögdi köz

Fenyő utca

Gagarin utca

Gergely köz

Gilice köz

Göbölös köz

Haladás út

Hatvani út

Hősök tere

Ifjúság utca

Ipari szőlő

Iskola köz

József Attila utca

Kereszt utca

Kertalja utca

Kígyó köz

Kinizsi utca

Kis köz

Kis utca

Kisfaludy utca

Kislók major

Kislók Ady Endre utca

Kislók Hunyadi utca

Kislók József Attila utca

Kislók Kossuth utca

Kislók Petőfi utca

Kislók Rákóczi utca

Kislók Rózsa utca

7000 Kislók Szabadság utca

Kislók Tavasz utca

Kislóki utca

Kislókpusztá

Kossuth út

Kovács köz

Központi tanya

Külsőszőlőhegy

Mádi köz
Mányoki utca
Mátyás király utca
Máv telep
Mészöly Géza utca
Mikes köz
Millenium 2000. út
Nagy Lajos utca
Nap utca
Németh Lajos köz
Némethsarok utca
Nyíl utca
Ó utca
Petőfi Sándor utca
Posta utca
Puha köz
Radnóti Miklós utca
Rózsa utca
Salamon utca
Sallaitanya
Sávoly köz
Simon utca
Sövény utca

Sport utca
Szegfű utca
Szélső utca
Templom köz
Tinódy köz
Tinódy utca
Laktanya
Lázár utca
Tompá Mihály utca
Tury Miklós utca
Ősz utca
Vágóhíd utca
Vak Bottyán utca
Videoton gyártelep
Virágrész utca
Virágsarok köz
Virágsarok utca
Wesselényi utca
Zrínyi Miklós utca
Köztársaság út (részletes, páratlan 1-89,
páros 2-92) 7000

Sárbogárd 3.

Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolája, Sárbogárd, Szent I. út 79.

Abai út

Alsókörtvélyes tanya

Alsótöbörzsök tanya

Bágyi sor

Bajcsy-Zsilinszky utca

Balassi Bálint utca

Bem utca

Biglitanya

Csonka utca

Décsei szőlőhegy tanya

Dózsa György lakótelep

Dózsa György utca

Esze Tamás utca

Hantosi út

Honvéd utca

Huszártanya

Imremajori út

Katona utca

Május 1. major

Százados utca

Szent István utca

Temető út

Temetőköz

Tüzér utca

Vajer köz

Vasúti őrház



Sárospatak Város Önkormányzata

7000 Sárospatak, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

15.sz. Napirend	TÁRGY: Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző			
KÉSZÍTETTE: Ábrahám Dóra műszaki osztály osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

E l ő t e r j e s z t é s

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10.-i ülésére

Tárgy: Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-es évre

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonában lévő mezőgazdasági hasznosítási és egyéb földterületeit a 253/2024.(X.11.) Kth. számú határozatában hozott döntése szerint határozott időtartamra (10 évre), 2034. november 30-ig bérbeadás útján hasznosítja.

A földbérleti díjak az elmúlt években több alkalommal módosultak.

A Képviselő- testület 253/2024.(X.11.) határozatában foglalt döntése szerint 2025. január 1-től a földterületek hasznosításáért fizetendő földbérleti díj az alábbiak szerinti:

Belterület és zártkert

- szántó és kert művelési ág esetén	5.80 Ft/m ² /év
- minimum földrészletenként	3.840 Ft/év
- legelő és gyepterület esetén	4.00 Ft/m ² /év
- minimum földrészletenként	2.710 Ft/év

Külterület

- szántó művelési ág esetén	3.500 Ft/AK/év
- legelő és gyepterület esetén	2.600 Ft/AK/év

Sárbogárd Város Önkormányzata a tulajdonában lévő nem mezőgazdasági hasznosítású földek bérleti díját m²-re vetítetten állapította meg:

Nem mezőgazdasági hasznosítási területek

- nem zárt terület esetén	79 Ft/m ² /év
- zárt terület esetén	155 Ft/m ² /év

- telephely díj belterület esetén	21 Ft/m ² /év
- telephely díj kiemelt belterület esetén	53 Ft/m ² /év
- telephely díj külterület esetén	120 Ft/m ² /év

A belterületi földek, zártkertek, nem mezőgazdasági hasznosítású területek bérleti díjának 2026. január 1-től történő emelését nem javaslom módosítani, mivel az elmúlt években a díjtételek változtak.

A külterületi földek bérleti díjának módosítását azonban 2026. január 1-től az alábbiak szerint javaslom módosítani: a külterületi szántók esetében **3.500 Ft/AK/év helyett 3.800 Ft/Ak/év** a legelő és gyepek esetében **2.600 Ft/AK/év helyett 2.800 Ft/AK/év** díjra javaslom emelni. Az emelés mértékének megfelelően a díjtételek az alábbiak:

Belterület és zártkert

- szántó és kert művelési ág esetén	5.80 Ft/m ² /év
- minimum földrésztelenként	3.840 Ft/év
- legelő és gyepek esetén	4.00 Ft/m ² /év
- minimum földrésztelenként	2.710 Ft/év

Külterület

- szántó művelési ág esetén	3.800 Ft/AK/év
- legelő és gyepek esetén	2.800 Ft/AK/év

Nem mezőgazdasági hasznosítási területek

- nem zárt terület esetén	79 Ft/m ² /év
- zárt terület esetén	155 Ft/m ² /év
- telephely díj belterület esetén	21 Ft/m ² /év
- telephely díj kiemelt belterület esetén	53 Ft/m ² /év
- telephely díj külterület esetén	120 Ft/m ² /év

Kérem szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatról dönteni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzata a „Földterületek bérleti díjának megállapítása a 2026-os évre” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a tulajdonában lévő belterületi földek, zártkertek és nem mezőgazdasági hasznosítású területeinek bérleti díját 2026. január 1-től nem módosítja, változatlanul hagyja. A külterületi földek bérleti díját 2026.január 1-től a javaslat alapján az alábbiak szerint módosítja:

Külterület

- szántó művelési ág esetén	3.800	Ft/AK/év
- legelő és gyepterület esetén	2.800	Ft/AK/év

A bérbeadó a határozat alapján köteles a bérlőket tájékoztatni a bérleti díjról.

A Képviselő-testület felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a haszonbérlők kiértékeléséről intézkedjen.

Határidő: a haszonbérlők kiértékelésére: 2025. október 31.

Felelős: címzetes főjegyző

Sárbogárd, 2025. szeptember 24.


Dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző



HA.



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

16.sz. Napirend	TÁRGY: Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző			
KÉSZÍTETTE: Ábrahámi Dóra műszaki osztály osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

E l ő t e r j e s z t é s

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárbogárd Város Önkormányzat tulajdonában lévő nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása a Képviselő-testület feladata.

Az önkormányzati tulajdont képező nem lakáscélú helyiségek bérleti díja a négy övezetbe történő besorolás szerint kerül meghatározásra az alábbiak szerint:

- I. övezet Központi belterület a Tury Miklós utcától az Attila utcáig.
- II. övezet Attila utcától D-re és a sárszentmiklósi városrész a Tury Miklós utcától É-ra és a töbörzsöki városrész.
- III. övezet Pusztægres, Sárhatvan, Nagyhörcsök városrészek
- IV. övezet Rétszilas, Kislók városrészek.

Sárbogárd Város Polgármesterének 58./2021. (IV.9.) veszélyhelyzeti határozata alapján a Képviselő-testület 241/2011(X.14.) Kth. sz. határozata kiegészült egy V. számú övezettel.

- V. övezet Vállalkozásfejlesztési Központ és Inkubátorház Árpád út 112/B.

Az övezetekbe tartozó nem lakáscélú helyiségek - funkciójuknak megfelelően - tovább tagolódnak az alábbiak szerint: iroda, üzlet, műhely, garázs, termelő terület, gyártócsarnok, raktár, gépészet, kiszolgáló helyiségek.

A helyiségek bérleti díja az elmúlt években több alkalommal módosult. A jelenleg érvényben lévő nem lakáscélú helyiségek bérleti díját a 181/2018. (X.12.) határozat szerint 2019. január 1-től alkalmazzuk, az alábbi táblázatban foglaltaknak megfelelően:

I. övezet		
Központi belterület a Tury Miklós utcától az Attila utcáig		
a.)	Kiemelt kategória: Ady E.u.162., Ady E.u.164. Hősök tere 2.	13.480 Ft/m ² /év
b.)	Iroda, üzlet	12.700 Ft/m ² /év
c.)	Műhely, raktár	6.280 Ft/m ² /év
d.)	Garázs	3.290Ft/m ² +ÁFA

II. övezet		
Attila u.-tól D-re és a sárszentmiklósi városrész a Tury Miklós u.-tól É-ra és a töbörzsöki városrész		
a)	Iroda, üzlet	9.170 Ft/m ² /év
b)	Műhely	5.900 Ft/m ² /év
c)	Garázs	2.120Ft/m ² /év+ÁFA
III. övezet		
Pusztagegres, Sárhatvan, Nagyhörcsök városrészek		
a)	Iroda	8.660 Ft/m ² /év
b)	Műhely	5.900 Ft/m ² /év
c)	Garázs	1.620Ft/m ² /év+ÁFA
IV. övezet		
Rétszilás, Kislók városrészek		
a)	Iroda, üzlet	5.900 Ft/m ² /év
b)	Műhely	5.500 Ft/m ² /év
c)	Garázs	1.310Ft/m ² /év+ÁFA

A kiegészült V. számú övezetben az alkalmazandó bérleti díjak a következők a 58/2021(IV.9.) veszélyhelyzeti határozat szerint :

V. övezet		
Vállalkozásfejlesztési Központ és Inkubátorház Árpád út.112/B		
a)	Irodák, tárgyalók	6.500 Ft/m ² /év
b)	Termelő terület, gyártócsarnok	6.500 Ft/m ² /év
c)	Raktár, gépészet	6.500Ft/m ² /év
d)	Kiszolgáló helyiségek (öltöző,mosdó,wc, teakonyha)	6.500 Ft/m ² /év

Tekintettel arra, hogy az önkormányzat tulajdonában van olyan nem lakáscélú ingatlan ami kihasználatlan, évek óta értékesítésre kijelölt, ez idáig azonban érdeklődés hiánya miatt sem bérletre sem eladásra nem került, ezért 2026. január 1-től a nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának emelését nem javaslom.

Kérem szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatról dönteni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete „Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása 2026-os évre” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a nem lakáscélú helyiségek bérleti díját 2026. január 1-től nem módosítja, azokat változatlanul hagyja.

A Képviselő-testület felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a bérlők tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: a bérlők kiértesítésére: 2025. október 31.

Felelős: címzetes főjegyző

Sárbogárd, 2025. szeptember 24.


Dr. Venicz Anita
címzetes főjegyző



1A.



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

17.sz. Napirend	TÁRGY: A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Háriné Németh Ilona gazdasági osztály osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2018. évtől a Képviselő-testület - az önkormányzat saját bevételeinek terhére - a hivatal dolgozóinak a munkájuk elismeréseként évente jutalom kifizetéséhez járult hozzá.

Az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően megvizsgáltuk a költségvetést és a takarékos gazdálkodásnak köszönhetően megállapítható, hogy a költségvetési tartalék megteremti a fedezetét a jutalom kifizetésének.

Jelen előterjesztésben 25.210.000 Ft jutalom összegére teszek javaslatot, melyet még 13 % szociális hozzájárulási adó terhel.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jutalom megállapítása” tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére jutalom kifizetéséhez 25.210.000 Ft + 13 % szociális hozzájárulási adó pótelőirányzatot biztosít a költségvetési tartalék előirányzat terhére.

Felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a költségvetési rendeletmódosítást a következő testületi ülésre készítse el.

Határidő: 2025.november 30.

Felelős: jegyző

Sárbogárd, 2025. 09. 30.


Dr. Sükösd Tamás
polgármester



Sárospatak Város Önkormányzata

7000 Sárospatak, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. október 10-i ülésére

18/1.sz. Napirend	TÁRGY: Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról		
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi- Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság		ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Minősített többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester			
KÉSZÍTETTE: Békési József műszaki osztály osztályvezető-helyettes			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

Sárbogárd Város Polgármestere
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

- **Előterjesztés**

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. október 10-i ülésére

Tárgy: Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Lehetőség van Országos Bringabark Program 2026 pályázat keretében kerékpáros pumpapálya létesítésére pályázatot benyújtani. Mi arra gondoltunk, hogy ezen pálya létesítése a legideálisabb helyszín a Sárszentmiklósi Városrészen a Gesztenyesor és Béke utca menti Kispálya elnevezésű, 4851/1 hrsz.-ú terület lenne.

A pályázat benyújtásának határideje: **2025.október 17.**

Az igényelhető támogatás pályatípusonként eltérő lehet, legfeljebb 60%-át finanszírozza a Támogató (Aktív Magyarország) a meghatározott támogatási keret mértékig a további fennmaradó 40%-át a pályázónak kell biztosítani.

Előzetes felmérésünk alapján jelen területen Médium pálya létesíthető, mely a legtöbb korosztály számára biztosítaná a szabadidő hasznos eltöltését.

A Pumpapálya tulajdonképpen egy kerékpáros ügyességi pálya, speciális aszfalt burkolattal, melyet gördeszkások, rollerek is használhatnak.

Fentieket tekintve a pálya létesítésére kiválasztott terület, kiemelt jelentőséggel bír a pályázat szempontjából az Általános Iskola, Óvoda közelsége miatt, illetve a terület körbe kerített volta miatt is.

Amennyiben a Képviselő-testület a pályázat benyújtása mellett dönt, úgy a 2026. évi költségvetésébe az előzetes felméréseink alapján, nettó 15 millió forint összeget kellene betervezni önrészként.

A pályázat elkészítéséről a Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztálya gondoskodik és a pályázati tervdokumentáció elkészítése sem terheli a Város költségvetését.

Kérem szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatról dönteni.

Határozati javaslat

A/ változat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról ” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtását határozza el, Sárbogárd Város Önkormányzata tulajdonát képező Sárbogárd 4851/1 hrsz.-ú Kispálya területére.

A város 2026. évi költségvetésének terhére a nettó 15 millió forint önrészt biztosítja.

Felkéri a Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét, hogy ezen döntést 2026. évi költségvetési rendelet előkészítésénél vegye figyelembe.

Felkéri Polgármestert, hogy a pályázat benyújtásáról 2025. október 17-ig gondoskodjon.

Határidő: 2025. október 17.

B/ változat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Döntés kerékpáros pumpapálya létesítésére vonatkozó pályázat benyújtásáról ” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

Sárbogárd Város Önkormányzat képviselő-testülete nem támogatja kerékpáros pumpapálya pályázat benyújtását.

Sárbogárd, 2025. október 08.

Dr. Sükösd Tamás
polgármester