

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Városháza Szécsényi Tamás termében, 2014. április 29-én tartott üléséről

**Jelen vannak:** Dr. Harikné dr. Havasi Beáta *alpolgármester*  
4 települési képviselő:  
Borda Tamás, Juhász Miklós, Makovinyi Sándor, Smelkó István  
Dr. Bagó József *jegyző*  
Rajkó Gyözőné *osztályvezető, Pénzügyi és Vagyonkezelői Osztály*  
Klagyivik Mária *jegyzőkönyvvezető*  
Csák Andrea *intézményvezető (1-3. napirend tárgyalásánál)*

### **Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Tisztelettel köszönti a megjelenteket. Tájékoztatást ad arról, hogy Stayer László polgármester úr a mai ülésen nem tud jelen lenni, a törvény értelmében a polgármester akadályoztatása esetén az ülésvezetési hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

Megállapítja, hogy a megjelent 5 fővel a képviselő-testület határozatképes, és az ülést megnyitja (14<sup>00</sup> órakor). Antal Ferenc, Dr. Pintér Sándor és Varga Béla képviselő urak igazoltan vannak távol.

A meghívóban szereplő pontokat javasolja napirendre venni azzal, hogy a Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás 2013. évi költségvetésének teljesítéséről szóló előterjesztést is kéri megtárgyalni. Tekintettel arra, hogy előterjesztőként jelen van a humánszolgáltató központ intézményvezetője, javasolja a pontok sorrendjének megváltoztatását, melyet ismertet képviselőtársaival. Tájékoztatást ad arról, hogy a Szécsényi Közös Hivatal 2013. évi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámoló megtárgyalása Hollókő Község Önkormányzata Képviselő-testületével együttes ülésen történik, amely ülés 15.00 órára került összehívásra. Az együttes ülés időpontjáig sorban tárgyalja a napirendi pontokat a testület, majd az együttes ülés után folytatják azok tárgyalását. Jelzi, hogy lakásbérleti ügyek megtárgyalására zárt ülésen fog sor kerülni. Kérdezi, hogy az egyebek napirend keretében kíván-e valaki szólni.

### **Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Szeretne több kérdésben szólni az egyebek napirend keretében.

### **Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Mivel nincs több javaslat, az elmondottak szerint bocsátja szavazásra az ülés napirendjét. Kéri, hogy aki elfogadja, kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület az alábbi napirendet egyhangúlag elfogadta.*

**Napirend:**

1. Beszámoló a jegyző gyámhatósági hatáskörben végzett feladatairól, Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ 2013. évi munkájáról
2. Előterjesztés a Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézmény-fenntartó Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról
3. Előterjesztés Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás 2013. évi költségvetésének teljesítéséről
4. Előterjesztés a 2013. évi költségvetési előirányzat átcsoportosítására
5. Beszámoló Szécsény Város Önkormányzat 2013. évi költségvetésének teljesítéséről
6. Beszámoló a 2013. évi helyi adó bevételekről
7. Beszámoló a 2013. évben végzett belsőellenőrzésekről
8. Tájékoztató a 2014. évi országgyűlési képviselők választásáról
9. A Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde SZMSZ-nek, az óvoda nevelési, illetve a bölcsőde szakmai programjának jóváhagyása, valamint az intézmény érdekképviselői fórumának megalakítása
10. Előterjesztés a hulladékkezelési közszolgáltatás biztosításáról
11. Előterjesztés Szécsény város címerének használatára vonatkozó kérelemről
12. Egyebek: képviselői bejelentések, tájékoztatók

**Napirend előtt:**

- Polgármester tájékoztatója a legutóbbi soros ülés óta történt eseményekről, a meghozott képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

„Polgármester úr megbízott, hogy a napirend előtti tájékoztatóját ismertessem a képviselő-testülettel.

Tisztelt Képviselő-testület!

A legutóbbi, munkaterv szerinti ülést 2014. március 25-én tartottuk, a fontosabb tárgyalásokról, eseményekről az alábbi tájékoztatót adja polgármester úr:

- Március 26-án, a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkóztatása céljából megvalósítandó komplex felzárkóztató program, LHH és TOP programok támogatásokról tartott tájékoztató egyeztetésen vett részt Varsányban.

- Március 27-én, a 68 perc a 680 éves városról előadássorozat, „Épített örökségeink” című, Őze János által tartott előadáson volt a könyvtárban a polgármester úr.

- Március 31-én a képviselő-testület rendkívüli ülését tartottuk.

- Április 1-jén a Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás ülésen vett részt a polgármester úr, melyen a 2013. évi tevékenységéről, a 2014. évi munkaterről és a társulási megállapodás módosításáról hozott döntést a társulási tanács.

- Április 9-én, az „Összefogás az áldozatokért” egyeztetésén Salgótarjánban, és az április 14-én megrendezett Roma Nemzetiségi Önkormányzati ülésén jegyző úr képviselte önkormányzatunkat.

- Április 15-én, a Nógrád Megye Szécsényi Járás Helyi Védelmi Bizottsága soros ülésén vett részt, melynek témái: a 2014. évi munkaterv elfogadása, a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerek és Honvédelmi Kötelék Program tájékoztatója volt.

- Április 18-án a Nógrád megye – Szécsény beruházások egyeztető megbeszélése zajlott itt a Városházán, melyen a beruházói oldal képviselői tartottak prezentációt. Részt vettek a helyi intézmények vezetőin kívül, a Nógrád Megyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány képviselői, valamint a programban érintett települések önkormányzatainak polgármesterei is.

- Április 23-án a Kelet-Nógrádi Hulladék-rekultivációs Társulás soros ülésén vett részt polgármester úr Salgótarjánban, majd Balassagyarmaton a Magyar Labdarúgók Szövetségének ülésén.

Utána a Helyi Termelők boltjának ünnepélyes megnyitóján volt polgármester úr, amelyen részt vett még Smelkó István képviselő úr, jegyző úr és jómagam is. A „Szociális Földprogramok Támogatása” című pályázat keretében megvalósult bolt megnyitóját az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felzárkózási Fejlesztések főosztályvezetője, Sztojka Attila úr és képviselői is megtisztelték.

Ezt a boltot jó kezdeményezésnek tartom azért is, mert egyre több olyan személynek fog lehetőséget adni, aki úgy gondolja, hogy akár munkaidőn túl, akár nehéz helyzetét javítva saját maga készít termékeket, és nyilván a megfelelő regisztrációt is megteszi, akkor ebben a boltban értékesíteni tudja termékeit. Ha elmegyünk egy városba, és szeretnénk valami vásárfiát hazavinni az otthoniaknak, akkor mindannyian szívesebben veszünk olyan termékeket, ami a helyhez kötődik, úgyhogy ezt a kezdeményezést nagyon jónak tartom és örülök neki, hogy létre tudtuk hozni.

- Április 27-én a Nógrád Megyei Fogathajtó Bajnokság lett volna, de az időjárás miatt elmaradt. Remélem, hogy azért meg tudjuk majd rendezni, mert már az elmúlt két évben volt, és elég sok látogatót vonzott ide és színvonalas rendezvény volt. Remélem, hogy a következő ülések valamelyikén már arról tudunk beszámolni, hogy ez megtörtént.

Tájékoztatom továbbá tisztelt Képviselőtársaimat, hogy a 2014. március 25-én és 31-én megtartott testületi ülésen hozott határozatok végrehajtására a szükséges intézkedéseket megtettük.

Kérem, hogy a tájékoztatómat fogadják el!”

*A képviselő-testület a tájékoztatót tudomásul vette.*

### **1. Beszámoló a jegyző gyámhatósági hatáskörben végzett feladatairól, Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ 2013. évi munkájáról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Bagó József jegyző

Csák Andrea intézményvezető

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Köszönti az ülésen megjelent Csák Andrea intézményvezető asszonyt.

Átadja a szót az előterjesztőnek.

**Dr. Bagó József jegyző**

Az írásos előterjesztés időben megküldésre került a képviselőknek, a beszámoló elég terjedelmes és részletes, ezért csak röviden szeretne szólni. Az elmúlt év a változások éve volt, több, addig jegyzői hatáskörben lévő ügy átkerült a járási hivatal hatáskörébe, így a védelembe vétel, az ideiglenes hatályú elhelyezés és az iskoláztatási támogatás is. Maradt az óvodáztatási támogatás, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, és emellé bejött a hátrányos helyzetű, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele. Városunkban a hátrányos helyzetűek száma 13 fő, a halmozottan hátrányos helyzetűek száma 34 fő. Családok száma, amelyekben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek élnek 18. Az óvodáztatási támogatás 1 fő részére került megállapításra 2013-ban, mivel a jogszabályi előírásoknak meg kell felelni. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben már többen részesültek, egyrészt természetbeni juttatásként Erzsébet utalvány, valamint a gyermekétkeztetés formájában. Összesen 234 fő kiskorú és saját jogán 36 fő nagykorú személy részesült gyermekvédelmi kedvezményben, az ellátásra kifizetett összeg 1.566.000 Ft volt.

Az előterjesztés második részét képezi a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ 2013. évi munkájáról szóló beszámoló, kéri intézményvezető asszonyt, hogy a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról adjon rövid szóbeli tájékoztatást is a képviselő-testületnek.

**Csák Andrea intézményvezető, Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ**

Az intézmény több szolgáltatást biztosít 11 településen, az írásos anyag tartalmazza, hogy mely település melyik szolgáltatást veszi igénybe. A gyermekjóléti alapellátások célja, hogy az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. A gyermekjóléti szolgáltatásban, Szécsényben az elmúlt évben 512-en kértek információt, 113 esetben tartottak családlátogatást. Az alapellátott gyermekek száma 41 fő, védelembe vett gyermek 8 fő, és 1 átmeneti nevelésbe vett gyermek volt. Alapellátásban történő gondozás esetén az önkéntesség elve érvényesül, az ügyfél önként kér, vagy elfogadja a segítséget és együttműködést vállal a szolgálattal.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Köszöni a szóbeli tájékoztatást. Az előterjesztést megtárgyalta a Szociális Bizottság is, kéri elnök urat, hogy ismertesse javaslatukat.

**Juhász Miklós képviselő, a Szociális Bizottság elnöke**

A Szociális Bizottság egyhangúlag javasolta a beszámoló elfogadását a képviselő-testületnek.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát.

Az írásos beszámoló részletes tájékoztatást nyújt a képviselőknek, melyet megköszön az előterjesztőknek, és megköszöni az elmúlt évi munkájukat is.

**Dr. Bagó József jegyző**

Annyit szeretne még elmondani, hogy az ellátórendszer működtetése közös feladatot, a járási gyámhivatal, a védőnők, a szolgáltató központ és a jegyző közös felelőssége az, hogy hogyan történik a gyermekekkel és a családokkal való foglalkozás, ezért nagyon fontosnak tarja az információáramlást, ennek minél gyorsabbnak kell lennie, hogy a megfelelő intézkedéseket minél előbb meg tudják hozni.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

A bizottsághoz hasonlóan szintén javasolja a beszámoló elfogadását. Mivel több hozzászóló nem jelentkezett az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**65/2014.(IV.29.) határozata**

1. Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyzői hatáskörben tett gyámhatósági intézkedésekről szóló 2013. évi beszámolót az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.
2. Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ 2013. évi munkájáról, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló beszámolót az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A képviselő-testület megbízza a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét, hogy az értékelést küldje meg Nógrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának.

Határidő: azonnal, illetve az értékelés megküldésére a Gyvt. szerint

Felelős: Jegyző

**2. Előterjesztés a Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézmény-fenntartó Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

A Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézmény-fenntartó Társulás társulási megállapodására azért van szükség, mert a legutóbbi módosítás megküldésre került a

Magyar Államkincstárnak, és néhány pontosításra tettek javaslatot. Az előterjesztés tartalmazza, hogy mely pontok szorulnak módosításra. Ezt a módosítást a társulás tanács az április 1-én megtartott ülésén elfogadta, de el kell fogadni a társult települések képviselő-testületeinek is.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Mivel nincs hozzászóló, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**66/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás - társulási tanács által 1/2014.(I.27.) sz. határozattal elfogadott - társulási megállapodásának módosítását a határozat melléklete szerint, 2014. április 1-i hatállyal elfogadja, az egységes szerkezetbe foglalt szövegét jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dokumentumok aláírására.

**Határidő:** azonnal, illetve értelemszerűen

**Felelős:** Polgármester

*A 66/2014.(IV.29.) határozat melléklete*

**Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás**  
**Társulási Megállapodásának módosítása**

Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodása 2014. április 1-i hatállyal az alábbiak szerint módosul:

**1.** A Társulási Megállapodás 4.2. Államháztartási szakágazati besorolása pontjában az alábbi szövegrész törlésre került:

*„018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek*

*041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás*

*041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás”*

**2.** A Társulási Megállapodás alábbi szövegezésű 4.3. pontja törlésre került:

*„4.3. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása*

*011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége”*

3. A Társulási Megállapodás 8. pontjának első mondataként bekerül a következő szöveg:  
 „Alapítás költségeinek forrása alapítók szerint: A társulás alapítása külön költséget nem igényel.”
4. A Társulási Megállapodás 1.sz., 2. sz., 3. sz., 4. sz., 5. sz. mellékletben az ellátásra társult települési önkormányzatok felsorolásánál „Képviselő testülete” megnevezés törlésre kerül.

Szécsény, 2014. április 29.

*Stayer László*  
*polgármester*

**3. Előterjesztés Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás 2013. évi költségvetésének teljesítéséről**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

A társulási megállapodás szerint a társulás által fenntartott intézmény költségvetéséről és zárszámadásáról valamennyi társult önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. A társulási ülésre készített előterjesztés, amely Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás és ezen belül a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ 2013. évi költségvetési beszámolóját tartalmazza, megküldésre került képviselőtársainak. A társulási tanács ülése április 30-án lesz.

A Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejjóléti Szolgálat végezte a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, a közösségi ellátás, házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítség nyújtás működtetésével kapcsolatos feladatokat. Az intézmény 2013. július 1-jétől a Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás fenntartásában működik tovább új névvel: Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ. A gazdálkodási feladatokat a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal végzi továbbra is. Az önkormányzatunk költségvetése még tartalmazta az intézmény tervszámait, a beszámolóban viszont már nem szerepelnek a teljesítési adatok.

Az előterjesztést előzetesen megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, mivel a bizottság elnöke nincs jelen az ülésen, megkéri Juhász Miklós képviselő urat, a bizottság tagját, hogy ismertesse javaslatukat.

**Juhász Miklós képviselő, a Pénzügyi Bizottság tagja**

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testületnek.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát, és kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Mivel nincs hozzászóló, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**67/2014.(IV.29.) határozata**

1. Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsény Térsége Humánszolgáltató Intézményfenntartó Társulás és ezen belül a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ 2013. évi költségvetési beszámolóját 58.559 E Ft teljesített bevétellel és 58.112 E Ft teljesített kiadással elfogadja.
2. A képviselő-testület a 2013. évi költségvetési beszámoló alapján az önkormányzati hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács által meghatározottak szerint elfogadja.  
A gyerekjóléti, a családsegítés, a házi segítségnyújtás, valamint a közösségi ellátási feladatok ellátásának fedezete biztosított az állami támogatás és a pályázati bevételek összegéből.  
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtási feladatok ellátásához a megkapott pályázati bevételen túl önkormányzati hozzájárulás szükséges, melyből Szécsény Város Önkormányzatát 200.000 Ft terheli, az összeget a Társulás 10402056–50526689-78571009 számú fizetési számlájára kell átutalni.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Stayer László polgármester

**4. Előterjesztés a 2013. évi költségvetési előirányzat átcsoportosítására**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

A képviselő-testület 2013. február 15-én döntött először a 2013. évi költségvetési rendeletében a kiadások és a bevételek összegéről. Az előirányzat módosításra az év végéig megérkezett bevételek, és azok felhasználása, a 2012. évi pénzmaradvány



felhasználása, valamint a tartalék feloldása miatt szükséges. Az önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatának növekedését az előterjesztés részletesen tartalmazza, csak néhány adatot szeretne kiemelni belőle. Először azt a nagyon örömteli tény, hogy önkormányzatunk 90 millió forint önhiki támogatásban részesült. Ez azért is volt örömteli, mert 2013-ban is egy olyan évet tudtunk zárni, amikor kifizetetlen számlája az önkormányzatnak nem volt. Ez már a második ilyen évünk, és korábban nem volt ilyenekre példa. Amikor ez a képviselő-testület felállt, akkor százmillió nagyságrendű tartozás, kifizetetlen számlák voltak, most viszony már két évet is tudtunk úgy zárni, hogy ilyen problémáink nem voltak. Ez nem jelenti azt, hogy nem kellett nagyon körültekintőnek lenni, és odafigyelni, hogy megmaradjon a fizetőképessége és a jó működése az önkormányzatnak. Úgy véli nagyon nagy és szép dolog, hogy tartozás nélkül tudtuk befejezni az elmúlt évet is. Sajnos vis maior támogatásra is rászorultunk az elmúlt évben, a Kossuth út 3. szám alatti épület kapcsán kellett ilyen támogatási igényt benyújtatunk, melyre 1.709 E Ft érkezett, ezt is módosította mind a bevételi, mind a kiadási oldalt. Pályáztunk is szépen, többek között a Magyarország szeretlek programsorozatban 400 ezer forint támogatást kaptunk, melyben az elmúlt nyáron a fényjáték volt kivitelezve, ami egy nagyon színvonalas rendezvény volt. A szociális gyermekjóléti alap támogatására szerkezetátalakítási tartalék címén 10.801 E Ft, valamint köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos kiadásokhoz 7.680 E Ft támogatásban részesültünk. A többcélú kistérségi társulások megszűnésével összefüggő előirányzat különbségként 51 E Ft mutatkozott, amely nem nagy változást jelentett. A város és az önkormányzat életében nagy változást jelentett a START-munkaprogram, így a megnövekedett létszám és feladatteljesítés indokolta a személyi juttatások, a munkáltatói járulék és a dologi kiadások emelkedését. Céltartalékra 9.000 E Ft-ot terveztünk, mely a pályázatokhoz szükséges saját erőt tartalmazza. A tartalék feloldása megtörtént. Az önkormányzat intézményeinél történt előirányzat változásokat az előterjesztés részletesen tartalmazza.

Az előterjesztést előzetesen megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, kéri a bizottság javaslatának ismertetését.

**Juhász Miklós** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság tagja*

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testületnek.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát, és kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Mivel nincs hozzászóló, az előterjesztésben megfogalmazott rendeletervezetet bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a rendeletervezetet elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi rendeletet alkotta:*

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
5/2014.(IV.30.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló  
5/2013.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában megfogalmazott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Szécsény Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 5/2013.(II.15.) önkormányzati rendelet 5. § (1)-(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat 2013. évi költségvetését 1.541.648 E Ft bevétellel, 1.541.648 E Ft kiadással állapítja meg. Ezen belül:

	A működési célú	A felhalmozási célú	Összesen
tárgyévi költségvetési kiadási főösszeg	1 074 826	135 847	1 541 648
tárgyévi költségvetési bevételi főösszeg	1 450 814	86 619	1 541 648
tárgyévi költségvetési hiány összeg	0	0	0
előző évi pénzmaradvány igénybevétele	0	4 215	4 215
finanszírozási célú műveletek kiadása	294 104	36 871	330 975
finanszírozási célú műveletek bevétele	0	0	0
likviditási hittel fedezett hiány összege	0	0	0
finanszírozási célú műveletek egyenlege	294 104	36 871	330 975
kiadási főösszege	1 368 930	172 718	1 541 648
bevételi főösszege	1 368 930	172 718	1 541 648

E Ft.”

„(2) A képviselő-testület a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetését 189.358 E Ft bevétellel  
189.358 E Ft kiadással

a kiadási előirányzaton belül:

- a működési célú kiadást 186 140 E Ft
  - a személyi juttatásokat 71 608 E Ft
  - a munkaadókat terhelő járulékokat 19 191 E Ft
  - a dologi kiadásokat 47 858 E Ft
  - működési célú pénzeszközátadást 1.526 E Ft
- a felhalmozási célú kiadást 3 218 E Ft

összegben hagyja jóvá.”

„(3) A képviselő-testület a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2013. évi költségvetését

16 248 E Ft bevétellel  
16 248 E Ft kiadással

a kiadási előirányzaton belül:	
- a működési célú kiadást	16 220 E Ft
• a személyi juttatásokat	7 942 E Ft
• a munkaadókat terhelő járulékokat	1 901 E Ft
• a dologi kiadásokat	6 377 E Ft
- a felhalmozási célú kiadást	28 E Ft

összegeben hagyja jóvá.”

„(4) A képviselő-testület a Kubinyi Ferenc Múzeum 2013. évi költségvetését  
45 378 E Ft bevétellel  
45 378 E Ft kiadással

a kiadási előirányzaton belül:	
• a személyi juttatásokat	21 929 E Ft
• a munkaadót terhelő járulékokat	5 686 E Ft
• a dologi kiadásokat	17 763 E Ft

összegeben hagyja jóvá.”

„(5) A képviselő-testület a Szécsényi Cseperedő Óvoda 2013. évi költségvetését  
68 655 E Ft bevétellel  
68 655 E Ft kiadással

a kiadási előirányzaton belül:	
• a személyi juttatásokat	45 920 E Ft
• a munkaadókat terhelő járulékokat	12 023 E Ft
• a dologi kiadásokat	9 238 E Ft
• működési célú pénzeszközátadást	1 474 E Ft

összegeben hagyja jóvá.”

## 2. §

- (1) A költségvetési rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A költségvetési rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A költségvetési rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A költségvetési rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) A költségvetési rendelet 7. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A költségvetési rendelet 8. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) A költségvetési rendelet 9. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) A költségvetési rendelet 10. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) A költségvetési rendelet 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A költségvetési rendelet 13. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) A költségvetési rendelet 15. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

## 3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Szécsény, 2014. április 29.

Stayer László *s.k.*  
polgármester

Dr. Bagó József *s.k.*  
jegyző

*Rendelet melléklete a jegyzőkönyv 1.sz. melléklete  
Fenti rendelet 2014. április 30-án kihirdetésre került.*

## **5. Beszámoló Szécsény Város Önkormányzat 2013. évi költségvetésének teljesítéséről**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

### **Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Az önkormányzat 2013. évi költségvetését a képviselő-testület az 5/2013.(II.15.) számú rendeletével 751.281 E Ft bevétellel és 751.281 E Ft kiadással fogadta el. A költségvetési rendeletet év közbeni módosításai után a bevételi és a kiadási előirányzat 1.541.648 E Ft-ra módosult. A tényleges teljesített bevétel 1.539.458 E Ft, a teljesített kiadás 1.476.124 E Ft.

2013. évben természetesen arra törekedtünk, hogy a likviditási működőképességünk megmaradjon, ami hál' Istennek sikerült. Az intézmények finanszírozásához az állami normatíván kívül önkormányzati forrásokat is bevontunk. Mint az előző napirendnél is szóba került, az elmúlt évben több lényeges változás volt az oktatás és a közművelődés területén is.

Szeretné kiemelni, hogy az egészségügyi ellátásban az előző évekhez hasonlóan öt házi orvos működött, három házi orvos, és két gyermekorvos. Három védőnőt foglalkoztatunk, ebből kettő területi és egy az iskolában látja el a feladatát. Az orvosi ügyeletet a CURATIO 2003 Kft. működteti, a vállalkozás kiadásaihoz 30 Ft/fő lakosság szám arányában járul hozzá önkormányzatunk. A Pénzügyi Bizottság ülésén is elmondta, hogy év vége felé át kell gondolni, hogy van olyan lehetőségünk, ami költséghatékonyabbá tudná ennek a feladatnak az ellátását tenni, hiszen az önkormányzatunk tagja annak az kft-nek, amely az egészségügyi centrumot működteti, és ha költséghatékonyabbá tudnánk tenni, akkor az erre vonatkozó javaslatot majd a képviselő-testület elé kell hozni döntésre.

A bevételi és a kiadási forrásoknál is elmondható, hogy amit terveztünk, ahhoz képet 99 %-os pontossággal sikerült végrehajtani. Az adóbevételek 10.495 E Ft összegben tartalmaz kintlévőségeket, erre inkasszókat benyújtottunk, be is folyt belőle nem egészen a fele, tehát 4.775 E Ft, de további adósok ellen vannak folyamatban letiltások, tehát a későbbiekben lehet nagyobb megtérülés. Gépjárműadónál is mindent megtettek a pénzügyi osztály dolgozói, hogy a kintlévőségeket behajtsák, több végrehajtás van folyamatban, tehát bevétel még várható ezen adónemnél is.

A kiadásokból csak néhány dolgot szeretne szólni, a személyi és dologi jellegű kiadásokat is nagymértékben megnövelte a Start-munka program bevezetése.

A hitel állományról szeretne még néhány szót szólni, mert ez okozta mindig a legnagyobb problémát a működésben, hogy a negyedévente teljesítendő hiteleket tudjuk fizetni, erre mindig nagyon odafigyeltünk, hogy ne legyen csúszásunk, ne legyenek problémák, ugyanakkor ez nagyon nagy nehézségeket okozott, tehát folyamatos fizetési nehézségeket jelentett. Magyarország Kormánya 2013-ban, két lépcsőben megtette azt, hogy a vállalkozásról levette ezt a hatalmas terhet, és év végével a teljes hitelállományt elvette. Ez városunknak azt jelentette, hogy 461.162.815 Ft adósságtól, mondhatjuk úgy: szabadultunk meg. Ez ezért nagyon nagy jelentőségű, mert most már könnyebben tudunk a jövőre nézve tervezni, illetve a folyamatosan jelentkező terhektől, amik a valuta alapú hitelfelvételek miatt nem is mindig voltak pontosan tervezhetőek, ettől városunk megszabadult.

Rengeteg pályázatban vettünk részt, ezeket az előterjesztés részletesen tartalmazza, melyek sikeres és értékteremtő pályázatok voltak, és a jövőre nézve is fogjuk tapasztalni jótékony hatásait.

A 2013. évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámolót a Pénzügyi Bizottság is tárgyalta, kéri a bizottság javaslatának ismertetését.

**Juhász Miklós képviselő, a Pénzügyi Bizottság tagja**

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a beszámolót a képviselő-testületnek.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

A maga részéről megköszöni a pénzügyi osztály valamennyi dolgozójának a nagyon alapos munkát. Külön köszöni, hogy a megfogalmazásnál figyeltek arra, hogy mindenki számára érthető, a táblázatokban is nyomon követhető legyen a beszámoló. Tudja, hogy nagyon sok és áldozatos munkájuk van benne. Osztályvezető asszonynak is köszöni, és kéri, hogy tolmácsolja köszönetét munkatársainak is.

Ezek után az előterjesztésben megfogalmazott rendeletervezetet bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*A képviselő-testület a rendeletervezetet elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi rendeletet alkotta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**6/2014.(IV.30.) önkormányzati rendelete**  
**az önkormányzat 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában megfogalmazott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület Szécsény Város Önkormányzata 2013 évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót 1.539.458 E Ft teljesített bevétellel és 1.476.124 E Ft teljesített kiadással jóváhagyja.

2. §

A képviselő-testület a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót 189.322 E Ft teljesített bevétellel és 188.261 E Ft teljesített kiadással jóváhagyja.

## 3. §

A képviselő-testület a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde 2013. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót 68.655 E Ft teljesített bevétellel és 68.431 E Ft teljesített kiadással jóváhagyja.

## 4. §

A képviselő-testület a Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár 2013. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót 45.437 E Ft teljesített bevétellel és 43.967 E Ft teljesített kiadással jóváhagyja.

## 6. §

A képviselő-testület a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2013. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót 16.246 E Ft teljesített bevétellel és 16.370 E Ft teljesített kiadással jóváhagyja.

## 7. §

A képviselő-testület a Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejjóléti Szolgálat 2013. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót 0 E Ft teljesített bevétellel és 0 E Ft teljesített kiadással jóváhagyja.

## 8. §

A fejlesztési kiadások teljesített összege 169.113 E Ft.

## 9. §

Az Önkormányzat 2013. december 31-én szabad pénzmaradvánnyal nem rendelkezett. Feladattal terhelt pénzmaradványának összege: 97.454 E Ft, ebből fejlesztési célú pénzmaradvány 26.219 E Ft, működési célú pénzmaradvány 71.235 E Ft.

## 10. §

A képviselő-testület az önkormányzati vagyon összegét 5.358.156 E Ft-tal jóváhagyja.

## 11. §

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2013. évi beszámolójának mellékleteként jóváhagyja:

1. melléklet Pénzalapok összevont mérlege
2. melléklet Bevételek és kiadások alakulása
3. melléklet Bevételek
4. melléklet Állami támogatások
5. melléklet Szakfeladatok pénzforgalma
6. melléklet Címrend
7. melléklet Kiemelt előirányzatok címrend szerinti bontásban
8. melléklet Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési beszámoló
9. melléklet Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde költségvetési beszámoló
10. melléklet Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár költségvetési beszámoló
11. melléklet Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár költségvetési beszámoló
12. melléklet Szécsény Kistérség Szociális Központ és Gyerekkjóléti Szolgálat költségvetési beszámoló
13. melléklet Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása szakfeladatonként
14. melléklet Statisztikai állományi létszám
15. melléklet Felújítási, felhalmozási feladatok célonként

- 16. melléklet Hitelállomány
- 17. melléklet Előirányzat felhasználási ütemterv
- 18. melléklet Uniós forrásból támogatott projektek
- 19. melléklet Közvetett támogatások szöveges indoklással
- 20. melléklet Pénzmaradvány felosztása
- 21. melléklet Kintlévőségek
- 22. melléklet Kötelezettségvállalások
- 23. melléklet Önkormányzati vagyon
- 24. melléklet Civil-és sportszervezetek támogatásának felhasználása
- 25. melléklet Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
- 26. melléklet Egyszerűsített mérleg
- 27. melléklet Egyszerűsített pénzmaradvány kimutatás

## 12. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Szécsény, 2014. április 29.

Stayer László *s.k.*  
polgármester

Dr. Bagó József *s.k.*  
jegyző

*Rendelet melléklete a jegyzőkönyv 2.sz. melléklete  
Fenti rendelet 2014. április 30-án kihirdetésre került.*

## **6. Beszámoló a 2013. évi helyi adó bevételekről**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Dr. Bagó József jegyző

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Átadja a szót az előterjesztőnek.

**Dr. Bagó József** *jegyző*

Az írásos anyag részletes adatokat tartalmaz a helyi adó bevételekről. Annyit szeretne megjegyezni, amit a Pénzügyi Bizottság ülésén is elmondta, hogy személy szerint kevesli az idegenforgalmi adóbevételt, véleménye szerint egy ilyen városban több kellene, hogy legyen. Ennek érdekében teszünk is lépéseket, és ennek egyik aktusa volt éppen, hogy nemrégén került sor a helyi áruk boltjának átadására. Másrészt azt gondolja, hogy a helyi adóbevételek nagyon jól teljesültek, ebben mindenképpen nagy szerepe volt annak, hogy az adóztatás területén dolgozók hozzáértéssel és jól végezték munkájukat, úgyhogy ezt a hozzáállást kéri tőlük a jövőben is. Kéri a képviselő-testületet az előterjesztés elfogadására.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Köszöni jegyző úr előterjesztését. A beszámolót megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, kéri a bizottság javaslatának ismertetését.

**Juhász Miklós** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság tagja*

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a beszámolót a képviselő-testületnek. Egy mondatot szeretne hozzáfűzni, amit lényegesnek tart, hogy semmilyen adót nem emelt az elmúlt két évben a képviselő-testület.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Az előterjesztést elfogadásra javasolja. Az idegenforgalmi adóra visszatérve, amit az után kell fizetni, hogy mennyit alszanak itt az emberek. Hogyha volnának olyan szálláshelyek, amelyek megfelelően lennének, akkor több éjszakát töltenének itt. A mai világban az emberek megnézik, hogy hol szállnak meg, miért fizetnek. Ha a szolgáltatás nem teljes, vagy nem jó, akkor nem fognak jönni, ha megfeszül a másik része az idegenforgalomnak, akkor se tud több embert idecsábítani, ha nem tudjuk őket itt tartani. Ezen nagyon nehéz lesz változtatni. Minőségi szálláshelyek irányába kell elmozdulni, minél szélesebb körű szolgáltatásokkal és versenyképes árakkal, és ez a magánszektor feladata lesz, véleménye szerint ehhez az önkormányzat vajmi keveset tud hozzátenni, hacsak nem adókedvezményekkel segíti a vállalkozókat ez ügyben.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Úgy gondolja, hogy az önkormányzat is kidolgozhatja egy ilyen tervet az idegenforgalom növelésére különböző rendezvények szervezésével, mert ahhoz is kapcsolódnak általában az itt töltött éjszakák. Úgy véli, hogy az utóbbi időben elég sok program volt a városban, nyilván ezt lehetne továbbvinni, a pályázati lehetőségeket kimeríteni. Úgy gondolja, hogy az önkormányzatnak az a feladata, hogy minden lehetőséget biztosítson, ami van, azt megragadjon, próbáljon hagyományokat kialakítani. Gondoljunk itt arra, hogy az augusztus 20-ai színelőadás most már évről évre látványosan növeli az idelátogatók számát, de mondhatjuk a Múzeumok Éjszakáját is. Tehát vannak olyan rendezvényeink, amik visszatérőek és növelik az idelátogatók számát, ebben lehet az önkormányzatnak még további lépéseket tenni, és főleg az, hogy erre kidolgozni egy tervet, hogy hogyan lehet megvalósítani.

Mivel több hozzászóló nem jelentkezett, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki azzal egyetért, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**68/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a jegyzőnek a 2013. évi adóztatásról szóló, az 1991. évi XX. törvény 138. § (3) g)



pontja alapján előterjesztett beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: jegyző

## **7. Beszámoló a 2013. évben végzett belsőellenőrzésekről**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Dr. Bagó József jegyző

### **Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Kéri jegyző urat, rövid szóbeli tájékoztatóra az belsőellenőrzésekkel kapcsolatban.

### **Dr. Bagó József** *jegyző*

A képviselő-testület az elmúlt évben többször módosította a belsőellenőrzési tervet, több okból kifolyólag. Egyrészt nem rendelkezünk olyan személlyel, aki ezt a belsőellenőrzési feladatot el tudná végezni, hiszen ehhez regisztrációs kártyára és megfelelő szakképzettségre van szükség. Másrészt az év közbeni átszervezések lekötötték figyelmünket, és ha nem is került ki a látóköreinkből, túlságosan sok időt nem tudtunk ráfordítani. November és december hónapra határozott idejű szerződéssel alkalmaztunk egy megfelelő személyt erre a feladatra. Miután a társulás megszűnt, amelynek keretében a belsőellenőrzést végeztük, ezért az idei évre Balassagyarmattal közösen egy fő alkalmazását tervezzük. A folyamatba épített ellenőrzéseknek van a legnagyobb jelentősége, hiszen rögtön abban a pillanatban kell reagálni bizonyos kérdésekre, és inkább elébe kell menni a dolgoknak. Az elmúlt évben két nagy területet vettünk górcső alá, az egyik a szociális étkeztetés volt, a másik pedig a Kubinyi Ferenc Múzeum működtetése. Az ellenőrzések kisebb hiányosságokat feltártak, melyekre megoldást kell találni. Elmondhatja, hogy ennek már most látható eredményei vannak, a hiányosságok megszüntetésére, melyeket a belső ellenőr jelzett felénk az intézkedési terv elkészült, és azok ellenőrzéshez való eljuttatásáról az érintettek gondoskodtak. Az intézkedési terv végrehajtásának végső határideje: 2014. május 31.

Kéri a képviselő-testületet az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadására.

### **Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Megköszöni jegyző úr tájékoztatását.

Az előterjesztést megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, kéri a bizottság javaslatának ismertetését.

### **Juhász Miklós** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság tagja*

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a beszámolót a képviselő-testületnek.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Mivel hozzászóló nem jelentkezett, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
69/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013-ban végzett belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

*Határozat melléklete a jegyzőkönyv 3.sz. melléklete*

**8. Tájékoztató a 2014. évi országgyűlési képviselők választásáról**

*(Tájékoztató a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Dr. Bagó József jegyző

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Átadja a szót az előterjesztőnek.

**Dr. Bagó József jegyző**

Az írásos anyag az ülés előtt került kiosztásra. Tájékoztatóját röviden fogalmazta meg, egy-két lényeges kérdést érintett, amit fontosnak tartott elmondani. A választás előtt a körzetesítést végre kellett hajtani. Szécsényben a szavazókörök számát kettővel csökkentettük, erre lehetőségünk volt úgy, hogy a választópolgárok számát figyelembe véve a választási törvény rendelkezéseinek megfeleljünk. Fontos szempont volt a személyi kérdés, mert a választási feladatokat megfelelően képzett kollégákkal lehet elvégezni, annak jogszerűségét és az egész menetét biztosítani igencsak embert próbáló feladat, és itt nemcsak a választás napjáról van szó, hanem az előkészítő feladatok végrehajtásáról is. Tömegesen érkezett kérelmek feldolgozásáról és elbírálásáról kellett gondoskodni, a törvény által igen rövidre szabott, egynapos

határidő alatt, és bizony sokszor erre munkaidő után került sor. Különös figyelmet fordított a választásban résztvevők képzésére. Két alkalommal került sor felkészítő oktatás megtartására a választott és delegált tagok részére is. A helyi választási iroda tagjai részére kétszer volt központilag, valamint több alkalommal helyileg szervezett oktatás, azért is, mert új választási törvény alapján zajlott a választás. A mi feladatunk az volt, minél gyorsabban és pontosabban, jogszerűen dolgozzunk. Teljesen új dolog volt, hogy a jelölő szervezetek két tagot is delegálhattak a szavazatszámoló bizottságokban, így a három választott tag két helyen 5 fővel, de a legtöbb helyen 6 fővel volt kiegészítve. Új volt az átjelentkezéssel történő szavazás szabályozása is. Szécsénybe 39 fő jelentkezett át szavazni, akik a lakóhelyük szerinti szavazólapon adhatták le szavazatukat. Ez plusz munkát jelentett az választási iroda munkatársainak is, mivel pótlólag még két szavazólapot hajnali két órakor hoztak azért, hogy a megfelelő számú szavazólap rendelkezésre álljon esetleges csere esetén is. A 39 átjelentkezőből 37-en jöttek el szavazni. 60 fő kért mozgóurnát, mindenkire ki is szállították a bizottságok, több helyre kétszer is kimentek, ha első alkalommal nem találták otthon a kérelmezőt. Szécsényben a szavazás napján semmi olyan esemény nem történt, ami befolyásolhatta volna a szavazást. Érkeztek jelzések, ezeknek haladéktalanul személyesen is utánajárt, valamint a rendőrség is folyamatosan ellenőrizte a szavazóhelyiségek környezetét. Semmilyen rendbontásra nem került sor. Minden szavazatszámoló bizottság maradéktalanul eleget tett az előírásoknak, és pontosan, fegyelmezetten végezte a munkáját. Nagyon megköszöni a választási bizottságok tagjainak és a választási iroda tagjainak is munkájukat. Reméli, hogy május 25-én az Európai Parlament tagjainak választása is hasonlóan jó színvonalú munkával és gyorsasággal fog megtörténni. Elmondja még, hogy nem érkezett kifogás sem a bizottságok munkájával, sem a választási eredményekkel kapcsolatban. A választási iroda munkatársaival közösen összeállítottunk egy észrevételt az informatikai rendszer működésével, illetve a választási törvénnyel kapcsolatban, valamint erre vonatkozóan javaslatokat is megfogalmaztunk.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Megköszöni jegyző úr tájékoztatását. A napirend tárgyalását bezárja.

A meghívóban 15:00 órára került összehívásra Hollókő Község Önkormányzatának Képviselő-testületével együttesen tartott ülés, ezért most a napirendek tárgyalását felfüggeszti az együttes ülés időtartamára.

***Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének és Hollókő Község Önkormányzata Képviselő-testületének együttesen tartott üléséről külön jegyzőkönyv készült. Az együttes ülésen a következő határozatot hozta a képviselő-testület:***

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**70/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének teljesítését 189.322 E Ft teljesített bevétellel és 188.261 E Ft teljesített kiadással

elfogadja. A 2013. évi elszámolás 2.681 E Ft összege Hollókő Község Önkormányzata 2014. évi hozzájárulási összegébe kerül beszámításra.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Bagó József jegyző

**9. A Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde SZMSZ-nek, az óvoda nevelési, illetve a bölcsőde szakmai programjának jóváhagyása, valamint az intézmény érdekképviselési fórumának megalakítása**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

Mender Andrea Mária intézményvezető

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta *alpolgármester***

A képviselő-testület az együttesen tartott ülés után folytatja a napirendi pontok megtárgyalását.

Az óvodavezető jelezte, hogy az ülésen nem tud részt venni, mivel a mai napon van az óvodában a beiratkozás. Az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, az óvoda nevelési, illetve a bölcsőde szakmai programját írásban megküldte, amely igen terjedelmes anyag, reméli sikerült mindenkinek áttanulmányozni.

Az önkormányzatnak, mint az intézmény fenntartójának a bölcsődei egység érdekképviselési fórumát is meg kell alakítani és a fenntartó részéről tagot kell jelölni ebbe az érdekképviselési fórumba, az erre vonatkozó javaslat is megküldésre került képviselőtársainak. Javasoljuk, hogy a Szociális Bizottság mindenkori elnöke képviselje az önkormányzatot ebben a fórumban.

Az előterjesztést megtárgyalta az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság is, kéri elnök urat, hogy ismertesse javaslatukat.

**Smelkó István *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke***

Az oktatási bizottság három igen, egyhangú szavazással elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztést.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta *alpolgármester***

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

*Hozzászóló nem jelentkezett.*

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta *alpolgármester***

Mivel nincs hozzászóló, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatokat bocsátja szavazásra külön-külön, és kéri, hogy aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.

A képviselő-testület a javaslatokat elfogadva, minden szavazásnál 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatokat hozta:

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**71/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát – a határozat melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dokumentum jóváhagyó záradékának aláírására.

**Határidő:** azonnal, illetve értelemszerűen

**Felelős:** Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyv 4.sz. melléklete.*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**72/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde intézmény óvodai nevelési, illetve bölcsődei szakmai programját a – határozat mellékletben szereplő tartalommal – jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dokumentumok jóváhagyó záradékának aláírására.

**Határidő:** azonnal, illetve értelemszerűen

**Felelős:** Stayer László polgármester

*Határozat melléklete a jegyzőkönyv 5.sz. melléklete.*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**73/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. § (1) bekezdése alapján a Szécsényi Cseperedő, Óvoda és Bölcsőde Érdekképviselői Fórumának működési szabályzatát a határozat mellékletének megfelelően határozza meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dokumentum jóváhagyó záradékának aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester  
Intézményvezető

*Határozat melléklete a jegyzőkönyv 6.sz. melléklete.*

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
74/2014.(IV.29.) határozata

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szécsényi Cseperedő, Óvoda és Bölcsőde Érdekképviseleti Fórumába a fenntartó részéről tagként a Szociális Bizottság mindenkori elnökét jelöli. A jelölés visszavonásig érvényes.

Határidő: azonnal  
Felelős: Polgármester  
Intézményvezető

**10. Előterjesztés a hulladékkezelési közszolgáltatás biztosításáról**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő: Stayer László polgármester

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

A hulladékkezelési közszolgáltatást 2014. január 1-jétől a bátonyterenyei BÁVÜ Városüzemeltetési Nonprofit Kft. végzi városunk területén. Eddig határozott idejű szerződésünk volt, és mindeddig nem volt közbeszerzés köteles, viszont sajnálatosan még Szécsénynek nem adatott meg az a lehetőség, amellyel egy pályázat útján szeretnénk elérni, hogy saját közszolgáltatásra alkalmas cégünk, és ehhez kapcsolódó infrastruktúránk, személyi létszámunk legyen. A pályázat benyújtottuk, de eredményéről még nem tudunk. Ha megszületik is a pozitív döntés, azért még jó néhány hónapot igénybe fog venni az, hogy ez a társaság, amely a mi tulajdonunkban van, a közszolgáltatást el tudja látni. Két lehetőség előtt állt az önkormányzat, az egyik, hogy közbeszerzést írunk ki, amely természetesen költségekkel jár, illetve azt a lehetőséget választani, hogy a bátonyterenyei BÁVÜ Városüzemeltetési Nonprofit Kft-be üzletrészt szereznünk. A legkisebb üzletrész százezer forintos, ami 1,3 %-os törzsbetétet jelent. Ebben az esetben a BÁVÜ továbbra is folytathatná városunkban a szolgáltatói tevékenységet, mert ha a társaságban tulajdoni hányadunk van, akkor nem kell a közbeszerzést kiírni. Azért ódzkodtunk egy kicsit közbeszerzéstől, mert véleménye szerint, ha az előbb elmondott variációt választja a képviselő-testület, nemcsak költséghatékonyabb, nem kell letenni arról a tervünkről sem, hogy saját céget hozzunk majd létre, és egy nyertes pályázat esetén működtessünk egy szolgáltató céget. Ráadásul az elmúlt hónapok tapasztalatai alapján ismerjük ezt a BÁVÜ munkáját, és ami még fontos, hogy mindazokkal a feltételekkel határozatlan időre vállalná a cég a szolgáltatást Szécsény város területén. Természetesen, ha létrejön a mi cégünk és sikeres lesz a pályázatunk, akkor nem vagyunk kötelesek ezzel a céggel szerződni, hanem a saját cégünkkel is szolgáltatathatunk, addig viszont megoldást kell találni a szemétszállítás vonatkozásában.

Az előterjesztést megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság is, kéri a bizottság javaslatának ismertetését.

**Juhász Miklós** *képviselő, a Pénzügyi Bizottság tagja*

A Pénzügyi Bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Megköszöni a bizottság javaslatát. Kérdezi képviselőtársait, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye az előterjesztéssel kapcsolatban.

**Smelkó István** *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke*

Erről a saját cégről lehet valamit tudni, és kérdése még, hogy mit pályázott meg az önkormányzat?

**Dr. Bagó József** *jegyző*

Volt egy KEOP-os pályázat még az elmúlt évben, amire Hollókővel és Nógrádsipekkel közösen nyújtottuk be a szelektív hulladékgyűjtéshez, valamint a házi zöldhulladék-kezeléshez szükséges eszközökre és gépparkra pályáztunk. A döntésnek decemberben kellett volna megszületni, azonban ez elhúzódott, és még jelen pillanatban sincs döntés. Nyertes pályázat esetén lesz értelme a saját cég létrehozásának, és olyan engedéllyel kell felruházni, amely alkalmassá teszi arra, hogy a szolgáltatást végezhesse. A BÁVÜ a zöldhulladék kezelését nem vállalta. A pályázat célja az is, hogy a szelektív hulladék gyűjtésével és hasznosításával a lakossági díjat szeretnénk csökkenteni.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Mivel több hozzászóló nem jelentkezett, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatokat bocsátja szavazásra, külön-külön, és kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenn tartással jelezze.

*A képviselő-testület a javaslatokat elfogadva, mindkét szavazásnál 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatokat hozta:*

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
75/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakossági szilárdhulladék szállítási, kezelési és ártalmatlanítási feladatok ellátására a Bátonyterenyi BÁVÜ Városüzemeltetési Nonprofit Kft-ben (3070 Bátonyterenye, Kossuth út 2.) tőkeemeléssel 100.000 Ft értékben üzletrész szerzését határozza el, mely az önkormányzat részére 1,3 %-os törzsbetét arányt jelent. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az üzletrész szerzéssel kapcsolatos intézkedések és a társasági szerződés aláírására.

**Határidő:** azonnal, illetve értelemszerűen

**Felelős:** Polgármester  
Jegyző

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
76/2014.(IV.29.) határozata

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakossági szilárdhulladék szállítási, kezelési és ártalmatlanítási feladatok ellátására a Bátonyterenyi BÁVÜ Városüzemeltetési Nonprofit Kft-vel (3070 Bátonyterenye, Kossuth út 2.) 2014. május 01-től határozatlan időre szóló közszolgáltatási szerződést köt.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal, illetve értelemszerűen

Felelős: Polgármester

Jegyző

**11. Előterjesztés Szécsény város címerének használatára vonatkozó kérelemről**

*(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

Előterjesztő:

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Városunk mintatelepülésként vesz részt Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának TÁMOP-5.6.1.C-11/2-2011-0033 "Összefogás az áldozatokért" c. projektjében. Az együttműködési megállapodás aláírását a 40/2014.(III.14.) határozatával hagyta jóvá a képviselő-testület. A Salgótarjáni Városfejlesztő Kft., mint a projektet lebonyolító szervezet képviselője kérelmet nyújtott be, melyben leírta, hogy a projekt honlapján szeretnék a mintatelepülések címereit elhelyezni, s ehhez kérik a képviselő-testület hozzájárulását. Elég fontos ez a projekt, mert elég kevesen tudják, hogy mit lehet tenni, ha valaki bűncselekmény áldozatává válik, ezért szükséges minél szélesebb körben az információk megismertetése. Javasolja a címer térítésmentes használatához az engedély megadását. Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban.

**Dr. Bagó József** *jegyző*

Annyit szeretne még tájékoztatásul elmondani, hogy a pályázat keretében a május végén megrendezésre kerülő Civil Napon ki fognak települni városunkba, két sátorral fognak megjelenni az áldozattá válás megelőzése, az áldozatsegítés feladatainak ismertetése, a közösségi szerepvállalás erősítése céljából, valamint a jövő héten tíz fő részére kommunikációs tréninget is szerveznek városunkban.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta** *alpolgármester*

Köszöni a tájékoztatást. Mivel hozzászóló nem jelentkezett, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Kéri, aki elfogadja, igennel és kézfenntartással jelezze.



A képviselő-testület a javaslatot elfogadva, 5 igen szavazattal (ellenszavazat és tartózkodás nélkül) az alábbi határozatot hozta:

**Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
77/2014.(IV.29.) határozata**

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata TÁMOP-5.6.1.C-11/2-2011-0033 "Összefogás az áldozatokért" c. projektjének honlapján Szécsény város címerének térítésmentes használatát. Az engedély határozatlan időre, legfeljebb a honlap működéséig, illetve visszavonásig érvényes.

Határidő: értesítésre: azonnal

Felelős: Polgármester

## **12. Egyebek: képviselői bejelentések, tájékoztatók**

### **Dr. Harikné dr. Havasi Beáta *alpolgármester***

Szót ad Smelkó István képviselő úrnak, aki az ülés elején jelezte, hogy az egyebekben szólni kíván.

### **Smelkó István *képviselő, az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság elnöke***

Először a Rákóczi Szövetség kérését szeretné tolmácsolni, melyet levélben megküldtek polgármester úrnak is. Szeretné támogatni a kérelmüket, ugyanis a felvidéki magyar diákok beiskolázási programjához kért anyagi támogatást a Szövetség, amely ezt a munkát már hosszú évek óta végzi sikeresen a felvidéki gyermekek körében. Ez arról szól, hogy támogatást nyújtunk azoknak a felvidéki gyerekeknek és magyar iskolába iratkoznak be, ezáltal is tudják a kinti magyarok nyelvét, kultúráját őrizni, és megmaradnak a magyar iskolák. Ez a legfőbb céljuk. Ehhez kértek segítséget önkormányzatunktól, amit már valamikor adtunk is. Kéri a képviselő-testülettől, hogy ötvenezer forint összegű támogatást biztosítsanak a Rákóczi Szövetségnek a civil-keretből. Mivel lehetőség van azt is megjelölni, hogy melyik település kapja meg a támogatást, Ipolyvarbó községet javasolja. Köszöni, ez lenne az első dolog.

A másik, hogy többször is említette már a testületi üléseken a Szontagh utcát, ahol visszatérő probléma a járda, amit a lakók szorgalmaztak, hogy nekik még sose volt járdájuk. Most van járda, szeretné megköszönni ezt az eredményt.

Véleménye szerint a kátyúzást jó lenne elkezdeni a városban, mert most már minden adott hozzá, a jó idő is, a kátyú is, hogy kezdjük. Azt gondolja, hogy valamelyik neuralgikus ponton el kellene kezdeni ezt a dolgot, például a Dugonics utcában, a „piros házak” mögött, a Király utcában, de sok hely van ezen kívül is.

Még egy dolgot szeretne kérni alpolgármester asszonytól, illetve jegyző úrtól, hogy a MÁV-nak írjanak egy dörgedelmes levelet, mert vérlázító, ami a vasúti átjáróban van.

Véleménye, hogy a Guinness Rekordok Könyvébe is benevezhetnénk ezzel, mert annyi kátyú van ott egy rakáson.

És még egy dolog: vásár volt hétfőn, és megint forogtak vissza a Gábor Áron utcából az autók, mert semmi nem jelezte, hogy vásár van. Volt már ezzel kapcsolatban korábban is felvetése, hogy egy táblát kellene ilyenkor kitenni, hogy ne hajtsanak be az autók, mert utána nem tudnak kijönni, így vagy tolatnak kifelé az egyirányú utcából, vagy megfordulnak, ami nagyon balesetveszélyes. Csak egy kis táblát kellene kitenni annak, aki beszedi díjat, hogy ne hajtsanak be az autók reggel. Kéri, hogy nézzenek ennek utána. Köszöni szépen!

### **Dr. Bagó József jegyző**

A polgármester úr már több alkalommal írt levelet a közútkezelőnek, s ha jól emlékszik a legutóbbit körülbelül két hete küldtük el. Felhívtuk a társaság figyelmét rá, hogy ez már hosszú idő óta probléma, és szeretnénk, ha most már hatékony intézkedést tennének. Kátyúzásra érkezett már árajánlat, sőt egy felajánlás is. Egy Amerikában élő szécsényi származású úriember azt ajánlotta fel, hogy a Mikszáth utcát leaszfaltoztatná. A felajánlásnak örülünk, köszönettel elfogadjuk. A tűzoltóórs kialakítása kapcsán a Mártírok út aszfaltozása is megtörténik, a vállalkozó ezen kívül vállalta, hogy több utca kátyúzását is elvégzi. Ezen kívül a járdák felújítását is több helyen el kell végezni, mert például a Dugonics utcában már baleset is történt a járda rossz állapota miatt.

A vásárral kapcsolatban: Már jelezte a kft felé, hogy amikor vásár van, helyezték ki a tájékoztató táblát az utca végére, úgy látszik elfelejtették. Ismét szólni fog ez ügyben.

### **Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

A Rákóczi Szövetség kérelmével kapcsolatban polgármester úr készített egy tájékoztatót, ami nem került kiosztásra, ezért most felolvasás útján ismerteti a képviselő-testülettel a következők szerint:

*„Tisztelt Képviselő-testület!*

*A Rákóczi Szövetség (1027 Budapest, Szász Károly u. 1.) támogatási kérelemmel fordult önkormányzatunkhoz. (Levél az előterjesztés melléklete.)*

*Levelükben leírták, hogy munkájukban meghatározó szerepet játszik a magyar iskolába történő beiratkozás támogatása a Felvidéken, hiszen a magyar identitás továbbadásának legfontosabb kérdése az, hogy a szülők vállalják-e gyermekeik magyar iskolába történő beiratását. A Rákóczi Szövetség 2004-ben hirdette meg a „Beiratkozási Ösztöndíj Programot”, melynek keretében a magyar iskolába beíratott gyermekek egyszeri alkalommal 10 ezer forintos beiratkozási ösztöndíjban részesülnek. Tájékoztatást adtak arról is, hogy 2013-ban 218 település önkormányzata támogatta programjukat, az ösztöndíjakat a Felvidéken 3261 magyar iskolakezdő részére 102 helyszínen megrendezett ünnepségen adták át.*

*Önkormányzatunk és a képviselő-testület néhány tagja személyesen is, már több alkalommal támogatta a Rákóczi Szövetség e kezdeményezését.*

*Az államháztartáson kívüli források átadás-átvételére vonatkozó szabályok alapján a költségvetési rendeletben meghatározott keretösszeg terhére - a Pénzügyi Bizottság*

*véleményének figyelembevételével - a polgármester dönt az önkormányzati támogatásokról, s erről a képviselő-testületet tájékoztatja.*

*A Pénzügyi Bizottság 2014. április 28-i ülésén megtárgyalta a Rákóczi Szövetség kérelmét, és javasolta 50.000 Ft támogatási összeg megítélését a civil keretből.*

*A bizottság javaslatát is figyelembe véve, döntöttem a Rákóczi Szövetség részére 50.000 Ft összegű támogatásról a civil szervezetek számára meghatározott keret terhére.*

*Kérem a tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatóm tudomásulvételére!”*

**Rajkó Győzőné pénzügyi és vagyonkezelői osztályvezető**

Tájékoztatja a képviselő-testületet arról, hogy a civil keretben rendelkezésre áll a támogatáshoz szükséges összeg.

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

Javasolja, hogy a város honlapján jelentessünk meg egy felhívást, hátha vannak olyan magánszemélyek, akik társulnának az önkormányzathoz, és ha támogatni akarják a Rákóczi Szövetség céljait, akkor meg tudják tenni, mert ezer forintos felajánlás is sokat jelentene.

*A képviselő-testület a támogatásról szóló tájékoztatást tudomásul vette.*

**Dr. Harikné dr. Havasi Beáta alpolgármester**

A képviselő-testület a lakásbérleti ügyeket, a meghívóban jelezettek szerint, zárt ülésen tárgyalja, ezért a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülést rendel el (15<sup>30</sup> órakor).

*A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készült.*

Stayer László  
polgármester

Dr. Bagó József  
jegyző

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2014. április 29-én tartott üléséről készült jegyzőkönyv

**1.sz. melléklete**

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Pénzalapok összevont mérlege, gördülő tervezés**  
**2013.évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Kötségvetés	Kötségvetés	Mód. EI.	Kötségvetés	Kötségvetés
	2012.	2013.	2013.XII.31	2014.	2015.
<b>I. Működési bevételek és kiadások</b>					
Intézményi működési bevételek (levonva a felhalmozási áfa)	24 630	24 109	39 703	24 820	26 700
Önkormányzatok sajátos működési bevételei (-SZJA)	203 509	174 210	148 829	179 349	180 200
Önkormányzatok költségvetési támogatása és átengedett SZJA	588 929	341 998	765 854	352 087	374 412
Működésű célú pénzeszközátvétel áll.háztartáson kívülről	753		396		
Támogatásértékű működési bevétel	124 095	69 133	467 058	71 293	69 250
Továbbadási célú működési bevétel					
Működési célú kölcsönök visszatérülése, igénybevétele					
Rövid lejáratú hitel			28 974		
Rövid lejáratú értékpapírok értékesítése, kibocsátása					
<b>Működési célú bevételek összesen</b>	<b>941 916</b>	<b>609 450</b>	<b>1 450 814</b>	<b>627 549</b>	<b>650 562</b>
Személyi juttatások	478 579	238 716	441 263	239 100	239 200
Munkaadókat terhelő járulékok	133 002	61 964	82 580	62 160	62 200
Dologi kiadások és egyéb folyó kiad. (- ért. tárgyi eszk. áfa befiz.)	228 658	188 076	365 136	158 463	145 600
Működési célú pénzeszköz átadás áll.házt.kívülre	76 556	60 784	55 078	61 784	62 784
Támogatásértékű működési kiadás			49 163		
Továbbadási (lebonyolítási) célú működési kiadás					
Ellátottak pénzbeli juttatása	107 674	65 219	73 206	65 600	65 700
Működési célú kölcsönök nyújtása és törlesztése			8 400		
Rövid lejáratú hitel visszafizetése	50 720	29 255	220 492	21 759	59 227
Rövid lejáratú hitel kamata	21 180	12 418	9 496	6 829	5 423
Rövid lejáratú értékpapírok beváltása, vásárlása	7 952	9 443	64 116	3 976	3 976
Tartalékok	27 935				
<b>Működési célú kiadások összesen</b>	<b>1 132 256</b>	<b>665 875</b>	<b>1 368 930</b>	<b>619 671</b>	<b>644 110</b>
<b>II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások</b>					
Önkormányzatok felhalmozási és tőke jellegű bevételei	10 000	8 000	4 700		
Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	10 169	86 352		169	169
Fejlesztési célú támogatások					
Felhalmozási célú pénzeszközátvétel áll.háztartáson kívülről	1 669	5 000	27 477		
Támogatásértékű felhalmozási bevétel	24 159	17 893	54 442		
Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási bevétel					
Felhalmozási áfa visszatérülése					
Értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak áfa-ja					
Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése, igénybevétele					
Hosszú lejáratú hitel					
Hosszú lejáratú értékpapírok kibocsátása					
Felhalmozási célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele	38 157	24 586	4 176		
<b>Felhalmozási célú bevételek összesen</b>	<b>84 154</b>	<b>141 831</b>	<b>90 795</b>	<b>169</b>	<b>169</b>
Felhalmozási kiadások (áfa-val együtt)	3 170	1 074	58 765		
Felújítási kiadások (áfa-val együtt)	85 601	53 952	66 082		
Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak utáni áfa befizetés					
Felhalmozási célú pénzeszközátadás áll.háztartáson kívülre	1 387	8 000	11 000		
Támogatásértékű felhalmozási kiadás					
Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási kiadás					
Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása és törlesztése					
Hosszú lejáratú hitel visszafizetése	6 062	5 395	7 519	3 698	2 770
Hosszú lejáratú hitel kamata	6 846	4 208	3 706	2 604	2 227
Hosszú lejáratú értékpapírok beváltása	3 248	3 777	25 646	1 624	1 624
Tartalékok		9 000	0		
<b>Felhalmozási célú kiadások összesen</b>	<b>106 314</b>	<b>85 406</b>	<b>172 718</b>	<b>7 926</b>	<b>6 621</b>
<b>PÉNZFORGALMI BEVÉTEL ÖSSZESEN</b>	<b>1 026 070</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 609</b>	<b>627 718</b>	<b>650 731</b>
<b>PÉNZFORGALMI KIADÁS ÖSSZESEN</b>	<b>1 238 570</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>627 597</b>	<b>650 731</b>
<b>Pénzforgalom nélküli bevétel összesen</b>	<b>212 500</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Bevételek összesen</b>	<b>1 238 570</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>627 718</b>	<b>650 731</b>
<b>Pénzforgalom nélküli kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 238 570</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>627 597</b>	<b>650 731</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Bevételek és kiadások alakulása**  
**2013. évi költségvetés**

2. melléklet az 5/2014.(IV.30.) önkormányzati rendelethez

adatok E Ft-ban

No.	BEVÉTELEK	2013.évi költségvetés	Mód.EI. 2013.XII.31.	No.	KIADÁSOK	2013.évi költségvetés	Mód.EI. 2013.XII.31.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Intézményi működési bevételek	24 109	39 703	1.	Személyi juttatások	238 716	441 263
2.	Társadalombizt. Alaptól átvett pénzeszköz	9 504	11 731	2.	Munkaadókat terhelő járulékok	61 964	82 580
3.	Allami támogatás	341 998	765 854	3.	Dologi kiadások	188 076	365 136
4.	Atengedett SZJA bevétel	0		4.	Ellátotak juttatásai	65 219	73 206
5.	Egyéb önkormányzati bevételek	233 839	604 552	5.	Működési célú kamatok		
6.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	0		6.	Egyéb működési kiadások	60 784	112 641
				7.	Általános tartalék		
				8.	Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások		
	<b>Tárgyévi működési bevételek (finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélküli)</b>	<b>609 450</b>	<b>1 421 840</b>		<b>I/A Tárgyévi működési kiadások</b>	<b>614 759</b>	<b>1 074 826</b>
	<b>I/B. Működési célú pénzmaradvány</b>	<b>0</b>	<b>39</b>				
	<b>I/C. Működési célú hitelműveletek bevételei</b>		<b>28 974</b>		<b>I/B. Működési hitelműveletek kiadásai</b>	<b>51 116</b>	<b>294 104</b>
<b>I.</b>	<b>Működési bevételek összesen</b>	<b>609 450</b>	<b>1 450 853</b>	<b>I.</b>	<b>Működési kiadások összesen</b>	<b>665 875</b>	<b>1 368 930</b>
7.	Intézményi fejlesztési bevételek	94 352	4 700	9.	Felújítások	53 952	66 082
8.	Címzett támogatás			10.	Felhalmozási kiadások	9 074	69 765
9.	Támogatási értékű felhalmozási bevételek	17 893	54 442	11.	Egyéb fejlesztési célú kiadások		
10.	Egyéb fejlesztési célú bevételek	5 000	27 477	12.	Fejlesztési tartalék	9 000	0
	<b>II/A Tárgyévi fejlesztési bevételek ( finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélküli)</b>	<b>117 245</b>	<b>86 619</b>		<b>II/A. Tárgyévi fejlesztési kiadások</b>	<b>72 026</b>	<b>135 847</b>
	<b>II/B. Fejlesztési célú pénzmaradvány</b>	<b>24 586</b>	<b>4 176</b>		<b>II/B. Fejlesztési hitelműveletek kiadásai</b>	<b>13 380</b>	<b>36 871</b>
	<b>II/C. Fejlesztési célú hitelműveletek</b>				<b>II. Fejlesztési kiadások összesen</b>	<b>85 406</b>	<b>172 718</b>
	<b>II. Fejlesztési bevétek összesen</b>	<b>141 831</b>	<b>90 795</b>				
	<b>III. Bevételek összesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>		<b>III. Kiadások összesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>
<b>IV/A.</b>	<b>Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege</b>	<b>-5 309</b>	<b>347 014</b>				
<b>IV/B.</b>	<b>Pénzmaradvány</b>	<b>24 586</b>	<b>4 215</b>				
<b>IV/C.</b>	<b>T. évi bev. és kiad. egyenlege+pénzmaradvány</b>	<b>19 277</b>	<b>351 229</b>				
<b>IV/D.</b>	<b>Hitelműv. bevételeinek és kiadásainak egyenlege</b>	<b>-64 496</b>	<b>-302 001</b>				
<b>IV.</b>	<b>Hiány összesen</b>						
	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>		<b>Kiadások mindösszesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Bevételek**  
**2013. évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	2013.évi költségvetés	Mód.EI. XII.31.
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>198 319</b>	<b>188 532</b>
1. Intézményi működési bevételek	24 109	39 703
2. Önkormányzatok sajátos működési bevételei	174 210	148 829
2.1 Illetékek		
2.2 Helyi adók	142 950	130 212
2.3 Átengedett központi adók	19 300	17 149
2.4 Bíróság, pótlék, egyéb sajátos bevételek	11 960	1 468
<b>II. Támogatások</b>	<b>341 998</b>	<b>765 854</b>
1. Önkormányzatok költségvetési támogatása	341 998	765 854
1.1 Normatív hozzájárulások/ Költségvetési támogatás	300 719	346 045
1.2 Központosított előirányzatok működési része	554	8 955
1.3 Központosított előirányzatok fejlesztési része		1 814
1.4 Helyi önkormányzatok színházi támogatása		
1.5 Normatív kötött felhasználású támogatások	40 725	
1.6 Fejlesztési célú támogatások		
1.7 Egyéb működési célú központi támogatás		272 321
1.8 Egyéb felhalmozási célú központi támogatás		21 702
1.9 Szerkezet átalakítási tartalék	0	23 308
1.10 Vis maior támogatás	0	1 709
1.11 Működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás		90 000
<b>III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek</b>	<b>94 352</b>	<b>4 700</b>
1. Tárgyi eszközök, immat. javak értékesítése értékesítése	8 000	4 700
2. Önkormányzatok sajátos felhalm. és tőkebevételei	86 352	0
3. Pénzügyi befektetések bevételei		
<b>IV. Támogatásértékű bevétel</b>	<b>87 026</b>	<b>521 500</b>
1. Támogatásértékű működési bevétel összesen	69 133	467 058
ebből társadalombiztosítási alapból átvett pénzeszköz	9 504	11 731
2. Támogatásértékű felhalmozási bevétel összesen	17 893	54 442
ebből társadalombiztosítási alapból átvett pénzeszköz		
<b>V. Végrelegesen átvett pénzeszközök</b>	<b>5 000</b>	<b>27 873</b>
1. Működési célú pénzeszköz átvétel államházt. kívülről		396
2. Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államházt. kívülről	5 000	27 477
<b>VI. Kölcsönök visszatér. értékpapírok kibocsát. bevétele</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VII. Hitelek</b>	<b>0</b>	<b>28 974</b>
1. Működési célú hitelek felvétele		28 974
2. Felhalmozási célú hitelek felvétele		
<b>Pénzforgalmi bevétel összesen</b>	<b>726 695</b>	<b>1 537 433</b>
<b>VIII. Pénzforgalom nélküli bevételek</b>	<b>24 586</b>	<b>4 215</b>
1. Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány ig. vétele	24 586	4 215
2. Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele	0	
Függő, átfutó, kiegyenlítő		
Pénzkészlet		
Forráshiány	0	
<b>Bevétel összesen:</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>





**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Kiemelt előirányzatok címrend szerinti bontásban**  
**2013. évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

cím	aktív	Megnevezés	Személyi juttatás	Munkált. terh. járulékok	Dologi kiadás	Műk. pénzeszköz átadás	Ellátottak juttatásai	Céltartalék	Felhalmozási kiadások	Kiadások összesen	Bevételek összesen
<b>1</b>		<b>Szécsény Város Önkormányzata</b>	<b>293 864</b>	<b>43 779</b>	<b>578 004</b>	<b>403 856</b>	<b>27 249</b>	<b>0</b>	<b>169 472</b>	<b>1 516 224</b>	<b>1 516 224</b>
	1	Városüzemeltetési feladatok	1 534	207	32 466	1 000	0	0	73 508	108 715	64 666
		Lakó- és nem lakó épület építése	1 534	207	20 029				70 508	92 278	52 412
		Közutak, hidak, üzemeltetése, fenntartása			1 166					1 166	
		Lakóingatlan bérbeadása,üzemeltetése			3 115				3 000	6 115	6 870
		Nem lakóingatlan bérbeadása,üzemeltetése			5 962					5 962	5 384
		Zöldterület-kezelés			1 299					1 299	
		Köztemető fenntartása			259	1 000				1 259	
		Településtiszt. szolg.								0	
		Települési hulladékkezelés			636					636	
		Pályázat- és támogatás kezelés, ellenőrzés			0					0	
		Történelmi hely,építmény, egyéb látványosság megóvása								0	
	2	Önkormányzati szolgáltatások,tevékenységek	34 980	7 981	99 120	108 561	0	0	5 973	256 615	66 044
		Közvilágítási feladatok			18 459					18 459	
		Város- és községgazdálkodás m.n.s.szolg.			6 678	22 602				29 280	333
		Önkormányzati jogalkotás	23 415	5 637	26					29 078	
		Önkormányzati igazgatási tevékenység	11 565	2 344	71 457	84 284			5 973	175 623	65 711
		Televízió-műsor összeállítás, szolgáltatása			2 500					2 500	
		Civil szervezetek támogatása				1 675				1 675	
	3	Költségvetési pénzellátás	0	0	294 104	294 215	0	0	36 871	625 190	948 120
		Önkormányzatok,vmint több.társ.elszámolásai				294 215				294 215	770 554
		Finanszírozási műveletek			294 104				36 871	330 975	28 974
		Fejezeti és általános tartalék								0	
		Adó,illeték kiszabása,beszedése, adóellenőrzés								0	148 592
	4	Egészségügy, szociális segélyezés	11 743	2 983	3 825	0	27 249	0	446	46 246	12 376
		Védőnői szolg.	8 161	2 038	1 136				396	11 731	11 731
		Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása					27 249			27 249	645
		Gyermekek napközbeni ellátása	3 582	945	2 689				50	7 266	
	5	Iskola működtetése				80				80	
	6	Közfoglalkoztatás	245 607	32 608	146 443				52 674	477 332	422 641
	7	Sporttevékenység			1 655					1 655	
	8	Étkeztetés biztosítása			391					391	2 377
<b>2</b>		<b>Szécsény Közös Önkormányzati Hivatal</b>	<b>71 608</b>	<b>19 191</b>	<b>47 858</b>	<b>1 526</b>	<b>45 957</b>	<b>0</b>	<b>3 218</b>	<b>189 358</b>	<b>189 358</b>
	1	Önkormányzat igazgatási tevékenysége	71 118	19 072	47 858	1 526			3 218	142 792	189 358
	2	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása					45 957			45 957	
	3	Közfoglalkoztatás								0	
	4	Egyéb	490	119						609	
<b>3</b>		<b>Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde</b>	<b>45 920</b>	<b>12 023</b>	<b>9 238</b>	<b>1 474</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>68 655</b>	<b>68 655</b>
<b>4</b>		<b>Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár</b>	<b>21 929</b>	<b>5 686</b>	<b>17 763</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45 378</b>	<b>45 378</b>
<b>5</b>		<b>Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár</b>	<b>7 942</b>	<b>1 901</b>	<b>6 377</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>16 248</b>	<b>16 248</b>
	1	Művelődési Központ	6 043	1 473	466				28	8 010	15 896
	2	Könyvtár	1 271	343	5 911					7 525	37
	3	Közfoglalkoztatás	628	85						713	315
<b>6</b>		<b>Szécsényi Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1	Gyermekjóléti szolgáltatás								0	
	2	Házi segítségnyújtás								0	
	3	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás								0	
	4	Családsegítés								0	
	5	Közösségi szolgáltatások								0	
	6	Közfoglalkoztatás								0	
		<b>Összesen:</b>	<b>441 263</b>	<b>82 580</b>	<b>659 240</b>	<b>406 856</b>	<b>73 206</b>	<b>0</b>	<b>172 718</b>	<b>1 835 863</b>	<b>1 835 863</b>
		Pénzmaradvány igénybevétele működési rész									
		Pénzmaradvány igénybevétele fejlesztési rész									
		Függő,átfutó,kiegyenlítő									
		Intézményfinanszírozás				- 294 215				- 294 215	- 294 215
		<b>Mindösszesen:</b>	<b>441 263</b>	<b>82 580</b>	<b>659 240</b>	<b>112 641</b>	<b>73 206</b>	<b>0</b>	<b>172 718</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 541 648</b>

**Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv költségvetése**  
**Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal**  
**2013. évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Létszám- 2013.évi (fő)	Személyi juttatás		Munkált. terh. járuléka		Dologi kiadás		Műk. pe. átadás		Céltartalék		Ellátottak juttatásai		Felhalmozási kiadások		Kiadások összesen		Bevételek összesen	
		2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.	2013.évi kölségvetés	Mód.ÉL 2013.XII.31.
Foglalkoztatási hely tám. jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása																0	0		
Általános épülettakarítás								1 526	1 526							1 526	1 526		
Önkorm. és társ., területi ált. végrehajtó igazgatási tev.	27	72 756	71 118	18 370	19 072	35 964	47 858							1 074	3 218	128 164	141 266	3 400	15 933
Aktív korúak ellátása												30 500	32 469			30 500	32 469	24 750	
Időskorúak járadéka												10	10			10	10		
Lakásfenntartási támogatás normatív alapon												8 000	10 892			8 000	10 892	7 200	
Ápolási díj alanyi jogon				301	0							1 116	1 965			1 417	1 965	30	
Ápolási díj méltányossági alapon												0	142			0	142		
Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás																0	0		
Óvodáztatási támogatás												20	20			20	20	20	
Közgyógy ellátás												0	23			0	23		
Adósságkezelési szolgáltatás												0	436			0	436		
Gyermektartásdíj megelőlegezése																			
M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás		0	490	0	119											0	609		
<b>ÖSSZESEN</b>	27	72 756	71 608	18 671	19 191	35 964	47 858	1 526	1 526	0	0	39 646	45 957	1 074	3 218	169 637	189 358	35 400	15 933
Függő, átfutó, kiegyenlítő																0	0		
Pénzmaradvány működési																0	0		
Pénzmaradvány fejlesztési																0	0		
Pénzkészlet 2013. január 1.																0	0		
Pénzkészlet 2013. december 31.																0	0		
Intézményfinanszírozás																0	0	134 237	173 425
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	27	72 756	71 608	18 671	19 191	35 964	47 858	1 526	1 526	0	0	39 646	45 957	1 074	3 218	169 637	189 358	169 637	189 358

**Önállóan működő költségvetési szerv költségvetése**  
**Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde**  
**2013. évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Létszám- 2013.évi (fő)	Személyi juttatás		Munkált. terh. járuléka		Dologi kiadás		Műk. p. átadás		Céltartalék		Ellátottak juttatásai		Felhalmozási kiadások		Kiadások összesen		Bevételek összesen	
		2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.
Bölcsődei ellátás	12	7 044	7 146	1 901	1 739		2 480									8 945	11 365		330
Óvodai nevelés, ellátás	12	48 372	38 774	13 034	10 284	14 453	6 758		1 474							75 859	57 290	50	418
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>24</b>	<b>55 416</b>	<b>45 920</b>	<b>14 935</b>	<b>12 023</b>	<b>14 453</b>	<b>9 238</b>	<b>0</b>	<b>1 474</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>84 804</b>	<b>68 655</b>	<b>50</b>	<b>748</b>
Függő, átfutó, kiegyenlítő																0	0		
Pénzmaradvány működési																			
Pénzmaradvány fejlesztési																			
Pénzkészlet 2013. január 1.																			
Pénzkészlet 2013. december 31.																			
Intézményfinanszírozás																0	0	84 754	67 907
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>24</b>	<b>55 416</b>	<b>45 920</b>	<b>14 935</b>	<b>12 023</b>	<b>14 453</b>	<b>9 238</b>	<b>0</b>	<b>1 474</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>84 804</b>	<b>68 655</b>	<b>84 804</b>	<b>68 655</b>

**Önállóan működő költségvetési szerv költségvetése**  
**Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár**  
**2013.évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Létszám- 2013.évi (fő)	Személyi juttatás		Munkált. terh. járulékok		Dologi kiadás		Műk. pe. átadás		Céltartalék		Ellátottak juttatásai		Felhalmozási kiadások		Kiadások összesen		Bevételek összesen	
		2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL 2013.XII.31.
Múzeumi közművelődési, közösségkapcsolati tevékenység	11	19 406	19 282	4 578	5 094	10 545	17 039									34 529	41 415	32 797	5 057
Könyvtári állomány gyarapítása,nyilvántartása						0	344									0	344	0	14
Könyvtári szolgáltatások	1	0	2 647	0	592	0	380									0	3 619	0	502
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>12</b>	<b>19 406</b>	<b>21 929</b>	<b>4 578</b>	<b>5 686</b>	<b>10 545</b>	<b>17 763</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34 529</b>	<b>45 378</b>	<b>32 797</b>	<b>5 573</b>
Függő, átfutó, kiegyenlítő																0	0		
Pénzmaradvány működési																0	0		
Pénzmaradvány fejlesztési																0	0		
Pénzkészlet 2013. január 1.																0	0		
Pénzkészlet 2013. december 31.																0	0		
Intézményfinanszírozás																0	0	1 732	39 805
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>12</b>	<b>19 406</b>	<b>21 929</b>	<b>4 578</b>	<b>5 686</b>	<b>10 545</b>	<b>17 763</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34 529</b>	<b>45 378</b>	<b>34 529</b>	<b>45 378</b>

**Önállóan működő költségvetési szerv költségvetése**  
**Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár**  
**2013.évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Létszám: 2013.évi (fő)	Személyi juttatás		Munkált. terh. járulék		Dologi kiadás		Műk. pe. átadás		Céltartalék		Ellátottak juttatásai		Felhalmozási kiadások		Kiadások összesen		Bevételek összesen	
		2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés	Mód.EL. 2013.XII.31.
Foglalkoztatást hely.tíj.jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása		3 969	628	1 072	85											5 041	713	3 528	315
Kulturális műsorok,rendezvények						3 100	831									3 100	831		1 221
Könyvtári állomány gyarapítása.nyilvántartása						803	146									803	146		37
Könyvtári szolgáltatások		2 413	1 271	652	343		320									3 065	1 934		
Közművelődési tevékenységek és támogatásuk		10 679	6 043	2 883	1 473	9 926	5 080							28	23 488	12 624	3 400	1 597	
Közművelődési intézmények.közösségi színter.műk.																0	0		
<b>ÖSSZESEN</b>	0	17 061	7 942	4 607	1 901	13 829	6 377	0	0	0	0	0	0	28	35 497	16 248	6 928	3 170	
Függő, átfutó, kiegyenlítő																0	0		
Pénzmaradvány működési																0	0		
Pénzmaradvány fejlesztési																0	0		
Pénzkészlet 2013. január 1.																0	0		
Pénzkészlet 2013. december 31.																0	0		
Intézményfinanszírozás																0	0	28 569	13 078
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	0	17 061	7 942	4 607	1 901	13 829	6 377	0	0	0	0	0	0	28	35 497	16 248	35 497	16 248	

**Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása szakfeladatonként  
2013. évi költségvetés**

adatok E Ft-ban

Szakfeladatok	Megnevezés	Kiadás		Bevétel	
		Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.
882116	Ápolási díj méltányossági alapon	0	142		
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás	0	3 033		
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás				
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás				
882122	Átmeneti segély	2 000	2 777		
882123	Temetési segély	400	405		
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás				
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	21 173	19 407	0	437
882201	Adósságkezelési szolgáltatás	2 000	1 128	1 800	
882202	Közgyógy ellátás	0	211		
882203	Köztemetés	0	146		
889936	Gyermektartásdíj megelőlegzése				
889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási tám.				
	<b>Önkormányzat összesen:</b>	<b>25 573</b>	<b>27 249</b>	<b>1 800</b>	<b>437</b>
882111	Aktív korúak ellátása	30 500	32 469	24 750	
882112	Időskorúak járadéka	10	10		
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon	8 000	10 892	7 200	
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás				
882115	Ápolási díj alanyi jogon	1 417	1 965	30	
882119	Óvodáztatási támogatás	20	20	20	
	<b>Hivatal összesen:</b>	<b>39 947</b>	<b>45 356</b>	<b>32 000</b>	<b>0</b>
	<b>Mindösszesen:</b>	<b>65 520</b>	<b>72 605</b>	<b>33 800</b>	<b>437</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Felújítási, felhalmozási feladatok célonként**  
**2013. évi költségvetés**

Megnevezés	Felújítás és felhalmozás célonként												
	Felújítás		Beruházás		Pénzeszköz-átadás		Hitel-műveletek		Tartalék		Összesen		
	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	
Központosított előirányzat fejlesztési része		1 814										0	1 814
Vis maior támogatás		1 709											1 709
Fejlesztési célú egyéb állami támogatások								21 702					21 702
Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	67 898		1 074		3 000	4 700	13 380		9 000				94 352
Támogatásértékű felhalmozási bevételek	17 893	27 515		23 536		3 391							17 893
Felhalmozási célú pénzeszköz átvételek		27 477			5 000								5 000
Felhalmozási célú hitelek													0
Lakástámogatási kölcsön visszatérülés													0
Fejlesztési célú pénzmaradvány	24 586	4 176											24 586
Kommunális adóból fejlesztési célra													0
Szakmai fejlesztési feladatok 70%-a													0
Lakáshoz jutás támogatása													0
<b>FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK</b>	<b>110 377</b>	<b>62 691</b>	<b>1 074</b>	<b>23 536</b>	<b>8 000</b>	<b>8 091</b>	<b>13 380</b>	<b>21 702</b>	<b>9 000</b>	<b>0</b>	<b>141 831</b>	<b>116 020</b>	
Kiadások feladatonként													
Óvoda napkollektor	30 733	28 133											30 733
Játszóter kialakítás	2 500			2 000									2 500
168/1 hrsz-ú ingatlan csapadékvíz-elvezető csatorna									8 000				8 000
Szociális városrehabilitáció		8 657							1 000				1 000
Közösségi ház kialakítása-LEADER pályázat	20 719	20 718											20 719
Tűztorony felújítási munkák													0
Számítéstechnikai eszközök,gépek,berendezések			569	343									569
Számítéstechnikai eszközök,gépek,berendezések-Hivatal				2 713									0
Hatósági program-Hivatal			505	505									505
Kossuth út 3.szám alatti épület helyreál.vis maior tám.ból		2 130											0
Busz vásárlás				3 000									0
Szécsény, Rákóczi út 77. számú ingatlan vásárlása				3 000									0
START munkaprogrammal kapcsolatos kiadások													0
ebből: - egyéb építmény vásárlása				660									0
- építmények felújítása		6 444											0
- egyéb gépek, berendezések, járművek beszerzése				45 570									0
Sportpálya felújítása													0
Nyomtató vásárlás VMKK				28									0
Nyomtató-, szűrőaudiométer vásárlás Védőnök				396									0
Mosógép vásárlás Manóvár				50									0
Törzstőke Szécsényi Közművelődési Nonprofit Kft. részére						500							0
Műfives pálya önrésze							7 849						0
Fejl.pénzeszköz átadás					8 000	3 151							8 000
Fejl.célú hiteltörlesztés							5 395	7 519					5 395
Fejl.célú hitel kamata							3 114	2 717					3 114
Fejl.kötvény beváltása							3 777	25 646					3 777
Fejl.kötvény kamata							1 094	989					1 094
<b>FEJLESZTÉSI KIADÁSOK</b>	<b>53 952</b>	<b>66 082</b>	<b>1 074</b>	<b>58 265</b>	<b>8 000</b>	<b>11 500</b>	<b>13 380</b>	<b>36 871</b>	<b>9 000</b>	<b>0</b>	<b>85 406</b>	<b>172 718</b>	

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2014. április 29-én tartott üléséről készült jegyzőkönyv

**2.sz. mellélete**



**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Pénzalapok összevont mérlege, gördülő tervezés**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Költségvetés	Mód. EI.	Teljesítés
	2013.	2013.XII.31.	2013.XII.31.
<b>I. Működési bevételek és kiadások</b>			
Intézményi működési bevételek (levonva a felhalmozási áfa)	24 109	39 703	39 732
Önkormányzatok sajátos működési bevételei (-SZJA)	174 210	148 829	149 321
Önkormányzatok költségvetési támogatása és átengedett SZJA	341 998	765 854	765 854
Működésű célú pénzeszköztétel áll.háztartáson kívülről		396	396
Támogatásértékű működési bevétel	69 133	467 058	462 066
Továbbadási célú működési bevétel			
Működési célú kölcsönök visszatérülése, igénybevétele			1 400
Rövid lejáratú hitel		28 974	28 974
Rövid lejáratú értékpapírok értékesítése, kibocsátása			
<b>Működési célú bevételek ö s s z e s e n</b>	<b>609 450</b>	<b>1 450 814</b>	<b>1 447 743</b>
Személyi juttatások	238 716	441 263	424 979
Munkaadókat terhelő járulékok	61 964	82 580	79 775
Dologi kiadások és egyéb folyó kiad. (- ért. tárgyi eszk. áfa befiz.)	188 076	365 136	315 390
Működési célú pénzeszköz átadás áll.házt.kívülre	60 784	55 078	55 078
Támogatásértékű működési kiadás		49 163	47 799
Továbbadási (lebonyolítási) célú működési kiadás			
Ellátottak pénzbeli juttatása	65 219	73 206	73 203
Működési célú kölcsönök nyújtása és törlesztése		8 400	8 400
Rövid lejáratú hitel visszafizetése	29 255	220 492	220 491
Rövid lejáratú hitel kamata	12 418	9 496	9 496
Rövid lejáratú értékpapírok beváltása, vásárlása	9 443	64 116	64 116
Tartalékok			
<b>Működési célú kiadások ö s s z e s e n</b>	<b>665 875</b>	<b>1 368 930</b>	<b>1 298 727</b>
<b>II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások</b>			
Önkormányzatok felhalmozási és tőke jellegű bevételei	8 000	4 700	4 700
Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	86 352		
Fejlesztési célú támogatások			
Felhalmozási célú pénzeszköztétel áll.háztartáson kívülről	5 000	27 477	27 699
Támogatásértékű felhalmozási bevétel	17 893	54 442	54 364
Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási bevétel			
Felhalmozási áfa visszatérülése			
Értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak áfa-ja			
Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése, igénybevétele			
Hosszú lejáratú hitel			
Hosszú lejáratú értékpapírok kibocsátása			
Felhalmozási célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele	24 586	4 176	4 176
<b>Felhalmozási célú bevételek ö s s z e s e n</b>	<b>141 831</b>	<b>90 795</b>	<b>90 939</b>
Felhalmozási kiadások (áfa-val együtt)	1 074	58 765	58 708
Felújítási kiadások (áfa-val együtt)	53 952	66 082	62 691
Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak utáni áfa befizetés			
Felhalmozási célú pénzeszközátadás áll.háztartáson kívülre	8 000	11 000	10 843
Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási kiadás			
Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása és törlesztése			
Hosszú lejáratú hitel visszafizetése	5 395	7 519	7 519
Hosszú lejáratú hitel kamata	4 208	3 706	3 706
Hosszú lejáratú értékpapírok beváltása	3 777	25 646	25 646
Tartalékok	9 000	0	0
<b>Felhalmozási célú kiadások ö s s z e s e n</b>	<b>85 406</b>	<b>172 718</b>	<b>169 113</b>
<b>PÉNZFORGALMI BEVÉTEL ÖSSZESEN</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 609</b>	<b>1 538 682</b>
<b>PÉNZFORGALMI KIADÁS ÖSSZESEN</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 467 840</b>
<b>Pénzforgalom nélküli bevétel összesen</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>776</b>
<b>Bevételek összesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 539 458</b>
<b>Pénzforgalom nélküli kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8 284</b>
<b>Kiadás összesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 476 124</b>

**Szécsény Város Önkormányzata  
Bevételek és kiadások alakulása  
2013. évi költségvetési beszámoló**

2. melléklet a 6/2014.(IV.30.) önkormányzati rendelethez

adatok E Ft-ban

No.	BEVÉTELEK	2013.évi költségvetés	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	No.	KIADÁSOK	2013.évi költségvetés	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Intézményi működési bevételek	24 109	39 703	39 732	1.	Személyi juttatások	238 716	441 263	424 979
2.	Társadalombizt.Alaptól átvett pénzeszköz	9 504	11 731	11 731	2.	Munkaadókat terhelő járulékok	61 964	82 580	79 775
3.	Allami támogatás	341 998	765 854	765 854	3.	Dologi kiadások	188 076	365 136	315 390
4.	Atengedett SZJA bevétel	0			4.	Ellátotak juttatásai	65 219	73 206	73 203
5.	Egyéb önkormányzati bevételek	233 839	604 552	601 452	5.	Működési célú kamatok			
6.	Függő, átfutó,kiegyenlítő bevételek	0		737	6.	Egyéb működési kiadások	60 784	112 641	111 277
					7.	Általános tartalék			
					8.	Függő, átfutó,kiegyenlítő kiadások			8 284
	<b>Tárgyévi működési bevételek (finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélküli)</b>	<b>609 450</b>	<b>1 421 840</b>	<b>1 419 506</b>	<b>I/A. Tárgyévi működési kiadások</b>		<b>614 759</b>	<b>1 074 826</b>	<b>1 012 908</b>
	<b>I/B. Működési célú pénzmaradvány</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>39</b>					
	<b>I/C. Működési célú hitelműveletek bevételei</b>		<b>28 974</b>	<b>28 974</b>	<b>I/B. Működési hitelműveletek kiadásai</b>		<b>51 116</b>	<b>294 104</b>	<b>294 103</b>
<b>I.</b>	<b>Működési bevételek összesen</b>	<b>609 450</b>	<b>1 450 853</b>	<b>1 448 519</b>	<b>I. Működési kiadások összesen</b>		<b>665 875</b>	<b>1 368 930</b>	<b>1 307 011</b>
7.	Intézményi fejlesztési bevételek	94 352	4 700	4 700	9.	Felújítások	53 952	66 082	62 691
8.	Címzett támogatás				10.	Felhalmozási kiadások	9 074	69 765	69 551
9.	Támogatási értékű felhalmozási bevételek	17 893	54 442	54 364	11.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
10.	Egyéb fejlesztési célú bevételek	5 000	27 477	27 699	12.	Fejlesztési tartalék	9 000	0	0
<b>II/A.</b>	<b>Tárgyévi fejlesztési bevételek ( finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélküli)</b>	<b>117 245</b>	<b>86 619</b>	<b>86 763</b>	<b>II/A. Tárgyévi fejlesztési kiadások</b>		<b>72 026</b>	<b>135 847</b>	<b>132 242</b>
	<b>II/B. Fejlesztési célú pénzmaradvány</b>	<b>24 586</b>	<b>4 176</b>	<b>4 176</b>	<b>II/B. Fejlesztési hitelműveletek kiadásai</b>		<b>13 380</b>	<b>36 871</b>	<b>36 871</b>
	<b>II/C. Fejlesztési célú hitelműveletek</b>				<b>II. Fejlesztési kiadások összesen</b>		<b>85 406</b>	<b>172 718</b>	<b>169 113</b>
<b>II.</b>	<b>Fejlesztési bevétel összesen</b>	<b>141 831</b>	<b>90 795</b>	<b>90 939</b>					
					<b>III. Kiadások összesen</b>		<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 476 124</b>
<b>III.</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 539 458</b>					
<b>IV/A.</b>	<b>Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege</b>	<b>-5 309</b>	<b>347 014</b>	<b>406 598</b>					
<b>IV/B.</b>	<b>Pénzmaradvány</b>	<b>24 586</b>	<b>4 215</b>	<b>4 215</b>					
<b>IV/C.</b>	<b>T. évi bev. és kiad. egyenlege+pénzmaradvány</b>	<b>19 277</b>	<b>351 229</b>	<b>410 813</b>					
<b>IV/D.</b>	<b>Hitelműv. bevételeinek és kiadásainak egyenlege</b>	<b>-64 496</b>	<b>-302 001</b>	<b>-302 000</b>					
<b>IV.</b>	<b>Hiány összesen</b>								
	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 539 458</b>	<b>Kiadások mindösszesen</b>		<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 476 124</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Bevételek**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	2013.évi költségvetés	Mód.EI. XII.31.	Teljesítés XII.31.
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>198 319</b>	<b>188 532</b>	<b>189 053</b>
1. Intézményi működési bevételek	24 109	39 703	39 732
2. Önkormányzatok sajátos működési bevételei	174 210	148 829	149 321
2.1 Illetékek			
2.2 Helyi adók	142 950	130 212	130 115
2.3 Átengedett központi adók	19 300	17 149	17 152
2.4 Bíróság, pótlék, egyéb sajátos bevételek	11 960	1 468	2 054
<b>II. Támogatások</b>	<b>341 998</b>	<b>765 854</b>	<b>765 854</b>
1. Önkormányzatok költségvetési támogatása	341 998	765 854	765 854
1.1 Normatív hozzájárulások/ Költségvetési támogatás	300 719	346 045	346 045
1.2 Központosított előirányzatok működési része	554	8 955	8 955
1.3 Központosított előirányzatok fejlesztési része		1 814	1 814
1.4 Helyi önkormányzatok színházi támogatása			
1.5 Normatív kötött felhasználású támogatások	40 725		
1.6 Fejlesztési célú támogatások			
1.7 Egyéb működési célú központi támogatás		272 321	272 321
1.8 Egyéb felhalmozási célú központi támogatás		21 702	21 702
1.9 Szerkezet átalakítási tartalék	0	23 308	23 308
1.10 Vis maior támogatás	0	1 709	1 709
1.11 Működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás		90 000	90 000
<b>III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek</b>	<b>94 352</b>	<b>4 700</b>	<b>4 700</b>
1. Tárgyi eszközök, immat. javak értékesítése értékesítése	8 000	4 700	4 700
2. Önkormányzatok sajátos felhalm. és tőkebevételei	86 352	0	0
3. Pénzügyi befektetések bevételei			
<b>IV. Támogatásértékű bevétel</b>	<b>87 026</b>	<b>521 500</b>	<b>516 430</b>
1. Támogatásértékű működési bevétel összesen	69 133	467 058	462 066
ebből társadalombiztosítási alapból átvett pénzeszköz	9 504	11 731	11 731
2. Támogatásértékű felhalmozási bevétel összesen	17 893	54 442	54 364
ebből társadalombiztosítási alapból átvett pénzeszköz			
<b>V. Véglegesen átvett pénzeszközök</b>	<b>5 000</b>	<b>27 873</b>	<b>28 095</b>
1. Működési célú pénzeszköz átvétel államházt. kívülről		396	396
2. Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államházt. kívülről	5 000	27 477	27 699
<b>VI. Kölcsönök visszatér. értékpapírok kibocsát. bevétele</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 400</b>
<b>VII. Hitelek</b>	<b>0</b>	<b>28 974</b>	<b>28 974</b>
1. Működési célú hitelek felvétele		28 974	28 974
2. Felhalmozási célú hitelek felvétele			
<b>Pénzforgalmi bevétel összesen</b>	<b>726 695</b>	<b>1 537 433</b>	<b>1 534 506</b>
<b>VIII. Pénzforgalom nélküli bevételek</b>	<b>24 586</b>	<b>4 215</b>	<b>4 952</b>
1. Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány ig. vétele	24 586	4 215	4 215
2. Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele	0		
Függő, átfutó, kiegyenlítő			737
Pénzkészlet			
Forráshiány	0		
<b>Bevétel összesen:</b>	<b>751 281</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 539 458</b>





**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Címrend**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

Cím		Alcím		
száma	neve	száma	neve	megjegyzés
1	Szécsény Város Önkormányzata			
		1	Városüzemeltetési feladatok	útifelújítás, útkarbantartás, ingatlan hasznosítás, polgári védelem, városgazdálkodás, vízellátás, köztemető, településszisztáság, hulladékkezelés,
		2	Önkormányzati szolgáltatások, tevékenységek	közvilágítás, város- és községgazdálkodás m.n.s. szolg., önkormányzati jogalkotás, önkormányzati igazgatási tevékenység, televízió-műsor összeállítás, civil szervezetek támogatása
		3	Költségvetési pénzellátás	finanszírozási műveletek, önk.elszámolás, önk.feladatra nem terv., fejezeti és általános tartalék, adó beszedés
		4	Egészségügy, szociális segélyezés	házi orvosi ell., kiegészítő alapell., fogorvosi szolg., védőnői szolg., önkormányzati szociális támogatás, gyermekek napközbeni ellátása
		5	Iskola működtetése	
		6	Közfoglalkoztatás	rövid időtartamú közfoglalkoztatás, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása, egyéb közfoglalkoztatás
		7	Sporttevékenység	sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
		8	Étkeztetés biztosítása	
<b>ÖNÁLLÓAN MŰKÖDŐ ÉS GAZDÁLKODÓ SZERVEK</b>				
2	Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal			
		1	Önkormányzat igazgatási tevékenység	önkorm.igazgatási tev., OGY választás, önkormányzati választás, épületkaritás
		2	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása	
		3	Közfoglalkoztatás	
		4	Egyéb	
<b>ÖNÁLLÓAN MŰKÖDŐ SZERVEK</b>				
3	Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde			
4	Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár			
5	Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár			
		1	Közművelődési tevékenységek és támogatások	Művelődési Központ
		2	Könyvtári állomány gyarapítása, Könyvtári szolgáltatások	Könyvtár
		3	Közfoglalkoztatás	rövid időtartamú közfoglalkoztatás, bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása, egyéb közfoglalkoztatás

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Kiemelt előirányzatok címrend szerinti bontásban**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

adatok E Ft-ban

cím	alcím	Megnevezés	Személyi juttatás	Munkált. terh. járulék	Dologi kiadás	Műk. pénzeszköz átadás	Ellátottak juttatásai	Céltartalék	Felhalmozási kiadások	Kiadások összesen	Bevételek összesen
<b>1</b>		<b>Szécsény Város Önkormányzata</b>	<b>277 601</b>	<b>41 852</b>	<b>529 910</b>	<b>402 492</b>	<b>27 247</b>	<b>0</b>	<b>165 924</b>	<b>1 445 026</b>	<b>1 513 276</b>
	1	Városüzemeltetési feladatok	1 534	207	32 088	1 000	0	0	73 349	108 178	64 537
		Lakó- és nem lakó épület építése	1 534	207	20 029				70 349	92 119	52 333
		Közutak, hidak, üzemeltetése, fenntartása			805					805	
		Lakóingatlan bérbeadása,üzemeltetése			3 117				3 000	6 117	6 820
		Nem lakóingatlan bérbeadása,üzemeltetése			5 944					5 944	5 384
		Zöldterület-kezelés			1 299					1 299	
		Köztetető fenntartása			259	1 000				1 259	
		Településtiszt. szolg.								0	
		Települési hulladékkezelés			635					635	
		Pályázat- és támogatás kezelés, ellenőrzés			0					0	
		Történelmi hely,építmény, egyéb látványosság megóvása								0	
	2	Önkormányzati szolgáltatások,tevékenységek	35 280	8 007	95 289	107 197	0	0	5 973	251 746	77 459
		Közvilágítási feladatok			17 973					17 973	
		Város- és községgazdálkodás m.n.s.szolg.			6 554	22 602				29 156	333
		Önkormányzati jogalkotás	23 415	5 638	25					29 078	
		Önkormányzati igazgatási tevékenység	11 865	2 369	68 318	82 920			5 973	171 445	77 126
		Televízió-műsor összeállítása, szolgáltatása			2 419					2 419	
		Civil szervezetek támogatása				1 675				1 675	
	3	Költségvetési pénzellátás	0	0	294 103	294 215	0	0	36 871	625 189	948 022
		Önkormányzatok,vmint több.társ.elszámolásai				294 215				294 215	770 554
		Finanszírozási műveletek			294 103				36 871	330 974	28 974
		Fejezeti és általános tartalék								0	
		Adó,illeték kiszabása,beszedése, adóellenőrzés								0	148 494
	4	Egészségügy, szociális segélyezés	11 713	2 982	3 375	0	27 247	0	446	45 763	12 375
		Védőnői szolg.	8 161	2 037	893				396	11 487	11 731
		Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása					27 247			27 247	644
		Gyermekek napközbeni ellátása	3 552	945	2 482				50	7 029	
	5	Iskola működtetése								0	
	6	Közfoglalkoztatás	229 074	30 656	103 009				49 285	412 024	408 506
	7	Sporttevékenység			1 655	80				1 735	
	8	Étkeztetés biztosítása			391					391	2 377
<b>2</b>		<b>Szécsény Közös Önkormányzati Hivatal</b>	<b>71 607</b>	<b>18 580</b>	<b>47 431</b>	<b>1 526</b>	<b>45 956</b>	<b>0</b>	<b>3 161</b>	<b>188 261</b>	<b>189 322</b>
	1	Önkormányzat igazgatási tevékenysége	71 117	18 461	47 431	1 526			3 161	141 696	189 322
	2	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása					45 956			45 956	
	3	Közfoglalkoztatás								0	
	4	Egyéb	490	119						609	
<b>3</b>		<b>Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde</b>	<b>45 961</b>	<b>12 025</b>	<b>8 971</b>	<b>1 474</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>68 431</b>	<b>68 655</b>
<b>4</b>		<b>Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár</b>	<b>21 868</b>	<b>5 417</b>	<b>16 682</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>43 967</b>	<b>45 437</b>
<b>5</b>		<b>Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár</b>	<b>7 942</b>	<b>1 901</b>	<b>6 499</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>16 370</b>	<b>16 246</b>
	1	Művelődési Központ	6 043	1 473	466				28	8 010	14 298
	2	Könyvtár	1 271	343	6 033					7 647	1 634
	3	Közfoglalkoztatás	628	85						713	314
<b>6</b>		<b>Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1	Gyermekjóléti szolgáltatás								0	
	2	Házi segítségnyújtás								0	
	3	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás								0	
	4	Családsegítés								0	
	5	Közösségi szolgáltatások								0	
	6	Közfoglalkoztatás								0	
		<b>Összesen:</b>	<b>424 979</b>	<b>79 775</b>	<b>609 493</b>	<b>405 492</b>	<b>73 203</b>	<b>0</b>	<b>169 113</b>	<b>1 762 055</b>	<b>1 832 936</b>
		Pénzmaradvány igénybevétele működési rész									
		Pénzmaradvány igénybevétele fejlesztési rész									
		Függő,átfutó,kiegyenlítő								8 284	737
		Intézményfinanszírozás								- 294 215	- 294 215
		<b>Mindösszesen:</b>	<b>424 979</b>	<b>79 775</b>	<b>609 493</b>	<b>405 492</b>	<b>73 203</b>	<b>0</b>	<b>169 113</b>	<b>1 476 124</b>	<b>1 539 458</b>







**Önkormányzati költségvetési szerv költségvetése**  
**Kabonyi Ferenc Múzeum és Könyvtár Gyula Könyvtár**  
**2013. évi költségvetési bevételei**

oldal: 6 / 7 oldal

Megnevezés	Létszám 2013. évi EBH	Kormányi juttatás			Munkáltatói juttatás			Dologi kiadás			Műk. pör. díjazás			Céltartalék			Ellátottak juttatásai			Felhalmozási kiadások			Külsőségek finanszírozása			Működési finanszírozás		
		2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL	2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL	2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL	2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL	2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL	2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL	2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL	2013. évi költségvetés	Mód. ELL 2013. X.30. ELL	Teljesítés 2013. X.30. ELL			
Működési költségek előirányzatok, költséghely-specifika tevékenység	11	19 406	19 282	19 222	4 578	5 094	4 827	10 545	17 039	16 257									14 520	41 425	40 306	32 797	5 057	5 119				
Könyvtári állomány gyarapítására fordítottak	1	0	2 647	2 646	0	593	590	0	344	393									0	344	393	0	14	13				
Könyvtári szolgáltatások	1	0	2 647	2 646	0	593	590	0	344	393									0	3 639	3 270	0	202	200				
<b>ÖSSZESEN</b>	12	19 406	21 929	21 868	4 578	5 686	5 417	10 545	17 763	16 682	0	0	0	0	0	0	0	0	14 520	45 378	43 967	32 797	5 273	5 332				
Értékvesztés, kiegészítő																			0	0	1 263							
Finanszírozás működési																			0	0	0	0						
Finanszírozás fejlesztési																			0	0	0	0						
Finanszírozás 2013. január 1.																			0	0	0	0		0				
Finanszírozás 2013. december 31.																			0	0	0	207		0				
Induló mérlegmódosítás																			0	0	0	0	1 732	39 805	39 805			
<b>MINDÖSSZESEN</b>	12	19 406	21 929	21 868	4 578	5 686	5 417	10 545	17 763	16 682	0	0	0	0	0	0	0	0	14 520	45 378	45 437	34 529	45 378	45 437				

Önkormányzat működési költségvetési szerv költségvetése  
Krédy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár  
2013.évi költségvetési bevételei

működ. P. Pénzes

Megnevezés	Létszám	Személyi juttatás		Munkaadókat terhelő járulékok			Ellátottak pénzbeli		Műk. sz. szándék			Értéktárolás			Ellátottak juttatásai			Feltételek kiadások			Külsőségek bevételei			Bevételek összesen						
		2013.évi előirányzat	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	2013.évi előirányzat	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	2013.évi előirányzat	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	2013.évi előirányzat	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	2013.évi előirányzat	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	2013.évi előirányzat	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.	2013.évi előirányzat	Márc.31. 2013.Márc.31.	Teljesítés 2013.Márc.31.				
Építkezéssel, felújítással, ártalommentesítésre, ártalommentesítésre		3 969	628	628	1 072	85	85																							
Kulturális intézmények rendezvényei								3 100	831	831											3 100	831	831	3 528	315	314	1 220			
Könyvtári állomány gyarapítása, pályázatok								803	146	146											803	146	146				27	27		
Könyvtári szolgáltatások		2 413	1 271	1 271	652	343	343														3 065	1 934	1 934							
Könyvtári kiadványok kiadásai		10 679	6 043	6 043	2 883	1 473	1 473	9 926	5 204	5 204													28	28	23 488	12 748	12 748	3 400	1 997	1 997
Könyvtári kiadványok kiadásai																														
ÖSSZESEN	0	17 063	7 942	7 942	4 407	1 901	1 901	13 821	6 501	6 499	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	28	35 497	16 372	16 370	6 928	3 176	3 143
Építkezéssel, felújítással, ártalommentesítésre, ártalommentesítésre																														
Ellátottak pénzbeli																														
Műk. sz. szándék																														
Értéktárolás																														
Ellátottak juttatásai																														
Feltételek kiadások																														
Külsőségek bevételei																														
Bevételek összesen																														
MINDÖSSZESEN:	0	17 063	7 942	7 942	4 407	1 901	1 901	13 821	6 501	6 499	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	28	35 497	16 248	16 246	35 497	16 248	16 243

**Önállóan működő költségvetési szerv költségvetése**  
**Szécsény Községi Szociális Szolgáltató Kiszárat és Gyermekjóléti Szolgálat**  
**2013.évi költségvetési beszámoló**

oldal: 1. / 1-ből

Megnevezés	Kivétel száma (EU)	Személyi juttatás		Munkák körb. díjazás		Dologi kiadás		Műk. pz. díjazás		Céltartalék		Ellátottak juttatásai		Ellátottakról kifizetők		Kiszáratok kiemelés		Kiszáratok kiemelés		
		2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	2013.évi költségvetés 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	
Gyermekjóléti szolgáltatás		7 000		2 120		952									0		10 901	0	0	2 707
Házi segítségnyújtás		15 282		4 126		0											19 408	0	0	462
Jelöltrendezés házi segítségnyújtás		10		4		788											788	0	0	788
Családsegítés		6 967		1 881		1 538											10 286	0	0	0
Közművelődési szolgáltatások		5 304		1 412		1 264											8 000	0	0	8 000
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>0</b>	<b>35 450</b>		<b>9 571</b>		<b>4 522</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>49 543</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11 957</b>
Flüggő, árfolyam ingadozás																				
Pénzeszközök működési																				
Pénzeszközök fejlesztési																				
Pénzkészlet 2013. január 1.																				
Pénzkészlet 2013. december 31.																				
Intézményfinanszírozás																				
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>	<b>35 450</b>	<b>0</b>	<b>9 571</b>	<b>0</b>	<b>4 522</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>49 543</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>49 543</b>

**Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása szakfeladatonként  
2013. évi költségvetési beszámoló**

adatok E Ft-ban

Szakfeladatok	Megnevezés	Kiadás			Bevétel		
		Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.
882116	Ápolási díj méltányossági alapon	0	142	142			
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás	0	3 033	3 033			
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás						
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás						
882122	Átmeneti segély	2 000	2 777	2 777			
882123	Temetési segély	400	405	405			
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás						
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	21 173	19 407	19 405	0	437	436
882201	Adósságkezelési szolgáltatás	2 000	1 128	1 128	1 800		
882202	Közgyógy ellátás	0	211	211			
882203	Köztetetés	0	146	146			
889936	Gyermektartásdíj megelőlegzése						208
889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása						
	<b>Önkormányzat összesen:</b>	<b>25 573</b>	<b>27 249</b>	<b>27 247</b>	<b>1 800</b>	<b>437</b>	<b>644</b>
882111	Aktív korúak ellátása	30 500	32 469	32 468	24 750		
882112	Időskorúak járadéka	10	10	10			
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon	8 000	10 892	10 892	7 200		
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás						
882115	Ápolási díj alanyi jogon	1 417	1 965	1 965	30		
882119	Óvodáztatási támogatás	20	20	20	20		
	<b>Hivatal összesen:</b>	<b>39 947</b>	<b>45 356</b>	<b>45 355</b>	<b>32 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Mindösszesen:</b>	<b>65 520</b>	<b>72 605</b>	<b>72 602</b>	<b>33 800</b>	<b>437</b>	<b>644</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Átlagos statisztikai állományi létszám**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

Cím	Alcím	Megnevezés	Köztisztviselő	Közalkalmazott	Munka- törvénykönyves	Közfoglalkoztatás	Összesen
<b>1</b>		<b>Szécsény Város Önkormányzata</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>241</b>	<b>252</b>
	1	Városüzemeltetési feladatok	0	0	0	0	0
		Lakó- és nem lakó épület építése					0
		Közutak, hidak, üzemeltetése, fenntartása					0
		Lakóingatlan bérbeadása,üzemeltetése					0
		Nem lakóingatlan bérbeadása,üzemeltetése					0
		Zöldterület-kezelés					0
		Köztetető fenntartása					0
		Településtiszt. szolg.					0
		Települési hulladékkezelés					0
		Pályázat- és támogatás kezelés, ellenőrzés					0
		Történelmi hely,építmény, egyéb látványosság megóvása					0
	2	Önkormányzati szolgáltatások,tevékenységek	1	0	0	0	1
		Közvilágítási feladatok					0
		Város- és községgazdálkodás m.n.s.szolg.					0
		Önkormányzati jogalkotás	1				1
		Önkormányzati igazgatási tevékenység					0
		Televízió-műsor összeállítása, szolgáltatása					0
		Civil szervezetek támogatása					0
	3	Költségvetési pénzellátás	0	0	0	0	0
		Önkormányzatok,vmint több.társ.elszámolásai					0
		Finanszírozási műveletek					0
		Fejezeti és általános tartalék					0
		Adó,illeték kiszabása,beszedése, adóellenőrzés					0
	4	Egészségügy, szociális segélyezés	0	3	2	0	5
		Védőnői szolg.		3			3
		Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása					0
		Gyermekek napközbeni ellátása			2		2
	5	Iskola működtetése		4	1		5
	6	Közfoglalkoztatás				241	241
	7	Sporttevékenység					0
<b>2</b>		<b>Szécsény Közös Önkormányzati Hivatal</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>27</b>
	1	Önkormányzat igazgatási tevékenysége	22		5		27
	2	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása					0
	3	Közfoglalkoztatás					0
<b>3</b>		<b>Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde</b>		<b>23</b>	<b>1</b>		<b>24</b>
<b>4</b>		<b>Kubinyi Ferenc Múzeum</b>		<b>9</b>	<b>3</b>		<b>12</b>
<b>5</b>		<b>Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1	Művelődési Központ					0
	2	Könyvtár					0
	3	Közfoglalkoztatás					0
<b>6</b>		<b>Szécsény Kistérség Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1	Gyermekjóléti szolgáltatás					0
	2	Házi segítségnyújtás					0
	3	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás					0
	4	Családsegítés					0
	5	Közösségi szolgáltatások					0
	6	Közfoglalkoztatás					0
		<b>Összesen:</b>	<b>23</b>	<b>39</b>	<b>12</b>	<b>241</b>	<b>315</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Felújítási, felhalmozási feladatok célonként**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Felújítás és felhalmozás célonként																	
	Felújítás			Beruházás			Pénzeszköz-átadás			Hitel-műveletek			Tartalék			Összesen		
	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.	Költségvetés 2013.	Mód.EI. 2013.XII.31.	Teljesítés 2013.XII.31.
Központosított előirányzat fejlesztési része		1 814	1 814													0	1 814	1 814
Vis maior támogatás		1 709	1 709														1 709	1 709
Fejlesztési célú egyéb állami támogatások																0	21 702	21 702
Felhalmozási és tökéletesítési bevételek	67 898			1 074			3 000	4 700	4 700	13 380	21 702	21 702	9 000			94 352	4 700	4 700
Támogatásértékű felhalmozási bevételek	17 893	27 515	27 293		23 536	27 071		3 391								17 893	54 442	54 364
Felhalmozási célú pénzeszköz átvételek		27 477	27 699				5 000									5 000	27 477	27 699
Felhalmozási célú hitelek																0	0	0
Lakástámogatási költsön visszatérülés																0	0	0
Fejlesztési célú pénzzamaradvány	24 586	4 176	4 176													24 586	4 176	4 176
Kommunális adóbeli fejlesztési célra																0	0	0
Szakmai fejlesztési feladatok 70%-a																0	0	0
Lakáshoz jutás támogatása																0	0	0
<b>FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK</b>	<b>110 377</b>	<b>62 691</b>	<b>62 691</b>	<b>1 074</b>	<b>23 536</b>	<b>27 071</b>	<b>8 000</b>	<b>8 091</b>	<b>4 700</b>	<b>13 380</b>	<b>21 702</b>	<b>21 702</b>	<b>9 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>141 831</b>	<b>116 020</b>	<b>116 164</b>
Kiadások feladatanként																		
Óvoda napkollektor	30 733	28 133	28 133													30 733	28 133	28 133
Játszóter kialakítás	2 500			2 000	2 033											2 500	2 000	2 033
168/1 hrsz-ú ingatlan csapadékvíz-elvezető csatorna													8 000			8 000	0	0
Szociális városrehabilitáció	8 657	8 657											1 000			1 000	8 657	8 657
Közösségi ház kialakítása-LEADER pályázat	20 719	20 718	20 683													20 719	20 718	20 683
Tűztorony felújítási munkák																0	0	0
Számítéstechnikai eszközök, gépek, berendezések				569	343	343										569	343	343
Számítéstechnikai eszközök, gépek, berendezések-Hivatal					2 713	2 656										0	2 713	2 656
Hatósági program-Hivatal				505	505	505										505	505	505
Kossuth út 3.szám alatti épület helyreállítása vis maior támogatásból	2 130	2 130														0	2 130	2 130
Busz vásárlás					3 000	3 000										0	3 000	3 000
Szécsény, Rákóczi út 77. számú ingatlan vásárlása					3 000	3 000										0	3 000	3 000
START munkaprogrammal kapcsolatos kiadások																0	0	0
ebből: - egyéb építmény vásárlása				660	660											0	660	660
- építmények felújítása	6 444	3 088														0	6 444	3 088
- egyéb gépek, berendezések, járművek beszerzése				45 570	45 537											0	45 570	45 537
Sportpálya felújítása																0	0	0
Nyomatató vásárlás VMKK					28	28										0	28	28
Nyomatató-, szíróaudiómeter vásárlás Védonók					396	396										0	396	396
Mosógép vásárlás Manóvár					50	50										0	50	50
Törzstake Szécsényi Közművelődési Nonprofit Kft. részére								500	500							0	500	500
Műtárgy vásárlás önrésze								7 849	7 849							0	7 849	7 849
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás							8 000	3 151	2 994							8 000	3 151	2 994
Felhalmozási célú hitel felvétel										5 395	7 519	7 519				5 395	7 519	7 519
Felhalmozási célú hitel kamata										3 114	2 717	2 717				3 114	2 717	2 717
Felhalmozási célú beváltás										3 777	25 646	25 646				3 777	25 646	25 646
Felhalmozási célú kamata										1 094	989	989				1 094	989	989
<b>FEJLESZTÉSI KIADÁSOK</b>	<b>53 952</b>	<b>66 082</b>	<b>62 691</b>	<b>1 074</b>	<b>58 265</b>	<b>58 208</b>	<b>8 000</b>	<b>11 500</b>	<b>11 343</b>	<b>13 380</b>	<b>36 871</b>	<b>36 871</b>	<b>9 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>85 406</b>	<b>172 718</b>	<b>169 113</b>

**Szécsény Város Önkormányzata****Hitelállomány****2014. december 31.**

adatok E Ft-ban

<b>Törlesztési idő szerint</b>	<b>Összeg</b>
2014. évben esedékes	180 747
2015. évben esedékes	
2016. évben esedékes	
2017. évben esedékes	
2018. évben esedékes	
2019. évben esedékes	
2020. évben esedékes	
2021. évben esedékes	
2022. évben esedékes	
2023. évben esedékes	
2024. évben esedékes	
2025. évben esedékes	
2026. évben esedékes	
<b>Összesen</b>	<b>180 747</b>

<b>Hitelezők szerint</b>	<b>Összeg</b>
K & H Bank Rt.	179 993
Toyota Pénzügyi Zrt. Toyota Avensis	754
<b>Összesen</b>	<b>180 747</b>

<b>Eszközök szerint</b>	<b>Összeg</b>
Fejlesztési kölcsön	754
Folyószámla hitel	
Működési hitel	91 372
Fejlesztési hitel	88 621
<b>Összesen</b>	<b>180 747</b>



**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Előirányzat felhasználási ütemterv**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

adatok E Ft-ban

No	Megnevezés	Költségvetés szerinti tervek adatai	Mód. El. 2013.XII.31.	2013. évi teljesítési adatok												Összesen	Teljesítés %
				Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=14/1
<b>BEVÉTELEK</b>																	
1	Intézményi működési bevételek	24 109	39 703	2 500	2 100	1 800	1 398	1 390	3 550	3 300	2 950	3 139	6 650	5 200	5 755	39 732	100%
2	Önkormányzat sajátos működési bevétele	174 210	148 829	5 100	3 200	44 041	13 502	5 885	6 415	25 600	28 400	7 153	3 200	1 200	5 625	149 321	100%
3	Önkormányzat költségvetési támogatása	341 998	765 854	17 100	47 880	47 880	27 360	27 360	309 564	40 200	38 900	37 898	31 500	36 500	103 712	765 854	100%
4	Felhalmozási és tökejellegű bevétel	94 352	4 700	2 014	14	14	14	14	2 501	20	21	20	20	20	28	4 700	100%
5	Támogatásértékű bevétel	111 612	525 715	3 679	6 969	133 655	32 287	7 800	29 776	28 560	21 200	21 081	43 500	96 978	95 160	520 645	99%
6	Allamháztartáson kívülről átvett pénzeszköz	5 000	27 873	1 300	17 004	1 932	1 309	654	4 838	3 360	3 450	0	0	0	-5 752	28 095	101%
	- ebből működési célú	0	396						360						36	396	100%
	- ebből felhalmozási célú	5 000	27 477	1 300	17 004	1 932	1 309	654	4 478	3 360	3 450				-5 788	27 699	101%
7	Adott kölcsönök visszatérítése	0	0												1 400	1 400	
8	Finanszírozási bevételek	0	28 974	0	0	0	0	0	41 487	0	0	-8 750	0	0	-3 026	29 711	103%
	- ebből működési célú hitel		28 974						31 026						-2 052	28 974	100%
	- ebből felhalmozási célú hitel															0	
	- ebből forráshiány	0														0	
	- ebből egyéb finanszírozás bevételei								10 461			-8 750			-974	737	
9	Összes bevétel	751 281	1 541 648	31 693	77 167	229 322	75 870	43 103	398 131	101 040	94 921	60 541	84 870	139 898	202 902	1 539 458	100%
<b>KIADÁSOK</b>																	
10	Személyi juttatás	238 716	441 263	53 500	19 500	19 800	32 600	31 500	31 901	32 900	33 400	42 320	42 520	43 150	41 888	424 979	96%
11	Munkaadókat terhelő járulékok	61 964	82 580	13 958	5 265	5 346	5 443	5 252	5 238	5 340	5 640	6 034	7 500	7 800	6 959	79 775	97%
12	Dologi kiadás	188 076	365 136	10 500	15 600	22 018	25 600	10 100	21 863	35 600	11 200	32 898	25 811	45 600	58 600	315 390	86%
13	Szociális kiadás	65 219	73 206	7 400	5 400	5 500	5 450	5 470	7 666	5 100	4 900	5 990	5 947	8 600	5 780	73 203	100%
14	Egyéb működési célú kiadás	73 202	122 137	6 100	6 100	6 100	6 100	6 100	1 765	11 673	8 600	25 600	12 500	12 635	17 500	120 773	99%
15	Működési kiadások	627 177	1 084 322	91 458	51 865	58 764	75 193	58 422	68 433	90 613	63 740	112 842	94 278	117 785	130 727	1 014 120	94%
16	Felújítás	53 952	66 082				21 197		29 540	2 650	1 560	2 233	1 750	1 311	2 450	62 691	95%
17	Beruházás + felh.célú pénzeszköz átadás	13 282	73 471	350	350	1 424	16 560	12 100	9 628	5 100	4 900	7 717	7 500	3 128	4 500	73 257	100%
18	16+17= felhalmozási kiadás	67 234	139 553	350	350	1 424	37 757	12 100	39 168	7 750	6 460	9 950	9 250	4 439	6 950	135 948	97%
19	15+18= kiadások együtt és tartalék	703 411	1 223 875	91 808	52 215	60 188	112 950	70 522	107 601	98 363	70 200	122 792	103 528	122 224	137 677	1 150 068	94%
20	Finanszírozási kiadások	47 870	317 773	1 385	46	15 165	46	46	318 481	2 066	1 646	13 805	46	46	-26 722	326 056	103%
	- ebből működési célú hiteltörlesztés	38 698	284 608			12 156			299 965	1 010	1 600	902			-31 026	284 607	100%
	- ebből felhalmozási célú hiteltörlesztés	9 172	33 165	1 385	46	3 009	46	46	22 749	1 056	46	3 211	46	46	1 479	33 165	100%
	- ebből egyéb finanszírozás kiadásai								-4 233			9 692			2 825	8 284	
21	Összes kiadások 19+20	751 281	1 541 648	93 193	52 261	75 353	112 996	70 568	426 082	100 429	71 846	136 597	103 574	122 270	110 955	1 476 124	96%
	9-21 eltérése (+/-)	0		-61 500	24 906	153 969	-37 126	-27 465	-27 951	611	23 075	-76 056	-18 704	17 628	91 947		

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Unió forrásból támogatott projektek, 2013. évi költségvetési beszámoló**

**Társadalmi reintergráció Szécsényben - ÉMOP-3.1.1-12-2013-0008**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Támog. szerződés	2013		2014		2015		Összesen	
		Terv	Telj.	Terv	Telj.	Terv	Telj.	Terv	Telj.
<b>I. BEVÉTEL</b>									
1. Felhalmozási célú, támogatásértékű bevétel	145 187	31 922	31 922	113 265	0	0	0	145 187	31 922
-Uniós forrás	145 187	31 922	31 922	113 265				145 187	31 922
2. Önkormányzati saját forrás								0	0
<b>BEVÉTEL MINDÖSSZESEN:</b>	<b>145 187</b>	<b>31 922</b>	<b>31 922</b>	<b>113 265</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>145 187</b>	<b>31 922</b>
<b>II.KIADÁS</b>									
1. Felhalmozási kiadások	110 136	8 656	8 657	101 480	0	0	0	110 136	8 657
-Beruházási kiadások	110 136	8 656	8 657	101 480				110 136	8 657
-Tárgyi eszköz								0	0
2. Ráfordítások	35 051	18 289	18 289	20 500	0	0	0	38 789	18 289
-Anyagjellegű ráfordítás	35 051	18 086	18 086	20 500				38 586	18 086
-Személyi jellegű ráfordítás		203	203					203	203
<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>145 187</b>	<b>26 945</b>	<b>26 946</b>	<b>121 980</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>148 925</b>	<b>26 946</b>

**Sajátos út az óvodától a munkaerőpiacig Nógrád megyében TÁMOP-3.4.2.A/11-2-2012-0033**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Támog. szerződés	2013		2014		2015		Összesen	
		Terv	Telj.	Terv	Telj.	Terv	Telj.	Terv	Telj.
<b>I. BEVÉTEL</b>									
1. Felhalmozási célú, támogatásértékű bevétel									
-Uniós forrás	973	243	243	730				973	243
-Kormányzati forrás									
-BM önerő-EU pályázati alapból									
2. Önkormányzati saját forrás									
<b>BEVÉTEL MINDÖSSZESEN:</b>	<b>973</b>	<b>243</b>	<b>243</b>	<b>730</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>973</b>	<b>243</b>
<b>II.KIADÁS</b>									
1. Projekt megvalósításához igénybevett szolg.	320	320	320					320	320
2. Nyilvánosság biztosításának költsége	46	36	36	10				46	36
3. Munkacsoport megbízási díjak- bérköltség	450	120	120	330				450	120
4. Bérjárulékok	109	29	29	80				109	29
5. Egyéb általános költségek									
egyéb anyagköltség	3	3	3					3	3
vásárolt anyagok költségei	45	45	45					45	45
<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>973</b>	<b>553</b>	<b>553</b>	<b>420</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>973</b>	<b>553</b>



**Szécsény Város Önkormányzat**  
**Pénzmaradvány felosztása**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

Megnevezés	adatok E Ft-ban Összeg
Záró pénzkészlet	91 947
Forgatási célú finanszírozási műveletek egyenlege	0
Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összesen	8 016
Előző években képzett tartalékok maradványa	0
<b>Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány</b>	<b>99 963</b>
Költségvetési befizetési kötelezettség többlettámogatás miatt	-2 509
Költségvetési kiutalás kiutalatlan támogatás miatt	
<b>Költségvetési pénzmaradvány</b>	<b>97 454</b>
Előző évi negatív pénzmaradvány rendezése	0
<b>Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány</b>	<b>97 454</b>

Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány felosztása	
Működési célú kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	71 235
Felhalmozási célú kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	26 219
<b>Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány összesen</b>	<b>97 454</b>

**Szécsény Város Önkormányzat**  
**Kintlévőségek**  
**2013. december 31.**

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Összeg
Kamat	12
Gyermekétkeztetési térítési díj	348
Közműfejlesztési hj.	2 727
- csatorna Szécsény	102
- szennyvíz Benczúrfalva	674
- gáz Benczúrfalva	974
- gáz Pösténypusztá	977
Köztetetés	170
Munkabér tartozás	74
Szoc.étkezés	4
Visszafizetés	27 099
Vevői állomány	8 155
Lakástámogatási kölcsön	25
<b>Gépjármű,helyi adók összesen</b>	<b>33 031</b>
<i>Gépjármű adó összesen</i>	6 509
- Előző évi gépjármű adó	852
- Tárgyévi gépjármű adó	5 657
<i>Helyi adók összesen</i>	21 769
- Előző évi helyi adók	2 688
- Tárgyévi helyi adók	19 081
<i>Egyéb adók összesen</i>	4 753
- Előző évi helyi adók	957
- Tárgyévi helyi adók	3 796
Építésügyi,környezetvédelmi,végrehajtási bírságok	740
<b>Összesen</b>	<b>72 385</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Kötelezettségvállalások**  
**2013. december 31.**

adatok E Ft-ban

Megnevezés		Összeg
Közműfejlesztési hj.		
- gáz Benczúrfalva	túlfizetés	0
Helyi adó túlfizetés miatti kötelezettség	túlfizetés	4 856
Gépjármű és egyéb adó miatti kötelezettség	túlfizetés	371
<b>Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek összesen</b>		<b>5 227</b>
<b>Szállítói számlák</b>		
Előző évi kifizetetlen működési szállítói állomány		0
Tárgyévi kifizetetlen működési szállítói állomány		4
Tárgyévi kifizetetlen fejlesztési szállítói állomány		0
Köv. évi kifizetetlen működési szállítói állomány önálló intézmény		0
<b>Összesen</b>		<b>5 231</b>

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Önkormányzati vagyon**  
**2013. december 31.**

adatok E Ft-ban

ESZKÖZÖK	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK								Befektetett eszközök összesen	
	Intézmény neve	Tárgyi eszk. és immat. javak		Nettó értékéből			Befektetett pü.eszközök	Üzemeltetésre átadott eszk.		
		Bruttó érték	Nettó érték	Immat. javak	Ingatlanok	Gépek, berend.				Járművek
Szécsény Város Önkormányzata	6 635 631	5 065 767	2 090	4 353 063	106 100	4 264	2 105	113 770	600 250	5 181 642
Szécsényi Közös önkormányzati Hivatal	3 162	2 787	623	0	2 164	0	0	0	0	2 787
Szécsényi Cseperedő óvoda és Bölcsőde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mindösszesen	6 638 793	5 068 554	2 713	4 353 063	108 264	4 264	2 105	113 770	600 250	5 184 429

ESZKÖZÖK	FORGÓESZKÖZÖK						Eszközök mindössz.
	Intézmény neve	Készletek	Követelések	Rövidlej.ért. papírok	Pénzeszközök	Egyéb aktív pü. elsz.	
Szécsény Város Önkormányzata	0	46 044	0	91 598	6 980	144 622	5 326 264
Szécsényi Közös önkormányzati Hivatal	0	26 341	0	21	1 049	27 411	30 198
Szécsényi Cseperedő óvoda és Bölcsőde	0	0	0	121	103	224	224
Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár	0	0	0	207	1 263	1 470	1 470
Mindösszesen	0	72 385	0	91 947	9 395	173 727	5 358 156

FORRÁSOK	Saját tőke			Tartalékok		Kötelezettségek				Források mindösszesen
	Intézmény neve	Tartós tőke	Tőkevált.	Összesen	Költségvetési	Vállalkozási	Rövidlej.	Hosszú-lej.árutí	Egyéb pü. passzív elsz.	
Szécsény Város Önkormányzata	3 787 462	1 254 446	5 041 908	97 208	0	185 778	0	1 370	187 148	5 326 264
Szécsényi Közös önkormányzati Hivatal	25 715	3 413	29 128	1 061	0	0	0	9	9	30 198
Szécsényi Cseperedő óvoda és Bölcsőde	0	- 4	- 4	224	0	0	4	0	4	224
Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár	0	0	0	1 470	0	0	0	0	0	1 470
Mindösszesen	3 813 177	1 257 855	5 071 032	99 963	0	185 782	0	1 379	187 161	5 358 156

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Civil- és sportszervezetek támogatásának felhasználása**  
**2013. évi költségvetési beszámoló**

adatok E Ft

Sorszám	Támogatást kérő neve	Támogatás felhasználása	Képviselő-testületi határozat száma	Támogatási összeg
1.	Szécsényi Amatőr Futók Társasága	Futóversenyek rendezése, szervezése, díjazása, utazási és nevezési költségek.	1445/2013	40 000
2.	Tekergő Állatvédő Közhasznú Egyesület	Sérült és magára hagyott állatok orvosi ellátása, élelmezése és szállítása.	1507/2013	15 000
3.	Diabetes Klub - Magyar Cukorbeteg Országos Szövetsége	Továbbképzésre, folyóirat vásárlására, tesztesikók és kiegészítők vásárlására.	1579/2013	15 000
4.	Múzeum Baráti Kör	Emlékirat nyomdai költségére, rendezvényre, emlékkiállításra.	1809/2013	40 000
5.	II. Rákóczi Ferenc Kertbarátkör	Postaköltség, rendezvényekre, kiállításra, utazási költségekre.	1821/2013	20 000
6.	Szécsényi Igllice Közhasznú Egyesület	Rendezvényekre, versenyekre, zenekari tiszteletdíjakra és útiköltségre.	1822/2013	50 000
7.	Szécsényi Népművészeti Egyesület - Palóc Néptáncgyűttes	Koreográfusi tiszteletdíjakra és fellépő ruha beszerzésére.	1843/2013	50 000
8.	"Szécsényiek a zenéért" Alapítvány - Gyermekkar	A Budapesten megrendezésre kerülő országos verseny részvételi díjára.	1884/2013	0
9.	"Szécsényiek a zenéért" Alapítvány - Vegyeskar	A kórus 40. évfordulója rendezvényének méltó megünneplésére.	1886/2013	40 000
10.	845. sz. P. Bárkányi J. Cserkészcsapatért Alapítvány	Nyári tábor költségeire.	1897/2013	20 000
11.	II. Rákóczi Ferenc Ált. Iskola Diáksport Egyesülete - Karate Szakosztály	Versenyek nevezési díjára, útiköltség, nyári táborra, védőfelszerelésre, szabadidőruhára.	1907/2013	40 000
12.	Magyar Vöröskereszt Területi Szervezete	Véradó ünnepség lebonyolítására.	1909/2013	30 000
13.	Szécsény Városi Sportegyesület	Sportorvosi díjak, nevezési díjak, sportfelszerelések vásárlása, utazási és játékvezetői díjak.	1910/2013	900 000
14.	Magyar Vidék Országos 56-os Szövetség	Koszorúzások, ünnepélyek szervezésére, útiköltségre.	1914/2013	0
15.	Andi Színháztársaság	Színháztársaság fesztiválon való részvételhez, útiköltség, díszlet és kellék beszerzésére.	1915/2013	40 000
16.	Szerva Asztalitenisz SE	Versenyzetetés, sportszerigények, utaztatás.	1924/2013	150 000
17.	Polgárörtség Szécsény	Működési feltételek biztosítására, eszközbeszerzésre.	1954/2013	50 000
18.	Dornyai Béla Múzeum	Nagy Iván Honismereti Pályázat szécsényi díjazottja részére	4757/2013	20 000
19.	Erkel Ferenc Vegyeskar	Jubileum	4759/2013	40 000
20.	Palóc Néptáncgyűttes	Jubileum	4761/2013	15 000
21.	Tartalmasabb, Szécsényi Jövőért Alapítvány	Egyházi Iskola Jótékonykassza bál felajánlás	4876/2013	100 000
22.	Vakok és Gyengénlátók Egyesülete	Karácsonyi ünnepség	4758/2013	0
Szervezetek támogatása összesen:				1 675 000



**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés**  
**2013. év**

adatok E Ft-ban

Ssz.	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		Ei.	Ei.	
1.	Személyi juttatások	203 266	441 263	424 979
2.	Munkaadót terhelő járulékok	52 393	82 580	79 775
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	200 180	378 338	328 592
4.	Működ-i célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	0	49 163	47 799
5.	Allamházt-on kívülre végleges működési pénzeszközátadások	60 784	55 078	55 078
6.	Ellátottak juttatása	65 219	73 206	73 203
7.	Felújítás	53 952	66 082	62 691
8.	Felhalmozási kiadások	1 074	58 265	58 208
9.	Felhalm-i célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	9 000	500	500
10.	Allamházt-on kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadás	8 000	11 000	10 843
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	8 400	8 400
13.	<b>Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen:</b>	<b>653 868</b>	<b>1 223 875</b>	<b>1 150 068</b>
14.	Hosszú lejáratú hitelek	5 395	180 625	180 624
15.	Rövid lejáratú hitelek	29 255	47 386	47 386
16.	- 15-ből likvidhitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	3 777	89 762	89 762
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	9 443	0	0
19.	<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>	<b>47 870</b>	<b>317 773</b>	<b>317 772</b>
20.	<b>Pénzforgalmi kiadások</b>	<b>701 738</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 467 840</b>
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások			
22.	Továbbadási (lebonnyolítási) célú kiadások			
23.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások összesen	0	0	8 284
24.	<b>Kiadások összesen</b>	<b>701 738</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 476 124</b>
25.	Intézményi működési bevételek	32 354	39 703	39 732
26.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei			
27.	Műk.célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatás	30 194	467 058	459 907
28.	Allamházt-on kívülről végleges működési pénzeszköz átvétel	27 047	396	396
29.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	260 252	153 529	154 021
30.	28-ből önkorm.sajátos felhalm-i és tőkebevéte-ei	165 900	148 829	149 321
31.	Felhalm-i célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	0	54 442	54 364
32.	Allamházt-on kívülről végleges felhalm-i pénzeszközátvétel	5 000	27 477	27 699
33.	Támogatások, kiegészítések	359 891	765 854	768 013
34.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	359 891	765 854	765 854
35.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	1 400
37.	<b>Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen:</b>	<b>714 738</b>	<b>1 508 459</b>	<b>1 505 532</b>
38.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	28 974	28 974
39.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bev.	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>28 974</b>	<b>28 974</b>
43.	<b>Pénzforgalmi bevételek összesen</b>	<b>714 738</b>	<b>1 537 433</b>	<b>1 534 506</b>
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	24 586	4 215	4 215
45.	Továbbadási (lebonnyolítási) célú bevételek			
46.	Kiegészítő, átfutó, függő bevételek összesen	0	0	737
47.	<b>Bevételek összesen</b>	<b>739 324</b>	<b>1 541 648</b>	<b>1 539 458</b>
48.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	85 456	288 799	359 679
49.	Finanszírozási műveletek eredménye	-47 870	-288 799	-288 798
50.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	0	0	0
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye	0	0	-7 547

**Szécsény Város Önkormányzata**  
**Egyszerűsített mérlege**  
**2013. év**

adatok E Ft-ban

<b>Eszközök</b>	<b>Előző év</b>	<b>Tárgyév</b>
	<b>záró</b>	<b>záró</b>
<b>A. Befektetett eszközök összesen</b>	<b>5 285 286</b>	<b>5 184 429</b>
I. Immatereális javak	3 574	2 713
II. Tárgyi eszközök	4 572 749	4 467 696
III. Befektetett pénzügyi eszközök	116 270	113 770
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	592 693	600 250
<b>B. Forgóeszközök összesen</b>	<b>122 378</b>	<b>173 727</b>
I. Készletek	0	0
II. Követelések	64 469	72 385
III. Értékpapírok	0	0
IV. Pénzeszközök	38 168	91 947
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	19 741	9 395
<b>Eszközök összesen:</b>	<b>5 407 664</b>	<b>5 358 156</b>

<b>Források</b>	<b>Előző év</b>	<b>Tárgyév</b>
<b>D. Saját tőke összesen</b>	<b>4 906 069</b>	<b>5 071 032</b>
1. Induló tőke	3 787 462	3 813 177
2. Tőkeváltozások	1 118 607	1 257 855
3. Értékelési tartalék	0	0
<b>E. Tartalékok összesen</b>	<b>26 160</b>	<b>99 963</b>
I. Költségvetési tartalékok	26 160	99 963
II. Vállalkozási tartalékok	0	0
<b>F. Kötelezettségek összesen</b>	<b>475 432</b>	<b>187 161</b>
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	389 938	0
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	84 771	185 782
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	723	1 379
<b>Források összesen:</b>	<b>5 407 661</b>	<b>5 358 156</b>

**Szécsény Város Önkormányzat**  
**Egyszerűsített pénzmaradvány kimutatás**  
**2013.év**

adatok E Ft-ban

<b>Megnevezés</b>	<b>Előző év</b>	<b>Tárgyév</b>
	<b>záró</b>	<b>záró</b>
1. Záró pénzkészlet	38 168	91 947
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-31 026	0
3. Egyéb aktív és passzív pü-i elszám.összev.záróegyenl.	19 018	8 016
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa	-29 698	0
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	0	0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	55 858	99 963
7. Finanszírozásból származó korrekció	2 068	-2 509
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások	0	0
9. Költségvetési pénzmaradvány	57 926	97 454
10. Vállalkozási maradványból alaptev.ellát-ra felhaszn.összeg	0	0
11. Ktsgv-i pénzmaradványt külön jogszab.alapján mód.tétel	0	0
12. Módosított pénzmaradvány	57 926	97 454
13. 12-ből Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0	0
14. 12-ből Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	57 926	97 454
15. 12-ből Szabad pénzmaradvány	0	0

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2014. április 29-én tartott üléséről készült jegyzőkönyv

**3.sz. melléklete**

## **ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2013. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRŐL**

***Készült a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) számú Kormányrendelet 48. §-a alapján:***

### **1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

#### **A. Tervfeladatok teljesítésének értékelése**

Szécsény Város Önkormányzat és irányítása alá tartozó költségvetési szervei belső ellenőrzési tevékenységének ellátását 2012. december 31-ig társulási megállapodás alapján Szécsény Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása által létrehozott Belső Ellenőrzési Társulás látta el, melynek megszűnésével a feladat ellátásáról a továbbiakban – a jogszabályi adta keretek között - az önkormányzatnak kellett gondoskodnia.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 15. § (7) bekezdése alapján az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja

- a) az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr,
- b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

2013-ban határozott idejű (2013. november 11. - 2013. december 31.) köztisztviselői kinevezéssel 1 fő belső ellenőrt foglalkoztatott az önkormányzat a belső ellenőrzési feladatok ellátására. A belső ellenőr Bkr. 30.§ (1) bekezdése alapján 4 évre szóló stratégiai ellenőrzési tervet készített, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározta a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

Az ellenőrzések lebonyolítására a képviselő-testület 194/2012. (X. 25.) sz. határozatával jóváhagyta a 2013. évi ellenőrzési munkatervet, melyet két alkalommal módosított.

#### ***Terv-módosítás indokai:***

2013. január 1-el lépett hatályba az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény számos rendelkezése, valamint annak végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet. Az idevonatkozó jogszabályi változások miatt a képviselő-testület 2013. január 01-től az önkormányzat intézményeinél, gazdasági társaságainál szervezeti változásokat hajtott végre, így szükségessé vált, hogy a Képviselő-testületet 194/2012.(X.25.) sz. határozatával jóváhagyott 2013. évi belső ellenőrzési tervét 2013. április 29-i ülésén 92/2013.(IV.29.) számú határozatával módosítsa. Indokok az alábbiak voltak:

- 2012. december 31-el megszűnt a belső ellenőrzési társulás,
- átalakult a köznevelési intézmények szervezete, fenntartása, működtetése, (az általános iskolai oktatás állami fenntartásba került, az óvodák önkormányzati fenntartásba kerültek, a középfokú nevelés és a szakképzés rendszere módosult)
- az önkormányzat képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 84-86. §-a alapján a 251/2012. (XII. 18.) határozata szerint 2013. január 1-i hatállyal Hollókő Község Önkormányzatával létrehozta a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatalt,

- új önkormányzati intézményként létrehozta a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsődét,
- a Kubinyi Ferenc Múzeum fenntartói jogát megkapta az önkormányzat, de a szervezetét 2013. június 1. nappal átalakította a Krúdy Gyula Városi Könyvtár intézmény összevonásával, új intézményként létrehozta a Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtárt,
- a közművelődési feladatok ellátására pedig új nonprofit gazdasági társaság alapításáról döntött a képviselő-testület - 100 % önkormányzati részesedéssel - megalapította a Szécsényi Közművelődési Nonprofit Kft-t.
- a Szécsényi Agro-Help Nonprofit Kft tevékenységi körét bővítette gyermek- és közétkeztetési feladatokon túl a szociális étkeztetéssel, mivel a Szécsényi Gyermek- és Közétkeztetési Nonprofit Kft-t végelszámolással megszüntette.

A belső ellenőrzési terv módosításának további indokai: Szécsényi Városüzemeltetési Nonprofit Kft 2013. évi céllenőrzését a képviselő-testület 278/2013.(XII.17.) számú határozatával rendszerellenőrzéssé módosítva 2014. évre ütemezte át. A Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. december hóra tervezett céllenőrzését rendszerellenőrzéssé átminősítve - a képviselő-testület ugyancsak a 278/2013. (XII. 17.) számú határozata alapján - 2014. évre ütemezte át kiegészítve a vagyongazdálkodás, a civilszervezetek támogatásának és a gépjárműhasználat szabályszerűségi vizsgálatával, valamint az önkormányzat közbeszerzési tevékenységének szabályszerűségi vizsgálatával. A Szécsényi Városfejlesztő Szolgáltató Nonprofit Kft ellenőrzésére a folyamatban lévő projektek elszámolását és lezárását követően kerül sor.

A képzési előírásokkal rendelkező belső ellenőr munkáját a Bkr. rendelkezései alapján végezte és a belső ellenőrzési kézikönyv mellékleteként csatolt iratmintákat használta.

A 2013. évi módosított belső ellenőrzési terv a **Szécsényi Agro-Help Nonprofit Kft** pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzésére 10 revizori munkanapot, a **Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtár** szabályszerűségi ellenőrzésére 9 revizori munkanapot tervezett. A módosított terv alapján a belső ellenőrzés mind a két vizsgálatot elvégezte, az ellenőrzési jelentéseket elkészítette. A módosított tervben szereplő ellenőrzéseket a belső ellenőr a tervezett revizori időben végezte el, azaz terven felüli ellenőrzés nem történt.

### **B. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

A jelentések elkészítésére Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatalban került sor. Az internet hozzáférés a belső ellenőrzés részére fenntartott irodában biztosított. A belső ellenőr részére számítógép internet eléréssel, CD jogtár használatával biztosított volt.

A belső ellenőr szakmai képzése megfelel a Ber. 24. §-ban foglaltaknak, a 28/2011. (VIII. 03.) MNG rendelet 7. §-ában előírt szakmai továbbképzéseken részt vett. A belső ellenőr az Áht. 70 § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkezett. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, az ellenőrzések során összeférhetetlenség nem merült fel. Az ellenőrzés munkáját segítette az érintett intézmények alkalmazottainak együttműködése, a kért információk, dokumentumok rendelkezésre bocsátása, megfelelő munkakörülmények biztosítása. Az ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők nem voltak.

### **C. Tanácsadó tevékenység bemutatása**

Az ellenőrzés a 2013. évben tanácsadói tevékenységre nem különített el ellenőrzési napokat, a tanácsadást (javaslatok megtétele, szakmai segítség) egy-egy bizonyosságot adó ellenőrzésbe beépítve tette meg. Az ellenőrzés megállapításai és javaslatai hatékonyan szolgálták az ellenőrzött intézménynél és nonprofit kft-nél előforduló hibák, hiányosságok ismétlődésének

kiküszöbölését, a szabályszerű működés jövőbeni biztosítását. Ahol az ellenőrzés nem tárt fel hibát, ott megerősítést nyertek arról, hogy munkájukat a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik. Az ellenőrzés a tanácsadói tevékenység keretében javaslatokat fogalmazott meg a belső kontrollrendszerek kialakításában, jelezve a hiányzó dokumentumok tényét.

## **2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése**

### ***A. Ellenőrzések fontosabb megállapításai***

#### **Szécsény Városüzemeltetési Nonprofit Kft-nél:**

##### **Az ellenőrzés célja:**

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a gazdasági társaság a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésnek megfelelően alakította-e ki a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos elszámolásait és nyilvántartási rendszerét.

##### **Az ellenőrzés tárgya:**

a gyermekétkeztetés ellátásával kapcsolatos engedélyek megléte, belső szabályzatok, szerződések, dokumentumok vizsgálata, térítési díjak megállapítása, bevételek beszedése, kedvezményes étkezés igénybe vételének megalapozottsága, vevők nyilvántartása, elszámolások dokumentumainak megfelelősége.

##### **Az ellenőrzés módszere:**

belső szabályzatok tételes áttekintése, releváns folyamatok és dokumentumok megismerése, analitikus nyilvántartások, bizonylatok és kimutatások szűrőpróba szerű (mintavételes), szükség esetén tételes ellenőrzése.

#### **Belső ellenőri összegzés, javaslatok:**

A belső ellenőrzés vizsgálat alá vonta a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos elszámolások és nyilvántartások jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésnek való megfelelését. Az ellenőrzés megállapította, hogy a gazdasági társaság ellátja a közszolgáltatási szerződésben meghatározott feladatokat és biztosítja a közétkeztetést a Gyvt.-ben előírt gyermekek számára, melyhez szükséges nyilvántartási és elszámolási rendszerét kialakította.

A működési folyamatokat vizsgálva a belső ellenőrzés az alábbi megállapításokat és javaslatokat fogalmazta meg:

#### **A) a társaság ügyvezetője részére**

#### **Csekély jelentőségű megállapítás, javaslat:**

1. Mivel az alapító okiratban szereplő és a cégjegyzékben feltüntetett tevékenységi körök eltérnek egymástól, indokolt a két dokumentum tartalmának szinkronba hozása, ezért az ellenőrzés javasolta a társaság ügyvezetőjének, hogy a társaság jogi képviselőjével és Szécsény város jegyzőjével egyeztessenek ezzel kapcsolatosan.

2. A szervezet rendelkezik az alapító okiratban foglaltakkal szinkronban lévő szervezeti és működési szabályzattal, azonban az ellenőrzés javasolja a gazdasági társaság ügyvezető igazgatójának, hogy az ellenőrzés javaslatait figyelembe véve egészítse ki a szervezeti és működési szabályzatot és a dolgozóknak részletesebb munkaköri leírásokat készítsen.
3. A HACCP rendszer felülvizsgálati határideje időszzerűvé vált, ezért javaslom annak felülvizsgálatát és az élelmiszerbiztonsági kézikönyvvel egyetemben a dokumentumok érintettek részéről történő aláírását.
4. A belső szabályzatokban meghatározott normák csak abban az esetben válnak a szabályozás részévé, ha azokat a munkavállalókkal megismertetik, melynek tényét dokumentálni szükséges.
5. A gyermekétkeztetés ellátása a szülőkkel kötött szerződéseken alapult, azonban a szerződések nem kerültek minden szülővel megkötésre. Az ellenőrzés felhívta a társaság ügyvezetőjének figyelmét, hogy folyamatba épített ellenőrzés keretében kontrollálja a szerződések meglétét.
6. Célszerű a szerződésekben rögzíteni, hogy mely dokumentumok benyújtása esetén jogosult a gyermek az ingyenes vagy 50 %-os kedvezmény igénybe vételére, a szülőket nyilatkoztatni kell a jogosultság fennállásáról, illetve meghatározni, hogyan történik a jogosultság megszűnésének bejelentése.

#### **Átlagos jelentőségű megállapítás, javaslat:**

7. A társaság a kereskedelmi tevékenység bejelentését igazoló hatósági igazolást az ellenőrzésnek nem tudta bemutatni, ezért az ellenőrzés felhívta az ügyvezető figyelmét, hogy vizsgálja felül annak meglétét és szükség esetén pótlólag tegyen eleget jogszabályi kötelezettségének.
8. A szervezet csak részben gondoskodott a számviteli törvényben előírt szabályzatok elkészítéséről, azonban annak teljes körűsége nem volt biztosított. Az ellenőrzés felhívta a társaság ügyvezetőjének figyelmét, hogy a belső ellenőrzés javaslatainak figyelembe vételével egészítse ki a számviteli politika részeként elkészítendő pénzkezelési szabályzatot, készítse el a szervezet önköltségszámítási rendjét és számlarendjét, valamint foglalja írásba az azt alátámasztó bizonylati rendet.
9. A pénzkezelési szabályzatban részletesen és egyértelműen meg kell határozni a pénztárak (konyhapénztár, főpénztár) eltérő működésének rendjét, és gondoskodni kell a pénzkezelés szabályainak maradéktalan betartásáról.
10. Az ellenőrzés indokoltnak tartja egységes szabályozás kialakítását az élelmezési tevékenység működési folyamataira, bizonylati rendjére, a folyamatok belső kontrolljaira vonatkozóan.
11. Az ellenőrzés javasolta a társaság ügyvezetőjének, hogy több figyelmet fordítson a vevő követelések behajtására és annak dokumentáltan tegyen eleget.



12. A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos folyamatok (étkezők nyilvántartása, kedvezményes étkezők dokumentumainak nyilvántartása, díjak számlázása, a térítési díjak beszedése) mind egy kézben összpontosul, munkafolyamatba épített, illetve vezetői ellenőrzés dokumentáltan nem érvényesül a folyamatokban, melynek kiépítéséről és dokumentálásáról (feladatok és hatáskörök elkülönítésével, ellenőrzések beiktatásával) gondoskodni szükséges.
13. A térítési díjakról kiállított számlák nem tartalmazzák a szolgáltatás igénybe vevőjének címét, melyet az Áfa tv. 169. § (1) bekezdés e) pontja előír, mely hiányosságra az ellenőrzés felhívta a figyelmet.
14. Az ellenőrzés javasolja az ügyvezető igazgatónak, hogy a számlák két példányban kerüljenek előállításra és a saját példány a bevételi pénztárbizonylatok mellé kerüljön csatolásra alpbizonylatként.
15. A könyvviteli nyilvántartást közvetlenül alátámasztó bizonylatok esetében biztosítani kell a számviteli törvény által előírt alaki és tartalmi követelményeknek való megfelelést.

#### **Kiemelt jelentőségű megállapítás, javaslat:**

16. Az ellenőrzés felhívta a társaság ügyvezetőjének figyelmét, hogy az 1. számú melléklet szerinti közös jegyzőkönyv B) része szerinti személyeknél vizsgálja felül az igazolások meglétét, vagy pótlólag kérje, míg az igazolások hiányában vizsgálja felül a megállapított térítési díjakat és a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően korrigálja azokat, figyelemmel arra, hogy az igazolások hiánya több hónap elszámolásait is érintheti. A felülvizsgálat eredményéről Szécsény Város Jegyzőjét tájékoztassa.
17. A térítési díjak beszedése tekintetében kialakított gyakorlat nincs összhangban a pénzkezelési szabályzatban foglalt előírásokkal, ezért intézkedni szükséges annak érdekében, hogy a térítési díjak a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően kerüljenek beszedésre, a bizonylati rend megfelelően működjön, illetve a szabályozást a jogszabályi keretek között össze kell hangolni a gyakorlattal.
18. Az ellenőrzés a pénzkezelés szabályszerűségének és kontrollálásának érdekében javasolja a társaság ügyvezetőjének, hogy a pénzkezelési szabályzatnak megfelelően jelölje ki a pénztárellenőr személyét és követelje meg annak működését.

#### **Belső kontrollok értékelés:**

A vizsgált folyamatok tekintetében az ellenőrzés megállapította, hogy a szervezet belső szabályozottságát meg kell erősíteni, ki kell alakítani és a gyakorlattal össze kell hangolni a szabályozást, el kell különíteni a feladat és hatásköröket, melyet a munkaköri leírásokban rögzíteni kell és ki kell építeni és következetesen alkalmazni kell a folyamatba épített és vezetői ellenőrzést.

A szervezeti és működési szabályzatban világosan és átláthatóan rögzíteni kell a szervezeti struktúrát, a humán erőforrás kezelést. A szervezet lehetőségeihez mérten ki kell alakítani a vezetői szinteket és a vezetői ellenőrzés hatékonyságát növelni kell, valamint biztosítani kell,

hogy a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos tevékenységek, folyamatok jobban kontrolláltak legyenek, ezzel csökkentve a hibák, hiányosságok felmerülésének kockázatát.

### **B) Szécsény város jegyzője részére**

A gyermekétkeztetés ellátására kötött közszolgáltatási szerződés I/1. pontjában nem került meghatározásra, hogy az önkormányzat nemcsak az általa fenntartott intézményekben látja el a gyermekétkeztetést, hanem a Gyvt. 2013. január 1-től hatályos 151. § (2) bekezdésében foglaltak alapján ellátja a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben is. Az ellenőrzés javasolja Szécsény város jegyzőjének, hogy a Gyvt. változásával szinkronban kezdeményezze a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos közszolgáltatási szerződés I/1. pontjában foglaltak módosítását.

## **Kubinyi Ferenc Múzeum és Krúdy Gyula Könyvtárnál**

### **Az ellenőrzés célja:**

**Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv gondoskodott-e a jogszabályoknak megfelelő belső szabályzatok elkészítéséről, a belső kontrollrendszer kialakításáról.**

### **Az ellenőrzés tárgya:**

Szervezeti és működési szabályzat és a működést meghatározó egyéb szabályzatok jogszabályi megfelelése, kontrollkörnyezet kiépítettsége, elemeinek megismerése, ellenőrzési nyomvonal tartalma, kockázatkezelési rendszer működése, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, FEUVE szabályozás teljes körűsége, információs, kommunikációs és monitoring rendszer kiépítettsége.

### **Az ellenőrzés módszere:**

A működést meghatározó és egyéb belső szabályzatok tételes áttekintése, releváns folyamatok és dokumentumok önkormányzattal való munkamegosztás megismerése és értékelése.

### **Belső ellenőri összegzés, javaslatok:**

A Múzeum működésében jelentős változások következtek be a 2013. évben, egyrészt érintette a szervezetet a fenntartóváltás, a feladatok átrendeződtek, mivel a régészeti feladatok ellátása átkerült a megyei hatókörű múzeumokhoz, valamint 2013. június 1-től a nyilvános könyvtári feladatokkal bővült az intézmény tevékenysége, illetve változott az intézmény elnevezése is. Mindezekkel szinkronban a fenntartó gondoskodott a változások alapító okiraton történő átvezetéséről, a költségvetési szerv törzskönyvi bejegyzéséről és a működési engedély módosítása iránt benyújtotta a kérelmet. A Múzeum szervezeti és működési szabályzattal rendelkezett, melyet a képviselő-testület 198/2013.(VIII. 27.) számú határozatával fogadott el 2013. június 1. napi hatállyal.

A szakmai tevékenységet meghatározó, jogszabály által előírt küldetésnyilatkozatot, könyvtárhasználati szabályzatot, gyűjtőköri szabályzatot a költségvetési szerv az SzMSz részeként elkészítette, mely a fenntartó által jóváhagyásra került. A Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Múzeum, mint önállóan működő költségvetési szerv között a munkamegosztás rendjét meghatározták. A Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal által a számviteli szabályzatok

többségét elkészítették, kiterjesztették a Múzeumra, azonban a szabályzatok nem minden esetben kerültek aktualizálásra, mellyel kapcsolatosan az ellenőrzés több javaslatot fogalmazott a Jegyző részére. A pénzügyi és számviteli folyamatok szabályozása, a pénzgazdálkodási jogkörök kialakítása a jogszabályi előírások és a célszerűség figyelembe vételével történt. A gazdálkodás - jogszabályban meghatározott - néhány folyamata tekintetében a belső szabályozás kiegészítése vált szükségessé, melyre vonatkozóan az ellenőrzés javaslattal élt az intézményvezető felé.

Munkaköri leírásokkal a költségvetési szerv dolgozói rendelkeztek, mely a belső szabályzatokkal szinkronban álltak.

Az ellenőrzés a belső kontrollrendszer részeként elkészítendő szabályozást (ellenőrzési nyomvonal, FEUVE szabályozás, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, kockázatkezelési szabályzat) nem találta megfelelően kiépítettnek, melyre felhívta az intézményvezető figyelmét.

#### **A költségvetési szerv vezetőjének tett átlagos jelentőségű megállapítások:**

1. A szervezeti és működési szabályzat összességében a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban készült, azonban indokolt annak felülvizsgálata és kiegészítése az ellenőrzés által tett javaslatokra tekintettel.
2. Az ellenőrzés javasolja, hogy a költségvetési szerv vezetője a pénzkezelési szabályzat 4. pontjában foglalt rendelkezések figyelembe vételével a múzeumi (könyvtári) pénzkezelő hely működését saját pénzkezelési szabályzatában határozza meg részletesebben.
3. A beszerzések, a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos eljárásrend, valamint a vezetékes és rádiótelefonok használatával kapcsolatos eljárásrend belső szabályozás részeként nem került meghatározásra, melynek szabályozásáról a költségvetési szerv vezetőjének önállóan vagy a gazdasági szervezettel közösen az Ávr. 13. § (2) bekezdésének b) c) és g) pontja értelmében gondoskodnia kell.
4. Az ellenőrzés szükségesnek tartja a saját bevételek (beiratkozási díj, késedelmi díj, belépő díj beszedése, nyilvántartása, stb.) kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladat és hatáskörökkel a munkaköri leírások kiegészítését.
5. A Bkr. rendelkezései szerint a költségvetési szerv vezetőjének feladata a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése, ezért az ellenőrzés javasolta, hogy a Múzeum (költségvetési szerv) vezetője gondoskodjon a munkamegosztási megállapodás alapján általa végzett tevékenységek és folyamatok figyelembe vételével az ellenőrzési nyomvonal kialakításáról, a kockázatkezelési rendszer működtetéséről és a szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének kialakításáról.
6. A költségvetési szerv még az előző fenntartó idején készült, az új szervezeti változásokat nem követő munkavédelmi szabályzattal rendelkezett. Az ellenőrzés felhívta a költségvetési szerv vezetőjének figyelmét, hogy a változásokra tekintettel gondoskodjon az Munkavédelemről szóló törvényben foglalt követelményeknek való megfelelés biztosításáról szakember bevonásával.
7. A jogszabályi kötelezettségnek való megfelelés érdekében gondoskodni kell az új szervezet tűzvédelemmel kapcsolat feladatainak szabályozásáról, ellátásáról tűz- és munkavédelmi szaktevékenység végzésére jogosult szakember bevonásával.

8. A költségvetési szerv a közérdekű adatok megismerésére és közzétételére, illetve a személyes adatok kezelésére vonatkozó belső szabályozást nem alakította ki, melynek pótlásáról gondoskodni szükséges.
9. A közalkalmazotti szabályzatra a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának több pontja is hivatkozik, azonban elkészítésére még nem került sor. Az ellenőrzés felhívta a költségvetési szerv vezetőjének figyelmét a közalkalmazotti szabályzat elkészítésére.
10. A költségvetési szerv belső szabályzatainak normái csak akkor válnak a szabályozás eszközeivé, ha azokat az érintettek megismerik, ezért minden szabályzat hatályba léptetésekor kellő figyelmet kell fordítani a szabályzatok érintettekkel való megismertetésére.

### **Szécsény város jegyzőjének tett javaslatok:**

1. A Munkamegosztási megállapodásban megfogalmazott rendelkezések nem minden esetben vannak szinkronban a jogszabályi előírásokkal és a gyakorlattal, valamint a képviselő-testület által nem került elfogadásra. Az ellenőrzés javasolja a megállapodás felülvizsgálatát az ellenőrzés javaslatainak figyelembe vételével és annak képviselő-testület általi jóváhagyását.
2. A számviteli politika összességében tartalmazza az Áhsz. 8. § (5) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket, azonban az ellenőrzés javaslattal él a számviteli politika kiegészítésére, az értékelési szabályzat felülvizsgálatára és aktualizálására és a selejtezési szabályzat Múzeumra való kiterjesztésére, a költségvetési szerv vezetőjének selejtezéssel kapcsolatos feladat és hatáskörét érintő előírások rögzítésére vonatkozóan.
3. A Munkamegosztási megállapodás és az Áhsz. rendelkezéseinek figyelembe vételével gondoskodni kell a jogszabályi előírásokkal szinkronban lévő számlarend elkészítéséről, az önállóan működő költségvetési szervre való kiterjesztéséről és a számlarend hatályba helyezéséről.
4. Az önállóan működő költségvetési szervre kiterjesztett szabályzatokat a költségvetési szerv rendelkezésére kell bocsájtani, hogy az abban foglalt előírásokat az érintett dolgozók megismerjék.

A számviteli szabályzatok felülvizsgálatánál, kiegészítésénél figyelemmel kell lenni a számvitelről szóló törvény előírásaira, illetve arra, hogy 2014. január 1-től hatályát veszti az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeik sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) számú kormányrendelet (Áhsz.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) számú kormányrendelet ekkortól lép hatályba.

### **Belső kontrollrendszer értékelése**

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal és az önállóan működő költségvetési szerv által kialakított szabályzatokban foglalt előírások elősegítik a Múzeum szabályszerű, gazdaságos és eredményes működését, **azonban biztosítani kell a szabályzatok aktualizáltságát, egymással való összhangját és a jogszabályban előírt szabályozás lefedettségének teljes körűségét.**

A Múzeum működését meghatározó szabályzatokban a felelősségi és hatásköri viszonyok egyértelműen meghatározottak, melyek a munkaköri leírásokba és beépítésre kerültek. **Az**

önállóan működő költségvetési szervekre kiterjesztett szabályzatokat az érintett dolgozók részére elérhetővé kell tenni, hogy az abban foglalt előírásokat a szabályzatban foglaltaknak megfelelően alkalmazni tudják.

A szervezeti struktúrát és létszámot az SZMSZ-ben egyértelműen kell meghatározni, hogy a humánerőforrás-kezelés átlátható legyen, melyre az ellenőrzés felhívta a figyelmet.

A belső kontroll szabályzatokat a Bkr. előírásainak megfelelően, a Munkamegosztási megállapodásban foglaltakra tekintettel, a helyi sajátosságok figyelembe vételével kell kialakítani.

A pénzügyi döntések esetében a belső kontrollok a Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzataiban kiépítettek, az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráások elkülönülnek egymástól. A gazdálkodást érintő folyamatok, beszámolási eljárások és az információ áramlás a belső szabályzatok részeként összességében meghatározott, mely alapját képezi a megbízható beszámoló készítésének.

## **B. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

### **B/1. Kontrollkörnyezet**

A szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzatok, ügyrendek, a dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások tartalmazzák. A szervezet belső szabályzatokban rendezi a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró – helyi sajátosságoknak megfelelő -, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

Az Önkormányzat folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályzattal rendelkezik. A szabályzatban rögzítették a folyamatba épített előzetes, utólagos vezetői ellenőrzésre vonatkozó általános szabályokat, a FEUVE és a szabályozottságra, szabályosságra, gazdaságosságra, hatékonyságra és eredményességre vonatkozó követelményeket, az ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatos előírásokat, a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat.

### **B/2. Kockázatkezelés**

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretén belül határozták meg a kockázatkezeléssel kapcsolatos eljárásokat.

### **B/3. Kontrolltevékenységek**

Megelőző kontrollok: Ezek a kontrollok korlátozzák egy nem kívánt következménnyel járó kockázat realizálódásának lehetőségét. Az ellenőrzési jelentések alapján megállapítást nyert, hogy ezen kontrollok a vizsgált időszakok tekintetében nem működtek szigorúan.

Feltáró kontrollok: a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen kontrollok utólagosak. A belső ellenőrzés a megállapításai, javaslatai alapján igyekezett hozzájárulni a hatékony munkavégzéshez.

A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően vagy intézkedési tervek készítésére, vagy azonnali helyreállításra hívta fel a szervezet figyelmét.

**B/4. Információ és kommunikáció**

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma különböző, de a feladatellátással kapcsolatos követelményének eleget tesz.

**B/5. Monitoring**

A monitoring stratégia elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a 2013. évi ellenőrzések során nagyobb gondot kell fordítani a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

További feladatot jelent az ellenőrzési körbe tartozó szervezetek kockázatelemzésen alapuló ellenőrzési rangsorának kialakítása, a kockázatok felmérése, értékelése.

Gondoskodni kell az önkormányzat által alapított és fenntartott valamennyi költségvetési szerv vizsgálatára és a javaslatok hasznosulásának értékelésére utóvizsgálat keretében.

**C. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A megismerési záradékokat határidőben visszaküldték. Az intézkedési terv elkészítéséről és azok ellenőrzéshez való eljuttatásáról az érintettek gondoskodtak. Az intézkedési terv végrehajtásának végső határideje: 2014. május 31.

Szécsény, 2014. április 22.

Rajkó Gyözőné  
pénzügyi és vagyonkezelői  
osztályvezető

Dr. Bagó József  
jegyző

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2014. április 29-én tartott üléséről készült jegyzőkönyv

**4.sz. melléklete**

A 71/2014.(IV.29.) határozat melléklete



*Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde*

*Szervezeti és Működési Szabályzata*

**Szécsény 2013.**



## TARTALOM

1. Általános rendelkezések .....	4
1.1. Az SZMSZ célja.....	4
1.2. Az SZMSZ törvényi háttere .....	4
1.3. Az SZMSZ tartalma .....	4
1.4. Az SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, megtekintése .....	5
2. Az intézmény meghatározása, feladata az Alapító okirata szerint.....	5
2.1. Az intézmény neve, alapító okirata .....	5
2.2. Az intézmény alapfeladatai, feladat-ellátási rendje.....	5
2.3. Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre.....	6
2.4. A feladat ellátását szolgáló vagyon, rendelkezési jog.....	6
2.5. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje.....	7
3. Az intézmény szervezeti felépítése és feladatellátása .....	7
3.1. Vezetés rendszerábrája .....	7
3.2. Szervezeti felépítés.....	8
3.3 Vezetők közötti feladatmegosztás. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje .....	9
3.3.1 Vezetők közötti feladatmegosztás.....	9
3.3.2. Az óvodavezető.....	9
3.4 Az intézményvezető akadályozása esetére a helyettesítés rendje.....	12
3.5 Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás.....	12
3.6 A vezetők, valamint az óvodai, szülői szervezet ( közösség ) közötti kapcsolattartás rendje .....	13
3.7. Óvodavezető közvetlen munkatársainak munkaköri feladatai.....	14
3.7.1. Óvodapedagógus munkaköri feladatai .....	14
3.7.2. Nevelő munkát segítő közalkalmazott munkaköri feladatai, dajka .....	18
3.7.3. Karbantartó munkaköri feladatai.....	22
4. Az intézmény működési rendje .....	22
4.1. Általános szabályok.....	23
4.2. A nyitva tartás rendje.....	23
4.3. A vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje .....	24
4.4. Az óvodai közalkalmazottak munkarendje.....	24
4.5. A nyilvántartás vezetésének eljárásrendje .....	25
4.6. Az alkalmazottak távolmaradásának igazolása.....	26
4.7. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok, a nevelőtestület feladatai és jogai .....	26

4.7.1. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések.....	27
4.7.2. A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvével kapcsolatos teendők .....	27
4.7.3. A nevelőtestület feladatai és jogai.....	27
4.8. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok .....	28
4.9. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje.....	30
4.9.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények....	30
4.9.2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak .....	31
5. Az Óvoda működésével kapcsolatos általános tudnivalók .....	32
5.1. Az óvodai felvétel rendje: az óvodai jogviszony létesítése és feltételei.....	33
5.2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	34
5.2.1. A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok .....	34
5.3. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések ...	35
5.4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	36
5.5. Az intézményi védő, óvó előírások .....	38
5.5.1. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok .....	39
5.6. Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők.....	40
5.7. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók óvodában tartózkodása.....	41
5.8. Reklámtevékenység szabályozása .....	42
5.9. A dohányzással kapcsolatos előírások.....	43
5.10. Ügyviteli és iratkezelési szabályzat .....	45
5.10.1. Az iktatás .....	45
5.10.2. Tanügyi nyilvántartás .....	46
5.10.3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje .....	47
6. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja .....	48
Szervezeti és Működési Szabályzat Bölcsőde .....	50
Az SZMSZ függelékei.....	55
Záró rendelkezések.....	55
Nyilatkozatok .....	56

## **1. Általános rendelkezések**

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

### **1. 1. A(z) SZMSZ célja**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsődében, a törvényben foglalt jogi magatartások, előírások hatékonyan érvényesüljenek.

Az SZMSZ határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításait és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály más hatáskörébe nem utalt.

Az SZMSZ tartalma összhangban áll a jogszabályokkal, intézményi alapidokumentumokkal.

*Biztosítja:* az intézmény zavartalan működését, a nevelő - oktató munka nyugodt feltételeihez szükséges körülményeket, a gyermekek védelmét, az intézményi vagyon megóvását. Az intézmény vezetőjének felelősségét az intézmény működéséért, a gyermekek biztonságáért, az intézmény vagyonállagának megóvásáért. Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél – és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

### **1. 2. A(z) SZMSZ törvényi háttere**

A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapja az alábbi **törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:**

- A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2012.évi CXXIV. tv (módosítás)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. Törvény

### **1. 3. A(z) SZMSZ tartalma**

A(z) SZMSZ olyan helyi dokumentum, amely meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, működésének rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, s mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

#### **1. 4. A(z) SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, megtekintése**

A Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékleteinek betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, illetve mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit. Érvényes az intézmény területén, valamint a külső helyszíneken szervezett rendezvényeken.

**Az intézmény fenntartója:** Szécsény Város Önkormányzata

#### **A Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde**

(3170 Szécsény Magyar út 13.) közoktatási intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az óvodavezető előterjesztése után a nevelőtestület 2013.szeptember 1-én elfogadta. Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt a Szülői Szervezet.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a szülők, munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a vezetői irodában, munkaidőben, továbbá az intézmény honlapján.

### **2. Az intézmény meghatározása, feladata az Alapító okirat szerint**

#### **2. 1. Az intézmény neve, alapító okirata**

**Az intézmény neve:** Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde

**Címe:** 3170 Szécsény Magyar út 13.

**OM- azonosítószáma:** 202343

**Alapító okiratának azonosítója:** Szécsény Város Önkormányzata Képviselőtestületének 228/2013.(IX.24.)sz. határozattal elfogadott alapító okirat, 201/2013.(VIII.27.)sz határozatok.

**Alapító okiratának kelte:** 2013. 09. 24.

#### **2. 2. Az intézmény alapeladatai, feladat-ellátási rendje**

##### **Alaptevékenysége:**

Bölcsődei ellátás: 20 hetes kortól 3 éves korig egészséges gyermekek részére való biztosítása;  
Óvodai ellátás;

Nemzetiséghez tartozó óvodai nevelés: cigány kulturális nevelés keretében magyar nyelven, az óvodai nevelés keretében a HOP tartalmazza a cigány kultúra, művészetek és hagyományok értékeit. A tevékenységi formákban hangsúlyozottan kell szerepeltetni a cigány játékokat, verseket, meséket és dalokat. A vizuális nevelésben a sajátos szín- és formavilágnak helyet kell kapnia. A mozgáshoz kötődő tevékenységek között szerepeljen a cigány tánckultúra megismertetése.

##### **Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésében:**

-többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek nevelése

-azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek az óvodai ellátása, akik a többi gyermekkel nem foglalkoztathatók együtt. Sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

**Szakfeladatainak száma és megnevezése:**

**Szakágazati besorolása:** 851020 Óvodai nevelés

562912 Óvodai intézményi étkezés

562917 Munkahelyi étkeztetés

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

851013 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás

890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

890443 Egyéb közfoglalkoztatás

889101 Bölcsődei ellátás

841913 Támogatási célú finanszírozási műveletek

**2. 3. Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre**

Részben önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait – munkamegosztási megállapodás alapján – Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, pénzforgalmát saját költségvetési számlájáról bonyolítja. A költségvetési szerv önálló éves költségvetéssel, s annak végrehajtásáról szóló költségvetési beszámolóval rendelkezik, mely Szécsény Város Önkormányzat költségvetési rendeletébe épül be.

**2. 4. A feladat ellátását szolgáló vagyon, rendelkezési jog**

Az intézmény székhelyét képező épület és telek vonatkozásában a tulajdonosi jogokat Szécsény Város Önkormányzata gyakorolja.

Az önkormányzat tulajdonában lévő Szécsény, Magyar utca 13. sz. alatti, óvoda megnevezésű épület (1203/A/1 hrsz., m<sup>2</sup>) és egyéb helyiség megnevezésű építmény (1203/A/3 hrsz., 2..m<sup>2</sup>), ingóvagyon leltár szerint.

Az intézmény a használatába adott ingatlant és a rendelkezésére álló ingóságokat nevelő és oktató feladatainak ellátásához szabadon használhatja, továbbá szabad kapacitás kihasználása érdekében végzett tevékenységet folytathat.

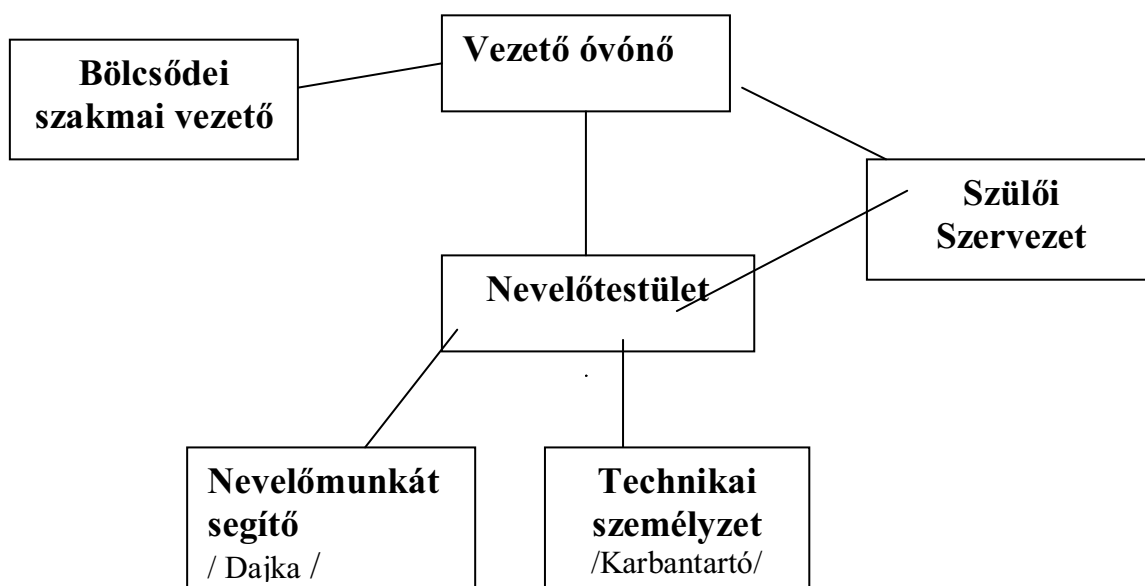
## 2. 5. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje

- az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján határozott időre nevezi ki Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- az intézmény többi alkalmazottja felett a munkáltatói jogokat az óvodavezető gyakorolja a jogszabályoknak megfelelően

Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

## 3. Az intézmény szervezeti felépítése és feladatellátása

### 3. 1. Vezetés rendszerábrája



### 3.2 Szervezeti felépítés

#### **Vezető beosztások:**

- **magasabb vezető beosztású:**
  - óvodavezető
- **vezető beosztású:**
  - bölcsődei szakmai vezető

A szervezeti egységekhez kapcsolódó vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően, magas színvonalon lássa el.

Az óvoda nevelőtestületét a foglalkoztatott óvodapedagógusok alkotják.

Az óvodában a **dajkák** önálló csoportot alkotnak.

**Óvodavezető:** az óvoda egyszemélyi felelős vezetője.

Az óvodavezető felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét, intézményi feladatait, a Köznevelési törvény jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően, magas színvonalon lássa el

**Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.**

A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

**Felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért,** a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

**Az óvoda vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviseletére.** Felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a köznevelésről szóló törvény állapítja meg.

**3. 3. Vezetők közötti feladatmegosztás. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje**

#### **3. 3. 2. Az óvodavezető**

**Kötelességek:** Feladatkör részletes leírása:

- a nevelőtestület vezetése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése és ellenőrzése
- gondoskodik az intézmény pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, munkatervének, adatkezelési szabályzatának az elkészítéséről
- gondoskodik az óvodai fejlesztő program megszervezéséről
- gondoskodik az intézménybe érkezett, vagy az intézményen belül keletkezett iratok kezelésének rendjének meghatározásáról
- gondoskodik az intézmény dokumentumainak nyilvánosságra hozataláról
- beszerzi a kötelezően használandó nyomtatványokat és gondoskodik annak pontos és szakszerű vezetéséről
- az óvoda működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása (takarítóeszközök, az óvoda működéséhez szükséges egyéb eszközök beszerzése)
- nemzeti és óvodai ünnepek méltó megszervezése
- gyermekvédelmi munka irányítása: a szülők tájékoztatása a nevelési év kezdetekor, hogy gyermekvédelmi ügyekben kit, mikor és hol kereshetnek meg
- kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, szükség esetén jelzéssel él a szolgálat felé gyermekvédelmi intézkedés megtétele céljából
- ellátja az óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatokat
- adatot szolgáltat a KIR- felé
- szükség szerint beszámol a Képviselő-testületnek az óvoda munkájáról
- gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása
- gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezése
- gyermekek felügyeletének megszervezése a nevelés nélküli munkanapokon, ha a szülők azt igénylik
- szülők írásbeli nyilatkozatának beszerzése minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- óvodai jelentkezés idejének és módjának nyilvánosságra hozatala a fenntartó által meghatározottak szerint, határidő lejártá előtt legalább 30 nappal

**Igazgatási feladatok ellátása:**



- az óvodába felvett gyermekek nyilvántartása, az illetékes jegyző értesítése, ha olyan gyermeket vett fel, vett át, akinek lakhelye nem az óvoda székhelyén van, a gyámhatóság értesítése, ha a felvételt a gyámhatóság kezdeményezte
- tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatos igazolások kiadása, jogszabály szerinti javaslatok megtétele
- szülők értesítése az óvoda nyári zárva tartásáról, a nevelés nélküli munkanapokról, a felvétellel, átvétellel, az óvodai elhelyezés megszűnésével kapcsolatosan döntésekről, az igazolatlan mulasztás következményeiről, a nyilvántartásból való törlésről, továbbá minden olyan intézkedésről, amire az értesítést jogszabály előírja
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről nyilvántartást vezet
- közreműködik óvodai pályázatok elkészítésében
- kapcsolatot tart a szülői szervezettel
- adatot szolgáltat a normatív támogatás igényléséhez
- statisztikai adatszolgáltatás

#### **Felelősségi kör:**

- az óvoda szakszerű és törvényes működéséért
- takarékos gazdálkodásért
- a fenntartó által rendelkezésére bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért
- pedagógiai munkáért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért
- gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- szülői szervezettel való megfelelő együttműködésért
- gyermekbalesetek megelőzéséért
- gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- középtávú pedagógus továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért
- a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az óvoda ügyintézésének, irat és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért
- munka-és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi előírások betartásáért

- az óvoda költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mértékéért az elvárható takarékoság mellett
- a nemdohányzók védelmére előírt feltételek biztosításáért
- a jogszabályok által a vezetőhöz utalt feladatok ellátásáért

**Óvodavezető munkáltatói feladatköre:**

- lebonyolítja a pályázati eljárásokat, alkalmazza, kinevezi a dolgozókat, nyilvántartja személyi anyagukat, gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört, engedélyezi a szabadságot
- kiadja, szükség esetén módosítja a munkaköri leírásokat, ellenőrzi a dolgozó munkafegyelmét, az előírások és határozatok végrehajtását, tények alapján minősít
- ellenőrzi, értékeli a munkaköri feladatok végrehajtását, a munkavégzés eredményességét, szorgalmazza a hatékony munkamódszerek alkalmazását
- folyamatosan ellenőrzi a dolgozók munkáját
- gondoskodik a munkafegyelem megtartásáról, a vétkesen hibázó dolgozót fegyelmi felelősségre vonja

**Gazdálkodási feladatai:**

- összeállítja, és határidőre benyújtja az intézmény költségvetési tervezetét
- adatot szolgáltat a normatív állami támogatás igényléséhez
- a jóváhagyott előirányzatok alapján szervezi a munkát, figyelemmel kíséri a teljesítést, végrehajtja a szükséges módosításokat
- gondoskodik az intézmény ésszerű és takarékos gazdálkodásáról
- gondoskodik az épület, a berendezések, az intézményi terület karbantartásáról, fejlesztéséről
- biztosítja az étkeztetés lebonyolítását
- ellenőrzi a munka-és tűzvédelmi oktatás megszervezését
- ellenőrzi a gazdálkodási feladatok szabályzatok szerinti ellátását (leltározás, iratkezelés stb.)

**Óvodavezető döntési hatásköre:**

- az alkalmazottak munka és munkaidő beosztása
- felelősök kijelölése, és egyéb megbízások kiadása
- fegyelmi eljárás indítása
- hatáskörének átruházása

### 3. 3. 3. Az óvodavezető-helyettes

**A törvényben megfogalmazottak alapján 1 óvodai csoport működésekor vezető helyettes nem választható.**

### 3. 4. Az intézményvezető akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az intézményvezető akadályoztatása esetére a helyettesítés rendjére vonatkozó rendelkezéseket.

Az óvodavezető távolléte esetén az intézményben alkalmazott óvodapedagógus jogosult intézkedni. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

### 3. 5. Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

Szervezeti egység	Partner (másik) szervezeti egység	Rendje és formája
Óvoda	Bölcsőde	Együttes értekezletek Csoportos megbeszélések Csoportlátogatások Vezetői, szakmai megbeszélgetések Egyéb kapcsolattartás

#### **Nevelőtestületi értekezlet összehívása:**

- a nevelési program elfogadására és módosítására
- az SZMSZ elfogadására és módosítására
- a nevelési év előkészítésére, a munkaterv elfogadására
- az óvoda éves munkájának értékelésére, egyéb átfogó elemzések, értékelések beszámolók elfogadására
- a házirend elfogadására
- továbbképzési terv elfogadására

#### **Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívható:**

- az óvodavezető összehívja
- a nevelőtestület kéri
- szülői szervezet kezdeményezi akkor, ha a kezdeményezést a nevelőtestület elfogadta

Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, valamint a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő dajkák, ill. bölcsődei dolgozók együttműködését.

Alkalmazotti, nevelőtestületi, bölcsődei, dajkai közösség értekezletét az intézményvezető hívja össze.

### **3.6. A vezetők, valamint az óvodai, szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a vezetők, valamint az óvodai, szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendjét /külső kapcsolatok rendje, formája/.

Az óvodavezető és a szülői szervezet képviselője az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működési feltételeinek biztosításáról az óvodavezető gondoskodik.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek egyetértési, vagy véleményezési jogosultsága van. A meghívókhöz mellékelni kell az előterjesztés írásos anyagát. A meghívót, az értekezletet megelőzően 8 nappal korábban kell megküldeni.

#### **A szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol:**

- az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben
- a házirend elfogadásakor

#### **A szülői szervezet véleményét be kell szerezni:**

- a Helyi Óvodai Nevelési Program elfogadása előtt
- a nevelési év rendjének elfogadása előtt

#### **A szülői szervezet javaslattevő jogkörrel rendelkezik**

- az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- az óvoda irányítását, a vezető személyét
- az óvoda egészét vagy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben

Az üléseit a vezetősége által meghatározott időpontban (az óvoda épületében) tartja. Témától függően az üléseken a vezető vagy 1 óvodapedagógus képviselheti magát.

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, melyből a 1 példányt az intézményvezető részére átad.

## **Az óvoda házirendje**

A házirend az óvodai élet szervezeti kerete, mely a szülő felé jogokat és kötelességeket, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

### **3.7. Óvodavezető közvetlen munkatársainak munkaköri feladatai**

#### **3. 7. 1. Óvodapedagógus munkaköri feladatai:**

- ellátja a nevelőmunkával kapcsolatos ügyviteli feladatokat, a pedagógiai dokumentációkat naprakészen vezeti
  - felvételi- és mulasztási napló, (jelenléti ív)
  - csoportnapló
  - nevelési és oktatási tervek
  - fejlődési napló, egyéni fejlesztési tervek
- családlátogatások, fogadó órák emlékeztetői, szülői értekezletek jegyzőkönyvei
- kötelező óraszám letöltése után mindennap felkészül a másnapi nevelőmunkára
- felkészüléséhez a könyvállományt, szemléltető eszközkészletet, szakmai konzultációt is felhasználja
- gondoskodik a szemléltető eszközök készítéséről, kiegészítéséről és pótlásáról
- felelős a rábízott gyermekek szomatikus, mentális és szociális fejlődésének elősegítéséért
- az egész nevelőmunkája hasza át a gyermekek egyéni különbségének tiszteletben tartása, a szereteten, az őszinte érdeklődésen és elfogadáson alapuló magatartás, az empátia, a fokozott türelem (tolerancia), a gondoskodás és a feltétlen szeretet adásának képessége
- 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 képességeinek, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkózását társaihoz
- 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

- 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
- az óvodapedagógus gondoskodik a gyermekcsoport nyugodt, derűs, barátságos légkörének kialakításáról, a csoportszoba esztétikus berendezéséről, a gyermekek tevékenységéhez szükséges hely, eszközrendszer, idő biztosításáról
- a gyermekcsoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. A játékformákat 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 megjelenjen a nap folyamán
- gondoskodik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról
- a gyermeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képzalkotással, 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 tanulási tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást
- felkészülten vesz részt az óvodai nevelőmunka fejlesztését elősegítő nevelőtestületi értekezleteken, munkaközösségi foglalkozásokon, javaslatokat tesz a pedagógiai célkitűzések megvalósításának elősegítése érdekében
- hivatásból eredő kötelessége, hogy fejlessze általános és szakmai műveltségét, pedagógiai kulturáltságát. Használja fel az önképzésben és a továbbképzésben biztosított lehetőségeket

- a nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart a családdal, a bölcsődével, az iskolával és a közművelődési intézményekkel
- a szülőkkel való kapcsolatrendszerben korrekt, tapintatos, a nevelés ügyének és a gyermek érdekében megnyerő magatartást kell tanúsítania
- a kapcsolattartás rendszeres fórumaira (szülői értekezlet, fogadó óra, szülők klubja, családlátogatás, nyitott nap, munkadélután, családi nap stb.) gondosan, szakszerűen fel kell készülnie
- a szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad
- a gyermekek iskolai életmódra való felkészültségéről szakvéleményt készít
- a távollévő óvónő helyettesítését ellátja
- közreműködik pályázatok készítésében az óvoda tárgyi és nevelési feltételeinek javítása érdekében
- pedagógiai munkájának tapasztalatait, eredményeit pedagógiai pályamunkában, tanulmányban összefoglalja. Az elért eredmények, újítások publikálásában aktívan részt vesz
- a gyermeki élet hagyományos ünnepeit megszervezi és megtartja gyermekcsoportjában

#### **A gyermekek értékelése:**

- naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó tervezési, adminisztrációs feladatokat (csoportnapló, személyiséglapok, mulasztási napló)
- irányítja, megfigyeli, elemzi és értékeli a gyermekek tevékenységét
- tapasztalati és mérési módszereket alkalmazva elemzi és értékeli a gyermeki személyiség fejlődési vonalát, és erről a személyiséglapon feljegyzést készít
- az iskolaérettség megállapításához szakvéleményt készít

#### **Munkához szükséges ismeretek megszerzése:**

- a munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi
- szakmai ismereteit, tudását, szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítja

#### **Egyéb feladatok:**

- köteles megtartani a pedagógus-etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit

- az IMIP- ben foglalt minőségpolitikai célokat és az óvoda Küldetésnyilatkozatát önmagára nézve kötelezőnek tekinti
- a stratégiai vállalások gyakorlati megvalósításában legjobb tudása szerint – és a célfeladatokra vonatkozó vezetői utasításra is – aktívan részt vesz
- életségében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében
- a pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az óvodavezető útmutatása szerint végzi

#### **Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok:**

- feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermekeke
- tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja /Köznevelési törvényben foglalt jogok biztosítása/
- megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor
- a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja
- igazodik az intézményi munkarendhez és a gyermekek napirendjéhez
- ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására
- ellátja az elsősegélynyújtással, egészségügyel kapcsolatos feladatokat
- gondoskodik a gyermekek közoktatási törvényben foglalt jogainak biztosításáról
- munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percben), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el
- mobiltelefon használata a gyermekek környezetében tilos

#### **Megbízás alapján ellátja:**

- általános helyettesi feladatokat
- a szakmai munkaközösség-vezetési feladatokat

#### **Megállapodás alapján ellátja:**

- a gyermekvédelmi feladatokat
- a munkavédelmi feladatokat
- a tűzvédelmi feladatokat
- a szertárfelelősi dekorálási feladatokat



- az óvodai szintű ünnepélyek, rendezvények, kirándulások szervezési feladatait stb.
- az óvoda működésével, a gyermekek és családi körülményeik, az óvoda nevelőtestületével és dolgozóival kapcsolatos hivatali titkokat köteles megőrizni

**Az óvodára háruló 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, részvétele
- pályázatírásban való részvétel
- továbbtanulók segítése
- hallgatók gyakorlatának vezetése
- leltározás, selejtezés előkészítése
- munkavédelmi és tűzvédelmi megbízatás
- gyermekvédelmi feladatok
- dekorálás

### **3. 7. 2 Nevelő munkát segítő közalkalmazott munkaköri feladatai: dajka**

#### **Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok**

- feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermekeke
- tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja /Köznevelési törvényben foglalt jogok biztosítása/
- megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor
- a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja
- igazodik az intézményi munkarendhez és a gyermekek napirendjéhez
- ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására
- ellátja az elsősegélynyújtással, egészségügyel kapcsolatos feladatokat
- gondoskodik a tisztítószerek biztonságos tárolásáról./ zárt szekrényben/

- részt vesz az intézmény környezetének alakításában, szépítésében

#### **A gyermek nevelésével kapcsolatos általános feladatok**

- gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitívan hat az óvodás gyermekek fejlődésére
- a csoportvezető óvodapedagógus 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
- ügyel a gyermekek testi épségének megóvására, erkölcsi védelmére, személyiségének
- fejlődésére, 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 elsajátításában, és törekszik azok betartására
- türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását

#### **Napközbeni folyamatos feladatai**

Gondoskodik az óvoda helyiségeinek, valamint udvarának tisztántartásáról, locsolásról. Mindezeket a feladatokat csak akkor végzi, ha gyermek nem tartózkodik a munkaterületen. Óvodai csoportban, a délutáni takarítási feladatokat csak akkor kezdheti, ha a csoportszobát minden gyermek elhagyta / általában 16 óra után /.

#### **Szervezési feladatok:** (a gyermekek napirendjéhez kapcsolódóan)

Közreműködik teremrendezési feladatok ellátásában

- biztosítja a játék és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeit a csoportvezető óvodapedagógus útmutatásai szerint
- a nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez étkezés után lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jeleinek figyelembevételével. A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt
- segítséget nyújt a gyülekezés és távozás alatt a folyosói öltözőben

- 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

#### **Napi feladatok**

- az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében (gyermekek fogadása, gondozási feladatok)
- a csoportszobák, öltözők, mosdóhelyiségek takarítása, rendben tartása
- öltöző, mosdó folyosó felmosása szükség szerint, ebéd után, és délután
- délutános beosztásban a csoportszobák, irodák, felnőtt öltöző, könyvtár kiszolgáló helyiségek kitakarítása
- az ételek beszállítása a csoportszobába
- a gyermekek étkezési feltételeit biztosítja, edényeket étkezések előtt bekészíti a létszámnak megfelelően
- az étkezések kulturált lebonyolításában, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktívan közreműködik
- segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében
- a csoportszoba átrendezése, tisztántartása az adott napirendi pontokhoz igazodva (folyamatos tízórai, különböző foglalkozások)
- gondoskodik a felnőtt WC higiéniájának folyamatos biztosításáról, a WC papír pótlásáról. A szemetes-edények, illetve szeméttárolók kiürítéséről, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztításáról

#### **Heti feladatok**

- játékok, polcok, bútorok lemosása
- mosdóhelyiségek teljes takarítása (csempék, elválasztók, fésűk, fogmosó eszközök)
- a csoport és az intézmény textíliáinak mosása, vasalása
- a szőnyegek, lábtörlők portalanítása, tisztítása
- a növények ápolása, gondozása, locsolása, szükség szerinti átültetése

#### **Időszakos feladatok**

- babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása
- a gyermekek ágyneműinek váltása, mosása havonta egy alkalommal

- fertőző betegségek esetén teljes fertőtlenítés
- 2 havonta nagytakarítás végzése (függőnymosás, radiátorok, ablakok, ajtók lemosása)
- évente egy alkalommal részt vesz az óvoda felújítási munkálataiban, tatarozásban, nagytakarításban – bútorok, ágyak, játékok fertőtlenítése textíliák mosása, teremrendezés, takarítás – a nyári zárás ideje alatt
- szükség esetén tapasztalatszerző sétára, színházba, moziba, uszodába kíséri a gyermekcsoportot
- kéthavonta, de a fűtési szezon megkezdése előtt, valamint a nyári szünet és a téli szünet után mindenképpen, gondoskodik a fűtőtestek tisztításáról, valamint a radiátorok mögötti szennyeződések eltávolításáról
- az ablakok, ajtók szennyezettségétől függően elvégzi az ablaktisztítási, ajtómosási feladatokat
- az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását
- a rendezvényeket követően segédkezik a helyszín rendjének eredeti visszaállításában

#### **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 intézményvezetőt arról, ha a munkaterületen karbantartást igénylő állapotot észlel
- 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
- 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 percben), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el

### **3. 7. 3. Karbantartó munkaköri feladatai**

- folyamatosan gondoskodik az épületben levő meghibásodások kijavításáról (ajtók, ablakok javítása, égőcsere, zárcsere stb.)
- köteles minden nap az általa észlelt hibákat, az óvodavezető, óvónők által jelzett meghibásodásokat kijavítani
- az elvégzett karbantartási munkákról köteles karbantartási naplót vezetni
- folyamatosan karbantartja, szükség esetén megjavítja az udvari játékokat
- javítási munkák közben az intézmény vagyon-, tűz-, baleset-és munkavédelmi előírásait maradéktalanul köteles betartani
- nyári nagytakarításnál köteles segíteni a bútorok áthelyezésében
- köteles a munkatársak kérésére (nagyobb, nehezebb tárgyak, két ember munkáját igénylő feladatokban) segíteni
- óvodai rendezvényeken köteles részt venni és segíteni, ha szükséges

## **4. Az intézmény működési rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 4§ alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a működés rendjét, ezen belül a gyermekek, tanulók fogadásának (nyitva tartás) és a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét.

### **4. 1. Általános szabályok**

Az óvodai nevelési év működési rendjét a munkaterv határozza meg, mely a nevelőtestület által elfogadott.

A munkatervhez ki kell kérni az óvodai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időtartamát, a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját

- a nevelőtestületi értekezletek időpontját
- évente a munkatervben aktualizálva

A nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart. Óvodánk (június 1 - augusztus 31-ig) a csoportok összevonásával működik. Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel. A nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, szükség esetén gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről.

A nyári zárásról a szülőket az óvoda faliújságján kihelyezett hirdetményben kell értesíteni február 15-ig. A tájékoztatás módját a házirend szabályozza.

A nyár zárás ideje alatt hetente egy alkalommal külön megállapított beosztás szerint ügyeletet kell tartani.

### **Napirend**

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben szabályozottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék. /heti rendet, napirendet a csoportnaplók tartalmazzák/.

### **4. 2. A nyitva tartás rendje**

A nyitvatartási rend értelemszerűen a munkanapokra, illetve a nevelés nélküli munkanapokra vonatkozik. Az intézmény mindig a szülői igényeknek megfelelően tart nyitva /szülői igényfelmérés minden év szeptemberében történik, a csoportnaplók tartalmazzák/.

**Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde nyitva tartása: 7.00. -16.00-ig.**

Óvónői felügyeletet nyitástól – zárásig biztosítunk.

**Az intézményből a gyermek elvihető:**

- a foglalkozásokat követően
  - ha ebédet nem igényel 11.30. órától - 12.00 óráig
  - ha ebédet igényel 12.45 órától - 13.00 óráig
- délután: 15.00 órától – legkésőbb 16.00 óráig

A nevelés eredményessége érdekében a gyermekek legkésőbb 8.30-ig érkeznek meg az óvodába felnőtt kísérelvel, illetve felnőttel távoznak az óvodából. Csak a gondviselő szülő írásbeli nyilatkozata alapján járhatnak óvodába a gyermekek kiskorú testvérük kísérelében. Idegen személynek csak a szülő írásbeli engedélyével adunk oda gyermeket. Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvónőnek, ill. óvodai dolgozóknak. Távozáskor az óvónőnek jelezve viheti haza a gyermeket. Heti pihenőnapon és munkaszüneti napon az óvoda zárva tart.

Az intézmény szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására Szécsény Város Önkormányzatának jegyzője (előzetes kérelem alapján), az intézmény vezetője adhat engedélyt.

#### **4. 3. A vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje**

Az intézmény nyitva tartása alatt felelős vezetőnek kell tartózkodni az intézményben. Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodásának rendje
Mender Andrea óvodavezető	7.00 - 15.00 – ig
	8.00 - 16.00 - ig

#### **4. 4. Az óvodai közalkalmazottak munkarendje**

##### *A közalkalmazottak munkarendje*

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét az idevonatkozó jogszabályok alapján az intézményvezető állapítja meg.

##### *A pedagógusok munkarendje*

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely a kötelező órákból és a nevelőmunkával vagy a gyermekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A kötelező órák számát jogszabály határozza meg. Az óvodapedagógusok váltott műszakban (délelőtt – délután), az éves munkatervben meghatározva, munkaidő-beosztásuk alapján teljesítik kötelező óraszámukat. Az óvodapedagógusok – a kötelező óraszám felül a nevelőmunkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokat a munkaköri leírásuk alapján teljesítik, vagy megbízás, kijelölés alapján, amit az óvodavezető ad. Az óvodapedagógusok munkaidejük teljesítését a vezető által átadott heti munkaidő nyilvántartó lapon tételesen, naprakészen vezetik, jelölve a kötelezően gyermekek között töltendő órákat.

*a, Munkaidő-nyilvántartás tartalma:*

- a nevelési-oktatási intézményben töltött idő, mellette jelölve a gyermekek között töltendő időt, illetve a helyettesítési időt

*b, A nyilvántartás vezetésének eljárási szabályai:*

- tanévenként, heti bontásban

*c, Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő:*

- kötelező óraszám, valamint a helyettesítés

*d, Neveléssel- oktatással le nem kötött munkaidő:*

- intézményben ellátandó feladatok
- intézményen kívül ellátandó feladatok / Éves munkaterv mindkettőt tartalmazza/

*Nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjüket az óvodavezető állapítja meg az óvoda zavartalan működése érdekében. A dajkák munkaidejüket az intézmény területén teljesítik. Munkaidejük kezdetét és befejezését az óvodavezető által biztosított jelenléti íven kötelesek vezetni.*

Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírásokat az óvoda vezetője készíti el.

*Az alkalmazottak távolmaradásának igazolása során az alkalmazottnak a munkából való távolmaradását a lehető legkorábban, előzetesen jelentenie kell közvetlen felettesének, hogy gondoskodni lehessen a szakszerű helyettesítéséről. Az óvodapedagógus szakszerű helyettesítése érdekében a csoportnaplót naprakészen az óvodában kell tartani.*

#### **4. 5. A nyilvántartás vezetésének eljárásrendje**

Célja: az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejével és szabadság kiadásával kapcsolatos adatok nyilvántartása, valamint a munkaidő tényleges kimutatása a hatékony, nyomon követhető és ellenőrizhető munkavégzés érdekében.

Hatóköre: az óvoda dolgozói

Felelős: óvodavezető

A pedagógiai munkát közvetlenül és közvetve segítők (dajka, óvodapedagógus) napi rendszerességgel folyamatosan vezetik a jelenléti íven az érkezés és távozás pontos idejét.

Munkaidő kedvezményre jogosult:

- Óvodavezető

Éves szinten a dolgozók szabadságát az óvodavezető tartja nyilván a szabadságolási tervben.



A munkaidő-nyilvántartás dokumentumait az óvoda egyéb dokumentumainak tárolási szabályai szerint kell kezelni.

Az intézményvezető feladata:

A nyilvántartás vezetésének szervezési feladatait az intézményvezető látja el, ennek érdekében

- meghatározza az adat- és információáramlás rendjét

**4. 6. Az alkalmazottak távolmaradásának az igazolása:**

Az alkalmazottnak a munkából való távolmaradását a lehető legkorábban, előzetesen jelentenie kell közvetlen felettesének, hogy gondoskodni lehessen a szakszerű helyettesítéséről.

Az óvodapedagógus szakszerű helyettesítése érdekében a csoportnaplót naprakészen az óvodában kell tartani.

**4. 7. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok, a nevelőtestület feladatai és jogai**

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét a Köznevelési törvény 3. §, valamint a 20/2012 EMMI rendelet 70. §-a határozza meg.

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározottan az óvoda vezetője hívja össze.

Az óvodavezető a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

**4. 7. 1. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések**

A nevelőtestületi értekezletet az óvodavezető készíti elő. A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a:

- Helyi Óvodai Nevelési Program
- SZMSZ
- Házi rend
- Minőségirányítási Program ( MIP )
- Munkaterv
- óvodai munkára irányuló átfogó elemzés, a beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat

A nevelőtestületi értekezlet napirendhez vonatkozó pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői munkaközösség képviselőjét.

#### **4. 7. 2. A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvével kapcsolatos teendők:**

- a jegyzőkönyvet a választott jegyzőkönyvvezető vezeti
- az értekezletet követő három munkanapon belül kell elkészíteni
- az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és két hitelesítő írja alá
- csatolni kell mellé a jelenléti ívet

#### **4. 7. 3. A nevelőtestület feladatai és jogai**

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak a közössége, legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Tagjai az intézmény valamennyi óvodapedagógus munkakört betöltő alkalmazottja.

A nevelőtestület **döntési jogkörébe** tartoznak az Nkt. 70. § (2) bekezdésének rendelkezése alapján:

- a pedagógiai program elfogadásáról
- az SZMSZ elfogadásáról
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról
- a továbbképzési program elfogadásáról
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról
- a házirend elfogadásáról
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról, összefüggő döntések meghozatala

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 117. § (2) bekezdése értelmében a nevelőtestület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét. A nevelőtestület **véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet** a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

#### **4. 8. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat.

### **A hagyományápolás célja**

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

A hagyományok, ünnepek, jeles napok ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi életük kifejtésétől, a gyermekközösség alakításától, amelyek örömforrást jelentenek, és egyben megalapozzák a közösséghez, szűkebb és tágabb környezethez, hazához fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását, átörökítését. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az együvé tartozás, a kölcsönös megbecsülés, egymás iránti tisztelet erkölcsi értékeinek erősítéséhez.

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

### **A hagyományápolással kapcsolatos feladatok**

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

### **A hagyományápolás eszközei**

- ünnepségek, rendezvények
- egyéb kulturális rendezvények
- egyéb sportversenyek,
- egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.)

### **Az intézmény hagyományai érintik**

- az intézmény gyermekeit
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

### **A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok elvei**

- az ünnepek, ünnepélyek, jeles napok az óvoda egészére, illetve a gyermekcsoportokra tervezettek lehetnek
- a szülők számára nyitottak

- az egyes ünnepekhez kapcsolódó jelrendszer (ünnepi ruha, dekoráció stb.) emelje az esemény hangulatát, növelje a közös élmény jelentőségét
- szervezésében és tartalmában egyaránt igazodjék az óvodáskor sajátosságaihoz
- ezek előkészítése a gyermekek, a dolgozók, és a szülők számára biztosítsa a távlat örömét, az együttes készülődés meghittségével az érzelmi ráhangolódást
- az egyénhez kapcsolódó ünnepnap segítse az "én-tudat" erősítését, és egyben a közösség számára is jelentsen pozitív élményt

Az ünnepek, hagyományok, megemlékezések a nevelési programban vannak rögzítve. A megoldás módjait, eszközeit a csoport pedagógusai a szülőkkel együtt határozzák meg, a gyermekek életkorának, érzelmi beállítottságának megfelelően.

### **Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó rendezvények**

Az ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápolás
Mihály nap
Állatok világnapja
Szüreti mulatság
Mikulás
Karácsony
Farsang
Forradalom és szabadságharc ünnepe
Húsvét
Anyák napja
Gyermeknap
Kirándulások
Nagycsoportosok búcsúzása
Ovinapok
Világnapok (víz, föld, állat, madarak és fák napja)
Gyermekek születésnapjai

#### **A hagyományápolás érvényesülése**

- jelkép használatával (zászló, kendő, póló, stb.)
- felnőttek/gyermekek ünnepi vagy népi viseletével
- az intézmény külső-belső dekorációjával

**Az intézményi jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának,  
használatának leírása**

Megnevezés	Leírás
Ünnepélyek	Fehér ing-blúz, sötét nadrág-alj, kendő
Kendő	Nyakba köthető, a csoportok színeivel megkülönböztetve
Egyéb ünnepeken/ szülinap/	Kedvenc-szép ruha
Szüreti multság	Táncos szoknya, népviselet

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl, ha újabb hagyományokat teremt, gondoskodjon ápolásáról, és megőrzéséről is.

#### **4. 9. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a pedagógiai munka belső ellenőrzési rendjét.

##### **A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje**

Az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza az óvodák vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatainak végrehajtását.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja, az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

##### **Az ellenőrzés kiterjed**

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre
- a működési feltételek vizsgálatára

##### **Az ellenőrzés elvei**

- feddhetetlenség
- együttműködés
- tervszerűség
- folyamatosság
- következetesség
- szakszerűség

#### **4. 10. 1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények**

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

- fogja át a pedagógiai munka egészét
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását
- segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát

#### **4. 9. 2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- az intézmény vezetője

A pedagógiai munka belső, bármilyen témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

#### **Az ellenőrző személy feladata:**

- a törvény előírásainak megfelelően jár el
- hatásköre a megbízásig tart
- ellenőrző tevékenységét tervezetten végzi
- a tervet elemzés előzi meg
- az ellenőrzésről tárgyyszerű, valóságnak megfelelő feljegyzést készít, melyet az ellenőrző és az ellenőrzött személy is ellát kézjegyével
- korrekt tájékoztatás az ellenőrzés megkezdéséről
- rendelkezik a további intézkedésről az ellenőrzés eredményétől függően
- az esetleges összeférhetetlenséget bejelenti a vezető óvónőnek, tagóvoda-vezetőnek
- az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatja

- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedés megtétele érdekében a vezetőnek átvételi elismervény ellenében átadja
- az ellenőrzés során a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe veszi
- a tudomására jutott információkat titoktartási kötelezettség megtartásával kezeli

#### **Az ellenőrzés fajtái:**

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint
- spontán, alkalmyszerűen:
  - a problémák feltárása, megoldása érdekében
  - napi felkészültség mérése érdekében

#### **Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés**

- területeit
- módszerét
- ütemezését

Az intézményvezető a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves munkatervet készít, a minőségi munkacsoport vezetőjének javaslattételével.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja: a bölcsőde szakmai vezetőjét. Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

A nevelési év, záró értekezletén értékeli az ellenőrzött pedagógus pedagógiai munkáját, belső ellenőrzésének eredményeit, tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságokat, azok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

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

## **5. Az Óvoda működésével kapcsolatos általános tudnivalók**

### **5. 1. Az óvodai felvétel rendje: az óvodai jogviszony létesítése és feltételei**

A gyermekek felvétele a Házirendben meghatározott eljárásrend alapján történik. Amennyiben az óvodába jelentkező gyermekek száma meghaladja a törvény szerint

felvehető létszámát, a fenntartó felvételi bizottságot hoz létre, amely dönt a gyermekek felvételéről. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az Önkormányzat által kiírt időpontban - minden év áprilisában – minden 3. életévét betöltött gyermek beíratható, illetve köteles a szülő beírni gyermekét a lakókörzetéhez tartozó intézménybe, ha gyermeke betöltötte az 5. életévét. /Ktv. szerint 2014. szeptember 01-től a 3. életévét betöltött gyermek kötelezett óvodai beíratásra/.

Azok a harmadik életévüket betöltött kisgyermek is beíratható, akik az alapító okirat és a helyi óvodai nevelési program alapján integrált nevelése biztosított, akik testi, érzékszervi, értelmi fogyatékosak, de orvosi szakvélemény alapján gyerekközösségben fejleszthetők.

Az egészségügyi és a szociális ellátórendszerrel folyamatosan együttműködve, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 3 éves korban való teljes körű beóvodázására törekszünk. Az óvoda vezetője, szükség esetén a gyermekek beóvodázása érdekében intézkedéseket kezdeményez.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyerekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Felvettnek kell tekinteni, aki az adott óvodai ellátásra konkrét időpont megjelöléssel jogosultságot kapott, és az intézményi elhelyezés ez által biztosított.

Ha az óvoda elérte a létszámhatárt, erről írásban értesíti az illetékes önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvoda a jelentkezést elutasította, a döntést határozatba kell foglalni. A határozatot meg kell indokolni és a határozatnak jogorvoslattal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell.

Az óvodába jelentkezők felvételéről, vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket. A felvételtől a vezető óvónő június 31-ig értesíti a családokat, egyben közli az első szülői értekezlet időpontját is. A szülők a faliújságon kifüggesztett névsor alapján is tudomást szerezhetnek a felvételtől.

Indokolt esetben biztosítjuk a fellebbezés lehetőségét, amelyet az értesítéstől számított 15 napon belül az óvodavezetőhöz nyújthat be a szülő. A fellebbezésről a vezető dönt a Szülői Szervezet képviselőjének bevonásával.

Az óvodába felvett gyermekek folyamatosan, személyre szabott, befogadási/beszoktatási terv alapján kezdenek meg óvodai életüket.

Az óvodába felvett gyerekeket az óvoda tartja nyilván. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével, különös tekintettel a HH/HHH és SNI gyermekek csoportokba való arányos elosztására.



**Az óvodai felvételek: az új gyermekek fogadása augusztus 21 – szeptember 30-ig folyamatosan, beszoktatással történik.**

## **5. 2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezéseket.

A gyermekek rendszeres óvodába járása kötelező attól a tanévtől kezdődően, amikor betöltik 5. életévüket.

A kötelező óvoda-látogatás alól az óvoda vezetője adhat felmentést akkor, ha a gyermek iskolai életmódra való felkészítését biztosítottak látja. Ebben az esetben a gyermek részére szakvéleményt a beiskolázáshoz a Nevelési Tanácsadó állít ki.

A csoportvezető óvónők a gyermekek igazolatlan mulasztását nyomon követik és jelzik az óvodavezetőnek, ha az igazolatlan hiányzás meghaladta a házirendben megengedett mértéket. Az óvoda vezetője a házirendben lefektetett szabályozásnak megfelelően intézkedik. Betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja be az óvodapedagógus.

### **5. 2. 1. A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok**

- a gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni
- az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az óvodavezető engedélyezheti
- a tanköteles korú (5 éves) egészséges gyermek 3 napon túli hiányzását csak rendkívüli esetben engedélyezheti az óvoda-vezető
- beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt
- ha a gyermek az óvodában betegszik meg, az óvodapedagógusnak gondoskodnia kell az elkülönítéséről és a szülő azonnali értesítéséről, vagy sürgős esetben orvosi ellátásáról
- a gyermek felgyógyulását orvosi igazolással igazolja a szülő
- abban az esetben, ha a tanköteles korú gyermek engedély nélkül igazolatlanul marad távol, tíz nap után meglátogatja a családot a pedagógus. Amennyiben ezt követően sem gondoskodik a szülő gyermeke óvodai neveléséről, az óvodavezető köteles a hatósági intézkedés érdekében a jegyzőnek ezt jelenteni

- megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
  - a.) a szülő írásban bejelenti, hogy a gyermek kimarad a bejelentésben jelzett napon
  - b.) más településre költözött, az ott működő óvodába felvételt nyert
  - c.) a gyermeket felvették az iskolába
  - d.) folyamatosan, igazolatlanul hiányzik, vagy térítési kötelezettségének a szülő többszöri felszólítás ellenre sem tesz eleget
  - e.) a hetedik életévét betöltötte és nem nyert felvételt az iskolába, illetve a további óvodai nevelése nem indokolt

Bejelentési kötelezettség mellett, a család szabadságolási rendjéhez igazodva a gyermek hiányzása igazolt.

#### **A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha**

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő, orvosi igazolással, amelyet az óvónő részére átad, igazolja
- az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni

**Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt már legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményére. Tanköteles korú gyermekek hiányzásánál jegyzőt értesíti intézkedés érdekében.**

#### **5. 3. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A térítési díjak befizetésének rendjét a Szécsény Város Önkormányzata által megbízott szolgáltató szabályzatában határozza meg.

- a gyermekek térítés ellenében napi háromszori étkezésben részesülnek az óvodában
- a gyermek hiányzását a szülő köteles jelezni, aznap 7.30 óráig

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt

- A gyermek óvodából való távolmaradása után, az óvodába járás megkezdése napján, reggel 7.30 óráig köteles a szülő a gyermeket bejelenteni telefonon vagy személyesen, ha étkezést kér

*A térítési díj befizetése*

Az étkezés befizetésének időpontja a szülők által jól látható helyen, a hirdető táblán van kifüggesztve.

*A térítési díj befizetésének módja:*

- készpénz

*A befizetés bonyolítási módja:*

- étkeztető cég által megjelölt helyen található pénztárába, a pénztári óráknak megfelelően

*A térítési díj visszatérítése*

- a következő esedékes térítési díj összegéből levonásra kerül, így külön visszatérítés nem történik

#### **5. 4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles.

#### **Az egészségügyi ellátás rendje**

a) óvodai orvosi szolgáltatás

Az ellátás pontos megnevezése	Orvosi szűrővizsgálat: mozgásszervek, testi, érzékszervi szűrés, szükség szerint szakrendelésre irányítás, járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, étkeztetés figyelemmel kísérése
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Egyedi megállapodás szerint
Az ellátás nyújtásának helye	Orvosi rendelő
Az ellátás nyújtása során annak a megnevezése, akivel együttműködve történik a szolgáltatásnyújtás	házi orvos (házi orvosi körzet), óvoda orvos

b) védőnői szolgáltatás

Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Védőnői szakszolgálat: alapszűrések végzése személyi higiéné ellenőrzése, napra kész dokumentáció vezetése
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Egyedi megállapodás és munkaterv szerint
Az ellátás nyújtásának helye	Orvosi rendelő
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	Szükség szerint
Az ellátás nyújtása során annak a megnevezése, akivel együttműködve történik a szolgáltatásnyújtás	Védőnők

c) iskolafogászati ellátás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Iskolafogászati ellátás
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Fogorvosi szűrés, egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenység
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Egyedi megállapodás szerint
Az ellátást nyújtó által töltendő idő	Évente egyszer
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	Fogorvosi rendelőintézet

**Óvodánk által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani, tartatni:**

- az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a legrövidebb időben belül a szülőnek haza kell vinnie. A csoport óvónőjének a láz csillapításáról a szülő érkezéséig gondoskodnia kell, indokolt esetben az óvoda vezetője orvosi segítséget is igénybe vesz
- lábadozó, vagy gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja
- gyógyszert csak abban az esetben kaphat a gyermek az óvodában, ha az egészségvédelme érdekében előírás (allergia, asztma, epilepszia)
- fertőző gyermekbetegség esetén, a szülőnek az óvodát azonnal tájékoztatni kell a fertőzés terjedésének megelőzése, a fokozott fertőtlenítés céljából
- az óvoda konyhájába csak egészségügyi könyvvel rendelkező személy léphet be
- az óvoda minden alkalmazottjának érvényes egészségügyi alkalmassági bizonyítvánnyal kell rendelkeznie
- a csoportszobákban a szülő folyamatos tartózkodás során (beszoktatás, nyílt nap, egyéni érdeklődés) papucsban, más alkalommal letisztított cipőben léphet be

- a gyermekek évenkénti egészségügyi szűrővizsgálata, valamint a tanköteles korba lépők orvosi vizsgálata a nevelési év kezdetén az óvoda gyermekorvosa által elkészített, és az óvoda számára biztosított egészségügyi ütemterv alapján történik. A vizsgálatok során a gyermek egészségügyi törzskönyvét a védőnő és a gyermekorvos számára biztosítani kell. Az egészségügyi szakemberekkel való együttműködés valamennyi óvodapedagógus kötelessége

### **5. 5. Az intézményi védő, óvó előírások**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az intézményi védő, óvó előírásokat.

#### **Általános előírások**

A gyermek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a feltételek javítása állandó feladat. Minden pedagógus köznevelési törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved vagy veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

A gyermekekkel az óvodai nevelési év során, szükség szerint, a foglalkozás, kirándulások, rendezvények előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírást
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározását

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az óvoda házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

#### **Vezető feladata**

Az intézményvezető felelős azért, hogy az intézmény területe, – beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

#### **A pedagógusok feladata**

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére
- különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére

#### **Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata**

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

#### **5. 5. 1. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok**

##### *Az intézményvezető feladatai*

1. Kijelöli azt a személyt, aki a gyermekbaleseteket nyilvántartja;
2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok
  - intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik)
  - ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készítet
3. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
  - azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé
  - gondoskodik a baleset, legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról
4. Lehetővé teszi az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
5. Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

##### *A pedagógusok feladata:*

1. Az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése
2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:

- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában
- e balesetéről jegyzőkönyvet vesz fel
- jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható

3. Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a baleset jelentéséről
- közreműködik a baleset kivizsgálásában

4. Közreműködik az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.

5. Intézkedést javasol minden gyermekbaleset követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

*Nem pedagógus alkalmazott:*

- az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban

## **5. 6. A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendőket.

Az óvoda minden alkalmazottjának kötelessége az általa észlelt rendkívüli eseményről /tudomásra jutásakor/ haladéktalanul tájékoztatni az intézményvezetőt. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően

a) haladéktalanul értesíti

- az érintett hatóságokat
- a fenntartót
- a szülőket

b) megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, tanulók védelmét, biztonságát szolgálja

- bombariadó esetén az óvoda épületét mindenkinek (óvodás gyermekeknek, óvodai dolgozóknak, óvodában tartózkodó személyeknek) haladéktalanul el kell hagynia

- az épületből való távozást az óvoda "Tűzriadó" tervében meghatározottak szerint kell végrehajtani

### **Rendkívüli esemény**

- a tűz
- az árvíz
- a földrengés,
- bombariadó
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

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

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető, a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

Az intézményvezető az óvodához legközelebb helyen lévő /romosodás határán túli/ 50-100 m-re lévő intézményekkel dolgoz ki együttműködést a gyermekek riadó esetén történő ideiglenes elhelyezéséről / Általános iskola/.

**Vészhelyzetben** a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére.

A csoportokat a menekülési útvonal szerint, a kijelölt kijáraton keresztül menekítik a közeli játszó udvarra az óvodapedagógusok. A dajkák – ha lehetőség van rá – összegyűjtik a gyerekek személyes tárgyait, és utánuk viszik.

### **5. 7. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók óvodában tartózkodása**

A nevelési-oktatási intézmény 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

#### **Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben**

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy
- **a gyermek érkezésekor:** a gyermek átöltöztetésére, és óvónői felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására



- **a gyermek távozásakor:** a gyermek óvónótól való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges időpontig

#### **Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben**

- az óvodában való tartózkodásra engedélyt csak a vezető óvónő adhat, ellenkező esetben, jogviszonyban nem állók nem tartózkodhatnak az intézményben
- a gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek a portásnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában. A kapu zárását követően a csengetésre kaput nyitó portás vagy dajka a belépőket a vezetőhöz kíséri
- a fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik
- az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi kivételes és indokolt esetben. Pl.: nyitott napok, családi napok stb.
- az óvoda helyiségeit csak a vezető óvónő engedélyével és a gyermekek távollétében lehet használni óvodai feladatkörön kívül
- az óvoda területén sem a dolgozó, sem más ügynökök kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak - kivéve az óvoda által szervezett könyv, ruha vagy játékvásár stb.

#### **5. 8. Reklámtevékenység szabályozása**

A Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde csak az óvodapedagógiai tevékenységünket segítő, támogató reklámtevékenységet folytathat. Minden más jellegű reklámtevékenység, amely nem egyeztethető össze óvodapedagógiai tevékenységkörünkkel, nem engedélyezett intézményünkben. Az intézmény helyiségeiben, területén, párt és politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

#### **5. 9. A dohányzással kapcsolatos előírások**

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szóló<sup>1</sup> törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

#### **5. 10. Ügyviteli és iratkezelési szabályzat**

---

<sup>1</sup> Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről.

**Az Óvoda és Bölcsőde ügyvitelével és iratkezelésével kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint szabályozom:**

Ügyek megoldásáról az intézmény vezetője által kijelölt illetékes óvodai dolgozónak kell gondoskodni. Az óvodai feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény vezetője, felügyeli, irányítja az alábbiak szerint:

*a) óvodavezető*

- elkészíti és kiadja az óvoda ügyvitelével kapcsolatos iratokat és szabályzatokat, jogosult az érkező küldemények felbontására
- jogosult kiadványozni
- kijelöli az iratok ügyintézőjét
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba kerülésének évét
- küldemények átvétele
- az iktatás
- a kiadványok továbbítása, postai feladása, kézbesítése
- határidős iratok kezelése és nyilvántartása
- az elintézett ügyek iratainak irattári elhelyezése
- az irattári kezelés rendezése
- az irattári jegyzékek készítése
- közreműködés az irattári anyag selejtezésénél és levéltári átadásánál

*Az iratokkal, ügyekkel kapcsolatos feladatok*

Az ügyintézés határideje az óvoda működésével kapcsolatos ügyekben az óvoda vezetője dönt a határidőről. Amennyiben az óvoda vezetője másképp nem rendelkezik, az elintézés határideje legkésőbb az iktatás napjától számított 5 munkanap.

*Felvilágosítás hivatalos ügyekben*

- az óvoda ügyeivel kapcsolatos bármilyen érdemi felvilágosítást csak az óvoda vezetője, vagy az általa kijelölt dolgozó adhat
- hivatalos szervek részére információkat, adatokat csak írásos megkeresés alapján lehet kiadni, rendelkezésre bocsátani
- a személyesen benyújtott iratok átvételét – kérelemre – igazolni kell, az igazolásul felhasznált másolat lebélyegzésével, aláírásával
- ha az ügyet telefonon, vagy személyes tájékoztatással lehet intézni, akkor annak lényegét, az elintézés határidejét az ügyiratra rá kell vezetni

- az óvodai ügyek intézésekor, illetve azokról való felvilágosítás során ügyelni kell arra, hogy a személyiségi jogok, valamint az adatvédelmi törvény rendelkezései ne sérüljenek

#### Az óvodai bélyegzők

- hivatalos bélyegzőinek használatára az óvodavezető adhat engedélyt
- a tönkrement, elavult bélyegzőt az óvodavezető ellenőrzése mellett meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni
- hivatalos bélyegző elvesztése esetén jegyzőkönyvet kell készíteni és az elvesztést az óvodavezetőnek közleményben közzé kell tennie
- a bélyegzők nyilvántartásának a következőket kell tartalmaznia:
  - a bélyegző lenyomatát
  - a bélyegző használatára jogosult személy nevét, beosztását
  - a bélyegző őrzéséért felelős személy nevét
  - a bélyegző átvételének keltét, és az átvételt igazoló aláírást
  - a „Megjegyzés” rovatot a változások (visszaadás, elvesztés, megsemmisítés) feltüntetésére

A bélyegzők nyilvántartásáért az óvoda vezetője a felelős.

#### Iratkezeléssel kapcsolatos fogalmak

##### *Az iratkezelés*

- az óvodába érkező beadványok, és egyéb küldemények, vagy az itt keletkező iratok átvétele, illetékesség szerinti elosztása, iktatása, nyilvántartása
- a kiadványok és egyéb iratok tisztázása, (leírása, sokszorosítása), továbbítása, postára adása, kézbesítése
- irattározás, irattári kezelés, megőrzés
- selejtezés

##### *A küldemények átvétele és felbontása*

- az óvodavezető
- az óvodának személyesen benyújtott iratok átvételére az óvoda vezetője a jogosult
- amennyiben a küldemény címezéséből megállapítható, hogy az nem az óvodát illeti, felbontás nélkül kell a címzetthez eljuttatni, vagy a postára visszaküldeni

- a névre szóló küldeményt a címzett távolléte esetén az intézményvezető felbonthatja, ha a küldemény külseje alapján megállapítható, hogy hivatalos iratot tartalmaz
- a küldemény téves felbontása esetén a borítékot ismét le kell ragasztani. A küldeményt felbontó dolgozónak a borítékra rá kell vezetnie a téves felbontás tényét, s azt dátummal és aláírással kell ellátnia. A tévesen felbontott küldeményt haladéktalanul továbbítani kell a címzettnek.

### **5. 10. 1. Az iktatás**

Az óvoda iktatási rendszere évente újratekintendő sorszámos rendszer, melyet az óvodavezető által hitelesített iktatókönyvbe kell rögzíteni. Az iktatás az iratok beérkezésének, illetve keletkezésének sorrendjében történik, a beérkezés napján. A küldeményeket felbontó vezető, illetve a névre szóló hivatalos küldemény címzettje köteles a hivatalos ügyiratot iktatás céljából bemutatni.

- iktatni kell az óvodába érkező és azon belül keletkezett iratokat
- nem kell iktatni: meghívókat, közlönyöket, sajtótermékeket, reklámcélú kiadványokat, valamint az olyan iratokat, amelyekről a vonatkozó rendelkezések értelmében külön nyilvántartást kell vezetni (pl. könyvelési bizonylatok)
- iktatás adatait az irat jobb felső sarkában kell feltüntetni:
  - az iktatás dátuma
  - az iktatókönyv sorszáma (iktatószám)
  - az ügyintéző neve
- ezzel egy időben, a fenti adatokkal megegyezően, az iktatókönyvbe is be kell jegyezni:
  - a sorszámot
  - az iktatás idejét
  - a beküldő nevét és ügyiratszámát
  - az ügy tárgyát
  - a mellékletek számát
  - az ügyintéző nevét
  - az elintézés módját
  - az irattári tételszámot
- az iktatókönyv több éven keresztül használható
- az iktatás sorszáma azonban naptári évenként újra kezdődik

- az év utolsó munkanapján az iktatókönyvet, a felhasznált utolsó sorszámot követően aláhúzással, az utolsó iktatás sorszámának feltüntetésével, a körbélyegző lenyomatával, és az óvodavezető aláírásával le kell zárni
- az iktatókönyvben oldalt, iktatószámot üresen hagyni nem szabad
- téves iktatás (vagy üresen hagyott iktatószám esetén) a téves bejegyzést érvényteleníteni kell
- érvénytelenített iktatószámot újból kiadni nem szabad
- az iktatókönyvben a téves bejegyzéseket át kell húzni, hogy az eredeti szöveg is olvasható maradjon, és fölé kell írni a helyes adatot
- az iktatókönyv egy-egy sorszámára csak egy ügyet szabad iktatni

## **5. 10. 2. Tanügyi nyilvántartások**

### *1. Tanügyi nyilvántartások formái*

#### *a) Felvételi és mulasztási napló*

- az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására felvételi és mulasztási naplót kell vezetni, melyet gyermekcsoportonként az óvodapedagógusok vezetnek
- a gyermekeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból, illetve a beírási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezés megszűnt
- a törlést a megfelelő záradék bejegyzésével kell végrehajtani
- ha az óvoda sajátos nevelési igényű gyermek nevelését is ellátja, a felvételi naplóban, illetve a beírási naplóban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértő és rehabilitációs bizottság nevét és címét, a szakvélemény számát és kiállításának keltét, a felülvizsgálat időpontját

#### *b) Csoportnapló*

- az óvodai foglalkozásokról a nevelőmunkát végző, illetve a foglalkozást tartó óvodapedagógus foglalkozási naplót vezet
- a foglalkozási naplót az óvodai nevelés nyelvén kell végezni

#### *c) Jegyzőkönyv*

- jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a jogszabály előírja
  - ha a nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz)
  - a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja
  - elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a hozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá.

#### A tanügyi nyilvántartások vezetése

- az óvoda vezetője összegyűjti és vezeti a nevelő-oktató munkával összefüggő feladatokhoz nélkülözhetetlen ügyviteli anyagokat

### **5. 10. 3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje**

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott, fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény igazgatója alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista

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

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető férhet hozzá.

#### **Az elektronikus úton bejövő és kimenő levelek iktatása:**

- a levelező rendszerben az arra kijelölt mappában való tárolása
- a hivatalos levelek szabályos iktatása

### **6. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja**

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a külső kapcsolatok rendszerét,

formáját és módját, beleértve a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatát valamint az óvoda egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást.

**Az intézmény rendszeres kapcsolatát tart**

Az intézményi kapcsolat típusa	A kapcsolatot jelentő szervezet neve és címe
1. Fenntartó: Önkormányzat	Szécsényi Közös Önkormányzati Hivatal 3170, Szécsény, Rákóczi út 84.
2. Oktatási intézmény:	II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola 3170, Szécsény, Rákóczi út 89..
3. Intézményt támogató szervezetek Alapítvány. Civil szervezetek	Szülői Szervezet Szécsényi amatőr futók társasága
4. Gyermekjóléti szolgálat	Szécsényi Humánszolgáltató Központ 3170, Szécsény, Rákóczi út 41.
5. Egészségügyi szolgáltató	Gyermekorvos Védőnők Fogorvos
6. Egyéb	Krúdy Gyula Városi Művelődési Ház és Könyvtár Palócföldi Népi Iparművészek Egyesülete Pedagógiai szakszolgálatok Pedagógiai-szakmai szolgáltatások Vöröskereszt

A kapcsolatok jellege:

- szakmai
- kulturális
- sport és egyéb

A kapcsolatok formái:

- rendezvények
- versenyek
- bemutatkozás
- eszmecsere, beszélgetések
- szakmai napok

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

*Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás*

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről
- támogatással megvalósítandó elképzeléseiről, és annak előnyeiről

Fontos, hogy az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, egyértelműen megállapítható legyen; a támogató ilyen irányú információ igénye kielégíthető legyen.

Az intézményvezető feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

#### *A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás*

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekjóléti szolgálattal, illetve gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.

Az intézmény a gyermekjóléti szolgálattal közvetlen kapcsolatot tart fenn.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére
- telefonon keresztül - címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget
- közös megbeszéléseken, előadásokon, rendezvényeken való részvétellel
- óvoda gyermekvédelmi munkaközösség vezetőjén keresztül

#### *Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás*

Az intézmény a gyermek rendszeres egészségügyi felügyeletét egészségügyi szolgáltató bevonásával oldja meg.

Az egészségügyi szolgáltatóval az intézménynek folyamatos kapcsolata van.

A szolgáltatást, a szolgáltató szolgáltatási szerződés alapján biztosítja az intézménynek.

A szolgáltatás díját az intézmény költségvetésében tervezni kell.

A kapcsolattartás részletes formáját, módját a szerződésben, az intézményben jelentkező jogos igények szerint kell rendezni.

#### *Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartása*



Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartására a közösségi szervező, kulturális és sport tevékenység jellemző. Összetartó szerepe jelentős.

A külső kapcsolattartás a hagyományos rendezvényekben, illetve más jellegű programokban jelenik meg.

## **Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata**

### **Általános rendelkezések**

#### **A Szervezeti és működési Szabályzat célja**

A szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

Vonatkozó jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 15/1998. ( IV. 30. ) NM. rendelet (a továbbiakban NM. rendelet)
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység ellenőrzéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. ( XII: 18.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Gymsr. )
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok, és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. ( XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: K. R. )
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2/1994. (I.30.) NM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény működésének engedélyezéséről 161/ 1996. (XI. 7. ) Korm. Rendelet.
- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételeiről 15/ 1998. (VI.30.) NM rendelet

Bölcsődei szakfeladat szám: 889101

Feladatkörében biztosítja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény 41-42 §-ában foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásként a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek intézményen belüli meleg étkeztetését Szécsény Város Önkormányzata által megbízott szervezet biztosítja. A rendeletben meghatározottak szerint, a fenntartó feladata, hogy a szolgáltató a bölcsődés korú gyermekek megfelelő étkeztetését biztosítsa.

#### **Az intézmény felügyelete:**

Az intézmény közvetlen felügyeletét Szécsény Város Önkormányzat Képviselő-testülete, jogszabályokban meghatározott ügyekben az Önkormányzat jegyzője, egészségügyi felügyeletét az ÁNTSZ Balassagyarmati intézete, szakmai felügyeletét a Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala látja el. Szakmai felügyelete az Észak-magyarországi Regionális Módszertani Bölcsőde.

#### **Az intézmény feladata és illetékességi köre**

- gyermekek napközbeni ellátása

#### **Az intézmény alaptevékenysége és feladatai**

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkezését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

#### **Bölcsődei felvétel szempontrendszere:** részletesen a felvételi szabályzat tartalmazza

- szülők munkáltatói igazolással rendelkeznek
- a családsegítő szolgálat munkatársai, a védőnő és a gyermekorvos javaslatot tesz a gyermek felvételére vonatkozóan

#### **A tevékenység forrásai:**

- állami normatíva

- önkormányzati támogatás

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

### **A feladatokat döntően meghatározó jogforrások**

Az intézmény munkáját a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtásuk érdekében kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján végzi.

### **Bölcsődei szakmai vezető feladatai:**

- a bölcsődevezető az óvodavezető közvetlen munkatársa. Feladatát az utasításai, valamint az e szabályzatban foglaltak alapján végzi, felelős a bölcsőde megfelelő szakmai működéséért
- határidőre elkészíti a bölcsőde éves munkatervét, szakmai beszámolót, beszámolókat
- a bölcsődevezető felelős a csoportok szakszerű működéséért, felelősséggel tartozik a tartalmi munkáért, tűzvédelmi előírásért, a vagyonvédelemért, a munkafegyelemért, a bölcsőde ügyviteli teendőinek ellátásáért
- a helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását
- javaslatot tesz a bölcsődei költségvetés szakmai előirányzatának tervezésére, felhasználására, eszközök, szakmai anyagok beszerzésére
- havi jelentések, éves statisztikák, egyéb létszámjelentéssel kapcsolatos feladatokat elvégzi
- gondoskodik a munka- és tűzvédelmi utasítások betartásáról
- a szakmai vezető megbízásáról, és a megbízás visszavonásáról a munkáltató dönt

### **A bölcsődei gondozónők feladatai**

Elősegíti a gyermekek helyes testi-szellemi fejlődését, ennek érdekében figyelembe veszi:

- a gyermekek életkori sajátosságait
- a gyermekek korát
- egyéni adottságait, szokásait

- egyéni bánásmódot, „sajátgondozó” rendszert
- a gyermekek magatartási szokásainak kialakítását és a közösségi élet szabályait
- a gyermekek levegőn való tartózkodását
- a gyermekek játéktevékenységének biztosítását
- törekedjen a szülőkkal a jó kapcsolat kialakítására
- felvétel előtt elvégzi a gyermekek családlátogatását a kiadott szempontok alapján
- a házirendet a szülőkkal betartatja
- részt vesz a szülői értekezletek megszervezésében
- javaslatot tesz az SZMK tagok személyére
- megszervezi és megtartja a fogadóórát
- a munkaideje alatt történeteket dokumentálja az átadó füzetben, kolleganőjének tájékoztatása céljából
- a napközben megbetegedett gyermekeket ellátja és értesíti a szülőket, hogy a beteg gyermek mielőbb kikerüljön a közösségből
- az előírásnak megfelelően meghatározott időpontban súlyt, hosszt mér, ezeket dokumentálja
- a gondozási adminisztrációt pontosan, naprakészen vezeti
- gondoskodik a csoportszoba, a kiszolgáló helyiségek megfelelő hőmérsékletéről, állandó szellőztetéséről
- a közegészségügyi és higiénés szabályokat betartja
- részt vesz különböző szakmai, vagy egyéb jellegű rendezvényeken
- a gyermekek alvás ideje alatt adminisztrációt végez
- biztosítja a játéktevékenység feltételeit

#### **Jelenti a szakmai vezetőnek**

- az egységen belül történt eseményeket
- műszaki meghibásodást
- bútor, játék, textil igényét
- balesetet, rosszulletet

#### **Kötelessége:**

- részt venni mindazon szakmai és belső képzésen, továbbképzésen, szakmai, munkatársi értekezleteken, melyre munkáltatója kirendeli
- szakmai felkészültségének növelése érdekében folyamatosan tájékozódni a korszerű gondozási-nevelési elvekről

#### **Felelős:**

- a gondozási-nevelési munka magas színvonalú, következetes végrehajtásáért
- a gyermekek egészséges, testi-szellemi fejlődéséért
- az adminisztráció pontos vezetéséért
- a gyermekek állandó felügyeletéért
- a területén lévő berendezési tárgyak állagmegóvásáért
- saját egészségének védelméért
- a leltárért saját felelősséggel tartozik
- környezete rendjéért, tisztaságáért
- a munkafegyelem, munkaügyi szabályok betartásáért
- az etikai szabályok betartásáért
- egészségügyi kiskönyvének (előírásnak megfelelően) érvényességéért
- a munkavégzés során tudomására jutott titkok megőrzéséért

**Az intézmény munkarendje és nyitva tartása:**

Bölcsőde hétfőtől-péntekig 7.00 -17.00-ig, napi 10 órában tart nyitva

A gondozónők munkarendjét a 257/ 2000. ( XII. 26.) Korm. Rendelet szabályozza.

Eszerint a teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni.

Amennyiben az iskolai szünetekben-előzetes felmérés alapján- nincs igény a bölcsődei nyitva tartásra, úgy a bölcsőde zárva tart.

**Az SZMSZ függelékei:**

(E szabályzatokat (utasításokat) az intézmény vezetője az SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatja.)

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat és Tűzriadó terv
- Munkaköri leírások
- Iratkezelési, irattárolási szabályzat

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szécsényi Cseperedő Óvoda nevelőtestülete fogadja el, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.
- A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni:
  - az óvoda azon alkalmazottaival 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 óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.
- A szabályzat egy példánya az óvodavezető irodájában található, 1 példány megtalálható a fenntartónál.
- Az óvodavezető által kijelölt felelős munkatársnak gondoskodni kell jelen szabályzat felülvizsgálatáról a fenntartó személyében bekövetkezett változás, feladatváltozás és jogszabályváltozás esetén.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

## **Záradék**

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az **intézmény vezetőjének előterjesztése után** a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete a 2013. szeptember 19-én megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén 100 %-os szavazataránnyal elfogadta. Ezt a tényt az óvodavezető és a választott jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Szécsény, 2013. 09. 19.

.....  
Óvodavezető

## Nyilatkozatok

1. A Szülői Szervezet képviseletében nyilatkozom arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása előtt a jogszabályban meghatározott ügyekben a helyi szabályozás tartalmával egyetértünk.

Szécsény, 2013. 09.19.

Szülői Szervezet  
Képviselője

A Szervezeti és működési szabályzatot a fenntartó.....  
.....számú határozatával jóváhagyta.

Szécsény, 2013. 09. 19.

ph

aláírás

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2014. április 29-én tartott üléséről készült jegyzőkönyv

**5.sz. melléklete**

a 72/2014.(IV.29.) határozat melléklete



# HELYI ÓVODAI NEVELÉSI PROGRAM

**Készítette:** a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete

**Hatályos:** 2013.09.01-től

**Jelen módosítás alapja** a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 363/2012 (XII.17.) kormányrendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.

**Szécsény, 2013**



## AZ ÓVODA ADATAI

### SZÉCSÉNYI CSEPEREDŐ ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

**Óvoda címe, telefonszáma:**

Cím: 3170 Szécsény Magyar út 13.  
Telefon: 06/32 370-758

E-mail: [szecsenyovi@gmail.com](mailto:szecsenyovi@gmail.com)

Óvodai csoportok száma: 1  
Bölcsődei csoportok száma: 2

Szécsény, 2013.szeptember 01.

Óvodavezető

## BEKÖSZÖNTŐ

**Kedves Olvasó!**

**Ön** a Szécsényi Cseperedő Óvoda Pedagógiai Programját tartja a kezében. Ez a dokumentum évekre meghatározza óvodáinkban folyó pedagógiai munkát. Sok munka, együttműködés előzte meg a végeredményt.

Ha **Ön szülő**, kérem, azért forgassa figyelmesen az oldalakat, mert az itt található program alapján neveljük - oktatjuk gyermekét, mely óriási felelősség.

Hisszük, hogy az óvodánk képes a különböző társadalmi rétegek igényeinek a kielégítésére. Igyekszünk feladatainkat rugalmasan megoldani, alkalmazkodva a legkülönbözőbb képességű, adottságú gyerekek nevelési- képzési-oktatási igényeihez.

**Ha Ön** kedves olvasó, **mint fenntartó** gondoljon arra a lapok olvasása során, hogy olyan dokumentumot tart a kezében, amely közvetve vagy közvetlenül kihat minden lakosra, családra, azokra, akik Önöket választották.

Kérem, ne feledje, hogy egy jól finanszírozott, jól működő óvodának lakosságmegtartó, szerepe van a településeinken.

A dokumentumban foglaltakat illetően érdeklődjön, informálódjon, szívesen állunk rendelkezésére.

*„ A gyerekek felnevelése nem hasonlítható semmilyen feladat megoldási művelethez. Nem hiszem, hogy lehet tárgyilagosan, csak elvekkel, elhatározásokkal nevelni, hogy lehet tudatos felkészüléssel nekifogni, és adott pontig elvinni, végrehajtani. A nevelés a gyerekekkel való természetes együttélés...”*

*Horgas B.- Levendel J.  
„Gyerekek között”*

# Tartalom

## Beköszöntő

<b>1. HELYZETELEMZÉS.....</b>	<b>6</b>
1.1 Intézményünk történeti áttekintése.....	6
1.2 Az óvoda személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységközpontok rendszere.....	7
<b>2. A PROGRAMUNK NEVELÉSI KONCEPCIÓJA.....</b>	<b>10</b>
2.1 Küldetésnyilatkozatunk.....	10
2.2 Az óvodai nevelés célja, feladata.....	10
2.3 Az óvodai nevelés alapelvei.....	11
2.4 Gyermekképünk.....	13
2.5 Óvodaképünk.....	14
<b>3. ÓVODAI NEVELÉS ALAPVETŐ KERETEI.....</b>	<b>14</b>
3.1 Egészséges életmódra nevelés.....	14
3.2 Értelmi nevelés, anyanyelvi nevelés, kommunikáció.....	16
3.3.Érzelmi , erkölcsi és a közösségi nevelés.....	18
<b>4. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI.....</b>	<b>21</b>
4.1 Játék.....	21
4.2 Játékba Integrált Tanulás.....	26
4.3 A Külső világ tevékeny megismerése.....	29
4.3.1 Élő és élettelen környezet.....	29
4.3.2 Matematikai tapasztalatok szerzése.....	34
4.3.3 Hagyományápolás – Jeles Napok.....	35
4.4 Irodalom-anyanyelv: vers, mese.....	40
4.5 Vizuális nevelés: rajzolás, mintázás, kézi munka, kézművesség.....	45
4.6 Ének- zene, énekes játék,gyermektánc, zenevarázs.....	48
4.7 Mozgás, mozgásos játék.....	50
4. 8 Munka jellegű tevékenységek.....	53
4. 9 A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére.....	55
<b>5. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGENEK SZERVEZETI KERETEI.....</b>	<b>57</b>
5.1 Napirend.....	57
5.2 Heti rend.....	60
<b>6. AZ ÓVODAI NEVELÉS SAJÁTOS FELADATAI.....</b>	<b>62</b>
6.1 Nemzetiségi óvodai nevelés.....	62

6.2 Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése.....	64
6.2.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátása .....	64
6.2.2. Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése .....	66
6.3. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések, szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek.....	67
<b>7. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....</b>	<b>70</b>
7.1 Óvoda és család, szülőkkel való kapcsolat.....	70
7.2. Az óvoda külső kapcsolatai.....	72
<b>8. HELYI ÓVODAI NEVELÉSI PROGRAMUNK ÉRTÉKELÉSE.....</b>	<b>74</b>
8.1. Az óvoda írásos dokumentumai.....	74
8.2. Az óvodás gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése.....	75
<b>9.ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT.....</b>	<b>79</b>
<b>10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....</b>	<b>80</b>

# 1. HELYZETELEMZÉS

## 1.1 Intézményünk történeti áttekintése

Szécsényben az első római katolikus óvodát dr. Haynald Lajos kalocsai érsek alapította 1875-ben, de rendszeresítve csak 1898-ban lett. 1937-ig kisebb-nagyobb megszakításokkal egy, ill. két óvoda működött. 1937-1971-ig már csak egy óvoda szolgálta az óvodás korú gyermekek nevelését, gondozását. Ez volt akkor az I. sz. napközi otthonos óvoda./3 óvodai csoporttal/ 1971-ben egy 75 férőhelyes II. sz. napközi otthonos óvoda átadására került sor, majd 1975-ben 50 férőhelyes toldalékszárny építésével bővítették, így lett 5 csoportos az óvoda.

Ahogy a településfejlesztés folytatódott, úgy váltak egyre zsúfoltabbá meglévő óvodák és 1980-ban a Haynald úton felszabaduló iskola épületét alakították át óvodának. 1980-ban vehettük birtokba a 100 férőhelyes III. sz. óvodát. /4 óvodai csoport/ 1980-ban a Szécsényben működő óvodák szervezeti összevonásra kerültek. Így került sor a már meglévő három óvoda integrálására.

1991-ben az óvodához csatolták a bölcsődét, ami akkor 40 férőhellyel működött még két újonnan induló óvodai csoport kezdte meg a bölcsődei épületben működését.

A demográfiai hullám 1995-ben elérte intézményünket fokozatosan csökkent a gyermeklétszám. A bölcsőde épületében megszűnt az óvodai csoportunk, és az egy bölcsődei csoport átkerült az óvodai épületbe.

1996-ban a tagóvodák számozott nevei helyett igyekeztünk az intézmények arculatához közelálló neveket adni. Így lett Mesekuckó, Cseperedő és Kippkopp Óvoda.

Óvodánk 2007. július 01. hatállyal a II. Rákóczi Ferenc Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Szakközépiskola néven, többcélú, közös igazgatású intézmény/ összetett iskolatípusú / szerkezetben működött. Intézményegységünkhöz még a Nagylóci Csicsergő és Nógrádszakáli óvodák tartoztak.

2010 májusában Szécsény három óvodai épületéből egy Uniós pályázati forrás támogatásával az óvodai és bölcsődei csoportok egy felújított modern, korszerű épületbe kerültek. Szécsényi óvodánk lakótelep közepén általános iskola szomszédságában helyezkedik el. Az új intézmény 1 bölcsődei egység /2 bölcsődei csoport/ és 8 óvodai csoport működését tette lehetővé. Kettős funkciójából adódóan feladatunk az óvoda és bölcsőde munkájának kölcsönös megismerése, egymásra építése, hiszen a gyermekek folyamatos fejlődése csak így biztosítható. A bölcsődében kialakult szokások jól folytathatók az óvodában. Fontosnak tartjuk, hogy az óvoda egyrészt folytassa a család, bölcsőde munkáját, másrészt új módon egészítse azt ki.

2013 januárjában a kistérségi társulás és az összetett intézmény megszűnésével az óvodánk újból önállóvá vált, immáron Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde néven 7 óvodai csoporttal és 2 bölcsődei csoporttal.

2013 szeptemberétől az önkormányzat által fenntartott óvodában 1 óvodás életkorú csoport működik a 2 bölcsődei csoport mellett.

Gyermekeink átlag 8-9 órát töltenek az óvodában, ahol szeretetteljes, derűs, érzelmi biztonságot nyújtó légkörben neveljük őket.

*Tiszteletben tartjuk a gyermeki jogokat, tiszteljük és elfogadjuk a másságot. A sajátos nevelési igényű gyermekek részére biztosítjuk az integrált nevelés keretében az óvodai nevelést, a szakemberek javaslatára, segítségével.* A tehetséges gyermekeknek különfoglalkozásokat, - érdeklődési területüknek megfelelően- tervezünk, szervezünk.

Programunk célját, feladatait, nevelési és eszközrendszerét, szervezeti és működési kereteit, a családok szociokulturális hátterének, a szülői elvárások, igények és vélemények figyelembevételével készítettük el. Figyelembe vettük közvetlen és közvetett partnereink véleményét óvodánk munkájáról.

A pedagógiai innovációt kibontakoztató terveink az óvodapedagógiai hagyományainkon, értékeinken, az általunk kidolgozott szakmai, elméleti alapokon nyugvó, a megváltozott körülményekhez alkalmazkodó és a kidolgozatlan területeket felvállaló, a kompetencia alapú óvodai nevelés fejlesztési irányvonalát követő, tervszerű, tudatos, célirányos tevékenységet jelent számunkra, amelynek specifikus eszköze a pedagógiai fejlesztés. A pedagógiai fejlesztés során a kisgyermekkor életkori sajátosságait tartjuk szem előtt, természetes teret engedve az egyéni sajátosságok felszínre kerülésének és az egyéni bánásmód fokozottabb érvényesítésének.

## **1.2 Az óvoda személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységközpontok rendszere**

### ***Óvodánk személyi feltételei:***

#### **Szécsény:**

Óvodapedagógus: 2 felsőfokú végzettségű, szakvizsgával rendelkezik: 1

Óvodavezető: 1

Dajka: 1 dajkaképzőt végzett.

Intézményünk humán erőforrása: jól képzett, nyitott, aktív óvodapedagógusok, és dajka.

**Óvodapedagógusaink** jól felkészültek, innovatívak, speciális ismeretekkel rendelkeznek, / egyéni bánásmódot, igénylő gyermekeket fejlesztő, /a továbbképzéseken szerzett sokféle szakmai ismeret, speciális pedagógiai eljárások, módszerek segítik a nevelőmunka és a gyerekek fejlesztésének eredményes megvalósítását.

***Fontosnak tartjuk valamennyi munkatársunk folyamatos együttműködését, összehangolt munkáját a befogadó szellemiségű óvoda, az inkluzív nevelés kialakításának érdekében.*** A helyi óvodai nevelési program megvalósításában kulcsszereplő az **óvodapedagógus és minden dolgozó**, akik az intézményben a gyermekekért dolgoznak. Az óvodapedagógus **elfogadó, segítő, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermekek számára.**

Óvodai munkatársak részére megfelelő munkakörnyezet kialakítására törekszünk.

/teakonyha-pihenő, tágas nevelői, korszerű öltözők/

### **Az intézmény tárgyi feltételei, felszereltsége**

Az óvodánk nagyon szép természeti környezetben helyezkedik el, amelyekhez nagy alapterületű, parkosított, ligetes, sokféle tevékenység végzésére alkalmas óvodakert tartozik.

Az intézmény **tárgyi feltételei**, felszereltsége a pályázati, a szponzori és a fenntartói támogatás eredményeként megfelel az eszköz- és felszerelés jegyzék követelményeinek, rendelkezünk a programunk megvalósításához szükséges tárgyi felszereltséggel.

Óvodáinkban a **csoportszobához** öltöző, mosdó tartozik. A gyermekfoglalkoztató és öltöző, mosdók elhelyezése funkcionális, világításuk, fűtésük korszerű.

A **csoportszoba** bútorzata könnyen mozgatható praktikus, átlátható polcos szekrényekből áll, igazodik a gyerekek igényeihez, biztonságos hozzáférhető.

**Játék- és eszköz ellátottságunk** megfelelő, jó lehetőséget biztosít a gyerekek széleskörű tevékenységeihez, képességeik, készségeik fejlesztéséhez.

Fontosnak tartjuk, hogy a csoportszobánk:

- hívogató és nyitott közeg legyen, folyamatos változásokon menjen keresztül
- a gyermekek és az óvodapedagógusok közösen formálják, alakítsák. igények szerint
- dinamikus és fejlődő - változó környezet – legyen, amely tele van interaktív anyagokkal, eszközökkel és olyan tapasztalatszerzési lehetőségekkel, amelyek megfelelnek a gyermekek egyéni érdeklődésének, életkori igényeinek.
- tevékenységsarkokat, tevékenységközpontokat, munkasarkokat, alakítunk ki, amelyekben folyik a játék, a spontán tanulás, a munka, és ahol szerveződnek azok a tevékenységek, amelyek a játékos tanulást jelentik, az óvodapedagógus irányításával.
- *az indukciós hurok elhelyezésével segítjük a hallássérült gyermekek integrációját*

## Tevékenységek központok rendszere

A csoportszobában kialakított tevékenységsarkok, tevékenységközpontok kívánatos rendszere a programunk szerint:

- **családi szituációs játéksarok**

A családi szerepjátékok, szituációs játékok helyszíne, ahol olyan helyzeteket, eseményeket, személyeket idéznek fel, amelyek számukra ismerősek, utánozzák családtagjaik, ismerőseik, a felnőttek és gyermektársaik viselkedését, megnyilvánulásait. Ez a sarok ad helyet az élményekhez kapcsolódó sokféle szituációs játéknak. A családi játéksarok fontos része: a babakonyha és szoba. A gyermekek saját szükségletére szervezett munkajellegű tevékenységek színtere is (pl.: sütés, teafőzés, salátakészítés stb.).

- **művészeti, vizuális sarok**

Ez a helyszín ösztönzi a kreativitást, a verbális és nonverbális kommunikációt, önértékelést, finom mozgások, képességek fejlődését. Az ábrázoló, kézi munka, kézműves, konstruáló tevékenységekhez szükséges anyagok, eszközök, a nap bármely időszakában használható, elérhető polcokon, helyezkednek el.

- **irodalmi, zenei sarok**

Ez egy csendes, meghitt sarok, ahol az irodalmi és ének-zenei tevékenységek, beszélgető-körök szerveződnek. Itt található: mesekönyvek, bábozás, dramatizálás kellékei (meseláda, paraván, díszletek, jelmezek, bábok, bábtartó stb.), gépi zene kellékei, hangszerek, dalos játékok kellékei, nyelvi fejlesztő játékok eszközei, a mesehallgatás intimitásához szükséges eszközök (gyertya, mesepárna).  
*Jelképrendszerek* megjelenítésével tevékenység segítése



- **építőjátékok, barkácsolás tevékenységközpontja**

Itt található azok az építőjátékok, anyagok, eszközök, amelyek alkotásra, különböző építmények megvalósítására ösztönzik a gyermeket. A mozgásfejlesztő játékok kezdeményezésére is alkalmas hely.

- **manipulációs asztali játékok**

Itt szét - és összeszerelhető játékok, kirakó- és építőjátékok, társasjátékok, képesség - fejlesztő eszközök, egyéb asztali játékok kapnak helyet.

- **természetismereti sarok**

Ebben a sarokban kapnak helyet a természetismerethez kapcsolódó könyvek, lexikonok, gyűjtemények, tablók, térképek, albumok, nagyítók, földgömb, akvárium, terrárium. Itt történik a folyamatos megfigyelések eredményeinek regisztrálása. (Pl.: időjárás, napszak, növekedés stb.). Idegyűjtjük a természeti séták alkalmával összegyűjtött kincseket is.

- **homok-víz központ**

Alkalmoszerűen megjelenhet a homok-víz asztal tevékenységközpont, ami az anyagokkal való ismerkedés, játék színtere. Terepasztal melyen reprodukálhatók a közös és egyéni természetes élmények. Fejleszti a kommunikációt, gondolkodást, finommotorikát, együttműködési készséget.

**Fejlesztő-logopédiai szobánk** nyugodt körülményeket biztosít az egyéni, illetve kiscsoportos fejlesztő foglalkozások számára. Logopédiai ellátást a pedagógiai szakszolgálat alkalmazásában álló logopédusok segítségével szakszerű színvonalas fejlesztést kapnak gyermekeink.

A **tornaterem** sokféle mozgásfejlesztő eszközzel felszerelt nagy mozgásterű. A gyermekek részére tágas **udvar** biztosítja a játék, levegőzés feltételeit, ahol fás, ligetes, füves, szilárd burkolati rész, játéktér biztosított. Újonnan kialakított fedett udvari részünk minden évszakban sokféle játékra, mozgásra, kinti pihenésre nyújt alkalmat.

A **só szoba** klímája jótékony hatással van az asztmás, allergiás, légúti megbetegedések megelőzésére

## 2. A PROGRAMUNK NEVELÉSI KONCEPCIÓJA

### 2.1 Küldetésnyilatkozatunk

*Családi nevelés elsődlegességét elfogadva, fontosnak tartjuk a szülőkkal a jó partnerkapcsolat kialakítását.*

*Esztétikus, biztonságos, jó felszerelt környezetben, meleg, családi légkörben neveljük gyermekeinket.*

*Pedagógus és felnőtt közösségünk szeretettel várja az itt élő óvodáskorú gyermekeket.*

*Empatikus felnőttek, óvó, szerető gondoskodása segíti a gyermekek biztonság érzetének kialakulását, a közösségi magatartás megalapozását.*

*Ránk bízott gyermekeink másságát, a fejlődés, fejlettség egyéni sajátosságait elfogadjuk, elfogadjuk.*

*Elkötelezett hívei vagyunk annak, hogy az élményekben gazdag tevékenységek rendszerében, a szabad játék elsőbbsége érvényesüljön.*

*Dolgos hétköznapijainkban arra törekszünk, hogy gyermekeink sokoldalúan fejlettek, kreatívak, önálló gondolkodásra képesek, testileg, lelkileg egészségesek legyenek.*

*Őszintén hiszünk abban, hogy a néphagyományok ápolásával átörökítjük a nemzeti, kulturális értékeket; az erdei óvodai programokkal gyermekeinket természettudatos, a természetet szerető és óvó emberré formáljuk.*

*Óvodás kor végére reményeink szerint, pedagógiai munkánk eredményeként, gyermekeinkben kialakul az iskolai tanuláshoz szükséges motiváltság, az iskolakészültség.*

**Dolgozói közösség**

### 2.2 Az óvodai nevelés célja, feladata

Az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus, egészséges fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése az eltérő egyéni szükségletek, fejlődési ütem és életkori jellemzők fokozott figyelembe vételével.

Célunknak tekintjük a boldog, derűs gyermekkor biztosítását.

A tudás alapú társadalom megteremtésnek biztosítéka az egész életen át tartó tanulás képességeinek elsajátítása, az alapkészségek és kulcskompetenciák megfelelő szintű birtoklása. Ennek érdekében, a helyi nevelési program alapcélkitűzéseit megerősítve arra törekszünk, hogy **boldog, egészséges lelkű, kiegyensúlyozott, a teremtett világ dolgai iránt nyitott, eleven eszű, elevenen mozgó, önállóan kezdeményező kisgyermekeket neveljünk**, akik reményeink szerint a mai kor társadalmának alkotóképes, fogékony, problémamegoldásra képes, kreatív fiatal, felnőtt tagjaivá válnak.

A nevelés céljaink között egyre hangsúlyosabbá válik a kompetenciák kialakítása, vagyis az ismeretek teljesítményképes tudássá történő emelése, az alkalmazási, felhasználási

képességek fejlesztése. **Nevelési célunk**, hogy óvodáskor végére, **elérjék az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet, iskolára alkalmas gyermekeket bízunk a szülőkre.**

### **Az óvodai nevelés feladata:**

A gyermekek **testi szükségleteinek** kulturált kielégítése, melyre az egyéni igények maximális tiszteletbetartásával kell lehetőséget adni és szükség szerint segítséget nyújtani, míg a gyerek erre önállóan nem képes.

A gyermekek **védelem- és biztonságigényének kielégítése** az óvónő állandó jelenlétével.

A **mozgás, cselekvés, játék** a gyermekek számára szükséglet és létforma. Ennek megfelelően erre hosszú idő és optimális feltételek /tér, eszköz, korlátozásmentes légkör / biztosítása.

A **beszéd, mese, képzelődés** szükségletével kapcsolatos feladat, a gyermekeket beszédre ösztönző, kötetlen légkör megteremtése. Az óvónő hallgassa meg a gyermekeket, és mindennap mondjon mesét.

A **társak iránti igény** társválasztásának tiszteletben tartása a **gyermeki kíváncsiságra alapozott, tágan értelmezett tanulási igény** kielégítése és fenntartása a sokféle tevékenységben adódó problémahelyzetek, kereső-kutató próbálkozások lehetőségének biztosítása által történik.

## **2.3 Az óvodai nevelés alapelvei**

- Az óvodai nevelés az emberi személyiség, az emberi jogok alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére irányul.
- Az óvodában a gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés övezi.
- Programunk szerinti óvodapedagógiánk a gyermek teljes emberi méltóságát, a felnőttel egyenrangú szellemi individualitásának szabadságát tiszteli.
- A gyermeki személyiséget - mint fejlődő személyiséget - különleges védelem illeti meg. Az óvodai nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni képességeinek kibontakoztatását.
- Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik: 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 - tevékenységről, különös tekintettel és mással nem helyettesíthető játékokra; e tevékenységeken keresztül az életkornak megfelelő műveltség-tartalmak közvetítéséről; a kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.
- Kiemelt figyelemmel kísérjük a nemzetiségi és migráns gyermekek óvodai nevelését.

### **Pedagógiai alapvetésünk**

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy megkapja a neki megfelelő gondoskodást és nevelést. Olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessen, mely igazodik egyéni szükségleteihez, életkori- és egyéni sajátosságaihoz, fejlődési üteméhez.

- Óvodás életkorban a nevelés eszközei közül a játék a gyermek legelemibb pszichikus szükséglete. Ebből következően a gyermek 7-9 óra napi játékszükségletét ki kell elégíteni és meg kell hagyni a játék semmi mással nem helyettesíthető szerepét, funkcióját a gyermek életében. A 3-7 éves gyerek létformája a játék. Ezen keresztül tapasztalja meg a körülötte lévő világsokszínűségét.
- Ezen keresztül szerzi ismereteit, tanul, jut örömhöz, sikerélményhez. A játék a gyermek számára a legfőbb élményforrás, a személyiség fejlesztésének színtere, a tanulás, a készség-, képességfejlesztés leghatékonyabb módja.
- A munkajellegű tevékenység is tartalmaz játékos elemeket. Az önként vállalt feladatok, munkafolyamatok végzése során megéli a gyermek a közösségért való tevékenykedés örömét is, mely normák, értékek, szabályok kialakulásához vezet.
- A valódi tudás az, amit a gyermek maga fejt meg és cselekvésen keresztül sajátít el, amelyet képes alkalmazni képességei, készségei által. Ennek érdekében fontos, hogy minél több tapasztalathoz jusson, élményeket élhessen át, és természetes kíváncsiságát kielégíthesse. Ezért a játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás az óvodai tanulás útja.
- Az óvodában komplex nevelés folyik. A nevelési területek elméletileg differenciáltak, elkülönültek, a gyakorlatban azonban, a tárgyi koncentráció elvének megfelelően, egységet alkotnak. Nevelési cél: a gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaézés kialakítása, fenntartása.
- Az óvodapedagógus az ismeretek tapasztalati úton történő megszerzéséhez segíti hozzá a gyermeket. Megteremti annak a lehetőségét, hogy a gyermek a játékon, a művészeteken, az alkotómunkán, saját tevékenységén keresztül szerezhesse meg azokat az élményeket, amelyek megnyitják, és ébren tartják benne a vágyat a környező világ megismerésére, a tanulás örömeinek átélésére. Ebben az életkorban az igazi ismeret az, amit a gyermek önmaga szerez meg. Mindennek az alapja, hogy a gyermek érdeklődésére és cselekvésére, előzetes tudására, tapasztalataira épüljön az ismeretanyagot is tartalmazó tevékenységrendszer.
- Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció, különböző formáinak alakítása helyes minta és szabály közvetítéssel (a javítgatás elkerülésével)- az óvoda nevelőtevékenység egészében jelen van. A gyermeki kérdésekre támogatására és a válaszok igénylésére figyelmet fordítunk.
- A gyerek fejlődésének alapja, hogy féltő, óvó, gondoskodó szeretet, folytonos, stabil biztonság vegye körül. Egyéni, differenciált bánásmód szükséges a személyes, bensőséges kapcsolat kialakításához, amely minden gyermeket megillet.
- Az anyanyelvi nevelés áthatja az óvodai nevelést, tartalma a nevelés eszközeinek és a gyermeki tevékenységrendszernek, ezért kiemelt jelentőséggel bír.
- *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 sajátos bánásmódot igénylő társaikat, a gyengébbekhez való közeledés és segítőkészség természetes számukra. Olyan pedagógiai környezetet kell kialakítania az óvodának, ahol a másság felé fordulás mindenkinek természetessé válik.*
- Az óvodáskorú gyermek magatartását érzelmei befolyásolják. Ezért fontos, hogy a vele kapcsolatba kerülő gyermekekkel és felnőttekkel pozitív, kedvező hatások, élmények érjék. Nevelési cél, hogy a gyermek az óvodapedagógusokban és az óvodában dolgozóknál társra, ha kell, természetes támaszra találjon.

- A közösségi nevelés alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Nevelési cél, hogy igényévé váljék a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen. Ilyenkor a többiek alkalmazkodjanak hozzá. A társas kapcsolatok alakulásának legfőbb eszköze elsősorban a játék, ezt követik a közös tevékenységek, a közösen végzett feladatok, a különböző szervezeti keretekben megvalósuló tanulási formák.
- A gyermek számára biztonságot nyújt a megalapozott és következetes, ám rugalmasan kezelt szokásrendszer. Segít neki abban, hogy a körülötte lévő szűkebb és tágabb környezetben az emberi érintkezés alapvető szabályait elsajátíthassa. A szokásrendszeren és az együttélésből fakadó interakción keresztül fejlődik normarendszere, amely a további fejlődési szakasznak, az iskoláskornak az alapja, s egyben a felnőtté válás feltétele is.
- Jelentős a megfelelő életvitel, egészséges életmód iránti igény kialakítása. Nevelési cél a gyerekek adekvát és rendszeres életritmus, megfelelő napirend kialakítása. A helyes tisztálkodási- és táplálkozási szokások kialakításában fontos szerepe van az óvodapedagógusnak és a dajkáknak. A felfokozott mozgásigény a gyermek életkori sajátosságai közé tartozik. Ennek kielégítése az óvodapedagógus feladata. A tágabb- és szűkebb környezet közvetlen, tapasztalati úton történő megismerésével lehet elérni, hogy a gyermek tisztelje a környezetét, és bátran alakítsa azt anélkül, hogy kárt okozna benne. Nevelési célunk, hogy az óvodáskorú gyerekek környezettudatos viselkedését megalapozzuk. Ebben a folyamatban a gyereket körülvevő felnőttek, a szülő, a pedagógus, a dajka példája elengedhetetlen.
- Meghatározó a gyermek személyiségének alakulásában, hogy milyen nevelési hatások érik a családjában. A megfelelő módon kialakított szokások és viselkedési formák a gyermek számára megkönnyítik az óvodai közösségbe való beilleszkedést. Ezért nagyon fontos a családok nevelési szokásainak a megismerése, közelítése az óvodai nevelési szokásokhoz. Nevelési célunk a családokkal való együttműködés, a családok segítése, erősítése. Az óvodapedagógusok napi kapcsolatban állnak szülőkkel, ezáltal az együttnevelés, az együttműködés érdekében a folyamatos párbeszéd feltételrendszere biztosított.

## 2.4 Gyermekképünk

A gyermekekhez, mint egyedi, mással nem helyettesíthető individuumokhoz és szociális lényekhez, az életkori sajátosságok és az egyéni szükségletek, különbözőségek ismeretében közelítünk. A gyermek fejlődésének általános tendenciáin túl értékként fogadjuk el az egyéni különbségeket (az egyedit, a másságot, az eltérőt), azokat, amelyek összeegyeztethetők mások érdekeivel és méltóságával. Az óvodáskor szenzitív időszak a különbözőségek elfogadásában, az inkluzív, a játék elsődlegességét, az élmények feldolgozását támogató környezetben felnövő gyermek maga is befogadóvá, elfogadóvá, együttműködővé, segítőkészsé válik. Az óvodáskor végére a gyermek a különbözőségekkel természetes módon együtt él, korának megfelelő mértékben empatikus, szolidáris játszótárs, csoporttárs. Olyan gyermekek nevelése, akik érzelmileg nyitottak, nyugodtak kiegyensúlyozottak. Tudnak nevetni, felfedezni, rácsodálkozni. Szeretik a meséket, zenét és az alkotó tevékenységeket.

Minden gyermek egyedi, megismételhetetlen személyiség, egyéni fejlődési úttal és ütemmel, tanulási stílussal és sajátos szociokulturális családi háttérrel, amelynek ismeretében alakítjuk ki az adott óvodában, gyermekcsoportban az egyéni fejlesztés stratégiáit. Természetesnek tartjuk, hogy a különböző képességek alapjait jelentő veleszületett diszpozíciók egy személyiségen belül is jelentősen különböznek, ezért a gyermekek erősségeire építünk nem feladva a nagyobb szükségletek kiépítését sem. Ez utóbbi hangsúlyosabb feladatává válik a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek körében óvodai nevelésben.

Programunk gyermek- és személyiségközpontú, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik a befogadó óvodai neveléssel, s az annak megfelelő személyi és tárgyi környezet biztosításával.

## 2.5 Óvodaképünk

Programunk a NYITOTT ÓVODA működését teszi lehetővé, nyitott a családok, a természet, a társadalmi tevékenységek iránt, amely a szűkebb környezet igényeihez igazodva s azok által befolyásolva alakítja ki tevékenységét.

Biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. Olyan pedagógiai környezet kialakítása, ahol a befogadó attitűd természetessé válik, az óvodapedagógus, a nevelőmunkát segítő munkatársak, szülők, gyermekek számára egyaránt. A befogadó óvodai nevelés kialakításához való aktív hozzájárulásunk része a multikulturális és interkulturális szemléletmód és nevelési gyakorlat kialakítása.

Minden gyermeknek joga van, arra hogy, egyediségéhez optimálisan illeszkedő pedagógiai rendszerben, a számára legkevésbé szegregált környezetben nevelkedjen, gyermeki személyiségét bizalom övezze. Az óvodai nevelés leghatékonyabb eszközének a szabad játék elsődlegességének biztosítását tartjuk. Hiszünk a gyermek fejlődésében, a gyermek jelzéseire komoly figyelmet biztosítunk. Óvodánk pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását. Óvodánkban közvetlenül segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.

Programunk a szülőkkel kialakítandó személyes, új minőséget jelentő kapcsolatra, együttműködésre építi az óvodai nevelést.

Óvodánkban valamennyi dolgozó személyiségét a meleg, elfogadó attitűd jellemzi, valamennyi gyermek és szülő iránt. Alapfeltétel: a belülről jövő kulturált viselkedés, a folyamatos szakmai kontroll és az önkontroll.

## 3. ÓVODAI NEVELÉS ALAPVETŐ KERETEI

### 3.1 Egészséges életmódra nevelés

#### **Az egészséges életmódra nevelés célja:**

A gyermekek lelki egészségének megóvása, egészséges életvitel igényének kialakítása és testi fejlődésük elősegítése. Szükség szerint a megfelelő szakemberek bevonásával, szülővel, pedagógussal együttműködve.

#### **Az egészséges életmódra nevelés feladata:**

- a gyerekek egészséges fejlődéséhez szükséges esztétikus környezet biztosítása
- a gyerekek testi szükségleteinek nyugodt, egyéni igények szerinti kielégítése
- az egészséges életmód, gondozás, egészségmegőrzés szokásainak kialakítása

**A gyerekek egészséges fejlődéséhez szükséges** egyik legfontosabb feltétel a megfelelő **környezet**. Ennek kialakításánál alapvetően fontos a környezet tisztasága, a színek harmóniája, a balesetvédelem szempontjából a biztonságos eszközök és térberendezés, a fényviszonyok, a tevékenységekhez megfelelő hely és eszközök biztosítása.

**Az egészséges életmód, gondozás, egészségmegőrzés szokásainak alakításánál** figyelembe kell venni a családból hozott szokásokat. Az egyéni, pl.: étkezési, alvási szokásokat el kell

fogadni, tolerálni kell. Az egészséges életmód kialakításának része az egészséges táplálkozás, a rendszeres mozgás, a nyugodt pihenés és a stressz mentes életmód.

Az *óvoda udvara* minden évszakban, a szabadban való mozgás, játék, tevékenykedés és az edzés legfőbb színtere. Akkor tölti be funkcióját, ha a gyerekek sok időt töltenek kint.

Az udvar tagolása /nagy összefüggő tér, kuckók / a burkolása /füves, betonos, homokos, / a különböző tevékenységek igénye szerint kialakított.

A mászóakák, hinták, csúszdák sokféle mozgásra ösztönzik a gyerekeket. Nyári időszakban jó idő esetén az eszközök kipakolásával lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyerekek egész napjukat a szabadban tölthessék /étkezés, játék, /.

A nap káros sugaraitól a fák, védik a gyerekeket. Sok növény nem csak díszíti a környezetet, hanem segíti a levegőben lévő por megszűrését is.

Az *óvoda épülete* harmonikus színeivel, ötletes, igényes, esztétikus berendezésével hozzájárul a gyerekek jó közérzetéhez.

A *csoportszobák* nagy ablakain rövid függöny van, így akadálytalanul jön be a fény és a gyerekeknek szabad kilátást, enged. A levegő cseréről szellőztetéssel gondoskodunk. a száraz levegő enyhítésére párologtatók szükségesek. A tér kialakításánál figyelembe kell venni, hogy az egyes tevékenységekhez szükséges hely biztosított legyen.

Az *öltözők, öltöző, szekrények* gyerekek egyéni holmijának elhelyezéséhez és az öltözködéshez megfelelő teret biztosítanak. A gyerekek öltözködésénél fontos, hogy kényelmes, tiszta, a tevékenységnek és az időjárásnak megfelelő legyen. A réteges *öltözködés* a célszerű, az egyéni igényeket figyelembe vételével. /szülőkkal való megbeszélés /. Ruházatuk tisztántartására ügyeljenek a gyerekek

A *mosdóban* az egyéni tisztálkodási eszközök jól átlátható és könnyen hozzáférhető elhelyezése nagyon fontos. A WC-k elválasztó falakkal elzártak az intimitás tiszteletben tartása érdekében. A csoportszoba –öltöző -mosdó, WC blokk ajtaja egész nap nyitottak, a gyerekek szabadon mozoghatnak. A gyermek tisztasága hozzájárul komfortérzésének kialakulásához.

Tisztaság iránti igényének alakulását szolgálja a *testápolás* szokásainak elfogadtatása. /mosakodás, fogmosás, fésülködés, orr-, köröm tisztítás, WC használat /. A testi szükségletek kielégítését korlátozni nem lehet. Annak érdekében, hogy a gyerekek egyre önállóbban ki tudják elégíteni igényeiket, szükséges a megfelelő eszköz feltétel biztosítása és a bizalmat, biztonságot nyújtó légkör. Így érhető el, hogy a gyerekek jól érezzék magukat az óvodában és szükségleteik természetes kielégítésére, törekedjenek, kérjék és fogadják el a felnőtt segítségét.

A gyerekek testi fejlődésének és mozgásigényének kielégítése szempontjából kiváló lehetőség a sokféle mozgásfejlesztő eszközzel felszerelt tornaterem.

**A gyerekek testi szükségleteinek nyugodt, egyéni igények szerinti kielégítése** jó közérzetük alapja és feltétele más tevékenységekhez való viszonyuknak. Az óvónő a gyerekek óvodába lépése előtt tájékozódjon egyéni szükségleteikről /anamnézis, szülőkkal való beszélgetés, családlátogatás /.

Óvodánkban az aktív *mozgás* feltételei adottak. Minden évszakban lehetőséget adunk a gyerekeknek a szabadban való mozgásra és sokféle mozgásos játékkal való ismerkedésre. Rendszeresen sétákat, kirándulásokat, szervezünk.

A **nyugodt, életmód** kialakításában fontos szerepe van a helyes életritmusnak, a jó napirendnek. Legyen mindenre elegendő idő, kerülni kell a kapkodást, a versenyhelyzetet. A gyerekeket szoktassuk a halk beszédre, a felnőttek adjanak ebben is mintát.

Az eredményes *szokásalakítás* fontos feltétele megfelelő eszközök és a tevékenységhez szükséges idő biztosítása, a csoportos helyzetek oldása, /rugalmas napirend / a felnőttek mintaadása, összehangolt együttműködése, segítségnyújtása. A fokozatosság és a tapintat nélkülözhetetlen ahhoz, hogy a gyerekek a szokásokat elfogadják, és önállóan végezzék.

A kulturált *étkezés* feltételeinek biztosítása mellett, segíteni kell a gyerekek önállóságának fejlődését az eszközök használata és az önellátás terén. A gyermek egészséges fejlődéséhez nélkülözhetetlen, hogy a megfelelő mennyiségű táplálékot magához vegye / egyéni különbségek /. Az étvágytalan, válogatós gyerekek nagy toleranciát igényelnek.

A *nyugodt pihenés, alvás* feltételei a tiszta levegő, csend, hangulati előkészítés altatódallal, mesével, simogatással, pizsamáztatással. Az óvónő a gyerekek egyéni alvási szokásait vegye figyelembe /elhelyezkedés, "alvóka" /. A kisebbek hosszabb, a nagyobbak rövidebb pihenést igényelnek, de az azonos korú gyerekek is különböznek alvási igényükben. Az óvónő feladata, hogy az alvó és a nem alvó gyerekek igényeit minél optimálisabban összehangolja. Lehetőség biztosítunk a nem alvók számára: hogy rövid pihenés után csendesen a csoportszobában, játszhatnak/ képeskönyvek nézegetése, rajzolás/

A *betegségmegelőzéshez*, az ellenálló képesség erősítéséhez, edzéssel és a fertőzések megakadályozásával járulhatunk hozzá. A gyerekek érdekében ki kell használni a levegő és a napfény edző hatását, a fokozatosság betartásával és az egyéni érzékenység figyelembevételével.

A betegségek, fertőzések megakadályozása szempontjából fontos a megfelelő tisztálkodás, a tiszta környezet, a szellőztetés, az egyéni eszközhasználat biztosítása, a beteg gyerekek elkülönített gondozása /köhögés, hányás, hasmenés, kiütés esetén /, és a hőmérsékletnek megfelelő öltözködés.

A balesetek elkerülése miatt szükséges az eszközök folyamatos ellenőrzése, javítása, az óvónők, dajkák odafigyelése és a gyerekeket egymás testi épségének megóvására nevelni.

### **3.2 Értelmi nevelés, anyanyelvi nevelés, kommunikáció**

#### **Az anyanyelvi nevelés célja:**

Szocializáció folyamatában a beszéd, a kommunikáció, a gyermek környezetével való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának legfőbb eszköze legyen. A kreatív interakciós képesség alakuljon ki. A szocializációt segítse elő, a családi nevelést egészítse ki. Segítse az iskolai alkalmasság kialakulását, előzze meg az iskolai kommunikációs kudarccokat. A kommunikáció által erősödjék a gyermek biztonságérzete, növekedjék tájékozottsága, gazdagodjanak ismeretei, kapcsolatai, fejlődjön beszédkézsége, anyanyelvi kultúrája.

#### **Az óvodában a gyakorlás lehetőségeit több formában is megtalálhatjuk:**

- spontán kommunikációs helyzetekben
- tervezett, de dominánsan nem kommunikációs tevékenységekhez kapcsolódó,
- az óvodapedagógus által irányított helyzetekben
- olyan szervezett tevékenységekben, amikor kifejezetten kommunikációs képességfejlesztés a célunk

A beszédfejlődés természetes színtere a játék, ahol természetes élethelyzetekben kerülnek kapcsolatba a gyerekek egymással. A tevékenységeket kísérő beszélgetések, közös társalgások (beszélgető kör), a nyelvi játékok, a szabad önkifejezés, a közvetlen, ösztönző, szeretetteljes, valóban érdeklődő óvodapedagógus magatartása segíti a beszédminőség alakulását.

Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció, különböző formáinak alakítása - helyes minta szabálykövetéssel (a javítgatás elkerülésével)- az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.



Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére különös figyelmet fordítunk.

#### **Az értelmi nevelés célja:**

A gyerekek ismeretszerzésének és képességfejlődésének segítése változatos tevékenységi, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával.

#### **Értelmi nevelés feladata:**

- A gyerekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése az értelmi képességek /érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás / és a kreativitás fejlesztése.
- Az értelmi nevelés az óvodában a gyermek érdeklődésére épített **spontán tevékenysége** során és az **óvónó által kezdeményezett, motivált helyzetekben** /egyéni, páros, kiscsoportos, csoportos/ valósul meg. Ennek legfőbb színtere a játék és a mozgás.
- A gyermekek ismeretszerzésének és képességfejlődésének alapfeltétele a sokféle tevékenységi lehetőség, az óvónók gyermekismerete, szituáció érzékenysége, módszertani gazdagsága.

**Az anyanyelvi, - az értelmi fejlesztés és nevelés feladatai** az óvodáskorú gyermek érdeklődésére és kíváncsiságára építve:

- A gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése beszélő környezettel.
- A beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése.
- Szókincs (relációs és általános) gyarapítása, szófaji gazdagság megalapozása.
- Folyamatos, összefüggő, tiszta beszéd, nyelvi kifejezőkészség kialakítása.
- Nyelvi készség (társalgási, vagy kontextusos és elbeszélő, vagy összefüggő beszéd) fejlesztése. Kommunikációs (verbális, nem verbális) jelzések felismerésének, használatának gyakorlása, egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés alkalmazásával.
- Együttműködés a logopédussal és a családdal a megelőzés és a korrekció területén.
- A szociokulturális háttér figyelembe vételére épülő differenciált készség, képességfejlesztés megvalósítása.
- A nemzetiséghez tartozó, valamint migráns gyermekek differenciált támogatása a magyar nyelv elsajátításában.
- A gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosítunk a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.
- A gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitás fejlesztése,

### **3.3 Érzelmi, - erkölcsi és közösségi nevelés**

**Az óvodás gyermek „érzelmi gondolkodó”, azaz az érzelmei befolyásolják cselekvéseit.** Az érzelmi nevelés fontossága és előtérbe helyezése különösen jelentős, hiszen az emberi lét

alapja az a tudás, amelynek segítségével képes érzelmeit kifejezni. Az erkölcsi érzék fejlődését az érzelmek biztonsága teremti meg.

### **Érzelmi-erkölcsi nevelés célja:**

A családdal való hatékony, a megszokottól intenzívebb együttműködés. Teljes körű óvodás korú gyermekek felkutatása, különös figyelmet fordítva a 3-8 éves korú halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatására. Befogadási és beszoktatási terv alapján a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának támogatása, az érintett szülők bevonási arányának növelése a gyermekek egyéni, eredményes beszoktatása érdekében az intézményes nevelésbe való beilleszkedés elősegítése,

Nagy figyelmet fordítunk a gyermekek felnőttekkel és a társakkal való szocializáció kialakítására, a főbb magatartási, viselkedési formák kialakítására, a szokás- és normarendszer megalapozására.

Kiegyensúlyozott, önbizalommal rendelkező gyerekek nevelése, azoknak a képességeknek, tulajdonságoknak a fejlődését elősegítve, amelyek alkalmassá teszi őket, hogy én érvényesítési törekvéseiket összehangolják a közösségi élet normáival.

### **Az érzelmi, - erkölcsi és közösségi nevelés alapvető feladatai:**

- befogadó, biztonságot nyújtó, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése
- a gyerekek megnyerésén alapuló óvodai befogadás megvalósítása
- pozitív személyes kapcsolatok kialakulásának elősegítése /óvónő-gyermek, gyermek-gyermek /
- segíteni a gyermekek érzelmi és kommunikációs intelligenciájának fejlődését
- a közösségi élet szokásainak kialakítása
- eltérő életmód, kultúra, szokásrendszer kölcsönös elfogadás

### **Feladatok:**

- A gyermek természetes társas szükségleteinek kielégítése.
- Közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása.
- A társadalmi élet alapvető ismereteinek közvetítése közös élmények, tapasztalatok útján.
- Az erkölcsi érzelmek megalapozása és erkölcsi tulajdonságok fejlesztése.
- Az erkölcsi tulajdonságok, szociális készségek és képességek, attitűdök, azaz kompetenciák (együttműködés, önállóság, segítőkészség önkifejezés, önérvényesítés, önfegyelem, a közös értékek óvása, védelme, kitartás, akarat, feladat, szabálytudat, együttérzés, önzetlenség, figyelmesség stb.) fejlődéséhez, a szokások gyakorlásához szükséges tevékenységi és értékelési rendszer, interakciós kultúra biztosítása az értékrend megalapozása érdekében. Az erkölcsi normarendszer megalapozásában a helyi program szellemiségével összhangban kiemelten fontos értékek hangsúlyozása.
- Az alapvető udvariassági szokások, magatartásmódok fejlesztése.
- A társas élet szabályaihoz való alkalmazkodás és az önérvényesítés erősítése.
- A szociális érzékenység fejlődésének elősegítése, a szociális technikák megalapozása.
- A különbözőségek elfogadására nevelés. Modellértékű, befogadó attitűd, a különbözőségek elfogadásának természetessé tétele a gyermekek számára.
- A nemi identitás kialakulásának támogatása mellett, a tradicionális nemi szerepek határainak tágítása, a sztereotípiák merevségeinek oldása A különbözőségek tisztelete, elfogadása, sajátosságainak megismerése, kezelése egymáshoz való alkalmazkodással, egyénhez igazított fejlesztéssel.

- A tevékenységekben az eredményre törekvés, akadályok leküzdésére nevelés, az akarat fejlesztése.
- A reális, saját értékeit felismerő énkép kialakítása, a szükségletek, attitűdök beállítódása, formálása. Az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvések segítése.
- A személyes és a csoportélet hagyományainak ápolása.
- Szülőföldhöz való kötődés alapjaként a gyermek ismerje meg szűkebb és tágabb környezetét.
- A környezettudatos magatartás megalapozása az érzelmi viszonyulások, a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások, gondolkodás, értékrend, döntési képességek fejlesztésével. A környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások megerősítése, az értékek belsővé válásának elősegítése érzelmi, motivációs hatásokkal, komplex tevékenységi rendszerrel.
- A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű az elhanyagolt, valamint a tehetséges, kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, stb.) közreműködésével.
- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése a pozitív énkép, önbizalom, önfegyelem, önállóság, szabálytudat, kommunikáció, együttműködés formálásával, a szándékos tanulás iránti pozitív attitűd megalapozásával.

**A befogadó, biztonságot nyújtó, szeretetteljes óvodai légkör megteremtésében** az óvodai környezet, a felnőttek külső megjelenésén kívül, az óvónő /a felnőttek / személyiségének van a legnagyobb szerepe.

A „csalogató” óvodai környezet világos, színes, játékos, barátságos. A gyerekeket riasztó hangok /hangos felnőtt beszéd, erős zajok / kiküszöbölése minden óvodában dolgozó felnőtt feladata. A felnőttek viselkedésében legyen természetes a halk beszéd, a lassú, nyugodt mozgás, a puha eszközhasználat. Minden felnőtt gyerekek felé forduló legyen, udvarias, kedves, segítőkész. A gyermeki én tisztelete kell, hogy érvényesüljön a felnőttek megnyilvánulásaiban. Az otthonosság alakításához tartozik, hogy a gyerekek saját eszközeinek külön helyet alakítunk ki.

A csoportban a gyerekek szabadon mozoghatnak, tevékenységeiket belső motiváltságuk alapján választhatják. Az óvónő a gyerekek önállóságát, kompetenciáját támogatja, a „teheted”, „képes vagy rá” biztató reagálásaival. Az óvónő állandó jelenlétével, gyerekek felé való nyitottságával, segítőkészségével biztonságot nyújt.

**A gyerekek megnyerésén alapuló óvodai befogadás megvalósításának** sikerességében az előkészítésnek nagy szerepe van. Az újonnan érkező gyermekek óvodába való lépése előtt beszélgetésre invitáljuk a szülőket majd itt egyeztetett időpontban családlátogatáson, veszünk részt, ahol képet kapunk a családtagok egymáshoz való viszonyáról, érzelmi kötődéséről.

A tapasztalatok birtokában készülünk fel a gyermekek fogadására.

A beszoktatás időszaka meghatározza a gyermekek óvodához fűződő érzelmi kötődését.

Az óvónők a nagyobb gyerekeket felkészítik, hogy örömmel, tapintattal, segítőkészen fogadják a kicsiket.

Az első élmények meghatározhatják a kisgyermek óvodához való viszonyát. Törekedni kell, hogy ezek minél kellemesebbek legyenek. Rendkívül fontos, hogy az óvodakezdés gyerekek, szülőnek egyaránt örömmel várt esemény legyen.

Az óvodai befogadás időszakában a gyerekek szakaszosan érkeznek, így több lehetőség van az ismerkedésre, a személyes kapcsolat alakítására.

Ebben az időszakban mindhárom felnőtt jelen van. Az óvónő érezze át, hogy a szülőtől való elválás a gyermek számára nagyon nehéz, megkönnyítése empátiát, türelmet, gyöngédséget kíván. A beilleszkedést segítheti, ha a gyerekek a szülőkkel együtt töltik az első napokat az óvodában, és ha csak folyamatosan növelik az óvodában tartózkodás idejét. Az óvodás testvér és a saját tárgy, játék is kedvezően hat a gyerekek biztonságérzetének alakulására.

A gyerekek testközelség illetve – távolság igényét minden felnőttnek tiszteletben kell tartania. A gyerekek folyamatosan ismerkednek a csoport szokásaival, ezek elfogadásához az egyénileg szükséges időt meg kell adni. Semmi nem erőltethető.

Az osztatlan csoportjainkban a nagyobb gyerekek sokat segíthetnek a kisebbek befogadásában és a szokások megismertetésében. Az óvónő legfontosabb feladata befogadás idején a gyerekek és a szülők bizalmának megnyerése.

**A pozitív személyes kapcsolatok kialakulásának elősegítését** a jó óvónő-gyerek kapcsolat alapozhatja meg. Az óvónő-gyerek kapcsolat a mindennapi szituációk **személyes perceiben** alakulnak elsősorban. Az óvónő kerüljön minden gyerekkel legalább rövid időre „csak velem” szituációba.

Az életkori sajátosságok közül figyelembe kell venni, hogy a gyermek érzelem vezérelt, én fejlődésének sajátossága az én központúság, felnőtthez való ragaszkodása erős, társ iránti igénye csak 4, 5-5 éves korban alakul ki.

Segíti az óvónő-gyerek kapcsolat pozitív alakulását a személyes beszélgetés, a testközelség és az együttjátszás igényének kielégítése.

Az óvónő ismerje meg a gyerekek egyéni jellemzőit, fogadja el különbözőségüket, értse meg őket, bízjon bennük, tartsa tiszteletben döntéseiket.

Az óvónő modell a társas viselkedés szempontjából. A gyerekek társas kapcsolatai a tevékenységek közben alakulnak, fejlődik egymáshoz való viszonyuk /szimpátia, barátság /, együttműködésük és sok közös élményben van részük. A társas együttműködés során alkalom van az egymáshoz viszonyításra, az én határok megtapasztalására. Mindez jelentősen hozzájárul az énkép alakulásához. A társ bemérési pont, az önismeretet és az önértékelést segíti.

A társas együttlét szituációiban tanulják meg az egymás felé fordulást, a másság elfogadását, a segítést, a szeretetet. Az óvónő minden helyzetben erősítse a gyerek barát választását.

**A gyerekek érzelmi és kommunikációs intelligenciájának fejlődését** akkor segítheti az óvónő eredményesen, ha sokféle életteli, természetes kapcsolatteremtés alakul a csoportban, melyben a gyerekek önállóan, vagy együttműködve, de kényszer nélkül vesznek részt.

Az óvónő tartsa tiszteletben a gyermek érzelmeit, ezeket nem elfojtani kell, hanem megtanítani, hogyan kontrollálhatja indulatait. A csendes, nyugodt, érthető óvónői viselkedés jó mintát nyújt. A mindennapok természetes szituációiban és az óvónő által kezdeményezett kommunikációs játékok során fejlődik a gyermek érzelem felismerő és kifejezőképesége, tapasztalatot szerez saját és mások érzelmeinek hatásáról.

Az óvónő kommunikációs intelligenciájának mutatói a jó beszéd példát adó /artikuláció /, választékos beszéd és a hitelesség /metakommunikáció /.

Az óvónő legnehezebb feladata, hogy az „én” tudat, „én” érvényesítés és a szociális érzékenység alakulását megfelelő összhangban segítse. A gyerekek között az önérdek és a társ érdekének ütközése miatt gyakran alakulnak ki probléma -, konfliktushelyzetek. Hosszú időre és toleranciára van szükség, míg a gyerekek olyan én érvényesítési technikákat tanulnak meg, amely a társak igényeit is figyelembe veszi. Konfliktus esetén az óvónő ne vegye el a felelősséget a gyerektől a megoldás átvállalásával. Az óvónő kerülje a büntetést, a bírálatot, a kiabálást, a hibáztatást, a panaszkodást.

Kivárással, kérdésekkel, a probléma meghallgatásával, a gyerekekkel együtt megoldási módok keresésével, az alternatívák közül való önálló választás ösztönzésével segítse, hogy a

gyerekek megtalálják a saját megoldásukat. Az óvónő és a gyerekek együtt keressék az alku – csere – kompromisszum sokféle, helyzethez adekvát módját.

**A közösségi élet** biztonsága, nyugalma függ a csoport életét szabályozó **szokások** alakulásától. Csak kevés és fontos szabály legyen a csoportban. Ezek elfogadását segíti a felnőtt minta és a gyerekek fejlődési üteméhez, sajátosságaihoz igazodó egyéni bánásmód. A gyerekek viselkedését, tevékenységét nem kell állandóan értékelni. Az óvónő természetes módon fejezze ki örömét, elismerését a gyerek felé, ha kell, biztassa, segítse. Cél a belső kontroll erősítése a gyerekekben, ez, pedig bizalommal, biztatással, az önállóság, autonómia, kompetencia támogatásával alakítható.

A közösségi együttélést segítő normák: a társ személyiségének, érzelmeinek, tevékenységének tiszteletben tartása, segítség a társaknak, a kisebbeknek, örömszerzés, vigasztalás, együttézés.

Vegyes életkorú csoportokban a nagyobb gyerekek modellálják a közösségi szokásokat a kisebbeknek. Az óvoda és a csoportok hagyományainak kialakítása hozzájárul a gyerekek egymás felé fordulásának erősítéséhez.

Ilyenek: születésnapok megünneplése, betegek meglátogatása, séta a kisebbekkel, az óvoda közös programjai, közös ünneplések, *bábszínház* és a *nyitott napok*.

## 4. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI

### 4.1 JÁTÉK

Gyermekeink számára a játék alapvető létforma. **A játék a gyermek számára a legfőbb élményforrás, a személyiség fejlesztésének színtere, a tanulás és fejlesztés leghatékonyabb eszköze, amely a lehető legnagyobb mértékben hat szinte valamennyi pszichés, motoros, szociális személyiségkomponensre 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.**

**A tudásalapú társadalom és az élethosszig tartó tanulás alapja a kíváncsiság, önértékelés, rugalmasság, kreativitás. Ezek a képességek csak a játékban és a játék által alakulnak ki, fejlődnek óvodáskorban.**

**Egyre inkább tapasztaljuk, hogy a játék már az óvodáskorú gyermek életében is háttérbe szorul.** Beszélni és kifejezni önmagát nem tudja, helyette kicsi korától nézi a televízióban a számára felfoghatatlan, értelmezhetetlen műsorokat. Játszani tudni kell, e nélkül nem teljesebben ki a felnőtt ember személyisége. Az óvodáskorú gyermek fő tevékenysége a játék, hiszen ebben tudja magát kifejezni, és ez által fejlődik, tanul.

Közvetíti gondolatait, érzelmeit. Megtanul együttműködni, beszélni, alkotni, megismerheti a másik embert, képet alkot a világról, és úgy érzi, alakítja azt. Fantáziája gyarapszik, a játékon keresztül jut ismeretekhez, munkafolyamatokat sajátít el, azaz tanul és ezek által boldog. Ha gyermekkorban az embert ettől megfosztja a környezete, sosem válik harmonikus felnőtté, s mindazok a képességek, melyeket röviden felsoroltunk, hiányozni fognak az életéből. Nem lesz számára fontos a megismerés, a tanulás öröme, ha nem tapasztalja meg gyerekkorában, hogy mi az.

**Újra és sokat kell beszélnünk a játékról,** a mai rohanó világot figyelembe véve, elfogadva és optimálisan beépítve mindazt, ami körülveszi a gyermeket, a családokat. Óvodai nevelőmunkánk során figyelembe kell venni az utóbbi évek változásait.

Azt, hogy mivel játszanak a gyerekek, mi érdekli őket, milyen hatásoknak vannak kitéve az óvodáskorúak, kik és mikor játszanak velük. E területen is alapvető a szülővel történő együttműködés.

**Az óvodában tanul meg sok kisgyermek játszani.** Sajnos vannak gyermekek, akik az óvodában látnak először játékszer; s vannak gyermekek, akiknek sok játékszerük van ugyan, de nem tudják, hogyan lehet azokkal tevékenykedni.

Az óvodapedagógusnak igen jelentős feladata a 3-4 évesen óvodába kerülő, játszani nem tudó gyermek ebbéli direkt és indirekt segítése.

**Az óvodás életkorban a játék az életkornak legmegfelelőbb személyiségfejlesztő, ezen belül készségfejlesztő lehetőség, egyúttal a gyermek legegyszerűbb szükséglete.** Az óvodás korú gyerek a játékkal tapasztal, tanul, jut örömhöz, sikerélményhez.

**A játék a gyermek számára a legfőbb élményforrás, a személyiség fejlesztésének színtere, a tanulás és fejlesztés leghatékonyabb eszköze.**

A gyermek óvodában eltöltött idejének teljes egészét a játék tölti ki, minden cselekedetet akként él meg.

**A munka jellegű tevékenység is játék a gyermek számára,** a munkavégzés öröme számára, és szükséglete is a gyermeknek. Kiemelten fontos tehát a való élet munkajellegű tevékenységeinek biztosítása. Az önként vállalt feladatok, munkafolyamatok végzése során éli meg a gyermek **a közösségért való tevékenykedés örömét** is, ami a normák, kialakulásához vezet.

A valódi tudás az, amit a gyermek maga fejt meg és cselekvésen keresztül sajátít el. Ennek érdekében fontos, hogy minél több tapasztalathoz jusson, élményeket élhessen át, és természetes kíváncsiságát kielégíthesse.

Ezért **a játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás az óvodai tanulás útja. Cél az aktivitás, kíváncsiság felkeltése és ébrentartása, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés fenntartása.**

#### **Célunk:**

A szabad játék elsődlegességének, minél gazdagabb feltételeinek biztosítása, pedagógiai, pszichológiai szakértelemmel való támogatása indirekt módszerekkel az óvodás korú gyermekek optimális személyiségfejlődésének biztosítása érdekében, az együttműködés kiszélesítésével, a szülők szemléletformálásával. A játék legyen kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység.

#### **Feladataink:**

- játék feltételeinek biztosítása.
- óvónő játéksegítő modellértékű módszereinek alkalmazása.
- a játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítsa az indirekt irányítást
- a szabad játék elsődlegességének biztosítása, a szülővel, pedagógus és nem pedagógus kollégákkal való együttműködésben
- gyermekeink egyéni sajátosságainak figyelembevételével a játékfajták tartalmának, minőségének gazdagítása.
- az erkölcsi érzék, érzelmi nevelés a játékban
- gyermekek beszédképességének fejlesztése játék közben, játékban integrált tanulásban.

#### ***Játék feltételeinek biztosítása***

(légkör, hely, idő, eszközök, tapasztalatszerzés, élmények)

Jól játszani csakis biztonságot adó, derűs, szeretetteljes légkörben lehet. Ahol a kisgyermek érzi: óvják, védik, elfogadják olyannak amilyen, ahol számíthat a felnőttek támogatására, és ahol önállóan szabadon tevékenykedhet, megvalósíthatja vágyait, elképzeléseit, módja van megválasztani a játékhoz szükséges társat, eszközt egyaránt.

Az óvodapedagógus, aki személyiségével biztonságot áraszt, hitelesen cselekszik. Legfontosabbnak érzi a gyermekek feltétel nélküli szeretetét, gondoskodásának feltétel nélküli nyújtását, hogy kellő empátiával forduljon a gyermekek felé, és megfelelő toleranciával el tudja fogadni minden gyermek másságát.

A megfelelő játékidő biztosítása. A folyamatos napirendben növekszik a játék szerepe, lehetőséget ad arra, hogy figyelembe vegyük a gyermekek biológiai tulajdonságait, tempójukat, fejlettségüket. Az elemi szabályok bevezetését, ami elősegíti a szabad játék valóra válását.

A különböző jellegű játékokhoz különféle játékra csábító állandó és ideiglenes, a gyerekek eltérő igényeit kielégítő játszóhelyek kellenek.

Kialakításukkor figyelembe vesszük a korosztályokat, nemeket azok összetételét.

Biztosítjuk a belső terek tagolását a különböző jellegű játékok kibontakozása érdekében a csoportszoba és az óvoda egyéb adottságainak figyelembevételével. A terek változtathatóságát, rugalmas átalakíthatóságát, átjárhatóságát lehetővé tesszük.

Ennek megfelelően állandó illetve variálható kuckókat, játszósarkokat alakítunk ki. A belső játéktér megnövelését szolgálja csoportszobáinkban a galériák kialakítása is. Kitágíthatják a játéktérrel az öltözővel és folyosóval is, ha a játékszituáció megkívánja. Az óvoda udvara is gazdagon kínálhatja a játéklehetőségeket, de bármilyen óvodán kívüli helyszínen is szervezhetnek a gyermekek játékot.

A már említett folyamatos napirend segítségével biztosítjuk a játékból való be és kilépés zavartalanságát, amit csak az önkiszolgáló tevékenység szakít meg. Megfelelő feltételeket teremtünk ahhoz, hogy gyermekeink ötleteiket szabadon megvalósíthassák.

Fontosnak tartjuk, hogy figyeljenek társaik ötleteire, hallgassák meg egymás véleményét. Tudjanak együttműködni, önfeledten játszani, akár önállóan vagy társaikkal együtt.

Biztosítanunk kell a különböző játékfajtákhoz megfelelő játékokat, játékeszközöket, amelyek biztonságosak, variálhatók, különböző méretűek, akár félkészek, tiszták, esztétikusak legyenek. Megválogatásukban tükröződnie kell az óvodapedagógusi igényességnek.

A megfelelő, készen vett játékeszközök biztosítása mellett, az óvoda által a játékhoz adott többlet meghatározó elemei a közösen készített eszközök, sokféleképpen felhasználható anyagok, szerszámok, a különböző családi kultúrák pozitív elemeire emlékeztető tárgyak, valamint egyéni élményekhez kapcsolódó eszközök. Ez a többlet különösen nagy jelentőségű, mert nevelőértéke indirekten hat a fogyasztói társadalom torz hatásai ellen. Megerősíti a gyermeki kreativitás, önkifejezés, alkotókedv, közös tervezés, együttműködés interakciós kultúra kibontakozását, annak átélését, hogy nem a pénzen vett játék jelenti a legnagyobb örömet.

Ezért is jó, ha együtt készített játékokkal gyarapítjuk szertárunkat, „kincses ládánkat”. A gyermeki fantázia kibontakozását a különböző anyagfélések, a „bármilyen lehet” játékok biztosítják legjobban.

A játék tartalmának gazdagítása érdekében, úgy szervezzük a gyerekek napirendjét, hogy minél több élményhez jussanak a nap folyamán. Élményszerző sétákon, kirándulásokon olyan tapasztalatokat szerezhetnek, amelyekhez érzelmileg is kötődnek és tovább él gondolkodásukban, mozgatja képzeletüket.

Minél élménygazdagabb az óvodai élet, annál több forrásból táplálkozik a gyermek játéka, annál sokszínűbb játékmegoldásokkal találkozhatunk.

### ***Az óvónő játékszerű modellértékű módszereinek alkalmazása***

Törekszünk a gyermeki személyiség megismerésére. Hagyjuk a gyerekeket cselekedni, de ha szükség van rá modellnyújtó játszótársak, leszünk.

A játék elképzelések megbeszélésének inspirálása a reflektív szemlélet: a gyermekjátékkal kapcsolatos jelzéseinek szinkronizálása, majd a gyermekek játékhoz szükséges döntéseinek előkészítése, a nyílt a megfogalmazott gyermeki kérések dekódolása segíti a játékelképzelések kibontakozását. Figyelemmel kísérjük a gyerekek játékát, ötleteket adunk, amelyek fantáziát serkentők, kíváncsiságot ébresztőek legyenek. Durvaság esetén beavatkozunk. Játék során mindig a gyerekek pozitív megnyilvánulásaira építünk a mi visszajelzéseink is pozitívak, legyenek. Támogató attitűd, differenciált módszerek alkalmazása.

### ***Az óvodapedagógus tudatos jelenléte –indirekt irányítás***

Az óvodapedagógus a játék kibontakoztatása, és nem a játék fejlesztése céljából hat a játékra. Jelenléte, tudatos megengedő, elfogadó, biztosságot és bizalmat adó, segítő, támogató legyen, – pedagógiai optimizmus jellemezze. Potenciális partner legyen, akit érdekel, amit a gyerekek játszanak, tesznek, csak szükséges esetekben avatkozik be. Játékbeli szerepe különböző kritériumokat jelent a szabad és a pedagógus által kezdeményezett, irányított játékok esetében.

### ***A szabad játék biztosítása a szülőkkel, pedagógus és nem pedagógus kollégákkal való együttműködésben***

A szülőkkel tartalmas, folyamatos együttműködést alakítsunk ki. A játék elsődlegességét sok szülő elismeri, de vannak még feladataink annak elfogadtatásáért, hogy az óvodában a játék prioritást élvez. Ha a szülő látja, hogy tartalmas óvodai életet biztosítunk, gyermeke szívesen jár óvodába, fejlődik, remélhetjük, elfogadja a játék személyiségfejlődésben egyedülállóan fontos szerepét. A kapcsolattartásra számtalan lehetőség nyílik. A nyitott óvoda is segíti az együttműködést.

A beilleszkedési időszak a legkedvezőbb a játékkal kapcsolatos szülői szemléletformálás megkezdésére, hiszen a modellnyújtás mellett lehetőség adódik a pedagógiai helyzetek rövid indoklására, a játék fontosságát tudatosító érvek közvetítésére is, annak érdekében, hogy elfogadottá váljon a játék prioritására építő óvoda.

A gyermekek megismeréséhez a játék megfelelő lehetőségeket nyújt, fejlődésének megfigyelése is a játékban a legcélszerűbb, - megfelelő szempontrendszer alapján.

### ***Gyakorlójáték (konstrukciós játék)***

Lehetőséget adunk, hogy önállóan próbálkozhassanak a játékeszközök rendezgetésével, legyen módjuk megismerni az eszközök, tárgyak különböző tulajdonságait, így a véletlen cselekvéshez örömmérvény is társul.

Ez ad alapot a cselekvés többszöri megismétléséhez, újabb ötletek kitalálásához. Ismétlések során fejlődnek érzékszerveik, mozgásuk összerendezettebbé válik, fejlesztve a szem-kéz koordinációt. Szavak ismételtetése, szöveg ritmusa fejleszti a gyermekek beszédképességét.

Nem igényel, semmiféle irányítást, csupán állandó, szeretetteljes figyelmet.

Szükségesnek tartjuk, hogy a gyermekek játéka továbbfejlődjön, fokozatosan megjelenjen a szerepjáték.

### ***Szerepjáték***

Lényegi sajátossága az utánzás, legfontosabb számukra, hogy mi felnőttek megfelelő mintát adjunk ehhez és biztosítsuk azokat a lehetőségeket, amelyekben kijátszhatják pozitív akár



negatív élményeiket is. A szerepjátékban a gyerekek élethelyzeteket alkotnak újra. Számos eszközt kell, hogy biztosítsunk ehhez, de kialakítjuk azt az igényt, hogy alkalomszerűen a gyermekek maguk készítsenek eszközöket a játékukhoz. Olyan anyagokat biztosítunk ehhez a tevékenységhez, amelyekből egyszerűen, könnyedén *barkácsolhatnak* kiegészítő kellékeket és a *dramatizáláshoz* szükséges eszközöket. Az óvónő segít az elképzelés megvalósításában, ha van ösztönzés a gyermekek hamarosan képesek, lesznek önállóan alkotni. Játékeszközök elkészítése, alkotása után, lehetőséget adunk az esztétikai élményt nyújtó irodalmi alkotások eljátszására. A gyerekek saját elgondolásuk alapján játsszák el az önként választott szerepet. A pedagógus a háttérből segít, ha szükséges.

Szeressék a bábokat, szívesen mozgassák és játszanak vele. A bábozáshoz szükséges eszközök mindig kéznél legyenek. Az óvodapedagógus jó hangulatú, örömteli bábjátéka utánzásra készíti a gyerekeket.

### ***Szabályjáték***

A játék örömét a szabály betartása adja, spontaneitása a szabály önkéntes vállalásában érvényesül. Kialakul a szabálytudat, a szabálytartás képessége.

Feladatunknak tartunk olyan szabályjátékok megismertetését, amelyek az adott csoport fejlettségi szintjének megfelelőek, melynek szabályai könnyen érthetőek és teljesíthetőek.

Az ilyen játékok igénylik a felnőtt irányítását, mindenképpen jelenlétét.

### ***Az erkölcsi érzék, érzelmi nevelés a játékban***

Játék közben az érzelmek szabadon csaponganak, hullámznak, engedjük, ösztönözzük, hogy a gyermekek kimutathassák érzéseiket. Vegyük észre, értékeljük, ami jó, rosszallásunkat egyértelműen fejezzük ki. Ne a tiltás, hanem a megelőzés legyen a cél. a gyermekek átveszik erkölcsi ítéleteinket, azokkal azonosulnak, a speciális szükségletű kisgyermekek a lelki élet minden területén és minden megnyilvánulásában más. Am alapvető szükségletükben, személyisége kibontakoztatásának igényében ugyanolyan. Őket elfogadó szeretettel, példamutató figyelemmel segítjük.

### ***Az anyanyelvi nevelés feladatai a szabad játéktevékenység területén***

*„ minden nemzetnek fő kincse a nyelve...”  
(Gárdonyi Géza)*

Az egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés csomópontjai a szabad játékban:

- a csoport elfogadott „etikai kódexének” nyelvi megfogalmazása, különös tekintettel a konfliktuskezelés, az aszertív (tud nemet mondani, saját érdekeit képviselni, mások agresszióját, kezelni) kommunikációs stílus nyelvi formáinak gazdagítása
- a gyermeki kommunikáció fejlettsége, a társas kapcsolatok megfigyelése a játékban
- a HH és a HHH gyermekekre fordított kettős figyelem a beilleszkedés támogatása, minél több spontán párbeszédhelyzet és célzott, tervszerű anyanyelvi fejlesztés
- a játék közösen elfogadott normáinak indirekt képviselésével a beszédkedv, közlésvágy motiválása
- érdeklődés, figyelem a gyermeki közlések iránt, a gyermeki üzenetek dekódolása, metakommunikációs jelzések küldése, nyelvi kifejezésminták nyújtása
- hiteles kommunikáció, érvek a szülőknek a szabadjáték fontosságáról

A sokszínű tevékenységrendszer gazdagítja a gyermeknyelvi kifejezőeszközait, fejleszti értelmét, gondolatvilágát. A játékban kialakult társas kapcsolatok elősegítik a gyermeki beszédet. Elsődleges feladatunk, hogy lehetőséget teremtsünk az ilyen kapcsolatok kialakítására. Játékukba bekapcsolódva mintát adunk a nyelvi formák alkalmazására.

A szerepjátékok, bábjátékok lehetőséget adnak arra, hogy hallgatag gyermekeket is megszólaltassuk, remek kifejezője az érzelmeknek (hangszín, hangsúly, hangerő váltakozása, árnyalatai). Közvetlen beszédfejlesztő lehetőséget kínálunk a különböző nyelvi játékokon keresztül, amelyek játékos mozgásra, artikulációra, szókincsbővítésre, kifejező - készség fejlesztésre, cselekvésre ösztönzik gyermekeinket.

## 4.2 JÁTÉKBA INTEGRÁLT TANULÁS

*„kisgyermekkorban a világ még egy és oszthatatlan, műfajok nélküli szépség. Egybefolyik a játék, tanulás, művészet és munka, álm és valóság.”*

(Zsámboki Károlyné)

Az óvodai tanulás „módszertana akkor korszerű, ha eléri célját: tanulásban (is) kompetens gyereket nevel, amely képessé teszi őt az élethosszig tartó tanulásra.

- épít a gyermeki kíváncsiságra
- „felhasználja” az aktivitását
- értékeli, veszi a kreatív megoldásokat
- a játékba integrált, cselekvéses gondolkodási formák lehetőségeit teremti meg
- egyénhez mérten értékeli
- örömteliséget biztosít
- felhasználja a meglévő ismereteket
- egyformán tartja jelentősnek a különböző képességeket, készségeket és a meglévő tudást
- folyamatosan és fokozatosan várja el az együttműködést, a feladattartást, az irányíthatóságot

Ez így, együtt biztosítja egyaránt az óvoda-iskola átmenet megkönnyítését, a differenciálást (inklúziót), magát az érzelmi légkört (ami az óvodás gyerek alapigénye), a játék elsődlegességét (ami alaptevékenység ebben az életkorban), valamint az együttműködő, felelősséget vállaló, óvodai normákat (szokásokat), erkölcsiséget.

### **Célunk:**

A tanulás elsődleges célja a gyermek kompetenciáinak fejlesztése, attitűdök erősítése és a képességek fejlesztése. Az alap – kultúrtechnikák elsajátításához szükséges készségek, képességek fejlesztése. A tanulási folyamatban érzelmek közvetítése a gyermek felé, a gyermeki érzelmek bátor kinyilvánítására motiválás az interaktív közös együttműködésben, szövegértés-, szövegalkotás megalapozása.

### **Feladataink:**

- a gyermeki személyiség fejlesztése az életkori és fejlődési sajátosságok figyelembe vételével, interaktív tanulási-tanítási módszerek dominanciájával
- sokszínű, változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálása

- az egyéni tanulási utak támogatása a gyermeki szükséglethez és egyéni képességhez igazítva
- a tanulást támogató környezet megteremtése, melynek során építünk a gyermek előzetes tapasztalataira, ismereteire
- felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitás erősítése
- a tanulás lehetséges formái bővítjük cselekvéses tanulással, a felfedezéssel és szűkítjük a feladat megoldással és az óvodapedagógus által kezdeményezett foglalkozással
- a gyermek önálló döntésén alapuló tevékenységrendszerben az óvónő megfelelő mennyiségű, minőségű segítségadásának biztosítása
- a kiemelkedő képességű, tehetséges gyermekek felismerése és fejlesztése,
- rész-képesség-lemaradás, ill. más potenciális tanulási zavar időbeni kiszűrése, jelzés a megfelelő szakembernek
- személyre szabott, pozitív értékeléssel a tanulás segítése

*„Nem taníthatunk semmit az embereknek, csak segíthetünk nekik, hogy felfedezzék a dolgokat önmagukban.”*

(Galileo Galilei)

## **Tanulás**

Az óvodai tanulás célja nem csak, és nem elsősorban az információk bővítése, hanem a képességek fejlesztése. Ez viszont egyénre szabottan, differenciáltan, az egyes gyerekekhez igazított módszerekkel, eszközökkel, az egyes gyerekekhez mért tempóban lesz csak hatékony (és nem mellékesen örömteli). Ehhez kapcsolódik az azonnali és egyénhez mért visszacsatolás szükségessége (annak változatos módjai), ami nem egyenlő a minősítő értékeléssel.

Az óvodai tanulást tágan értelmezzük. Tanulásnak tekinthető a cselekvések döntő többsége. Az értelmi képességek fejlődése és fejlesztése a legkönnyebben fogható fel tanulási tevékenységként. Az információk beépülése, a természeti- és társadalmi jelenségek közti tájékozódás egy szintje, bizonyos készségek kialakulása (zenei, mozgásos stb.) mind a tanulás körébe tartoznak. Tanulás a pszichikus funkciók fejlesztése, fejlődése.

Ilyenek, pl. a figyelem fejlesztése, az emlékezés és az érdeklődés irányának és terjedelmének alakítása, a feladattartás mértékének növelése stb.

Mindezek mellett azonban kisgyermek számára tanulás a szokások elsajátítása is.

Az örömteli és spontán cselekvés közben a felnőttek és a gyerekek egymásnak modelljei, miközben a tanulás észrevétlenül, ám hatékonyan működik. Az erkölcsi képességek fejlődése is az egész nap folyamán, nem feltétlen tudatosan alakul, melyben a mintának szintén nagy szerepe van. Az egyes élethelyzetek megoldásaiban, a konfliktusok kezelésében, a szituációkról való véleményalkotásban, a döntéshelyzetekben történő választásokkal mind a morális képességek alakulásának, azaz tanulásának vagyunk tanúi.

A tanuláselméletek közül leginkább a konstruktív tanuláselméletet tekintjük alapnak, hisz e szerint, a tudásba beletartoznak a szubjektív ismeretek, az előzetes tapasztalatok, a spontán vélemény, az egyén sajátos értelmezési módja, a kontextusba helyezés egyedi mivolta is. Ez a megközelítési mód, amely az óvodáskori tanulásra is leginkább vonatkozik, hiszen azt a tényt, hogy kisgyermekkorban a képességfejlesztés a fő cél -még a tanulás, mint cselekvés során is - nem szabadna elfelejtenünk.

Az óvodai tanulás szervezése során érvényesítjük az óvodáskor életkori sajátosságait: az érdeklődés, a figyelem és emlékezés tartalma és irányultsága szűkebb, mint az iskoláskorúaké, valamint mindezekre jellemző az erős affektivitás. Az érzelmi töltésen túl, a gyerek- és az én centrikusság is áthatja a gondolkodást. A gondolkodási folyamatban a spontán, a régebbi és az új ismeretek gyakran keverednek, amely létrehozhat egyfajta sajátos,

és az egyénre jellemző koherenciát. Az intenzívebb gondolkodás folyamatának fenntartása állandó motivációt igényel, amelyek közül talán leghatékonyabbnak a problémahelyzetet említhetjük, (ami szintén egyedi).

**Az integráló nevelési terület,** megegyezően a helyi óvodai nevelési korábbi gyakorlatunkkal, a külső világ tevékeny megismerése, ezen belül a matematikai tartalmú tapasztalatok.

**Az integrált nevelési területek** (anyanyelvi, irodalmi nevelés, vizuális nevelés) zárják a komplexitást. Ezek a nevelési területek adják a törzsanyagot.

**A pedagógiai fejlesztés feladata: olyan** felkínált, választható

- **témák (komplex** fejlesztési tervként 8-8-8-8),
- **tevékenységi körök** (játék, munka, tanulás)
- **szervezeti keretek** (frontális, csoportos, egyéni),
- **differenciálási eljárások** (szervezési módok és/vagy feladatrendszer) és
- **munkaformák** (frontális, csoportmunka, ezen belül homogén illetve heterogén csoport, valamint egyénre szabott munka) ajánlása, amelyek a pedagógiai fejlesztés célját szolgálják.

tevékenységformák/műveltségterületek	a világ befogadásának elérhetősége kiegészítő kötetek
<b>néphagyomány</b>	játék –tánc - élet néphagyomány
<b>vers, mese,</b>	kóstonlgató játékok bábokkal, játékok a meseládikóval bábjáték varázseszközök az óvodában
<b>ének, zene, énekes játék</b>	zenevarázs
<b>a külső világ tevékeny megismerése</b>	felfedezések a természetben játszunk? természetesen! kiegészítő segédlet a komplex fejlesztési tervekhez

**A gyerekek képességszintjei egyéni, sajátos fejlődési mintázatot mutatnak.**

*A gyermek fejlettségi szintjét szem előtt tartva, differenciáltan határozza meg, hogy milyen módon, milyen eszközöket és módszereket alkalmaz annak érdekében, hogy a gyermeket eljuttassa a fejlődés magasabb szintjére.*

*Az egyes szintek:*

*I. szint: sajátos nevelési igényű gyerekek*

**II. szint: standardhoz közelítő képességű gyerekek**

**III. szint: tehetséges, kreatív képességgel rendelkező gyerekek**

**A képességfejlesztés az elsődleges.** Ennek szolgálatába állítjuk, a minden nevelési területre kiterjedő, úgynevezett törzs-és kiegészítő anyagot.

A játék közben a gyermek problémák, elé kerül, feladatot kap és old meg. Gyakorolja, végiggondolja, hogyan lehet valamit többféleképpen megoldani. Utánzásos tanulási forma ebben a korban előnyt élvez. Megteremtjük azokat a tapasztalatszerzési lehetőségeket, ahol a gyerek már a meglévő ismereteiket fejleszthetik, vagy új ismereteket szerezhetnek.

Az általunk kezdeményezett és irányított tevékenységek a játékból indulnak ki, játékidőben zajlanak és oda térnek vissza. Az ismeretek bővítésének keretét, formáját alapvetően a kötetlenség és a mikro csoportos foglalkozás jellemzi. Hisszük, hogy a tanulás alapja a különböző tevékenységek és azok a tapasztalatok, amelyeket közvetlenül vagy közvetve

szereznek és elősegítik a világ megismerését. Mindez a játék egésznapos folyamatában spontán és szervezett formában integrálódik.

Az integrált tanulásnak a kialakított szokás-és szabályrendszer, valamint a **napirend** adja a keretét. Napirendünknek nincsenek merev határai, nagyobb teret kap a játék, ami összekapcsolja, átszövi a gyerekek különböző tevékenységét.

## 4.3 A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE

### 4.3.1 Élő és élettelen környezet

*„A természet varázsát ontja bőven:  
A fűben, a virágban és a kőben,  
Ó, nincs a földön oly silány anyag,  
Mely így vagy úgy, ne szolgálná javad,  
De nincs oly jó, melyben ne volna vész,  
Ha balga módra véle visszaélsz!”  
/Shakespeare/*

Az ember már évezredek óta formálja, alakítja környezetét, beavatkozik annak természetes folyamataiba. A fő problémát a beavatkozás mértéke jelenti. Egy idő után, egy bizonyos határon túl a természet már nem képes magát regenerálni.

Amit az ember tönkretett, az csak emberi segítséggel hozható helyre.(kompetencia).

A külső világ, azaz a környezet megismerése iránti vágy, a gyermek születése pillanatától működik, óvodás korban szervezett keretek között folytatódik. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb környezetéről.

A gyermeki jellemző: rácsodálkozás, erős közlési vágy, a kommunikációra való nyitottság, az érzelmi fogékonyság a természet szépségeire, az élőlények jelenségeire a személyes kipróbálási vágy az állandó cselekvőkészség mind-mind kedvez a tevékenységeken keresztül történő tapasztalatszerzésnek.

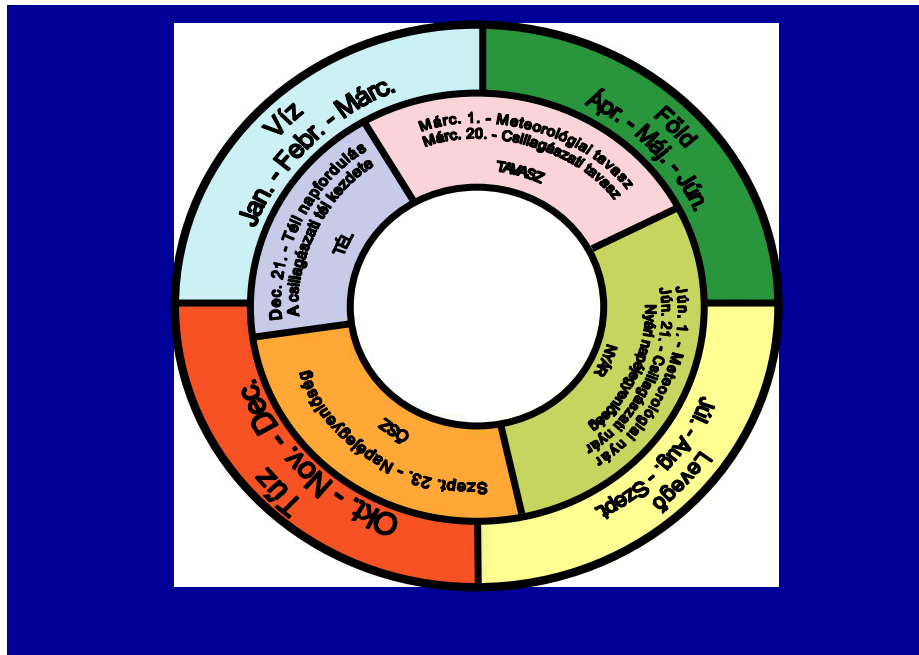
Az ismeretek gyarapítása közben fejlesztjük a gyermekek értelmi képességeit (érzékelés, észlelés, figyelem, gondolkodás, képzelet, emlékezet) nyelvi kifejező-készségét, társas magatartását, matematikai tartalmú tapasztalatszerzéseit.

Környezeti nevelésünk segíti a gyermekeket önálló véleményalkotásukban, probléma helyzetek teremtésével megalapozzuk döntési képességeiket.

A gyermekek a természeti és társadalmi környezetben szerzett ismereteiket felhasználják kortárs kapcsolataikban, és megfelelően alkalmazzák az óvodai élet során.

#### **Környezeti nevelésünk célja: a négy őselem (Tűz, Víz, Föld, Levegő) köré történő csoportosítással:**

A gyermekek közvetlen és szűkebb természeti és társadalmi környezetének megismertetése, amely az életkoruknak megfelelő biztonságos eligazodáshoz nélkülözhetetlen. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszony alakítása a természethez, környezethez, népi értékekhez, emberi alkotásokhoz: - tanulja ezek védelmét, értékének megőrzését. A családokkal való együttműködés kapcsolattartás elmélyítése.



### Környezeti nevelésünk feladata:

- tapasztalatszerzés a közvetlen és tágabb környezetről segítés a tapasztalatok feldolgozásában
- élményszerzési lehetőség biztosítása
- szülőföldhöz való kötődés - hazai táj ismerete népszokások, tárgyi kultúra értékeinek megismertetése, felfedeztetése
- olyan hagyományok beépítése az óvodai életbe, amely változatosabbá, gazdagabbá teszi a gyermekek életét - jeles napok (Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és Fák napja,)
- környezetvédelem, környezet higiénia megalapozása
- a mennyiségi, formai kiterjedésbeli összefüggések felfedezése, megtapasztalása

### Anyanyelvi nevelés feladatai:

- a spontán és irányított beszélgetéssel, információ szerzés sokoldalú biztosításával, a gyermekek aktív és passzív szókinésének mennyiségi és minőségi gyarapítása,
- új fogalomrendszer kialakításával a gyermekek beszédképességének fejlesztése kontextusos beszéd gyakorlása
- a speciális ellátást igénylő gyermekek is kapjanak megfelelő ellátást (beszédhiba, magatartászavar, eltérő értelmi képesség, HHH - s gyermekek)

### A tevékenység szervezeti formái:

Tapasztalatok gyűjtése élményszerző mikrocsoportos séták során. Megfigyelések látottak megbeszélése, rendszerezése szervezett tevékenységen belül. Kirándulások, túrák szervezése környékünkre, nevezetességek megtekintése.

### A környezettel való ismerkedés az óvodai nevelésünk egészében érvényesülő folyamat.

Tudjuk azt, hogy a gyermekkorban átélt élmények döntően befolyásolják a gyermekek későbbi értékrendjének alakulását.

A projekt tervek anyaga korcsoportonként változó, ezen belül a differenciált fejlesztésre kerül a fő hangsúly.

#### **Tapasztalatszerzés módjai:**

- alkalmi és folyamatos megfigyelés
- gyűjtés
- szituációs játékok, ahol a játékhelyzetet az óvónő teremti meg a gyermekek számára

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek minél többet ismerjenek meg környezetükből, ezért szervezünk számukra élményszerző sétákat, kirándulásokat, szívesen megyünk a különböző betakarítások, szüretok helyszínére. (kukorica, zöldségféle, dió, szőlő, alma stb.)

**Az élővilág megismeréséhez, megszerettetéséhez alakítjuk ki csoportjainkban a természetsarkot,** ahová elhelyezhetjük összegyűjtött „kincseinket”. A meglévő dísznövények mellett az évszaktól függően nevelhetünk, csirázthatunk (pl. babot, vöröshagymát, búzát, kukoricát stb.). Hajtathatunk gyümölcsfaágat (pl. alma, barack, cseresznye stb.) és cserjéket (pl. aranyeső, japánbirs stb.). Amelyik óvodai csoportban lehetőség van rá, kisállatokat gondozhatunk, pl. halakat akváriumban, madarakat kalitkában, teknősöket terráriumban.

**Lehetőség szerint megfigyeljük a növények, állatok fejlődését, beszélgetünk arról, hogy mit tehetnek az emberek környezetük megóvása érdekében.**

Szécsény vonzáskörzetéhez tartozó kis települések is igen gazdag látnivalót kínálnak gyermekeink számára. Pl. Szécsény Múzeum, Tűztorony, Romtemplom, Várkert és környéke, Kézműves ház, Robinson sziget -horgászto-tanösvény, Ancsa-tanya. Nagylócon a Turai és Szeles tanya, Nógrádszakál - Páris patak völgye.

**Szívesen kirándulunk** Rimócra tájházba, Babamúzeumba, Balassagyarmatra a Palóc Múzeumba, Rárósrá-évente erdei óvodai tábort szervezünk, szabadidő parkba, Hollókőre a „világörökség falujába”, Ipolytarnócra a megkövesedett ősmaradványokhoz, amelyeknek gyönyörű környezete, parkja természetvédelmi terület.

Számos ritka növényfajjal, gazdag látnivalóval mélyítik gyermekeink érzelmi világát. A kirándulások, felfedező séták alkalmával kincseket keresünk és találunk. Az erdőn, mezőn gyűjthető kincseket a csoportszobában használjuk fel (barkácsolás, dekorálás, terepasztal készítés stb.).

**A szabadban történő megfigyeléseket változatos, komplex formában dolgozzuk fel,** kiegészítve a kompetencia alapú óvodai programcsomag terveivel. A tématerv javaslatokkal: (Felfedezések a természetben, Játsszunk? Természetesen! Kiegészítő segédletek a komplex fejlesztés tervekhez.) Projekttervek készítése segítségével a növények ültetése fejlődésének végigkövetése majd hasznosítása-emberi szükségletek...

A kirándulások, séták nagyon jó lehetőséget kínálnak a mozgásos és matematikai tapasztalatok szerzésére, a környező valóság formáival történő ismerkedésre.

Felismerik az alak, nagyságbeli, téri viszonyokat, fejlődik tér, sík és mennyiség fogalmuk.

Problémahelyzetek létrehozásával a gyermekeket a logikus gondolkodásra készítjük.

Mindez alkalmat ad arra, hogy a korábban mozaikszerűen megszerzett benyomásokat rendszerezzük, a megfigyelések, tapasztalatok körét szélesítjük és mélyítsük, a spontán tanultakat rögzítsük.

A gyermekek tanulási teljesítményére, tudására, viselkedésére, magatartására ösztönzőleg hat, hogy mindezt közösségben végzik.

A széleskörű tevékenységi lehetőségek alkalmasak arra, hogy a gyermekek a mi segítségünkkel megismerkedhessenek a Föld, a Víz, a Levegő és a Tűz fontosságával, védelmével.

Célunk, hogy a gyermekek jól érezzék magukat az óvodában, magatartás jegyeik, értelmi képességeik, a világról szerzett helyes ismereteik megerősítést kapjanak.

#### **A környezet megismerésének területei:**

## ***Gyermek és környezete***

- óvoda és környéke
- család, otthon, kapcsolatok
- testünk, testrészek, érzékszervek
- évszakok
- napszakok
- növény és állatvilág
- közlekedés
- színek, árnyalatok
- környezetünk mennyiség, tér, szín, formai viszonyai

### ***Környezetvédelmi napok:***

- |                        |              |
|------------------------|--------------|
| • Állatok világnapja   | október 04.  |
| • Víz világnapja       | március 22.. |
| • Föld napja           | április 22.  |
| • Madarak és fák napja | május 10.    |

A külső világ tevékeny megismerését szolgálja a kompetencia alapú fejlesztés. Célja, hogy a nevelés során alapozzuk a természettudatos életszemlélethez szükséges kompetenciák fejlődését, ily módon járul hozzá az egész életen át tartó tanulás képességeinek fejlődéséhez. A nevelési koncepciónk a környezet tisztelőre vonatkozó társadalmi elvárások teljesítéséhez szükséges alapok megteremtésére törekszik. Az egyéni és a közösségi értékek erősítésének elemeit tartalmazza.

### ***Fontosnak tartjuk:***

- a környezettudatos magatartásforma alakítását (érdeklődés felkeltése, mintaadás, hulladékkezelés, kultúra megalapozása);
- szabálykövetés, szabályalkotást (példamutatás, pozitív szabályalkotás);
- szociális értékek alapozását (közösségformálás, együttműködés szülőkkel);
- önállóságot (problémamegoldás, döntéshozatal, felelősség vállalás);
- test és lélek harmonikus fejlesztését (egészséges életvitel, szokások alakítása);
- tevékenységet, alkotást (kreativitás, gyakorlási lehetőség biztosítása).

Már óvodáskorban el kell kezdenünk a környezetvédő, természetszerető ember személyiségének kialakítását. Ebben az életkorban teremtjük meg az érzelmi vonzódást a természet iránt, s ekkor alakítjuk azoknak a szokásoknak a körét, amelyek szilárd alapot adhatnak a további életkorokra.

- Olyan viselkedésformákat gyakorolhatnak a gyerekek, melyek segítségével elsajátíthatják az élő természet megfigyelésének módját.
- A gyerekek közötti kapcsolatok erősítése, az együttérzés, a beleélő, beleérző képesség, az empátia fejlesztése, az együttműködési képesség fokozása.
- Olyan ökológiai szemléletmód megalapozása, mely rávilágít a „természetben mindenre szükség van, nincsenek káros és hasznos élőlények – elvek elfogadása
- Olyan aktivitásra, felelős cselekvésre nevelés, melyben a legfontosabb elv az élet védelme és tisztelete.
- A természetben való mozgással az egészséges életmódra nevelés erősítése.



- Végül, de nem utolsó sorban szülőföldünk, lakóhelyünk irántiszeretet mélyítése, a kötődés erősítése.

**Környezettudatos magatartás kialakítása mely a „Zöld napok a környezeti nevelésben” program mellékletét képezi, csakúgy, mint a**

**TÁMOP-3.4.2.A/11-2-2012-0033 „Sajátos út az óvodától a munkaerőpiacig Nógrád megyében” c. pályázat keretében kidolgozott önálló innovációnk „Csodapatika” címmel.**

Az önfelelt rácsodálkozás mellett észrevétlenül tanítjuk meg a gyerekeknek, hogyan védjük a természet tisztaságát, szépségét.

A környezet szeretetére, gondozására való nevelésünk áthatja az egész óvodai életet.

***Környezetünk esztétikus kialakítása***

Fontosnak tartjuk az esztétikai környezetünk kialakítását az óvodai épületen belül és kívül is. Az első benyomások meghatározóak, a gyermekek és a szülők számára. Igyekszünk barátságos légkört kialakítani. Tudjuk azt, hogy a szép iránti fogékonyság csak állandó folyamatos ráhatás mellett alakítható.

Szeretnénk elérni, hogy óvodásainkban alakuljon ki a szép keresésének az igénye, ehhez pedig alapfeltétel a szép meglátásához szükséges készségek bizonyos fejlettsége.

Az óvodáskor folyamán fokozatosan tágitjuk a szépség világát, aminek eredményeként egyre több tárgy, jelenség vált ki esztétikai élményt a gyermekekből; az érzékletekre hat, érzelmeket vált ki és gondolatokat ébreszt, formálja az ízlésvilágukat.

Az esztétika iránti igényességünk megmutatkozik a csoportszobák berendezésében, az öltözők, mosdók, folyosók díszítésében. Nagy hangsúlyt fektetünk az udvar ízléses kialakítására. Vonzó, szép óvodai környezetben arra neveljük gyermekeinket, hogy ne rongálják környezetük tárgyait, óvják, védjék az értékeket.

Programunk megvalósítása során arra törekszünk, hogy **gyermekeink fedezzék fel és tiszteljék a természet harmóniáját**, egységét és legyenek maguk is aktív védői e csodás világnak.

Nevelőmunkánk során a gyerekek meg tanulják tisztelni a természetet, gyarapodnak ismereteik a világról és segíti őket annak megértésében, hogy ők hogyan illeszkednek a világba.

**4.3.2 Matematikai tapasztalatok szerzése**

A matematikai tapasztalatok áthatják az ember egész életét. Az óvodában minden tevékenységben, minden szituációban adottak a lehetőségek a matematikai tapasztalatok szerzésére.

**A környező valóság fontos jellemzői a formai és mennyiségi viszonyok.**

A környezet megismerés során szerzett élmények, tapasztalatok a matematikai tevékenységek lehetőségének tárházát kínálják a nevelés számára.

- Sok érdekes játékkal nagy örömet és gazdag tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára.
- A játékhelyzetek életszerűek, ami természetesebbé teszi a gyermekek képességeinek fejlődését.

**A matematikai tapasztalatszerzés óvodáskorban, természetes környezetben a legeredményesebb.** A matematikai nevelés hozzájárul a gyermek külvilágról szerzett tapasztalatainak feldolgozásához. A környezet megismerésére nevelés változatos lehetőséget nyújt a matematikai tapasztalatszerzésre, ismeretek bővítésére, gondolkodás, a szelektív látásmód fejlesztésére. A bennünket körülvevő élő- és élettelen miliő, szín, forma és mennyiség varázsa közvetlenül hat a gyermek fejlődő személyiségére.

***Célunk:***

A bennünket körülvevő világ, mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedeztetése, megtapasztaltatása játékos formában, a gyermekek életkorának megfelelően.

***Feladatunk:***

- Éljük át gyerekeink a tapasztalatszerzés és gondolkodás örömét;
- Fejlődjenek megismerési képességeik;
- Neveljük logikus gondolkodásra;
- Fejlődjön problémamegoldó képességük;
- Differenciált egyéni fejlesztéssel, önálló cselekedtetéssel törekedjünk a felzárkóztatásra.

***Megvalósulhat:***

- Kötött és kötetlen kezdeményezéseken a játék adta lehetőségek kihasználásával;
- Séták, kirándulások alkalmával /matematikai ismeretek, tapasztalatok felfedeztetése, ok-okozati összefüggések megláttatása/;
- A természet, az élő- és élettelen környezet adta szín, tér, forma elemek felfedeztetésével, összehasonlításával, párosítással, stb.;
- Számfogalom fejlesztésével, logikus gondolkodásra neveléssel;
- Halmazok összemérésével, több – kevesebb – ugyanannyi (magvak, kavicsok, termések) fogalmának tudatosításával (lásd melléklet).

***Nevelőmunkánk akkor tekintjük sikeresnek, ha a gyermekek óvodáskor végére:***

- Matematikai jellegű helyzetről, problémáról saját gondolataikat szabadon is elmondják, egymás állításainak igazságát megítélik, megbeszélik;
- Matematikai helyzetről, problémáról saját gondolataik vannak;
- Törekednek a feladatok önálló, logikus és helyes megoldására;
- Szívesen vállalkoznak önálló cselekvésre, feladatmegoldásra;
- Értik és helyesen használják a mennyiségekkel és halmazokkal kapcsolatos kifejezéseket (pl.: hosszabb – rövidebb, stb.);
- Halmazokat tudnak képezni különböző tulajdonságok alapján;
- Kialakul a számfogalmuk a 10-es számkörön belül;
- Képesek egyszerű következtetések alkotására;
- A térben való tájékozódásnál a jobbra-balra irányokat, állásokat (pl.: fölé, alá, stb.) helyesen használják;

***Óvodapedagógus feladatai:***

- használja ki a tapasztalatszerzési lehetőségeket,
- a gyermek kíváncsiságát felébresztve teremtsen alkalmat a megfigyelésekre,
- teremtsen olyan helyzeteket, ahol a gyerekeknek alkalmuk nyílik különböző felfedezésekre,
- biztosítson a természetsarokban, kiskertben megfelelő tevékenységet a gyermekek számára,
- gyűjtse a népi tárgyakat,
- biztosítson eszközöket és lehetőséget a gyermekeknek a természetben való folyamatos tevékenykedtetéshez,

- a tapasztalatszerzés cselekvően átélt, érzelmileg színezett tevékenységeihez a gyermekek számára biztosítsunk eszközöket. Gondoskodnunk kell arról, hogy a csoportszoba berendezései, tárgyai, eszközei változatos lehetőséget biztosítsanak alapvető matematikai gondolkodási készségek fejlődéséhez,
- segítse a szülőket, hogy felismerjék a gyerekek környezet iránti érdeklődésének fontosságát,
- tegye lehetővé a matematikai tapasztalatok és ismeretek megszervezését.

#### ***Dajka feladatai:***

- vegyen részt a sétákon, kirándulásokon
- segítsen a kiskertben való közös munkában, növény- és állatgondozásban
- természetsarok rendbetartását kísérelje figyelemmel
- az eszközöket készítse elő a tevékenységhez
- gyűjtőmunkában aktívan vegyen részt környezet esztétikájához, járuljon hozzá
- környezetvédelmi napok, lebonyolításában vegyen részt

### **NÉPHAGYOMÁNYOK ÓVODÁNKBAN**

A néphagyományok ápolása, a nevelésünk szerves része, beépül tevékenységeinkbe, mivel lakóhelyünkön és környékünkön számos lehetőség adódik erre. Az ünnepek, a szokások keretét adnak munkánknak. A gyermekek megszokják, hogy a jeles napok ismétlődnek mindennek meg van a maga ideje. A várakozás, a készülődés fokozza az ünnepekhez fűződő érzelmet, belső tartást ad. Ez által teljesedik ki gyermekeink személyisége jó lehetőséget, biztosít arra, hogy a szülővel szorosabb kapcsolat alakuljon ki a gyermekén keresztül. Az ünneplés jelentősége az óvodás gyerekek életében

Az ünnep és az azt megelőző ráhangolódás kitűnik az óvodai mindennapok szűrkeségéből. Fényt áraszt, és segít átvészelni a nehezebb napokat. Erőt, lelki erőt és támaszt nyújthat. Fontos maga az ünnep, de fontos a rákészülődés, a közös tervezgetés, a tevékeny várakozás is. A rendszeresen ismétlődő tevékenységek közül némelyek hagyománnyá válhatnak óvodai életünkben. Ehhez azonban tapasztalatokra és azok hatására keletkező pozitív élményekre van szükség. Az ünnepi készülődés a „holnap örömet” adja, megerősíti a hagyományokat, a közös élmény erejével fokozza a gyermekek közösséghez tartozását. A készülődés során nemcsak a minket körülvevő környezetet díszítjük fel az adott ünnephez méltónak, hanem lelkünket is ráhangoljuk a szépre, a jóra, az örömmre.

Az óvodánk példát ad a családok számára az ünnep mélyebb, élménydúsabb megélésében.

#### ***Az ünneplés előkészületei***

- Előre jelezzük az ünnep közeledtét, így a gyermekeknek is van idejük arra, hogy készülhessenek.
- Beszélgetünk a készülő ünnepről az óvodában, egy-egy gyermekkel és gyermekeink családtagjaival – bevonva őket a meghitt pillanatok szervezésébe.
- A játékidőben, szabadidőben, esetleg a különböző tevékenységek kapcsán énekeket, énekes játékot, verset, mondókát, történetet, mesét és imádságot mondogatunk.. Kézügyességüket, kreativitásukat, fantáziájukat kihasználva szép dekorációkat, esetleg ajándékokat készítünk az ünnepi alkalmakra. A közös tevékenység során alkalom nyílik az ünnep megismerésére, a népszokások, hagyományok ápolására, a megismert zenei, irodalmi anyagok felelevenítésére, és a személyes kötődés is erősödik a pedagógus és gyermek örömteli, közös munkája során.
- Az ünnep elkülönülése a hétköznapoktól jelenjen meg öltözetünkben (ünneplőruha)
- Énekek, versek igényes válogatása, igényes műsor összeállítása.

#### ***A néphagyomány tartalma az egyes tevékenységformában:***

- vers, mese: (népmesék, mondókák, közmondások, találós kérdések.)
  - ének-zene, énekes játékok, zenehallgatás: (mondókák, énekes népi gyermekjátékok, népdalok, hangszeres népzene)
  - rajz, mintázás, kézimunka:(természetes anyagok felhasználásával népi játékok használati eszközök készítése, szövés-fonás, gyöngyfűzés, nemezelés, agyagozás mézeskalácssütés)
  - a külső világ tevékeny megismeréséhez: (találós kérdések, népi jóslások, jeles napok, népi időjárás megfigyelése, népszokások népi játékok)
  - mozgás, mozgásos játékok: (ügyességi és sportjátékok)
- Szüreti hagyományok
  - Mihály-nap
  - Adventi készülődés
  - Karácsony
  - Farsang
  - Húsvéti népszokások
  - Pünkösöd

### ***A néphagyomány-ápolás jellegzetes tartalmai***

Minden alkalmat hosszabb előkészület előz meg, amikor a gyermekek kíváncsiságára építve, változatos tevékenységeket biztosítunk. Ez a készülődés teszi az ünnepet, jeles napokat izgalmassá, örömtelivé. Célunk a vidám hangulatú, felszabadult együttlét tervezgetés, együttjátás, tapasztalatszerzés.

Fontos célunk megismertetni a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok, néphagyományok, szokások a családi a tárgyi kultúra értékeit. A gyermekek ez által megtanulják ezek szeretetét, védelmét is.

**„Minden nemzet büszke örömmel tudatja, tanítja meg gyermekeinek nemzeti értékeit. Az örökséget ápolni mindannyiunk kötelessége”**

Olyan miliőt teremtünk, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves része a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él a népi kultúra, és a mai gyermekek is megtalálják benne a szépséget, örömet és követendő!

Az évszakhoz kapcsolódó ünnepek és a jeles napok jelentik a néphagyomány-népszokások ápolását. Nevelőmunkánk fontos része az ünnepek sajátos hangulata, a hozzákötődő hagyományok, szokások felelevenítése. A néphagyományok ápolása, a szokások kialakítása erősítik a gyökereket, megsokszorozzák a gyermekek kötődését a múlthoz, szülőkhöz, rokonokhoz, szülőföldhöz. Az óvoda természetes közege kell, hogy legyen a néphagyományörzésnek. Feladatunk községünk hagyományainak, szokásainak, kulturális értékeinek gyűjtése, ápolása. A népi kultúra tárgyai a gyermek érzelmein át beépülnek a gyermek ízlésvilágába.

Ünnepeink és a jeles napok a gyermeki élet ünnepeit, a környezetvédelem és néphagyomány jeles napjait foglalják csokorba. Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében.

Megerősítik a hagyományokat, a közös élmény erejével fokozzák a gyermekek közösséghez tartozását, közel hozzák a szűkebb és tágabb környezet eseményeit. **A „Búcsúzás az óvodától pünkösdi népszokás keretében „programunk beépül a nevelés mindennapjaiba, külön kiadványba, saját innovációként megjelenik a program mellékleteként.**

## **Mihály nap**

*Megvalósítási lehetőség az óvodában:*

- állatok, madarak viselkedésének megfigyelése
- a természet változásainak nyomon követése
- termények gyűjtögetése /nyár-kora őszi/: búza szára, mákgubó, vadvirágok, nád, csuhé, kukoricacsutka, kukoricaszár, lósóska,
- ismerkedés a gyógynövényekkel
- barkácsolás őszi terményekből
- befőttek készítése
- zöldség- és gyümölcssaláta készítés
- ügyességi- és versenyjátékok szervezése
- vásári forgatag
- vásári játék - versek, mondókák, dalok

## **Szüret**

*Megvalósítási lehetőség az óvodában:*

Őszi betakarításban segítség:

- Diótörés
- Szüretelés, must készítése
- Kukoricatörés
- Betakarítás a kiskertben
- ismerkedés az őszi gyümölcsökkel, zöldségekkel,
- versek, dalok, mondókák tanulása
- nagyszülők bevonásával népmese hallgatása
- körjátékok játszása: párválasztó

## **Ádvent- Karácsony**

*Megvalósítási lehetőség az óvodában:*

- meggyújtjuk a gyertyákat, ez első héten egyet, a másodikon kettőt, majd hármat és végül mind a négyet
- karácsonyi témájú versek, mesék, dalok hallgatása
- Luca búza ültetése
- cseresznye ág hajtatása
- adventi koszorúkészítés
- gyertyamártás
- karácsonyi díszek készítése (természetes anyagokból is)
- karácsonyfa díszítése
- betlehemi játékok betlehemkészítés/szalma, nád, csuhé/
- mézeskalácssütés

## **Farsang**

*Megvalósítási lehetőség az óvodában:*

- farsangi témájú versek, mesék, mondókák, dalok tanulása,
- álarcok, fejdíszek készítése különböző technikákkal
- állatalakoskodások
- terem díszítés
- jelmezkészítő munkadélután a szülőkkel
- farsangi bál szervezése, szülőkkel közösen
- ügyességi játékok - erőpróba pl.: kakasviadal
- párválasztó játékok pl.: „fordulj kis szék”
- lakodalmas játék
- kisébáb égetés –tél elűzése

## **Húsvét**

*Megvalósítási lehetőség az óvodában:*

- **húsvéti** locsoló versek tanulása,
- húsvéti témájú versek, mondókák mondogatása,
- mesék, énekek hallgatása,
- régi, húsvéti locsolkodást felelevenítő képek nézegetése,
- vizuális tevékenységek (festés, színezés, nyírás, ragasztás, stb.)
- tojásfőzés, salátakészítés
- tojásdíszítés népi motívumokkal, technikával / berzselés, karcolás, viaszolás
- komatál készítés a szülőkkel,
- sütemény készítése,
- locsolkodás az óvodában
- komatál készítés a szülőkkel,/ agyagozás/

## **Majális-pünkösd**

*Megvalósítási lehetőség az óvodában:*

- **májfa** díszítés (állítás)
- zöldág járás
- pünkösdi királyválasztás- ügyességi játékok
- pünkösdlés, pünkösdi népszokás felelevenítése
- pünkösdi dalok kikiáltók csúfokodók tanulása
- sárkányeregetés
- nemezelés /ékszerkészítés, kislabda/

*Lehetőségek a népi kismesterségek gyakorlati megvalósítására, elsajátítása*

Berzselés – tojásfestés, mézeskalácssütés, adventi koszorúkészítés, virágszövés, csuhéhozás, csutkababa készítés, szalma – gyékény – fűz feldolgozása, nemezelés, agyagozás, gyöngyfűzés, nemezelés, gyertyamártás

## **Óvodánk jeles napjai:**

*Megvalósítási lehetőségek az óvodában:*

### ***Március 15.***

Történetek kapcsán a régmúlt eseményeivel, szimbólumaival ismerkedünk. Dalokat, verseket hallgatunk.

Részt veszünk a koszorúzáson, megemlékezési ünnepségen, a megemlékezés helyszínére saját készítésű, az ünnephez kapcsolódó tárgyakat viszünk.

### ***Anyák napja***

Édesanyákat, nagymamákat dalokkal, versekkel köszöntjük. A gyerekek által készített ajándékkal és süteménnyel kedveskedünk, meghitt, ünnepi kis sarkot kialakítva, ahol köszönhetik a gyermekek édesanyjukat, nagymamájukat.

### ***Búcsúzás az óvodától a pünkösdi ünnepkörben***

Az iskolába készülő gyerekek elbúcsúznak társaiktól, nevelőiktől, óvodájuktól. A legfontosabb hogy mindezt szabadon kötetlenül mégis előre megtervezetten történjen.

Nagycsoportosainkkal közösen felidézzük az óvodás évek során tanult verseket, dalokat összekapcsolva a pünkösdi népszokások felelevenítésével, népi kismesterségek segítségével. Ezek a napok csak róluk szólnak.

- vizuális tevékenységek, népi mesterségek, sokszínű lehetőségeinek alkalmazása, kipróbálása, a pünkösdi ügyességi versenyekre, pünkösdi játékokhoz az eszközök elkészítése: vessző-csutkababa, népi hangszerek, gúzskarika készítés vessző zöldág, virágkoszorú fonás, szövés, mézeskalács, kenyérsütés, kislabda, ékszerkészítés-nemezelés-gyapjú,
- elmúlt évek felvételeinek nézegetése „nosztalgiazás”, vendégeskedés egymás csoportjaiban
- szülők meghívása emlékek felidézése: beszélgetés hogyan emlékeznek óvodás éveikre, iskolába készülésükre
- 
- a kisebbek körberajzolták csomagolópapíron a nagycsoportos gyermekeket, melyet elrendeztünk a tevékenység helyszínének falára, a kisebbek borítékot hajtogattak, melyet a nagycsoportos alakjához rögzítettünk. Ebbe tehetik ajándékaikat az iskolába készülőknél.
- ajándék-meglepetéskészítés a nagyoknak kisebb társaktól
- búcsúkép készítése: a „nagyok” önarcképet készítettek, melyet tablóvá rendeztünk, jeleikkel ellátva és elhelyeztünk a csoport előterébe.
- szülők elkészítik a ballagók tarisznyáját /szabás-varrás, ügyesebbek nemezeléssel/
- pünkösdi népszokás felelevenítése
  - felnőttek segítségével bábjáték- dramatizálás-népi kikiáltók, dalos játékok segítségével
- gyerekekkel ügyességi verseny játékok –pünkösdi királyválasztás
- pünkösddőlés- körjátékok-dalos játékok segítségével /Búcsúnap-ballagás/  
/kisebbség vendégvárás-dalokkal mondókákkal, általuk készített kalácskával/
- kirándulás szervezése lehetőség szerint: Szécsény megtekintése, Hollókői várhoz, vagy Rimóc Babamúzeum, vagy Ipolytarnóc vagy környék nevezetességeihez.

### ***Búcsúnap záró- gyermeknap- ovinap***

Ez a nap kezdődhet egy ügyes népmesemondó szülő meséjével, közös néptáncsal, akár a szülők által előadott népmesei jelenettel. Már hagyománnyá vált, hogy ezek után a szülőkkel, gyermekekkel közösen barkácsolunk, ügyességi játékokat játszunk, vetélkedőket rendezünk. Ezt követi a megérdemelt pihenés, falatozás, beszélgetés.

### ***Születésnap***

Óvodás gyermekeinket ezeken a napokon dallal, mondókákkal köszöntjük, saját készítésű rajzokkal és ajándékokkal kedveskedünk nekik

## **4.4 IRODALOM-ANYANYELV (vers, mese)**

### **Célunk:**

A gyermekek érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének segítése, a pozitív személyiségjegyeinek megalapozása elsősorban a népmesék segítségével. A mesék mágikussága, a csodás meseélmények, a versek zeneisége, rímeinek csengése, valamint a mesék, feldolgozása adjon a gyermekeknek igazi irodalmi művészeti élményt. A mindennapi mesélés, verselés, mondókázás biztosítsa a kisgyermek lelki nyugalmát, lelki békéjét.

### **Feladataink:**

- az irodalmi anyagok igényes összeállítása, a klasszikus és kortárs irodalmi művek alkalmazása mellett, a csoportösszetétel figyelembe vételével, a mese, vers anyag megválasztásával a multi és interkulturális nevelés megvalósítása
- óvodás korban kedvelt hagyományos formák biztosítása (mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok)
- a mesélés, verselés, mondókázás mindennaposságával az esztétikai, irodalmi fogékonyság megalapozása, anyanyelvünk, szülőföldünk szeretetére nevelés
- a gyermeki önkifejezés fejlődésének segítése, a saját vers és mesealkotás megalapozása változatos módszerek alkalmazásával
- a gyermeki vers és mesealkotás ábrázolással való kombinálása fejlődésének elősegítése az önkifejező képesség gazdagítása érdekében
- a gyermekek nyelvi képességének fejlesztése a versekkel, mesékkel, dramatikus játékokkal

### **Anyanyelvi nevelés feladatai:**

- megfelelő anyagválasztás, kifejező előadásmód, az irodalom nyelvi-stilisztikai eszközeinek kihasználása a gyermeki beszéd-kommunikáció fejlődése, fejlesztése érdekében
- az irodalmi élmény együttesből fakadó beszédfejlesztő módszerek változatos alkalmazása (meseprodukció, drámajáték és dramatizálás, bábjáték, elbeszélés, képolvasás, anyanyelvi játékok)



- a tevékenységformában az anyanyelv gazdagságának ismertetése, a beszédészlelés/megértés/reprodukció fejlesztése (helyes légzés, tiszta kiejtés, artikuláció, beszédtempó, ritmus, hangsúly, helyes nyelvtani struktúra, verbális és nem verbális jelzések, interakciók megjelenítése)

#### *Irodalmi anyagok igényes összeállítása:*

Művészi értékű irodalmi alkotásokkal biztosítjuk az esztétikai élmény mélységét. Az igényes válogatás párosuljon igényes tolmácsolással. Válogatáskor pedagógiai, pszichológiai, módszertani szempontokat is érvényesítünk. A kisebbek versanyagát népi mondókákból, ritmikus, zenei hatású versekből állítjuk össze. Olyan meséket választunk, amelyeknek cselekménye egyszerű, érthető, ritmikus ismétlődések jellemzik.

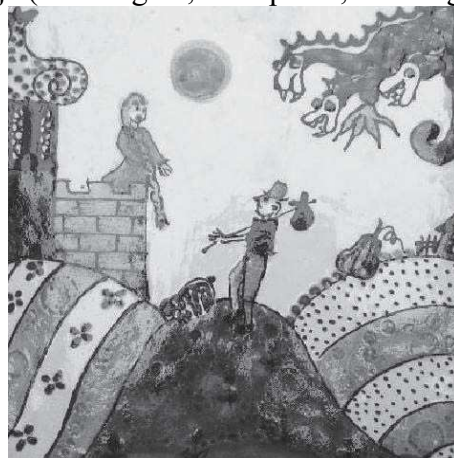
Később bonyolultabb szerkezetű állatmesék, népmesék, dramatikus népszokások, novellisztikus-realisztikus mesék alkotják a gyerekek meséit.

A magyar klasszikusok mellett helyt adunk külföldi klasszikusok és a mai magyar írók meséinek, verseinek is. A mondókák, kiolvasók anyaga csúfolókkal, halandszázó kiszámolókkal bővül. Megismertetünk a gyermekekkel vidám, humoros verseket, ezek anyagát a népköltészet tárából, klasszikusok és mai magyar költők alkotásaiból válogatjuk össze.

A nagyobbak meséi az eddigieken túl kiegészül a klasszikus tündérmesékkal, tréfás és hazugságmesékkal, műmesékkal. Válogatunk meseregényeket, amelyeket folytatásokban olvasunk fel. A nagyobbak versanyaga gazdagodik különböző típusú népi mondókákkal, kiolvasókkal. Megismertetjük a gyermekeket gyakran használt népi bölcsességekkel, közmondásokkal. Bátrabban mutatunk be lírai hangvétellű verseket. A kiválasztott versek, mesék erősítik kötődésüket egymáshoz, környezetükhöz, a természethez.

#### *A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása:*

Óvodánkban a mesének állandó helye van, amely vonzza a gyermekeket, mert mesebeli, szép és meleget árasztó. Tele van mesekellékekkel, bábokkal és mesekönyvekkel. E térben központi helyet kapnak a szimbólumok, amelyek bemutatják milyen mesét, verset, mondókát tanulnak a gyermekek. A mesélésre állandó rítusokkal csalogatjuk a gyermekeket, mely mindig az adott csoport sajátja. (zeneszignál, mesepárna, mesekígyó, gyertyagyújtás...)



A vers- és mesemondás körülményei, szükséges feltételei nem azonosak. A versmondás lehetősége szabadabb, spontán helyzetekhez igazítható, a helyzetek kihasználását, az

improvizáció lehetőségét az óvodapedagógus érzékenysége, repertoárjának tágassága biztosítja. A rögtönzés itt sem felkészületlenséget jelent, hanem az adott szituációhoz és a gyermeki igényekhez való rugalmas alkalmazkodást. A versmondás megközelíthető a mozgás, a ritmus, a verszene és a hangulat, a költői kép felől.

A második (a mesemondás-mesehallgatás) már igényel bizonyos befogadói érettséget, gyakorlottságot, vagyis a vershez, a hétköznapiól eltérő formájú szemléletű nyelvhasználathoz hozzászoktatott gyerekekkel kezdeményezhető sikeresen. A versmondás körülményei nem igényelnek komolyszervezeti előkészületeket, a spontán adódó helyzetek kihasználása és a tervezett tevékenység egyaránt megfelelőek lehetnek. A versélmény befogadása megengedi a szöveget, kísérő mozgást, a közös mondást, a játékos átélést, ugyanakkor – a tartalomtól függően – megkívánhatja a beleéléshez szükséges nyugodt, a belső mozit, inspiráló körülményeket.

A mesemondás sikerességéhez a bensőséges atmoszféra a meseillúzió előfeltételeként járul hozzá. A tevékenység belső aktivitást, koncentrációt igényel a gyerektől, ehhez a feltételeket a mesemondáshoz kapcsolódó szertartásoknak kell megteremteniük. A tevékenységhez kötődő rítusok beavatják a gyereket az óvodai történesekbe, a kiszámíthatóságot, az élményközösséget sugallják, biztonságos közeget teremtenek, eligazítják a gyerekeket a változatos események között.

Nem elhanyagolható a benne rejlő motiváció lehetősége sem, hiszen a jól kialakított rítus szinte pavlovi reflexként működik, egyszerre mozgatja meg a gyerek affektív és kognitív szféráját. A mesemondás rítusa a befelé fordulást segíti és a befogadás zavartalanágát, teremti meg. A hatékony motivációhoz és a megfelelő ráhangoláshoz a szertartásban egyszerre kell jelen lennie az ismerős motívum biztonságának és az aktuális tartalomból adódó, figyelemfelkeltő újdonságnak. A mesehallgatás mindig az összetartozást is erősítő, közösségi élmény, mely csak akkor működtethető mindenki számára kielégítően, ha a viselkedési szabályai következetesen kialakítottak. A mesehallgatás lehetőség, de a más tevékenységet választók nem zavarhatják meg a mesemondás, mesehallgatás élményét. Úgy kell előkészíteni a mesélést, hogy ez minden gyerek számára egyértelmű legyen, így nem kell kilépnie az óvodapedagógusnak a mesemondó szerepéből, s átválnia fegyelmező őrmesterré, mely nem csak az élményt fokozza le, hanem a gyerekekkel felépített viszonyt is rombolja, a szerepek ambivalenciája miatt. A mese befejeztével „visszavezetjük a gyereket a valóságba”, a szertartás közös visszabontásával (fény erősítése, mesegyertya elfújása...) hagyunk időt a „visszatérésre”. Nem kell az erőltetett komplexitás érdekében azonnal a mesével összefüggő, új tevékenységre buzdítani, hanem inkább időt kell hagyni az élmények leülepedésére. Az a természetes, ha a közös mesehallgatás után szétszélednek a gyerekek, egy öt-tízperces szabad „lézengés” után kezdeményezzünk új tevékenységet.

A versmondás, mesemondás célja nem az elsajátítás, hanem a korábbi fejezetekben megfogalmazottakhoz hűen az érzelmi, morális, szociális kompetenciák alakítása, melynek természetes velejárója a tárgyi ismeretek bővülése is. A gyerekek csak érzelmileg biztonságos közegben képesek a saját fejlődési, érési útját bejárni, ezt sürgetni idomítással nem lehet. A szülők gyakran úgy mérik az óvodapedagógus „teljesítményét”, hogy hány verset, mesét tud a gyerek. Ne engedjük ennek az elvárásnak, avassuk be a szülőket – egy tematikus szülői megbeszélés erre lehetőséget adhat – mit, miért csinálunk, mi felel meg az óvodáskorú gyermek életkori sajátosságainak. Mutassuk be, milyen meséket-verseket választottunk arra az évre, az összeállított mese-versgyűjteménnyel meg is ajándékozhatjuk őket. Ezek a gyűjtemények úgy is kialakíthatók, hogy a gyerekek saját illusztráció is belekerülhessenek. A szülői szorongás is csak a beavatással osztható el, mert így válhat óvoda és család kölcsönösen a gyereket segítő partnerekké.

***A 3-7 éves korban megjelenő jellegzetes tartalmak biztosítása:***

Kisgyermek versélményei a mondókákhoz, az ölbeli játékokhoz, cirógatókhoz, altatókhoz kapcsolódnak. Az óvónő és a gyermekek közti testi kontaktus oldja a gátlásokat, félelmeket, meghitt, bensőséges kapcsolatot teremt. Ezeket a rövid kis versikéket sokszor és örömmel mondják a gyermekek, hisz tartalmuk érzelmileg közel áll a kicsikhez. Szeretik az állathívogatókat, ritmikus kiolvasókat. Az egyszerű állatmeséken keresztül szoktatjuk rá a gyerekeket a mese figyelmes végighallgatására.

Többszöri meghallgatás után lesznek élvezői a mese dramatikus feldolgozásának. A bátrabbak, nagyobbak segítségével fokozatosan bevonjuk a kisebbeket is a mese megjelenítésébe

Rövid improvizált párbeszéd bemutatásával ismertetjük meg a gyerekekkel a bábokat. A vers, mese, dramatikus játékhoz csak kellékeket használunk, ez elősegíti a képzeleti képek előhívását, a mesékhez való erős kötődést. Gyakran bábozunk, dramatizálunk a nagyobbakkal a kisebbeknek. Ezek az alkalmak gazdagítják a mindennapokat és az ünnepeinket.

A gyerekekben, későbbiekben már kialakul a mese-vers iránti érdeklődés, igény. Fokozatosan megjelenik játékukban a mesélés, bábozás az ismert mondókák, kiolvasók rigmusos ismételtetése. Az új versek kapcsolódnak a gyerekek élményeihez, tapasztalataihoz, hangulatához. A pozitív személyiségjegyek, megalapozását megerősíti, ha a mese mondanivalójához egy közmondást kapcsolunk. Közös jelenítik meg a meséket, bábjátékot rögtönöznek. Az óvónő megkezdett meséjét, bábjátékát próbálják a gyerekek befejezni.

Minden alkalmat megragadunk a kiolvasók, rigmusok ismételtetésére. Játsszunk rímes találós kérdésekkel. A korábban megismert verseket gyakran felidézzük. Önállóan mondják a gyerekek verset, ügyelünk a tiszta kiejtésre és az értelemszerű hangsúlyozásra. A közös szavaltatást elkerüljük. Az egyszerű meséket önállóan tudják dramatizálni, bábozni. A délutáni pihenés alatt olvasunk folytatásos meseregényt. A tevékenység minden nap megjelenik. Saját szimbólumrendszert alakítunk ki.

A mese cselekményét mozgással és mimetikus játékkal is fejezzék ki a gyerekek. (mesealakok, szituációk megjelenítése dramatizálással, bábozással, ismert mese befejezése, mozgásos átváltozás, utánzás, felnőtt által megkezdett mese befejezése, mese kiegészítés, átalakítás, fantázia játékok, gyermek meséje egy-egy ismert mesehősről, mese szerkesztése megadott címről, ismert mese feldolgozása kérdések alapján, képolvasás, közös vagy egyéni beszélgetés, mesemondás különböző eszközökhöz kapcsolódva ismert mese követésével, mesebefejezés rajzzal, tematikus ábrázolás ismert meséről, saját mesekönyv, meseillusztráció készítés kedvenc meséhez).

Lehetőséget nyújtunk arra, hogy a gyerekek találják ki egy-egy mese befejezését, illetve új meséket találjanak ki. A tevékenységet a mese hangulatához, stílusához illő énekkel, ill. zenével fejezzük be.

### ***A gyerekek nyelvi képességének fejlesztése a versekkel, mesékkel, dramatikus játékokkal:***

Az **irodalmi nevelés** fontos szerepet játszik a kisgyerek életében, mert *gyermekalkotásokhoz és irodalmi alkotásokhoz* egyaránt eljuttatja őt. Például a gyermekmondókát évszázadokon át a gyerekek alkották, ha pedig a szüleiktől, nagyszüleiktől hallották, akkor is a maguk észjárása és nyelve szerint forgatták, rakosgatták, csiszolgatták, felhalmozták, szájról szájra tovább adták. A mondókákban a játék a szavak mögött rejtőzik. A játék és a ritmusélmény örömet szerez a gyerekek számára, ezért is szeretik ismételni. Az ismétlésük során újból átélhetik az örömet, az élményt, és mint tudjuk, biztonságot is ad számukra. *A mese és a vers az anyanyelven keresztül jut el a kisgyerekekhez.* Fejleszti, gazdagítja, élményhez juttatja. Tehát *a mese és a vers egy közvetítő közeg,* ezért sem egyenlő az irodalmi nevelés és az anyanyelvi nevelés. Ez a közeg segíti a kisgyereket eligazodni a közvetlen és közvetett környezetében, a világban. Abban a világban, amelyet képzelete segítségével épített fel, és amelyben szeret

élni. Ez a világ tapasztalatai kapcsán egyre inkább bővül, kitágul és tárgyiasul. Mindennek a kiszélesedésnek az alapjait a mese és a vers hűen szolgálják.

A vers elsősorban játékoságával hat a kisgyerekekre. A benne lévő játéköröm élményhez juttatja, és szabadság iránti vágyának teret enged. A *szólások, a közmondások* a bölcsesség, a tapasztalat hordozói, a múlt üzenetei a mai gyerekek számára. Tartalmuk tömörsége, ízessége új szintet visz az irodalmi nevelésbe. Megismerésük nélkül szegényebb lenne a gyerekek világa. Körültekintő, átgondolt válogatást igényel az óvodapedagógustól, hogy mely szólások, közmondások kerüljenek a gyerekek elé. Szem előtt kell tartania a gyerekek életkori sajátosságait, a gyerekek érdeklődését, ismeret- és tudásanyagát, képességeinek meglétét.

És végül, de nem utolsósorban, a *találós kérdések*. Ezek a találósok nemcsak a fejtörés örömeért kedvesek – bár ez sem feledhető –, hanem a játék, a szórakozás örömét is nyújtják a gyerekek számára. Valóságos versenyt rendeznek, hogy ki tud többet, és ki hányra tudja a választ, az egy jó megoldást. Mindeközben nagyokat derülnek. Kedveltek a gyerekek körében az emberre vonatkozó kérdések is. Elindítják a gondolataikat, hogy ők maguk is kitaláljanak olyan furfangos kérdéseket, amelyekre kezdetben csak ők tudják a választ. *Így válik az irodalmi nevelés a világ megismerésén túl, a világ befogadásának eszközévé is.*

A nyelvi képességek fejlesztésének leghatásosabb eszköze a gyerekekhez közel álló irodalmi anyag s az ehhez kapcsolódó tevékenység. A gyerekek elsajátíthatják a helyes ejtést, a tiszta beszédhallást, a nyelvtanilag helyes beszédet. A mondókák segítségével kialakul a magán- és mássalhangzók helyes ejtésére, a megfelelő artikulációra, beszédhangkapcsolatok. Szókincsük gyarapodik, új fogalmakkal bővül. A bábjátékkal és a dramatikus játékokkal lehetőséget nyújtunk a megnyilatkozásra, önkifejezésre, fejlődik kreativitásuk.

#### ***Óvodapedagógus feladatai:***

- a nyelv szépségének, kifejezőerejének megismertetése
- irodalmi érdeklődés felkeltése
- a felhasznált irodalmi anyag igényes összeállítása
- változatos irodalmi élmények közvetítése: végezzen folyamatos gyűjtőmunkát, önképzést
- beszéde legyen érthető, világos, követésre méltó
- a mindennapi verseléskor, meséléskor ügyeljen a gyermekekkel való szoros érzelmi kapcsolat, meghitt légkör megteremtésére
- segítse elő a belső képteremtést az életkornak megfelelő mese, vers igényes választásával
- mintaadással tudatosítsuk, hogy érezzék a szülők a mindennapi verselés, mesélés fontosságát

#### ***Dajka feladatai:***

- ügyeljen beszédének stílusára: legyen követésre méltó, minta értékű

### **4.5 VIZUÁLIS NEVELÉS: rajzolás, mintázás, kézi munka, kézművesség**

Programunk az ábrázoló - kézműves tevékenységet az önkifejezés, a teljes személyiségfejlesztés fontos eszközének tartja.

A művészeti tevékenységek, így az ábrázolás is elsősorban **a teljes szabadság élményét nyújtja a gyermeknek**. Miközben szabadjára engedi érzelmeit, utat enged vágyainak, elképzeléseinek, jelzéseket ad önmagáról, kommunikál a környezetével, szocializálódik az együttes tevékenységekben, ismeretekkel gyarapszik, technikákat tanul, más művészetekre asszociál (irodalom, zene, mozgás).

## **Célunk:**

A gyermekek élmény- és fantáziavilágának képi, szabad önkifejezése, igény kialakítása az alkotásra, önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására. A gyermekek tér, forma és szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása. Az ovigaléria programja adjon mindennapi lehetőséget a műalkotásokkal való találkozáshoz, amely a művészeti élményben részesíti mind a gyermeket, mind a szülőket.

## **Feladataink:**

- a belső képek gazdagítása a mese, vers, ének, énekes játék eszközeivel, a gyermeki ábrázolás ösztönzése alkotó légkör teremtésével, változatos lehetőségek felkínálásával,
- a gyermeki élmény és fantázia világ gazdagításával a saját formanyelv, az alkotó alakító önkifejezés fejlődésének segítése
- az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, környezet esztétikai alakítására és a vizuális esztétikai élmények befogadására való fogékonyság megalapozása
- a gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése
- a 3-6-7 éves korban tervezhető alkotó-alakító tevékenységek tartalmának, minőségének differenciált fejlesztése
- az eszközök célszerű, biztonságos, takarékos, kreatív használatára szoktatás,
- az egyes technikákhoz kapcsolódó munkafogások, megoldások, az eszközök bemutatása, használatuk megnevezése, a gyakorlásukra való ösztönzés

A művészeti tevékenységekhez szorosan hozzátartoznak azonban azok a **speciális tartalmak** is, amelyekkel a felnőtt ismerteti meg a gyermeket:

- színvilág,
- formavilág,
- a téri ábrázolás világa,
- az anyagok természete,
- a technikák, amelyekkel kifejezhetjük elképzeléseinket, gondolatainkat, érzelmeinket.

**A gyermekek a műhelymunka lehetőségét az egész nap folyamán megkapják.** Az ábrázoló tevékenységben a szabad alkotás, s annak öröme a fontos, nem a mű, nem az eredmény. A tevékenységben a folyamatra, az anyaggal való játék öröme, az ötletességre, az önállóságra, az eredetiségre helyezük a hangsúlyt, és nem a végtermék minősítésére. Az eredmények értékelése csak a megerősítés, ösztönzés szándékával történik. A gyermekek munkáinak megbecsülését szolgálják a kiállítások és felhasználásuk a környezet szépítésében.

## **Anyanyelvi nevelés feladatai:**

A beszéd mellett az ábrázolás egy újfajta önkifejezési móddá, közlő nyelvvé válik. A vizuális tevékenységekhez kapcsolódó verbális és nem verbális megnyilatkozásokkal a spontán beszéd formáinak fejlesztése, mint megszólítás, szándéknyilvánítás, kérdés, tudakozódás, különböző mondatfajták használata, aktív és passzív szókincs bővítése. A véleménynyilvánítás, döntés, az ábrázoltak szóbeli elmondása, formák, színek magyarázata, a

barkácsoláshoz szükséges eszközök, anyagok megnevezése, kiállítás látogatásához kapcsolódó élmények megbeszélése lehetőséget adnak a nevelési terület differenciált fejlesztéséhez.

A vizuális nevelés a **vizuális kultúra** alapjaival ismerteti meg a gyerekeket. A gyermeki ábrázolás a világ megismerésének sajátos formája. Összetett forma, hiszen magában foglalja a rajzolást, a festést, a mintázást, az építést, a konstruálást, a képalakítást, a kézimunkát, a műalkotásokkal való ismerkedést és a környezet alakítását is.

A gyermek a külvilághoz fűződő kapcsolatát érzelmi síkon éli át, és cselekvésein keresztül – a játékában, a játékot kísérő beszédében – tükrözi.

„Az óvodás korú gyermek rajzi tevékenységét ősi spontaneitások irányítják, ezek közül is kiemelkedik a valóság birtokbavételének ösztöne.”... Az emberiség kultúrtörténete a felhasznált anyagok vizsgálatával nyomon követhető.” A gyerekek miközben alkotnak, használják azokat a technikai megnevezéseket, fogásokat, eszközöket, amelyek a kezük közelébe kerülnek.

Alkalmuk, lehetőségük nyílik ez által is a világ befogadásának elérhetőségeire, mégpedig a játékokon keresztül. Azokon a játékokon keresztül, amelyek adják magukat a rajzolás, a festés, a mintázás, a barkácsolás során. Például az évszak-varázslatok, a mobil plasztikák, a gipsz kiöntések, a gipsz-reliefek, a kavicsfestések, domborművek, kavics szobrok, a textil plasztikák készítésekor, a szappanbuborék fújása közben. Egyszóval a *vizuális játékok* széles tárházának átélése közben.

A gyermekhangszerek készítése szinte észrevétlenül *átvezeti a kisgyereket a hagyományok és a zene világába.*

### ***A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése:***

Az alkotó tevékenységekhez méretben, minőségben megfelelő eszközök szükségesek. Az eszközök kiválasztásánál törekszünk a praktikum, a célszerűség és az esztétikum szem előtt tartására.

Az alkotó-alakító tevékenységhez olyan megfelelő helyet biztosítunk, ahol a mozgó gyermekektől védett az alkotók köre. A műhelymunkához biztosított a nagyméretű asztal, ahol hat gyerek a sok-sok eszközzel kényelmesen dolgozhat.

Fontos, hogy közel legyenek az alkotóeszközök tároló helyei és ezek az, eszközök alkalmasak legyenek az alkotáshoz és gazdag tevékenykedtetési lehetőséget, kínálnak. Ebben a térben helyezük el a gyerekek mini galériáját, ahová önállóan kitehetik az alkotásaikat és gyönyörködhetnek a megalkotott műveikben. Fontos, hogy olyanná formáljuk a teret, hogy csalogatóvá váljon a gyermekek számára, és kedvet kapjanak az alkotáshoz. A gyermekeket mindennap várja ez a tér, s tudják, hogy alkotásaikat bármikor befejezhetik, változtathatják, alakíthatják kedvük szerint. A munkáikat saját jelükkel ellátott irattartókba teszik, hogy összegyűjthessék és egy projekt lezárása után, hazavihessék.

Az alkotó tevékenységhez olyan légkört teremtünk, amelyben a gyermekek szívesen bekapcsolódnak a munkába, s az elrontott, sikertelen lépéseiket minden lelki feszültség nélkül javítják, vagy újra kezdik. A gyermek eredeti ötleteit értéknek tekintjük, ezért hagyjuk, hogy elképzeléseiket megvalósíthassák és ezzel a még bátrabb alkotásra, ösztönözzük őket.

Fontos, hogy a tevékenységhez elegendő időt biztosítsunk, a gyermekek lehetőleg addig alkossanak, amíg kedvük tartja, és egyenként tanítsuk meg az eszközök biztonságos kezelését.

### ***A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása:***

Óvodánkban az alkotó-alakító tevékenységek a mindennapi játékba integrálódnak. Hetente érdeklődésüknek megfelelően mikro csoportos formában szervezünk kötetlen tevékenységet.

Ebben a szervezeti formában biztosítjuk az egyéni segítségnyújtást. Minden gyermek megalkothatja elképzeléseit, megjelenítheti saját egyéniségét, fantázia és élményvilágát, érzelmeit, vágyait.

#### ***Óvodapedagógus feladatai:***

- tájékozottság a képző-, ipar-, és a népművészet ágaiban
- az elmélyült, jókedvű, önkifejező tevékenységhez szükséges tárgyi és hangulati feltételek megteremtése
- sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása múzeumlátogatásokkal, művészeti könyvek, fotók nézegetésével, a palócföldhöz tartozó népi kultúrák felkutatásával, megtekintésével (Hollókő - skanzen, Balassagyarmat - Palóc Múzeum, Rimóc - népi kincsel bővelkedő parasztházi kiállítás)
- környezetünkben élő alkotó művészek, gyűjtők, népi mesterek felkutatása, műveik bemutatása az ovigalériában,
- az ábrázoló hely kialakítása olyan módon, hogy a szükséges eszközök mindenkor a gyermekek rendelkezésére álljanak
- az udvar adta lehetőségek kihasználása (kréta, homok stb.)

#### ***Dajka feladatai:***

- segítse az óvónőt a gyermeki közösség nyugodt légkörének megőrzésében
- gondoskodjanak az eszközök és a csoportszoba tisztántartásáról

#### **4.6. ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC, ZENEVARÁZS**

*„Az óvodával, annak zenéjével foglalkozni nem  
mellékes kis pedagógiai kérdés, hanem országépítés.”  
(Kodály Zoltán)*

**Programunk Kodály Zoltán és Forrai Katalin által teremtett hagyományokra építi a zenei nevelést.** A gyermekek az anyanyelvhez hasonlóan élik meg a zenét, mint a hangulatok, érzelmek, a jó közérzet fontos kifejezőjét. Az óvoda elsősorban a közös, együttes dalos játékok színtere. Olyan játékoké, ahol a mozgás, a ritmus, a dallam globális élményt nyújt. Az óvodáskorban a zene megszerettetése, a zenével való ismerkedés a mozgás és éneklés élményének nyújtása a legfontosabb cél.

#### **Célunk:**

A zenei érdeklődés felkeltése, a zenei ízlésformálás, zenei hagyományaink átörökítése, esztétikai fogékonyság alakítása az ének zene, énekes játékok, a zenehallgatás nyújtotta élmények hatására. A zene legyen örömforrás, a közös éneklés, a közös játék öröme segítse a gyermekek beilleszkedését, szocializációját, zenei képességeik, kreativitásuk fejlesztését. A gyermekek jussanak minél több olyan zenei élményhez, ami megalapozhatja zenei anyanyelvüket.

#### **Feladataink:**

- a felhasznált zenei anyagok, kortárs művészeti alkotások igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása
- óvodás korban tervezhető jellegzetes tartalmak biztosítása
- az egyéni és differenciált képességfejlesztés
- a hagyományos zenehallgatás mellett, a zenehallgatás új módszereinek alkalmazása: Zenevarázs
- az animisztikus gondolkodás, a szabad asszociációk fejlesztése rítusok, szimbólumok segítségével
- a zenehallgatási anyag megválasztásánál figyelembe vesszük a nemzetiségi és migráns gyermekek hovatartozását is
- a tevékenységek szervezeti formáinak biztosítása
- a gyermekek nyelvi-kommunikációs képességeinek fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal, és a zenei készségfejlesztő játékokkal
- a felhasznált zenei anyag igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása

#### **Anyanyelvi nevelés feladatai:**

- az attitűdök, gondolkodásbeli és kommunikációs tulajdonságok kiteljesítése zenei élményekkel
- beszéd és zenei hallás fejlesztése
- különböző grammatikai megoldások, választékos kifejezések, párbeszéd, dramatizálás gyakorlása
- a beszédszervek koordinált mozgásának fejlesztése, a hangzók helyes formálásának gyakorlása, beszédtechnika fejlesztése, fogalomalkotás, szókincsbővítés, beszédhibák javulása. Az egyéni megszólalás bátorítása természetes játékhelyzetekben (felelgetős énekes játékok)

Az óvodai zenei nevelés során a gyermekeket mondókákkal, énekes játékokkal, komponált gyermekdalokkal ismertetjük meg, arc-, kéz-, ujj-, lovagoltató játékok kapnak helyet, mert ezek **a szeretet-kapcsolat, a biztonságérzet kialakításának egy-egy láncszeme, segítik a gyermeket a beilleszkedés időszakában és a szocializációban.**

A gyermekek zenei ismereteit mondókákkal és énekes játékokkal bővítjük, de fontos szerepet kap az ölbéli játék is. Az énekes játékok alkalmasak a gyermek mozgásának fejlesztésére. Megismertetjük őket a csigavonal, a hullámvonal és a szerepcserére épülő játékokkal. Az alkalmi dalokat úgy választjuk meg, hogy azokhoz utánczó mozdulatokat, játékokat lehessen kitalálni a gyerekekkel közösen. (kreativitás fejlesztése).

Az gyermekek ismereteit kiolvasókkal bővítjük, melyeket különböző játékhelyzetekben is tudnak alkalmazni. A zenehallgatáshoz olyan műveket választunk, amelyek felkeltik a gyermekek érdeklődését az értékes zene iránt; felhasználjuk más népek dalait, magyar komponált műzenét, altatódalokat és klasszikus műzenét is, figyelembe vesszük a választásnál a gyermekek nemzeti, etnikai hovatartozását, de leghangsúlyosabban érzelmi hatású dalokat és népdalokat énekelünk.

**A zenehallgatás hagyományos formái és módszerei mellett alkalmazzuk a zenehallgatás új modelljét, módszerét,- Zenevarázs,** melyben lehetőség nyílik olyan nonverbális közlési mód integrációjára, ahol a szóbeli kifejezés mellett a gyerekek érzelmi megnyilvánulásai is teret kapnak. A modell lényege a zenehallgatás és a mozgás integrációján alapszik. A zenés tevékenység egyikén sem a zenét tanítjuk meg a gyermeknek, hanem azt, hogyan lehet a zene közegében lenni, mozogni, zenélni, rajzolni, festeni. A zene hatására létrejövő szabad asszociációk, az improvizáció nagy jelentőségű a tevékenységben, melyeket rítusokkal,



szimbólumokkal segítünk. A zene eszköz ahhoz, hogy a gyermek fölfedezhesse önmaga és a világ kapcsolatát, rejtélyeit és azok szavak nélküli kifejezését.

**A többségi kultúra zenei értékeinek közvetítése** mellett különös figyelmet fordítunk a **nemzetiségi kultúra zenei értékeinek közvetítésére** is. A tevékenységformákban szerepelnek a cigány dalok, énekes játékok, és a mozgáshoz kötődő tevékenységek között a cigány tánckultúra óvodáskorban megismertethető elemei.

A zenei élmények nyújtásába, a **településünk zenei hagyományainak ápolásába** bekapcsolódnak a zenéhez értő, zenét művelő szülők, nagyszülők és az óvodás gyermekeink nagyobb testvére az óvodában szervezett bemutatkozásokkal.

#### ***A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása:***

A zenei nevelést kötött és kötetlen formában szervezzük. A zenei képességfejlesztést kötetlen jelleggel, mikrocsoportos formában tartjuk, ahol a gyermek egyéni képességeit figyelembe véve tudunk differenciált, fejlesztő munkánkat végezni. Az énekes játékokat kötött jelleggel főleg az udvaron vagy délelőtti levegőzés előtt tartjuk, így is biztosítani szeretnénk a játék folyamatosságát. A hagyományos zenehallgatást a különböző tevékenységekhez kapcsoljuk, lehetőség szerint bármikor a nap folyamán.

Óvodánkban az ének-zene tevékenységnek állandó helyet biztosítunk. Meghitt, kis „zenesarkot” alakítunk ki, ahol a gyermekek bármikor kézbe vehetik a hangszereket, nézegethetik a mondókás, dalos könyveket, használhatják a hangszereket, egyéb eszközöket. Itt található a közösen készített „emlékeztetők”, amelyek segítik a tanult dalok, dalos játékok, mondókák felidézését. Elsősorban a mikro csoportos képességfejlesztés színtere, hisz a dalos játékok nagyobb teret igényelnek. A zenevarázs tevékenysége is helyigényesebb, ott az állandóságot a rítusok és szimbólumok biztosítják.

Lehetőségeinkhez mérten megszervezzük, hogy ellátogassunk a zeneiskolába. Egy-egy hangszeres bemutatót, zeneművet hallgassunk meg tanárok, tanulók, szülők, gyerekek előadásában, témáját tekintve őselemekhez kapcsolódóan.

#### ***A gyermekek nyelvi-kommunikációs képességének fejlesztése a mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei készségfejlesztő játékokkal:***

A gyermekek lassabban énekelnek, mint beszélnek. A lelassított mondókák, énekek ismételtetése segíti a helyes artikulációt, a szavak szép, pontos kiejtését. A különböző grammatikai megoldások, választékos kifejezések, párbeszéd, dramatizálás gyakorlása lehetővé teszi, az attitűdök, gondolkodásbeli és kommunikációs tulajdonságok kiteljesítését zenei élményekkel. A mondókák, énekek szövegének hanglejtése, hangsúlya, ritmusa, hangerejének utánzása érezteti a nyelv kifejező erejét, szépségét. Az éneklési készség fejlesztését szolgáló, hangutánzó szavak éneklése segíti a magán- és mássalhangzók pontos kiejtését, kiejtését. A sokféle énekes játék alkalmas a szókincs bővítésére, a fogalomalkotásra.

#### ***Óvodapedagógus feladatai:***

- a zenei nevelés alapvető feltételeinek megteremtése
- tudatos, tervszerű, folyamatos fejlesztőmunka
- igényes zenei anyag válogatása, néphagyományörzés
- zenei műveltségének fejlesztése
- a gyermekekkel való szoros érzelmi kapcsolat, a meghitt légkör megteremtése

### **Dajka feladata:**

- a csoportszoba szükség szerinti átrendezése, szellőztetése
- a zenei tevékenységben résztvevő gyermekek, pedagógus munkájának segítése
- a más tevékenységet végző gyermekek segítése

## **4.7 MOZGÁS, MOZGÁSOS JÁTÉK**

A mozgás az érés folyamatában a fejlődő gyermek természetes szükséglete.

Programunkban igyekszünk a gyermek mozgásigényének kielégítésére.

A mozgás és az észlelési funkciók összerendezésére, egyensúlyérzés és ritmusérzés fejlesztésére, vagyis az összerendezett mozgás alapjára. A mozgás jelen van az óvodai élet minden területén. Az óvodába kerülő gyermekek szívesen mozognak. A mozgás és tevékenység útján szerzett tapasztalatok érthető és jól feldolgozható információt jelentenek, ezért a mozgásnak az óvodás kor egész időszakában jelentős szerepe van. A mozgás a gyermek napi tevékenységében jelen van, és a testnevelés keretein belül tervszerűen, de egyénre szabottan valósítja meg feladatait.

### **Célunk:**

A gyermek sokoldalú harmonikus mozgástevékenységének kialakítása, természetes mozgásának kialakítása (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás és testi képességeinek fejlesztése, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, társra figyelés, akarati tulajdonságok

A mozgás megszerettetése, mozgásigény kielégítése

### **Feladataink:**

- a társakkal végzett együttmozgás tapasztalatainak gazdagításával a gyermek énhatárainak, a másik észlelésének, az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperáció képessége fejlődésének elősegítése
- a mozgásigény, fejlettség, terhelhetőség megismerése.
- a mozgás és mozgásigény különbözőségének figyelembe vételével a mozgásigény kielégítése, illetve ösztönzés a mozgásra az egyéni lemaradásokat kompenzáló mozgásos játékok ajánlásával
- változatos, differenciált, párhuzamosan végezhető lehetőségek biztosítása a mindennapos mozgásra, valamennyi gyermek számára (mindennapi mozgás, testnevelés szabad mozgáslehetőségek kihasználásának nyomon követése)
- esztétikus mozgásigény, egyensúly-, ritmusérzés fejlesztése a közösen végzett gyakorlatok során
- térben, időben való megfelelő tájékozódás, helyzet felismerés segítése
- szem- kéz- láb koordináció fejlesztése
- testséma, testrészek ismerete, testfogalom kialakítása
- nagy és finommozgások biztosítása
- ügyesség, alkalmazkodóképesség kialakítása
- keresztcsatornák fejlődésének segítése.
- mozgáskultúra fejlesztése
- az egészséges életmód elősegítése, jártasságok, készségek alapozása problémamegoldó-, döntési képesség fejlesztése

### **Anyanyelvi nevelés feladatai:**

- A konkrét mozgásos tapasztalatok beépülésének a szókincs bővítése, az elvont gondolkodás, a keresztcsatornák fejlődésének segítése a mozgásformák megnevezésével.
- Világos, konkrét értékeléssel a pozitív énkép alakulás támogatása.

### ***Mozgás helye a nevelés folyamatában:***

A testi és mozgásfejlesztés fontos szerepet tölt be az óvodában. Segíti a helyzetfelismerést, döntést, fejleszti az alkalmazkodó képességet.

A mozgás hatására fontos személyiségtulajdonságok erősödnek a gyermekekben (bátorság, kitartás, fegyelmezettség).

Fejleszti a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, mászás, támasz, függés, dobás, egyensúlyozás stb.).

Segíti a testi képességek kialakulását (erő, gyorsaság, ügyesség, állóképesség stb.).

### ***A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása:***

- *kötött mozgásos tevékenység*
- *mindennapi szervezett és szabad mozgásban*
- *játékidőben, történő mozgásfejlesztésben, zenés mozgásos percek*

### ***A szervezeti formákon belül:***

Sokoldalú mozgástapasztalatot szereznek a gyermekek az alapvető mozgásformák gyakorlása által folyamatosan, fejlődik mozgásuk, egyensúlyérzékük.

A tervezésnél figyelembe vesszük a csoportok összetételét, a gyermekek életkori sajátosságát, egyéni fejlettségi szintjét.

Fontos, hogy a gyermekek jó közérzettel, jó hangulatban, érzelmileg motiváltan vegyenek részt a mozgásos feladatokban.

- ***Kötött mozgásos tevékenység***

A kötött mozgásos tevékenységet a csoportszobában, tornaszobában illetve a szabadban végezzük, /Dr.Tótszóllósyné Varga Tünde könyve alapján- Mozgásfejlesztés az óvodában/.

A tornára, játékos mozgásokra nagy hangsúlyt fektetünk. A gyermekek fejlettségétől függően változik a játék tartalma, figyelembe vesszük a gyermekek egyéni képességeit és szükségleteit.

- ***Mindennapi szervezett és szabad mozgás***

A hét minden napján szervezünk néhány perces mozgást, zenés mozgást. A szabad mozgást az udvaron és a csoportszobában egyaránt biztosítjuk játékos formában.

A néhány perces mozgás anyagát úgy állítjuk össze, hogy igazi kikapcsolódást jelentsen a gyermekeknek. A mozgás fontos szerepet játszik az egészség megővésében, a szervezet biológiai egyensúlyának fenntartásában.

Nagy hangsúlyt fektetünk a lúdtalp megelőzését szolgáló, lábboltozat fejlődését elősegítő játékos gyakorlatokra is.

A mindennapi mozgást a már kipróbált gyakorlatok, mozgásformák beiktatásával végezzük, /pergő ritmusú, frissítő mozgással kocogás –futás, zene segítségével, zenés mozgásos percek/

- ***Játékidőben történő mozgásfejlesztés***

A játék során is többféle mozgáslehetőséget biztosítunk. Elsősorban a nagymozgások kielégítésére törekszünk. A mozgás a finom motorikus manipulációt is magába foglalja, fejlődik a finommotorika: szem - kéz koordináció: rajz, festés, gyurmázás, hajtogatás, nyírás stb.

A motoros képességek adottságokra épülve, tevékenység közben, főként tervszerű gyakorlással fejlődnek. A fejlesztés akkor lesz eredményes, ha egyénre szabott és kellő motiváltságon alapul.

#### ***Óvodapedagógus feladata:***

- a gyermek mozgásigényének, fejlettségének, terhelhetőségének megismerése
- a gyermeki szervezet egészséges edzésének biztosítása megfelelő mozgáskultúra kialakítása
- mozgásigényük kielégítése a mindennapok folyamán a megfelelő hely, idő biztosításával
- tiszta levegő és környezet biztosítása
- változatos eszközök biztosítása a csoportban és az udvaron egyaránt
- bátortalan gyermekek segítése
- a társakkal végzett együttmozgás tapasztalatainak gazdagításával a gyermek én határainak, a másik észlelésének fejlesztése
- az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperációs képesség fejlődésének elősegítése

#### ***Dajka feladata:***

- aktív részt vétel a szervezési feladatok ellátásában: teremrendezés, gyermekek öltöztetése, eszközök bekészítése, elrendezése
- a terem pormentesítése, szellőztetése
- a foglalkozásokon igény szerint segítségnyújtás

### **4. 8 Munka jellegű tevékenységek**

Az óvodai életben a személyiségfejlesztés fontos eszközei a játékból kibontakozó, a játékkal sok vonatkozásban azonosságot mutató munka jellegű tevékenységek. Ez önként és örömmel végzett aktív tevékenység.

„Az önként vállalt feladatok, munkafolyamatok végzése során megéli a gyermek a közösségért való tevékenykedés örömét is, ami normák, értékek, szabályok, kialakulásához vezet. A valódi tudás az, amit a gyermek maga fejt meg, és cselekvésen keresztül sajátít el. Ennek érdekében fontos, hogy minél több tapasztalathoz jusson, élményeket élhessen át, és természetes kíváncsiságát kielégíthesse. Ezért a játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás az óvodai tanulás útja.

Az óvodában komplex nevelés folyik. A nevelési területek elméletileg differenciáltak, elkülönültek, a gyakorlatban azonban a tárgyi koncentráció elvének megfelelően egységet alkotnak.

*Nevelési cél* a gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaézés kialakítása, fenntartása.

Az óvodapedagógus az ismeretek tapasztalati úton történő megszerzéséhez segíti hozzá a gyermeket.

### **Célunk:**

Olyan tevékenység kialakítása, amely meghatározott célra irányuló és a gyermekektől belső fegyelmet, kötelezettségvállalást, együttműködést és annak teljesítését igényli. A gyermek egész személyiségének alakítása, fejlesztése az óvodai élet során megszeretett és megkedvelt munka illetve munka jellegű aktív tevékenységeken keresztül

### **Feladataink:**

- munka jellegű tevékenységek közben tapasztalatok, ismeretek szerzése
- a munkavégzéshez szükséges képességek, készségek, tulajdonságok alakítása, közösségi kapcsolatok formálása (kitartás, önállóság, felelősség, aktivitás pozitív önértékelés, együttműködés, céltudatosság, kötelességtudat, szabálytudat.)
- becsüljék egymás munkájának eredményét
- éljék át az én készítettem, mi készítettük sikerélményt
- az önkiszolgálás és a közösségért végzett munka jellegű tevékenységek eredményeinek tudatosításával az elvégzett feladat jelentőségének megláttatása, elismerése, megóvása
- a játékos tevékenység helyett az aktív tevékenység jelzős szerkezet használata (a mögötte való attitűd: a játék és a munka megkülönböztetése)

### **Anyanyelvi nevelés feladatai:**

- pozitív attitűd a munka jellegű tevékenységekhez
- a tevékenységekhez kapcsolódó spontán beszédhelyzetekben különböző beszédformák gyakorlása, munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok- okozati összefüggések, műveletek megnevezése, mondatba foglalása

### **Munka jellegű tevékenységeink:**

#### ***Önkiszolgálás:***

Étkezés, tisztálkodás, öltözködés terén, amely fokozatosan fejlődik.

Kezdetben a gyermekek ismerkednek a használati tárgyak alkalmazásával, az önkiszolgálás lépéseivel. Később az önkiszolgálás készségei gyakorlás útján megszilárdulnak, kialakulnak az önálló munkavégzés szokásai. Óvodáskor végére teljes önállóság alakul ki.

#### ***Naposi munka:***

Önként vállalt közösségi megbízatás, hozzájárul a gyermekek közötti társas kapcsolatok alakulásához. A naposok feladataikat növekvő önállósággal oldják meg.

A naposok feladata különböző tevékenységekhez kapcsolódik (étkezés, teremrendezés stb.)

#### ***Alkalomszerű munkák és megbízatások:***

Az alkalomszerű munkák egy része időről - időre ismétlődik, míg másik része esetleges.

Pl. játék elrakás, csoportszoba átrendezés, díszítés, üzenetátadás, egyszerűbb játék-javítások, ajándékkészítés, kisebbek segítése, játékszerek tisztítása, természetsarokba „kincsek” gyűjtése.

#### ***Növénygondozás, állatgondozás:***

A növények gondozásával az életfeltételek megteremtéséhez járulnak hozzá a gyermekek, miközben átélik és megfigyelik a közreműködésük során létrejövő változásokat. Növénygondozás és állatgondozás folyhat a csoportszobában és az udvaron.

A csoportszobában:

- szobanövények locsolása
- akvárium, kalitka, terrárium tisztítása
- természet sarokban magvak, termések gyűjtése
- csíráztatás, rügyeztetés, hajtás
- az évszakoknak megfelelően a természetsarok folyamatos gazdagítása, változtatása

Az óvoda udvarán:

- az udvari kiskertben az évszakhoz kapcsolódó munkálatok: (ahol nincs lehetőség mindezek megvalósítására, ott az udvaron az évszakhoz kapcsolódó egyéb munkálatokat továbbra is végezzük.)
- tavaszi munkák: ásás, veteményezés, gereblyezés, gyomlálás, öntözés, kapálás, a sziklakertünkben
- **a fűszer- és gyógynövényes ládák gondozása, ápolása**
- komposztálható növényi részek elvitele az udvarunkon kialakított komposztálóba
- téli munkafolyamatok hólapátolás

**Óvodapedagógus feladatai:**

- tudatos pedagógiai szervezéssel a rendszeres tevékenységek biztosítása, melyek a szokás- és szabályrendszer alakulását segítik
- a csoport összetételének figyelembevétele a munkatevékenység tervezésénél (életkor, fejlettség, szociokulturális háttér)
- folyamatos eszköz biztosítása, gondoskodás a megfelelő tárolásról

**Dajka feladatai:**

- együttműködés az óvónővel, gyermekekkel a munka jellegű tevékenységben (nem a gyermek helyett, hanem vele együtt történik a munkavégzés)
- a munkatevékenységhez szükséges eszközök tisztántartás

## **A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE**

Óvodánkban a játékos képességfejlesztés eredményeként 6-7 éves korra a gyermek személyiségfejlődése olyan fokra juthat, hogy képessé válik az őt körülvevő környezetben biztonsággal mozogni, eligazodni. Az SNI gyermekekénél a saját fejlődési ütemük figyelembevételével történik.

**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 figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.**

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek mindegyike egyaránt szükséges a sikeres iskolai munkához.

- A **testileg** egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás.

- Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikusabb. Erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.
- A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei folyamatosan fejlődnek. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. (Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.)

### **A lelkileg egészségesen fejlődő gyermekeknél**

- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama: a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
- megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
- a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

### **Az egészségesen fejlődő gyermek:**

- érthetően, folyamatosan kommunikál, **beszél**: gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat (a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek), végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét;
- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és 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 és 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, elemi mennyiségi ismeretei vannak.

### ***Testi képességek***

- ✓ összerendezett, koordinált mozgás
- ✓ nagymozgás
- ✓ finommotorika fejlesztése

### ***Értelmi képességek***

- ✓ pontos, differenciált vizuális észlelés
- ✓ hallott- auditív információk pontos észlelés, megkülönböztetése
- ✓ a látott- hallott információk összekapcsolásának képessége
- ✓ rövid idejű vizuális-verbális memória
- ✓ szándékos figyelem
- ✓ környezettudatos magatartás kialakítása
- ✓ alkotótevékenység által növelni a gyermekek önállóságát, önbizalmát

- ✓ a kreativitás fejlesztése
- ✓ művészetekhez való viszony alakítása
- ✓ emberek közötti együttműködéssel kapcsolatos ismeretek, képességek, attitűdök fejlesztése
- ✓ Információkezelés
- ✓ problémakezelés
- ✓ önismeret-fejlesztés
- ✓ döntési képesség megalapozása

### ***Kommunikációs képességek***

- ✓ szóbeli kommunikáció
- ✓ beszédbátorság
- ✓ belső képkészítés
- ✓ mozgáskoordináció fejlesztése
- ✓ helyes beszédtechnika
- ✓ beszédlejtés
- ✓ artikuláció, beszédtempó, hangsúly, hanglejtés
- ✓ beszédpercepciók képesség
- ✓ gondolkodás
- ✓ magabiztos, tudatos, kreatív önkifejezés
- ✓ választékos, nyelvi eszközökben gazdag, kulturált stílus, különböző kommunikációs helyzetekben
- ✓ a kommunikációs igény motiválása, a kommunikáció segítése

Az óvodáskor végére a gyermekek **szociálisan** is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőtt- és gyermektársaival, amennyiben az iskolai légkör ezt lehetővé teszi.

### **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 elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

### ***Szociális képességek***

- ✓ kritikai gondolkodás
- ✓ tervszerű, motivált munkavégzés, akaraterő, kitartás
- ✓ kreativitás, problémamegoldó gondolkodás
- ✓ konfliktuskezelés, szabálytartás
- ✓ empátia, tolerancia, nyitottság
- ✓ együttműködő-készség, szervezőkészség
- ✓ önállóság, önismeret, önbizalom
- ✓ metakommunikáció, az egyes társas helyzetekben való adekvát viselkedés, kommunikáció

A kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítése.



*A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint.*

*A különleges gondozásra jogosult gyermekek iskolaérettségi kritériuma tükrözi a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.*

## 5. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGENEK SZERVEZETI KERETEI

### 5.1 Napirend

Az óvodás gyermek számára az a jó napirend, amely figyelembe veszi a különböző korú és fejlettségű gyermekek szükségleteit, életkori sajátosságait. Erre ad lehetőséget a **folyamatos napirend**, mint az egymást követő napirendi szakaszok játékba integrált, a gondozási tevékenységekkel összekapcsolódó szervezeti kerete.

**Célja**, hogy a gyerekeknek a megfelelő feltételek biztosítása mellett lehetőségük nyíljon arra, hogy a **meglévő fejlettségi szintjükről, egyéni tempójukban haladva** fejlődjenek. Mindeközben cselekvéseikhez, tevékenységeikhez elegendő idő, hely, tér és eszköz áll rendelkezésre.

Következmenyeként **megnő** a gyermek legfőbb tevékenységére, **a játékra** és ez által az **önfejlesztésre fordítható idő**. Ebben az óvoda által kialakított rugalmas napirendben megvan a lehetőség arra, hogy a gyermekek meg tanuljanak a közösen kialakított szabályokhoz és társaikhoz alkalmazkodni. Bizonyos keretek között döntéseket hozhatnak. Esetleges jó, vagy éppen rossz döntéseik következményeit érezve és viselve fejlődik döntéshozó képességük, erkölcsi érzékük.

Ebben a szervezeti keretben **a gyermek nincs időhatárok közé szorítva**. Hiába is sürgetnének, hiszen amíg nem éri el az önállóság megfelelő szintjét, addig úgysem képes gyorsabban étkezni, mosakodni, öltözködni, illetve bármilyen tevékenységben társaival lépést tartani. Nincs tehát értelme és nem is szabad a nap minden percében olyan „dolgokat” elvárni tőle, amire még nem képes. Ha nem érzi a sürgetettséget, nem frusztrálódik. Ha nem zaklatott attól, hogy rendre nem tud lépést tartani a társaival, ha nem szembesül, és nem szembesítik azzal, hogy örök utolsó, hogy mindig rá kell várni, akkor nem válik nyugtalanná. Az egyén nyugalma, pedig magával hozza a csoport nyugalma is. Ebben a közegben a gyermek fejlődése biztosított. **Van ideje elmélyedni a tevékenységekben**, és ez által az adott cselekvéshez szükséges képességei és készségei is jobban fejlődnek. A gondozási tevékenységekre fordított idő a gyermek önállóságának alakulásával egyre rövidül, ugyanakkor növekszik a játékra és a játékba integráltan megjelenő egyéb tevékenységekre fordítható idő.

#### A folyamatos napirend jellemzői

- a folyamatosság kiterjed az egész napi nevelési folyamatra, tehát az étkezésre, a pihenésre, tanulásra stb. éppen úgy, mint minden a gyermek által végzett tevékenységre. ez egyben azt is jelenti, hogy a csoportban egymás mellett párhuzamosan több tevékenység is zajlik, amelyhez a gyermek adott időkereten belül szabadon kapcsolódhat
- figyelembe veszi a gyermek biológiai szükségleteit, egyéni tempóját, fejlettségi szintjét

- intimitást biztosít azzal, hogy gyerekek a gondozással kapcsolatos tevékenységeket nem egyszerre, hanem egyenként, esetleg 2-3 fős kisebb csoportokban végzik

### A folyamatos napirend következményei

- a gyermeknek lehetősége nyílik arra, hogy a felkínált tevékenységekhez érdeklődésétől és fejlettségétől függően szabadon kapcsolódjon
- az adott feltételek között a gyermeknek lehetősége van a tevékenységek önálló gyakorlására
- az óvodapedagógus és a dajka élni tud az egyéni differenciált segítségadás lehetőségével
- gyorsabban kialakul és stabilizálódik a gyermek bioritmusa
- segíti a gyerekek szocializációját, hatással van a társas kapcsolatok alakulására, erősíti a kapcsolataikat
- nyugodt légkör jellemzi a csoportot, megszűnik a várakozás, a sürgetettség, és nem alakul ki a stresszes állapot a gyermekben és a velük foglalkozó felnőttekben sem
- megnövekszik – a gyermek legfőbb tevékenységére – a játékra fordítható idő

### A napirendet a stabilitás, a folyamatosság és a rugalmasság jellemzi.

- **Stabil pontok:** a rendszeresen, az azonos időpontokban visszatérő tevékenységek jelentik. Pl.: pihenés, játék, étkezés stb.
- **Folyamatosság** vonatkozik a tevékenységek közötti átmenetre. Pl.: folyamatos tízórai, az eltérő egyéni alvásigény figyelembevétele, a gyermekek biológiai szükségleteinek kielégítése, stb.
- **Rugalmasság:** a napirendben az időkeretek rugalmas alakítását jelenti. Pl.: a napirend évszakhoz igazodó alakítása.

### Időtartam

### Tevékenység

7.-12-ig

Szabad játék a csoportszobában illetve szabadban óvónő által szervezett egyéni, csoportos beszélgetések,

Testápolás

Folyamatos tízórai

Egyéni és mikro- csoportos szabadon választott, kötelező tevékenységek

10. 30.-tól

Öltözködés, játék a szabadban

Külső világ tevékeny megismerése

(mikrocsoportos-csoportos séta, megfigyelés, munka, beszélgetés)

Kocogás, futás

	Ebéd előkészítés/ naposi teendők/ Testápolás
12 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	Ebéd Mese, pihenés
15 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	Folyamatos felkelés, öltözködés testápolás Folyamatos uzsonna közös játék, levegőzés, szabadon választott tevékenység egyéb tevékenységek

Június 1. és augusztus 31. közötti időszakban a *nyári napirend* szerint szervezzük a gyerekek óvodai életét. Az év közbeni szokások megtartása mellett ez annyiban jelent változást, hogy a gyerekek lehetőség szerint egész napjukat a szabadban töltik.

## Heti rend

A *heti rendben* a tevékenységek naphoz kötöten jelennek meg. Az óvónők a játék során spontán adódó helyzetekhez kapcsolódva segítik a gyerekek fejlődését, szervezeten teremtenek lehetőséget a különböző fejlesztési lehetőségek megvalósítására / egyéni, mikrocsoportos, csoportos helyzetekben /.

Az egyéni fejlesztéshez az óvodapedagógusok átfedési ideje ad lehetőséget, amelynek hatékony kihasználása a két óvónő összehangolt együttműködésével lehet eredményes.

### Szervezeti keretek – munkaformák

- Frontális
- Csoportos - mikrocsoportos
- Egyéni
- Tervezett – spontán
- Kötelező – kötetlen
- Időkeret eltérő – egyénre szabott

### A felajánlott tevékenységek:

- A szabad játék keretein belül, annak zavarását elkerülve, spontán helyzetekből, gyermeki kezdeményezésekből, vagy felajánlással, indirekt módon történik a tevékenységek célirányos továbbfejlesztése (pl.: egy ének-zenei tevékenység kezdeményezése, egy kialakult helyzet továbbfejlesztése). Az óvodapedagógus ezt a tevékenységformát dominánsan alkalmazza.
- Az óvodapedagógus a tematikusan berendezett tevékenységsarkokban ajánl fel lehetőségeket, amelyekből választhatnak.

A kisebb gyermekek számára minden felajánlott tevékenység választható. Alkalmanként az óvodapedagógus megfelelő előkészületekkel: például egy kötelező mozgásfejlesztést követően, amikor az egész csoport együtt van, felajánlhatja a közös beszélgetés, a közös

mesehallgatás lehetőségét (pl.: a "beszélgetőkörben"). A gyermekek ezekből a tevékenységekből bármikor szabadon átmehetnek más tevékenységbe, szabad játékot kezdeményezhetnek.

### **A felajánlott tevékenységek általános jellemzői**

#### **A gyermek szempontjából:**

- a választás, a döntés lehetőségét biztosítva feladattartásra nevel;
- a tevékenységbe ágyazott műveltségtartalom integráltan kerül sok szempontú megközelítésre;
- a gyermekek a cselekvés, a tapasztalás szintjén ismerkednek meg a problémákkal és a személyes kontaktus, beszélgetések során tapasztalataikat elemi, fogalmi szinten is kifejezhetik;
- a gyermekek a felnőtt, a kortársak mintájának utánzásával, valamint a felfedezéssel, kísérletezéssel, próbálkozásokkal, a szándékos figyelem és bevonás aktivizálásával játékosan tanulnak.

#### **Az óvodapedagógus szempontjából:**

- a tervszerű, átgondolt, de a gyermekek által formálódó, változó, kreativitásukkal, önállóságukkal gazdagodó tevékenységekben érvényesül a nevelés kultúrákövetítő szerepe;
- a tevékenységsarkokban kezdeményezett, felajánlott lehetőségek fejlesztő hatása komplex (pl.: az ábrázoló tevékenység matematikai, környezetismereti felfedezésekre is alkalmat ad),
- a felajánlott tevékenységekben komplexen jelenlévő problémák, helyzetek az integrált műveltségtartalom feldolgozását jelentik;
- az óvodapedagógus személyes mintaadó szerepe kiegészíti a gyermekek önálló tevékenységeit, közreműködése minden helyzetben a gyermekek fejlettségétől és igényeitől függ;
- a felajánlott, választható tevékenységek kezdeményezésére alkalmas helyzetek, a szabad játék intenzitásától függenek, (már többen nem játszanak elmélyülten, elakadt a játékfolyamat.),
- a csoport játékkultúrája, az önállóságuk foka, az együttműködés szokásainak, magatartásformáinak fejlettsége, a megfelelő csoportléghőmérséklet feltétele a nyugodt tevékenységeknek,
- a felajánlott tevékenységekben az óvodapedagógus a differenciálás elvét érvényesíti, tekintettel van az egyéni szükségletekre, a fejlődési ütemre és az érdeklődésre,
- az óvodapedagógus a gyermekek tapasztalataiból, élményeiből kiindulva, velük együtt választ témát, projektet,
- az óvodapedagógus a tanulás irányítása során **személyre szabott pozitív** értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását

#### **Hetirend / minta/**

	kötött	kötetlen
--	--------	----------

hétfő	Ének-zene, énekes játék zenevarázs	Ének -zene képességfejlesztés A külső világ tevékeny megismerése /mikrocsoportos séták/
kedd	Mozgás, mozgásos játék	A külső világ tevékeny megismerése /mikrocsoportos séták/ Vers, mese /vers/ /versek, mondókák a környezethez/
szerda	Szabad mozgás /edzés, kocogás futás zenés percek/	Vers, mese / mese/ Rajz, mintázás, kézimunka
csütörtök	Szabad mozgás /edzés, kocogás futás zenés percek/	Vers, mese /mese/ Rajz, mintázás, kézimunka
péntek	Szabad mozgás /edzés, kocogás futás zenés percek/	Vers, mese / mese/ A külső világ tevékeny megismerése

A heti rend csoportonként változó, rugalmasan alkalmazkodik a csoportok összetételéhez, helyi lehetőségeinkhez, melynek terve a csoportnaplókban jelenik meg.

A **heti rend kialakítása a csoportban dolgozó óvodapedagógusok önálló joga**. Bizonyos speciális tevékenységek szervezésében azonban alkalmazkodni kell a többi csoport elképzeléseihez (pl.: tornaszoba, kézműves műhely, sószoba használata oviudvar stb.).

## 6.AZ ÓVODAI NEVELÉS SAJÁTOS FELADATAI

### 6.1 Nemzetiségi óvodai nevelés

**Intézményünkben a roma gyermekek körében, roma/cigány kulturális nevelést folytatunk, magyar nyelven.**

A nemzetiségi óvodai nevelés hazánk egységes nevelési- fejlesztési rendszerének része, mely az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával összhangban valósítja meg sajátos célkitűzéseit és feladatit. Mint ahogy társadalmunk, városunk lakossága is sokszínű: kulturáltságban, anyagi lehetőségeiben, nemzeti és etnikai hovatartozás tekintetében.

**Cél:**

- Kompenzálni a családi nevelés esetleges hiányát.

- Segíteni a család valamennyi tagját a többségi társadalom érték- és normarendszeréhez való minél sikeresebb alkalmazkodásában.
- A gyermekeknek – beilleszkedésük során – szeretet és biztonságérzet biztosítása, éreztetve, hogy a „különbözöséget” elfogadjuk, tiszteletben tartjuk, ezzel megalapozzuk érzelmi kötődésüket az óvodához, ösztönözzük társas kapcsolataik pozitív alakulását.
- A hátrányos családi környezetben élő gyermekek felzárkóztatásának elősegítése.
- A társadalmi elvárásoknak megfelelő viselkedéskultúra alapozása.
- A roma kultúra megismertetése, hagyományápolás, identitástudat alakítása

#### **A nevelés feladata, hogy:**

- ápolja és fejlessze az életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat,
- segítse az identitástudat kialakulását és fejlesztését.
- Az óvodai nevelés keretében az óvoda nevelési programja tartalmazza a cigány kultúra, művészetek és hagyományok értékeit. A tevékenységi formákban hangsúlyozottan kell szerepeltetni a cigány játékokat, verseket, meséket és dalokat. A vizuális nevelésben a sajátos szín- és formavilágnak helyet kell kapnia. A mozgáshoz kötődő tevékenységek között szerepeljen a cigány táncművészet megismertetése.
- Az óvodai nevelés olyan módon készítse fel a gyermekeket a sikeres iskolai előmenetelre, hogy tudatosan építsen a cigány kultúra és a többségi kultúra közötti különbségekre és hasonlóságokra.

#### **A felzárkóztatás tartalma:**

##### **Gondozási feladatok**

A gondozási feladatokat minden óvodapedagógus a saját csoportjába járó gyermekekkel gyakoroltatja, alakítja szokásaikat a mindennapok folyamatában, az egyéni hiányosságok és az eltérő ütemű egyéni fejlesztés figyelembevételével.

A gyermekek, beilleszkedését nehezíti az eltérő értékrend a család és az óvoda között. Fontos, hogy fokozatosan vezessük be a gyermekeket az óvoda helységeinek, eszközeinek megismertetésébe. Azoknak az eszközöknek a használatát, amelyek otthon hiányoznak, nem erőltetjük rájuk, amíg meg nem szokták ezek hangját, méretét (pl.: WC, háztartási gépek stb.).

Az alapvető higiénés szokások kialakítására nagyobb hangsúlyt fektetünk, több időt, lehetőséget teremtünk ezek gyakorlására.

##### **Készségek, képességek fejlesztése**

**Minden óvodapedagógus a napi tevékenységek során, az egyéni eltéréseknek megfelelően végzi a csoport többi tagjával együtt. Munkánk során figyelmet szentelünk a kimagasló zenei képességű, jó ritmusérzékű, kézügyességű gyermekek fejlesztésére.**

**Játék** és valóságtudatuk jó, szabályismeretük a praktikus nevelés miatt kissé elmarad az életkori szinttől, de fejleszthető. Egyéni fejlesztő programmal pótolható a gyermekek játékeszköz ismerete, használata.

A **munka** megszervezése nem okoz gondot a praktikus családi nevelés miatt. Azok a munkafolyamatok kapnak nagyobb hangsúlyt az óvodában, amelyek a családban nem

ismétlődnek. Hangsúlyozottabb a fokozatosság és a rendszeresség elvének érvényesülése. A gyermekek tanulásában a családi hatások fokozottabban érvényesülnek: utánzás, modellkövetés, kevés a verbalizmus. A családban a szociális, az érzelmi, a viselkedéses, a felfedező tanulás erőteljesebb, a kognitív szféra működtetését nem tartják annyira fontosnak. A gyermekek bevonása a felnőttek játékéba, munkájába a spontán tanulást erősíti. Az óvoda feladata az eltérő tapasztalás, élményhatás, ismeret, tudásanyag megismertetése és pótlásának megszerzése, az iskolakezdéshez az esélyegyenlőség megteremtése.

Az **anyanyelvi, irodalmi nevelés** során gyakran találkozunk a gyermekek körében hiányos fogalomismerettel. Gyakoribb a gyermekek körében az életkori beszédhiba. A szókinccsgazdagítás lehetőségei körül gyakrabban alkalmazzuk a képolvást, a hangutánzó játékokat, a mesedramatizálást, a bábozást. A verbális önállóság fokozásához dialógusokra épülő játékokat kezdeményezünk. Az óvodai irodalmi nevelés a roma gyermekek identitás tudatának kialakításának lehetőségét jelenti. Vizuális nevelés területén az ábrázoló tevékenységekhez szükséges tárgyi feltételek gyakran hiányoznak a családban. Éppen ezért az óvodában kell a helyes eszközhasználatot elsajátítaniuk és a különféle technikákkal megismerkedniük a gyermekeknek.

**Zenei nevelés** területén jellemző a gyermekek érdeklődése. Megmutatkozik tehetségük a szép, tiszta éneklésben, a dallam gyors elsajátításában. Egyes gyermekeknél megvalósítható a korai tehetséggondozás.

A **környezet megismerésére** nevelés során fontos, hogy az óvodapedagógus ismerjék a gyermekek eltérő élményanyagát, a hiányzó elemeket pótolják, bővítsék a meglévő tapasztalatokat. Megismertetjük a gyermekekkel a számukra nehéz gyűjtőfogalmakat, rászoktatjuk arra, hogy élményeiket merjék szóban kifejezni. Óvatosan kell bánnunk a családból hozott hiedelmekkel, babonákkal. A gyermek valóság – mesetudatának erősítését ezeken a területeken a családokkal közösen próbáljuk megoldani.

A **matematikai nevelést** jól szolgálja a családok együttélése, gyakorlatias életvezetése. A gyermekek matematikai érdeklődése és tudása azonban kicsit egyoldalú, amire otthon szükség van azt feltűnően jól, amire nincs, azt egyáltalán nem tudja. Az ismerős területeket felszínre hozva feladatunk a gyermekeket elvezetni az ismeretek felé. A matematikai nevelésben állandó vizsgálódás tárgya a tárgyi világról a képi, a képiról a fogalmi, az elvontabb felé milyen mértékben képes a gyermek elmozdulni. Figyelmet fordítunk a cigány gyermekek értelmi fejlődésében a tanulékonyagra, az emlékezeti tevékenységre, a képszerű síkon történő műveletvégzésre.

**Az alábbi képességfejlesztésekre nagy hangsúlyt helyezünk:**

- Kondicionális képesség (erő, állóképesség, gyorsaság)
- Térérzék, szem- láb- kéz koordináció
- Figyelem
- Testséma, irányok, téri tájékozódás
- Finommotoros koordináció, megfigyelőképesség
- Érzékelés, tapintás
- Esztétikai érzék, illetve ritmusérzék

## **6.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése**

### **6.2.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátása**

*A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését az óvodai csoportokban a többi gyermekkel együtt nevelve valósítjuk meg intézményünkben.*

- *Az óvodai nevelés, az óvodai foglalkozás elsődlegesen nem a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentését, a gyermek egészségügyi habilitációját, rehabilitációját szolgálja.*
- *A tanulási képességet vizsgáló rehabilitációs és szakértői bizottság véleménye alapján egyéni foglalkozás keretében - egyéni fejlesztési terv (egyéni haladási napló) alapján - biztosítjuk egyéni megsegítésüket.*
- *A sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentése érdekében biztosítjuk, hogy a fogyatékoság típusának megfelelő végzettséggel, szakképzettséggel rendelkező gyógypedagógus segítse az óvodapedagógusok munkáját.*

*A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését különösen az alábbiak figyelembe vételével valósítjuk meg:*

- *a kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését, az eredményeit, erényeit, sikeres próbálkozásait értékelő, másságát elfogadó környezet megteremtésével segítjük;*
- *az óvodában töltendő időt - szakértői vélemény alapján - folyamatosan és fokozatosan növeljük;*
- *a különleges gondozási igény kielégítésénél kiemelt figyelmet fordítunk a speciális segédeszközök használatára, a segédeszközök elfogadtatására, az azok következetes használatára és megőrzésére nevelést folyamatos feladatunknak tekintjük;*
- *a fejlesztés rövidtávú céljait minden esetben a fejleszthetőséget tükröző gyógypedagógiai-, orvosi -, pszichológiai- komplex vizsgálat diagnózisaira, javaslataira építjük;*
- *a fejlesztések a számunkra megfelelő területeken valósuljanak meg, az elvárások igazodjanak fejlődésük lehetséges üteméhez.*

#### **Cél:**

- *A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, akaraterejének önállóságának, együttműködésének érzelmi életének fejlesztése, integrált óvodai csoportok keretén belül.*
- *A gyermekben rejlő tanulási potenciálok kihasználásával a problémamegoldó képességre nevelés.*
- *A sérült, illetve lassabban fejlődő funkciók lehető legkorábbi és leghatékonyabb fejlesztése, a gyermekek életminőségének javítása.*
- *A sérült funkciók pozitív irányba történő fejlesztése, a sikeres, kudarcától mentes iskolai pályafutás kezdése érdekében.*

#### **Feladat:**

- *Olyan komplex (orvosi, pszichológiai, gyógypedagógiai) szakvélemények áttekintése, melyek segítségével megismerhetjük a sérülés mértékét, struktúráját, amelyek alapján tervezzük a specifikus fejlesztést.*
- *A sajátos nevelési igényből eredő speciális fejlesztő tevékenységek megszervezése (mozgásterápia, vizuális-, akusztikus-, taktilis észlelés, értelmi képességek fejlesztése, beszéd- és nyelvi képesség fejlesztése, megismerő folyamatok kialakítása, önállóság, szokások elsajátításának gyakoroltatása.*
- *A napi életritmusba a speciális tevékenységek beépítése, melyek a sérültek felzárkóztatását segítik elő.*
- *A sajátos nevelési igényű gyermekek sérülés-specifikus fejlesztése, illetve a képességeket- és készségeket befolyásoló pszichikus funkciók fejlesztése, szakemberek segítségével.*



- *Speciális módszerek, terápiás eljárások, technikák szakszerű megválasztása és azok alkalmazásával a kognitív képességek fejlesztése.*
- *Differenciált, a szükségletekhez igazodó segítségnyújtással képességfejlesztés, a hiányosan működő képességek kialakítása, fejlesztése, esetleg korrekciója valamennyi területen.*
- *Egyénre szabott fejlesztőprogramok készítése a sérült gyermekek részére, a szakvélemény alapján.*
- *Interperszónáliskapcsolatok alakítása.*
- *Olyan modell nyújtása, amely pozitív irányba befolyásolja a sérült gyermekek fejlődését. Mindezekkel a harmonikus személyiségfejlődést elősegítve.*

*A helyi óvodai nevelési programunkban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak a gyermekek között fennálló különbségek ellenére minden gyermekre érvényesek.*

*A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a tartalmi és eljárásbeli differenciálás nagyobb mértékű és a szokásostól eltérő eljárások alkalmazását és kiegészítő pedagógiai szolgáltatások igénybevételét is szükségessé teszi.*

*A gyermekek egyéni fejlesztésének dokumentuma:*

- *"Egyéni haladási napló" és az*
- *"Egyéni foglalkoztatás terve".*

*A nevelési tanácsadó, szakértői bizottság vizsgálatán kiszűrt - beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő - óvodás gyermekek megsegítését elsősorban a saját gyermekcsoportjában az óvodapedagógusok feladatának tekintjük.*

*Az egyéni fejlesztés személyre szóló programjának kidolgozásában és megvalósításában - a nevelési tanácsadó illetve a szakértői bizottság javaslata alapján - kiemelt szerepet szánunk a differenciáló pedagógiai végzettséggel rendelkező óvodapedagógusainknak.*

*A gyermekek egyéni fejlesztésének dokumentuma:*

- *Egyéni fejlődési és fejlesztési napló (személyes portfólió)*

## **6.2.2.Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése:**

### **Cél**

„Tehetség ígéreték” felismerése,gondozása.

### **Feladat:**

- Támogató és szakszerű környezet megteremtése, amelyben a tehetség-ígéreték minél korábban felfedezhetők, és kiemelkedő képességeik továbbfejlesztése biztosított.
- A tehetség ígéreték erős oldalának fejlesztése
- A gyermekek tehetségével összefüggő gyenge területének erősítése
- Kiegyensúlyozott, elfogadó, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése
- Feltöltődés, pihenés, elvonulás lehetőségének biztosítása

### **Tartalma:**

- Integráló tehetséggondozás, mely a „tehetségígéreték” egész személyiségének komplex fejlesztésére irányul.

- Műhelyfoglalkozások vezetése, mely a „tehetségigéretnek” speciális érdeklődésére, épít speciális többlet nyújtásával a gyermekek képességeiknek és érdeklődésüknek megfelelően.
- A többségen belül a differenciálás eszközrendszerével a tehetség fejlesztésének segítése.

### **6.3.A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések, szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek**

#### **Helyzetkép**

A térségünket sújtó nagymértékű munkanélküliségből adódóan megnőtt a rossz anyagi körülmények között élő családok száma. Egyre több a helytelen életmódot folytató felnőtt, a családok szétesnek, sok szülő iskolázottságának alacsony foka, az elhanyagoló nevelés kapcsán egyre több a veszélyeztetett és hátrányos, s ezen belül a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek száma is.

A hosszantartó munkanélküliségből fakad, hogy a családok működési rendje változott meg. A klasszikus apaszerep eltűnt, sok esetben a gyermekek után járó juttatásból élnek.

**2) A gyermekvédelem:** mindazoknak a pedagógiai, jogi, egészségügyi és szociális tennivalóknak az összessége, amelyek a veszélyeztetett gyermek nevelését, eltartását, munkába állását, érdekvédelmi és egészségügyi gondozását biztosítják.

Ebben az értelmezésben tehát idetartozik valamennyi gyermekvédelmi tevékenység, függetlenül attól, hogy azt mely hatóság vagy személy végzi. Az állami és társadalmi szervek a gyermekvédelemben az alábbi elvek megvalósítására törekszenek:

- a gyermekvédelem legyen a társadalmi nevelőmunka szerves része, a gyermekvédelem legyen a család védelme,
- a gyermekvédelem leglényegesebb tevékenysége a prevenció (megelőzés) legyen,
- a gyermekvédelmi munka során törekedni kell a személyiség teljes kibontakoztatására, illetve a sérült személyiség orvoslására,
- biztosítani kell a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelkedő gyermekek korszerű nevelésének feltételeit.

**A gyermekvédelem célja:** a megelőzés, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében való segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.

**A nevelési intézményünk feladata,** hogy felismerje a problémát, keresve az okokat, nyújtson segítséget, illetve jelezzen az illetékes szakembereknek.

- **Hátrányos helyzetű gyermekek** azok, akiket a családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak.
- **Ezen belül halmozottan hátrányos helyzetű gyermek az,** akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei – a gyermekek védelméről és a gyámügyi

igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint – legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, továbbá az a gyermek, akit tartós nevelésbe vettek.

Kialakulásához vezető tényezők: a családjára, szűkebb társadalmi környezetére jellemző elhanyagoló nevelés, gondozás, valamint a családban a devianciák halmozott előfordulása (alkohol, brutalitás).

Következménye lehet a gyermeknél is megjelenő deviáns magatartási formák kialakulása.

### 3) Pedagógiai munka kiemelt területei

A tudáshoz való hozzájutás esélyét minden HHH kisgyermek számára biztosítani szeretnénk. A 3-6-7 éves korú gyermekek- sajátos kultúrájukból és családi életvitelükből adódó másságára tekintettel- sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztése, differenciált módszerekkel a célunk.

Feladatunk, olyan pedagógiai környezet kialakítása, ahol a másság felé fordulás mindenkinek természetessé válik, hogy megismertessük a befogadó társadalom normáit, alakítsuk a családok értékrendjét, erkölcsi magatartásukat.

Az óvodába lépéskor **komplex állapotfelmérés** (részletes anamnézis) készítése, rögzítése a fejlődési naplóban.

**Kommunikációs nevelés** (szókincs, nyelvi kifejezőkészség, beszédértés, beszéd észlelés fejlődésének elősegítése)

**Érzelmi nevelés, szocializáció** (az óvodai nevelésbe illeszkedés elősegítése, bizalom, elfogadás, együttműködés). A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, illetve kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus vagy más gyógypedagógus, stb.) közreműködésével.

**Egészséges életmódra nevelés (egészségtudat kialakítása, táplálkozás)**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása az óvodai nevelés funkciói közül a legfontosabbat érvényesíti: az egészség, a testi fejlődés, a fizikai állapot védelmét és fejlesztését. A gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges környezetet és szükségleteinek és mozgásigényének kielégítése során kiemelt figyelmet fordítunk az egyéni, eltérő szükségletekre.

**Társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése**

Programunk felismeri, értékeli, támogatja és ösztönzi azoknak a kívánatos személyiségtulajdonságoknak, jellemvonásoknak az óvodáskorban való megalapozását, amelyekre az alakuló demokratikus társadalmunkban, a gyorsan változó idő függvényében szükség van.

### 4) Korszerű óvodapedagógiai módszerek:

- a gyermek kezdeményezéseire támaszkodó módszerek,
- kompetencia alapú óvodai nevelés,
- differenciálás,
- kooperatív technikák,
- mozgás, zene felhasználása,

- szülőkkel való partneri együttműködés módszerei: nyitott napok, nyitott hetek, családi napok, fogadó órák, nyitott óvodai ünnepek stb.

## **5) Gyermekvédelemmel, az egészségügyi ellátással, szociális segítségnyújtással kapcsolatos munka**

**Egészségügyi szűrővizsgálatok** (a gyermek fejlődésének nyomon követése, regisztrálása, szükség esetén szakorvosi - fogászat, szemészet, fülészet, ortopédia - vizsgálatának) **kezdeményezése, megszervezése**

**Gyermekorvosi, védőnői tanácsadás** (a szülők számára az együttműködő partnerekkel kialakított közös programok)

**Gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, illetve szervezése** (ruhák, játékok, könyvek gyűjtése, adományozása, kölcsönzése; kirándulások, táborok szervezése; rendezvények látogatása).

**A szociális ellátórendszerrel való aktív együttműködés** (egyetlen gyermek se maradjon ki az óvodából a szülők szegénysége, az óvoda által kért természetbeni és pénzübeli hozzájárulások fedezetének hiányában)

## **6) Együttműködések kialakítása az óvodán kívüli szervezetekkel, különösen az alábbiakkal**

- **Gyermekjóléti, családsegítő szolgálat** (a szülők támogatása, erőforrásainak feltárása)
- **Védőnői hálózat** (a gyermekek óvodai beíratásának támogatása; korai képességgondozással kapcsolatos tanácsadás)
- **Szakmai szolgáltatók** (konzultációk a gyermek fejlődéséről, fejlesztési terv közös kidolgozása, szolgáltatások biztosításának megtervezése és biztosítása)
  - Nevelési Tanácsadó, Balassagyarmat
  - Tanulási Képességet Vizsgáló és Rehabilitációs Bizottság, Salgótarján
- **Roma nemzetiségi önkormányzat** illetve civil szervezetek (a gyermekek óvodai beíratásával, a hiányzás csökkentésével, iskolaválasztással, szülői programokkal kapcsolatos együttműködés).

## **7) Óvoda-iskola átmenet támogatása**

**Iskolaérettség elérését támogató pedagógiai munka:**

- a tanulási képességek megalapozása, különös tekintettel a kompetencia alapú óvodai nevelés való elterjesztésére;
- a tanulási és egyéb rész-képesség zavarok kialakulásának megelőzése fejlesztő pedagógiai, gyógypedagógiai, gyógytestnevelési ellátás biztosítása;
- az alkotásvágy szükséges szintjének kialakítása, fejlesztése rajz kiállítások, vers- és mesemondó versenyek szervezésével óvodai és városi szinten.

**Iskolaválasztás segítése:**

- a kijelölt iskolával közös kapcsolatfelvétel,
- a szabad iskolaválasztással,
- a halmozottan hátrányos helyzetűek előnyben részesítésével, a sajátos nevelési igényűvé minősítéssel kapcsolatos felvilágosítás, tanácsadás támogatása.

### *Az érintett iskolákkal közös óvoda - iskola átmenetet segítő program*

- *a DIFER mérés 4 éves korban való megkezdése,*
- *kölcsönös hospitálások, esetmegbeszélések,*
- *közös programok szervezése (gyermeknap, kiállítás, kirándulás, színházlátogatás, kiállítás)*
- *közös műhelyfoglalkozás,*
- *szakmai napok látogatása a kompetenciai alapú óvodai nevelés és iskolai oktatás összehangolásáért.*

*A gyerekek fejlődésének után követése legalább az általános iskola első évében.*

*Egyéni átvezetési tervek készítése lsd. mellékletként a TÁMOP-3.4.2.A/11-2-2012-0033 Sajátos út az óvodától a munkaerőpiacig Nógrád megyében pályázat keretében készült munkatervet.*

### **8) Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés**

- Személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel
- A gyermekek egyénre szabott beszoktatásának biztosítása
- **Rendszeres napi, vagy heti tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről:**
- **Egyéni beszélgetések,** gyermekneveléssel kapcsolatos nézetek kicserélése, a család szokásainak, értékrendjének megismerése, megértése, a család erőforrásainak feltárása
- **Szülői közösségek kialakítása, rendezvények szervezése**
- **Partnerközpontú működés, szülői igények kiszolgálása**

### **9) Intézményi önértékelés, eredményesség**

**Eredményesség megállapítása, indikátorok teljesülése:**

- beóvodázási arány,
- hiányzás csökkenése,
- DIFER mérésnél a hozzáadott érték,
- iskolakezdés megfelelő időben,
- sajátos nevelési igényűvé minősítés csökkenése,
- normál tantervű, integrált iskolai környezetbe történő beiskolázás,
- szabad iskolaválasztás érvényesülése,
- iskolaérettség elérése mérése.

## **7. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI**

Óvodánkban, arra törekszünk, hogy a szülők megalégedésére a családi nevelést kiegészítve gondozzuk, ápoljuk, védjük, szocializáljuk, fejlesszük a gyermekeket.

### **Kapcsolataink:**

- Nevelőtestület és a többi munkatárs
- Óvoda és család
- Óvoda és iskola
- Egyéb partnerkapcsolatok

**Nevelőtestület és a többi munkatárs**

A program többször hangsúlyosan érinti az óvónői minta szerepét, feladatait és utal a többi óvodai dolgozó hozzáállására, feladataira is.

Az együttműködés folyamatában az egymásra figyelés és a nevelőmunkához való viszonyulás fontos mozzanata a kapcsolatokban. *Isd. mellékletként a TÁMOP-3.4.2.A/11-2-2012-0033 Sajátos út az óvodától a munkaerőpiacig Nógrád megyében pályázat keretében készült szakmai együttműködés munkatervet.*

Az óvodai dolgozók egy folyamat részeivé válnak, ahol mindenkinek megvan a maga szerepe. A gördülékeny, hiteles együttélés óvodán belül képes sugározni a hagyományok és a természet szeretetét.

A különböző tevékenységek összekovácsolják a közösséget, és igényes munkavégzésre ösztönöznek. Olyan légkör kialakítása a cél, amely a szereteten és az elfogadáson alapul.

## **7.1 ÓVODA ÉS CSALÁD, SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLAT**

### **Alapelveink:**

- a nevelésben a család szerepe az elsődleges az óvoda épít rá és kiegészíti azt
- bizalom teli, őszinte óvodai légkör
- másság tisztelete, elfogadása
- nyitott, segítőkész testület
- a program hiteles éltetése
- egyenletes kapcsolattartás
- pedagógus etika

### **A kapcsolattartás formái:**

- beiratkozás: az első személyes kapcsolat felvétele
- összevont és csoport szülői értekezletek szervezése
- családlátogatások: családi nevelési szokások megfigyelése
- napi beszélgetések, információ a gyermek állapotáról
- nyitott óvoda meghirdetése
- közös ünnepek: farsang, anyák napja
- közös programok szervezése (ovinap, kirándulások stb.)
- munkadélutánok, társadalmi munka stb.
- rendszeres tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, fejlettségi szintjéről

## **A CSALÁD BEVONÁSA AZ ÓVODAI ÉLETBE**

A család mással nem pótolható, elsődleges szocializációs közeg. A szülők kötelességérzetét erősítjük azzal, hogy hangsúlyozzuk a család pótolhatatlanságát. Kellő tapintattal, körültekintéssel segítjük, hogy szülői feladataikat minél eredményesebben oldják meg.

A kialakított kapcsolat segít bennünket a szociális hátrányok felismerésében, és a szükséges segítségadás módjának meghatározásában. A hatékony együttnevelés érdekében fontosnak tartjuk a családokhoz való közelítést, melyben a kezdeményező szerepet mi vállaljuk fel. A szülők mintát láthatnak tőlünk a különböző nevelési helyzetek megoldására. Mindennapjainkban, programjainkon lehetőséget biztosítunk a szülőknek arra, hogy megismerhessék a különböző fejlesztő hatású játékokat, ezáltal tudatosabbá próbáljuk tenni gyermekük otthoni játékkészletének bővítését és ennek módjait (vásárlás, saját készítés, csere). Szeretnénk elérni, hogy a szülők partnereinkké váljanak az óvodai nevelésben, s esetleges problémáik, gondjaik megoldásában kérjék segítségünket.

### **Az óvoda és a családok közelítésének szintjei**

Az óvodai csoportokban rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermekek mindennapjairól, a nekik szervezett programokról, megismertetjük ezek célját, az ezekhez kapcsolódó feladatokat.

**Szervezett szülői megbeszélések,** tájékoztatók tartalmi, formai szempontjai a következők:

- barátságos helyszínt biztosítunk a tér célnak megfelelő berendezésével, a díszítő tárgyak elhelyezésével, vendéglátással, zenével,
- közvetlen beszélgetésre alkalmas légkört alakítunk ki,
- hangulatkeltő játékokkal, egymásra figyelemmel bátorítjuk aktív részvételüket,
- a csoport életéről szóló beszámolókat fotókkal, gyermekmunkákkal illusztráljuk,
- alkalmat teremtünk minden projektek kapcsolódó szülői segítség megköszönésére.

***SNI gyermek rehabilitációs sikerességének érdekében a szülővel történő aktív és folyamatos kapcsolattartásra törekszünk.***

Az év eleji megbeszéléseken felmérjük azokat a területeket, amelyeken számíthatunk a szülők segítségére. E feladat megvalósításához olyan személyes kapcsolatot alakítunk ki, melyben, a szükséges mértékben megismerjük körülményeiket, értékrendjüket, életvitelüket, a család szerkezetét, generációk kapcsolatát, a szülők gyermekismeretét, a gyermeknevelésben való jártasságát, az óvodai neveléssel szembeni elvárásaikat. Mindezek alapján tervezzük azokat a feladatokat (a mindennapi élethez, a projekthez kapcsolódóan), amelyekbe a családok tagjai bevonhatók. Beszélgetéseink során kiemeljük gyermekük pozitív tulajdonságait, és ezek mellett a fejlesztést, igénylő területeket.

**Munka délután,** - melyet évente egy-két alkalommal szervezünk szülők, családtagok és gyermekek részvételével. Ez a program lehetőséget biztosít a felnőtt és gyermekközösség formálására, alakítására. Emellett nagy értéke még, hogy a közösen készített, javított játékokhoz, tárgyakhoz jobban kötődnek és megóvásukra is nagyobb figyelmet fordítanak. Szervezésében irányadóak a szülői értekezletek megvalósításának formai, tartalmi szempontjai.

**A csoportban való szülői részvétel** - mindennapi életünk természetes része. Hívjuk és várjuk a szülőket közös játékokra, tevékenységre. A bekapcsolódás módjairól, szabályairól a közös megbeszéléseken tájékoztatjuk a szülőket.

Kérjük, hogy csak egészségesen jöjjenek a gyermekek közé, így bármely tevékenységben résztvevők lehetnek. Az együttlétek során megismertetjük a csoport szokásait, szabályait, melyeket valamennyien betartunk. A közös munka irányítása mindig a mi feladatunk, így az is, hogy elmondjuk, milyen lehetőséget kínálunk a kapcsolódásra.

**Hagyományos programjainkat** - a folyamatos érdeklődés tartja életben, melyeket úgy szervezünk, hogy a szülők gyermekeikkel együtt aktív résztvevői legyenek.

**Családi nevelés támogatása, szociális kompetenciák erősítése**

Szociális tevékenységünk széles körű, melynek kiemelt színterei a családi szoba és a családi játszótér, melyek lehetőséget teremtenek a szemléletformálásra, érték közvetítésre, a családi élet támogatására. A családi beszélgető szoba színtere a kapcsolatteremtésnek és kapcsolattartásnak, a tájékoztatásnak /nevelési program megvalósulása, kompetencia alapú nevelés eredményei, gyermekek egyéni fejlődési útjai/ és a nevelési helyzetek segítő megbeszélésének. A szülőkkel való sikeres együttműködés és hatékony együttnevelés

tekintetében fontos szerepe van a gyermekvédelmi óvodapedagógusnak is, aki rendelkezik azzal a felkészültséggel, amelynek birtokában a szociális és a hozzá kapcsolódó speciális pedagógiai feladatokat felvállalja. A társadalmi háttér folyamatok nevelési intézményekre és a családokra gyakorolt hatásainak ismeretében, foglalkozik a gyermekek szocializációs problémáival. Segítséget ad a gyermekeknek, a családoknak, az óvodapedagógusoknak. Kapcsolatot épít ki a szociális, a nevelő-oktató, az egészségügyi, a jogi érdekérvényesítő, valamint a gyermekjóléti és védelmi intézményekkel, amelyeknél képviseli a rászoruló családok érdekeit. Az együttműködés során partneri kapcsolatokat alakít ki más szakemberekkel.

**A gyermekvédelmi munka célja** a rászoruló családok segítése, melyet a gyermekvédelmi felelős a gyermekekkel együtt élő és dolgozó felnőttekkel együtt végez.

A gyermekvédelmi felelős szükség szerint, de 3 havonként feltétlenül felméri a változásokat. Az ő feladatai közé tartozik, hogy tájékoztassa a családokat a segítő fórumokról, azok szakembereinek elérhetőségéről, nyitott szemmel járjon, vegyen észre apró, figyelmeztető jeleket, tapintattal keresse a gyakorlati segítségnyújtás lehetőségét. Szerepe lehet a kapcsolatfelvétel támogatásában, a folyamatos együttműködés segítésében is. A konkrét esetek elemzésekor a csoport pedagógusai és a gyermekvédelmi felelős együtt döntenek a tennivalókról. Fontos pedagógiai feladatunknak tartjuk, a nemzetiségi, világnézeti különbözőségekből adódó eltérő nyelv és kultúra tolerálását. A beilleszkedést oly módon segítjük, hogy „hidat” építünk a két kultúra közé.

Törekszünk a másság kétoldalú elfogadtatására. Munkánk során tudatosan figyelünk a kommunikációs nehézségek oldására, a beszédfejlesztésre, az eltérő kultúra megismerésére, igény és lehetőség esetén a nemzeti szokások megtartására.

**Programunkban minden szülői részvételi, együttműködési formát szívesen fogadunk, természetesen megtartva az óvodapedagógus szakmai kompetenciáját, felelősségét.** Programunk tág teret biztosít a gyermek érdekeit képviselve az együttnevelés sajátos, gazdag, sokszínű formáinak megjelenítéséhez, az óvodapedagógus és a szülő együttműködéséhez. Óvodapedagógusaink **családpedagógiai, családgondozói, család- és gyermekvédelmi tevékenységet is ellátnak.** Elsősorban a társadalmi erőforrások és a családok közötti információáramlást, a segítő kapcsolatok felvételét tudjuk támogatni.

## 7.2 Az óvoda külső kapcsolatai

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek **az óvodába lépés előtt** (bölcsőde, nevelőotthon), **az óvodai élet alatt** (pedagógiai szakszolgálat intézményei, közművelődési intézmények) és **az óvodai élet után** (iskola) 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.

### Óvoda – bölcsőde

.Az átmenet zökkenőmentessé tétele érdekében olyan tartalmi kapcsolatot építünk ki a bölcsődével, melynek során megismerhetjük, segíthetjük egymás nevelőmunkáját.

**Az együttműködés formái:**



- Látogatások
- Tapasztalatcserék
- Közös továbbképzések

## Óvoda – iskola

A pedagógiai munkánk megújításának időszakában (Óvodai Integrációs Fejlesztő Program, kompetencia alapú óvodai nevelés) az eddigieknél szorosabb és hatékonyabb együttműködés szükséges az óvodák és az iskolák között. Fontosnak tartjuk az azonos szellemiség érdekében a folyamatos, rendszeres, hagyományteremtő- és megtartó kapcsolatot, együttműködést kistérségünk óvodái és iskolái között. A kapcsolat felvétele, az iskola felé nyitás és a hatékony, kölcsönösen gazdagító szakmai együttműködésben a kezdeményező szerep az óvodáé, az óvodapedagógusoké.

### Az együttműködés formái:

- az iskolai nevelőkkel az emberi és szakmai kapcsolatok folyamatos ápolása, érdeklődés egymás munkája, problémái, eredményei iránt;
- kölcsönös látogatások, tapasztalatgyűjtés: az első osztályosokat meglátogatjuk az iskolában, az első osztályos tanítók, pedig a leendő iskolásokat látogatják meg az óvodában;
- szakmai tanácskozások, megbeszélések, előadások az alsó tagozaton tanító nevelőkkel, olyan pedagógiai, pszichológiai, módszertani témákban, amelyek segíthetik az óvoda - iskola átmenet, zökkenő mentesebb megvalósítását;
- együttműködés az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében, konzultáció az óvodai kompetencia alapú nevelésről, visszacsatolás a partneri igény/elégedettség mérés eredményeiről,
- figyelem felhívás arra, hogy a kimenő gyermek aktuális fejlettségi szintjét és a fejlesztés feladatait tartalmazó dokumentumot kérhetik a szülőtől, konzultáció az óvodából iskolába érkező gyermek átmeneti állapotának jellemzőiről,
- *szakmai műhelymunka (óvoda-iskola átmenet támogatása); TÁMOP-3.4.2.A/11-2-2012-0033 „Sajátos út az óvodától a munkaerőpiacig Nógrád megyében” pályázat keretében létrehozott szakmai megállapodások, dokumentumok és az egyéni átvezetési tervek szerves részér képezik.*
- szülői értekezleteken való részvétel: a leendő első osztályos nevelők tájékoztatják az iskolába készülők szüleit, pedagógiai elképzeléseikről az iskolába lépés teendőiről;
- a gyermekek látogatása az iskolában: ismerkednek a tanítónővel és az iskolai környezettel,
- nagycsoportos gyermekek után követése legalább az első osztályban;
- közös rendezvények, játékok, ünnepek szervezése.

### Fenntartóval, szociális bizottsággal, gyermekjóléti szolgálattal:

- a kapcsolatunk részben hivatalos, részben, pedig támogató, segítő jellegű-

### Formái:

- kölcsönös tájékoztatás, egyéni megbeszélések
- óvodavezető beszámolója

- óvoda képviselete, információáramlás
- alkalmanként eset megbeszélések

### **Az óvoda és a közművelődési intézmények kapcsolata:**

- Művelődési ház,
- Múzeum,
- Könyvtár

Folyamatos, rendszeres kapcsolatot építettünk ki a „kultúraközvetítés” helyi intézményeivel.

### **Hagyományosan megszervezett közművelődési programjaink:**

- Gyermekszínház,- mozi látogatás, óvodai rendezvények színhelye.
- Könyvtárlátogatás.
- Múzeumlátogatása.
- Közös program: majális.

### **Formái:**

- látogatások
- gyermekműsorok

*Beépítve a nevelőmunkába, lehetőleg úgy, hogy ne zavarja a gyermek napirendjét, pihenését, igényes válogatás a kínálatokból.*

### **Egészségügyi szervekkel:**

Védőnő, gyermekorvos, fogorvos: az egészséges életmód, egészségmegőrzés érdekében.

### **Formái:**

- évente a tanköteles korú gyermekek részére iskola alkalmassági vizsgálat
- hallásvizsgálat évente
- évente fogászati szűrés

### **Szakmai Szakszolgálat:**

*Logopédus:* fogadóórák előzetes megbeszélés alapján

#### *Nevelési Tanácsadó:*

- segítségét kérjük szükség esetén, ha szülők szaktanácsadásra szorulnak

#### *Tanulási Képességvizsgáló Bizottság:*

- az átlagtól eltérő, sérült gyermekek SNI
- BTM
- iskolára való alkalmasság vizsgálatát.

### **Szakmai Szolgálat:**

#### *Pedagógiai Intézettel:*

- folyamatosan figyelemmel kísérjük a felkínált szakmai képzéseket, programokat és érdeklődésüknek, illetve a programunk meg kívánta fejleszteni lehetőségeiknek megfelelően részt veszünk azokon.
- a térség vezetői, óvodapedagógusai számára továbbképzések biztosítása

## **8. HELYI ÓVODAI NEVELÉSI PROGRAMUNK ÉRTÉKELÉSE**

## 8.1.ÓVODÁNK ÍRÁSOS DOKUMENTUMAI

### Óvodánk írásos dokumentumai

- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Pedagógiai program
- Az óvoda éves terve
- Felvételi mulasztási napló (pontos naprakész adatkezelés és nyilvántartás)
- Csoportnapló
- Tanulás tervezése
- Egyéni portfólió – Egyéni fejlődési és fejlesztési napló

## 8.2.AZ ÓVODÁS GYERMEKEK SZEMÉLYISÉG FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE

Programunk fő elemét alkotja a gyermek fejlődése, illetve a fejlődés jellemzőinek ismerete az óvodáskor végére.

### Pedagógiai alapvetésünk

A fejlődéslelektanban megfogalmazott kutatási eredményekhez igazodóan **nagyobb intervallumban jellemezzük az óvodás gyermekek személyiségfejlődését.** Ebben a folyamatban megengedhető az esetleges, részleges időleges elmaradás, mert az a fontos, hogy a fejlődési szakasz végére érje el a gyermek a kívánt fejlettségi szintet.

A gyermeki személyiség aktuális állapotának megismerését tűzzük ki célul. Nem a gyermeket viszonyítjuk egy meghatározott követelményhez, fejlettségi szinthez, hanem azt szeretnénk tudni, hogy egy adott pillanatban hol áll a fejlődésben.

Fontos tudnunk, hogy az óvodai nevelés folyamatában, egy-egy időszakban a gyermek személyiségét milyen fejlettségi szint jellemzi, fejlődése milyen ívű, s még milyen fejlődési utat kell megtennie, hogy óvodáskor végére elérje az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Ennek az ismeretében tervezhetjük meg az egyéni fejlesztés pedagógiailag optimális, hatékony stratégiáját.

### A GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉRE ALKALMAZHATÓ MÓDSZEREK, ELJÁRÁSOK

Programunkban olyan módszerek, eljárások alkalmazását javasoljuk, amelyek megfelelnek az alábbi tudományosan igazolt megállapításoknak:

- a gyermek személyisége csak **tevékenység** közben ismerhető meg,
- a különböző tevékenységek során megjelenő viselkedés, végzett **teljesítmény**, elért **eredmény** kiváltotta **érzelmek** adják a legtöbb információt a gyermekek aktuális állapotáról,
- a megismerés **az egész nevelési folyamat szerves része**, a személyiség fejlődésének pozitív eredményű változását kell szolgálnia.

**Programunk csupán vázolja, javasolja a vizsgálati módszerek, eszközök alkalmazási lehetőségét az óvodapedagógusoknak,** pedagógiai - pszichológiai felkészültsége alapján, szakmai kompetenciájára bízva a megfelelőek kiválasztását és alkalmazását pedagógiai tevékenységükben. Programunk e témakörben hangsúlyozza az önképzés, továbbképzés fontosságát a pedagógiai munka hatékonyságának fokozásáért.

Az óvoda gyermekek megismerését és fejlesztését segítő pszichológiai - pedagógiai vizsgálatok eszközeinek, módszereinek nevelési folyamatba való alkalmazására tesz javaslatot programunk. Valljuk, hogy az eredményes nevelés érdekében törekednünk kell a gyermeki személyiség fejlődésének nyomon követésére, a fejlődés elemzésére, a felszín alatt rejlő mélyebb összefüggések és törvényszerűségek feltárására. Nem támaszkodhatunk csupán a benyomásainkra, mert ha nem látjuk tisztán, nem értékeljük pontosan eredményeinket, akkor ez a haladás akadálya is lehet.

### **Mérési módszerek az óvodában**

- **Neveltségi szint mérése:** információszerzés a neveltség állapotáról.

#### **Feltáró módszerek**

- **Megfigyelés:** a gyermek fejlettségi szintjének megállapítására szolgáló, leghatékonyabb és legegyszerűbb módszer.
- 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.

#### **Kritériumai:**

- természetes környezetben, tevékenység közben (elsősorban szabad játék) zajlik;
- konkrétan meghatározzuk a megfigyelés tárgyát,
- tervszerű megfigyelési terv, konkrét megfigyelési szempontok szerint;
- folyamatosság jellemzi;
- a megfigyelés technikáit és eszközeit meghatározzuk.

**Vizsgálat:** ezen feltáró módszerek közös jellemzője, hogy a vizsgált gyermeket, gyermekeket valamilyen módon megnyilatkoztatjuk.

**Módszerei:** az interjú, képes interjú, nyitott mese, a beszélgetés, az ankét, szociometria, felmérés stb.

Ezen módszerek közül a **beszélgetés** az óvodában, a gyermekek körében leggyakrabban, szívesen alkalmazott egyszerű módszer.

Gyakran alkalmazzuk vizsgálatok során a **képes interjú** és a **nyitott mese** módszerét.

#### **Kritériumai:**

- nyugodt, bizalom teli, meleg, szeretetteljes légkör biztosítása,
- ne befolyásoljuk gondolatainkkal, véleményünkkel, sugalmazó és eldöntendő kérdéseinkkel, mert befolyásolhatjuk a választ,
- tervezzük meg a témát, a felteendő kérdéseket, ugyanakkor rugalmasan alkalmazkodjunk a gyermek válaszaihoz,

- a beszélgetőpartner rokonszenvi kapcsolatok, kötődések alapján való kiválasztása fontos a gyermek érzelmi beállítottsága miatt.

A másik gyakran alkalmazott módszer: a **szociometria**, a gyermekcsoport rejtett hálózatának, dimenzióinak feltérképezésére használjuk, óvodás gyermekekhez közelálló játékos feladathelyzetekben. A kapott adatokat szociometriai mátrixon rögzítjük, s a kapcsolatok viszonyrendszerét szemléletesen szociogrammal ábrázoljuk.

**Feldolgozó módszerek:** minőségi és mennyiségi elemzés.

**Fejlettségi szint mérése:** információszerzés a fejlettség állapotáról.

- **Képességek mérése**

Az egyik legelterjedtebb formája az **intelligencia - tesztek** alkalmazása. Kívánatos, hogy teret nyerjen a pedagógiai értékelésben is, ha erre szükség van.

Természetesen nem óvodapedagógusaink vizsgálati eszköze ez, de ha szükséges, akkor pszichológus közreműködését kérjük. Elsősorban a Nevelési Tanácsadó, illetve a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok munkatársai végzik ezeket a vizsgálatokat. Az eredményének figyelembe vételével a szakértői véleményekben javaslatot tesznek óvodás gyermekeink egyéni fejlesztésére a fejlesztőpedagógusaink, illetve a gyógypedagógusok tevékenységkörére.

A másik nagy képességmérő tesztcsoportot a **komplex iskolaérettségi tesztek** alkotják, s ezekkel már az óvodában is találkozhatunk, többféle változatával ismerkedtek meg az óvodapedagógusok. Az iskolaérettségi tesztek együtt mérik az értelmi és teljesítményképességeket, s a legújabbak már a közösségi képességeket is vizsgálják. A komplex iskolaérettségi vizsgálatra a csoport óvónője tesz javaslatot pedagógiai véleménye alapján, amelyet minden esetben megbeszél a gyermek szülőjével, ezt aláírásával látja el a szülő is, s közösen kezdeményezik a szülővel a nevelési tanácsadónál a gyermek vizsgálatot. Ezeket a tesztek indokolt esetben alkalmazzák a fejlesztő óvodapedagógusok is, amelyek végzésére továbbképzések keretében felkészültek.

A **speciális képességtesztek:** beszédképességet, ábrázoló, zenei, sport, testi képességeket, látás, hallás fejlettségét stb. vizsgálják.

Az óvodába járó gyermekek fejlődésének nyomon követésére alkalmazzuk a **DIAGNOSZTIKUS FEJLŐDÉSVIZSGÁLÓ RENDSZERT (továbbiakban DIFER):**

- az elemi készségek méréséhez szükséges tesztrendszer (7 teszt), valamint
- minden kisgyermek esetében a fejlődési mutatót a fejlődési folyamat követéséhez.

A DIFER programcsomag alkalmazásával **célunk, hogy segítsük az eredményes iskolakezdést.**

**A tesztek négyféle értékelést tesznek lehetővé:**

- az elemenkénti analitikus diagnózist,
- az összetevőnkénti analitikus diagnózist,
- a tesztenkénti globális diagnózist,
- a rövid változatával kapott DIFER- index a gyors átfogó tájékozódást, az iskolakezdési szűrést szolgálja.

**Javasolt mérési módszer:**

- A legelőnyösebb megoldást választva **legelőször kiscsoportos kor végén (4 éves korban)** elvégezzük a feladatelemenkénti vizsgálatot.
- Ezt követően **nevelési évenként, a nevelési év végén ismétljük** meg a felmérést. Az ismételt mérések során azonban csak azokat a feladatelemeket mérjük, amelyek a korábbi mérésekkor még nem működtek.

A felmérés alapján tervezzük meg a gyermekek egyéni fejlesztését, különös tekintettel a HH/HHH gyermekekre. A DIFER mérés tapasztalatait iskolába menő gyermek esetében megbeszéljük a gyermek tanítójával is. Fontosnak tartjuk **az iskolába ment gyermekek után követését legalább az első osztály végéig.**

- **Tudásszint mérése:** saját készítésű vagy standardizált mérőeszközök használatával történik.

**Feladatlapokat és mérőlapokat** az óvodában is használunk (pl.: blokk, epochazáró, iskolaérettségi vizsgálatokhoz tartozó, tapasztalatokat és ismereteket feldolgozó, rendszerező, fejlődésmérő stb.).

Az óvodában sokféle gyermekmunka születik az óvodai élet során, **s a gyermekek munkáinak elemzésére** nagy gondot fordítunk.

Pl.:

- önkifejező ábrázolás (rajz, festés, mintázás stb.)
- kézműves technikák, barkácsolás
- munkajellegű tevékenységek produktumai (dekorálás, takarítás, ajándékkészítés stb.)
- gyűjtőmunka
- intellektuális tevékenységekhez kapcsolódó produktumok (feladatlapok stb.).

A produktumig való eljutás és a végeredmény együtt jelentik az elemzés tárgyát. A folyamatban nemcsak tevékenykednek, hanem elmondják, megfogalmazzák élményeiket, tapasztalataikat, elképzeléseiket. Ezeknek a megnyilvánulásoknak a komplex elemzésével alkothatunk reális képet egy-egy gyermek személyiségéről.

Az egysíkú, egyoldalú elemzések nem adnak reális gyermekképet.

**Programunk összefoglalva felvázolja a gyermekek személyiségének megismerése érdekében használható vizsgálati, mérési módszerek, eszközök tárházát a fejlődés, fejlesztés érdekében.** Javasoljuk a már korábban megismert, értékes hazai eljárások alkalmazását is a fejlődés regisztrálása érdekében.

**A pedagógiai értékelést a következő írásos dokumentumok tartalmazzák:**

- a gyermek személyiségfejlődése  $\longrightarrow$  személyiségnapló
- a nevelési folyamat eredményessége  $\longrightarrow$  csoportnapló

A **SZEMÉLYISÉGNAPLÓ** vagy **FEJLŐDÉSI NAPLÓ** szempontjai a teljes személyiségre, minden képesség körre, a fontosabb részképességekre irányulnak. Segít abban, hogy az óvodapedagógus megállapíthassa a gyermek erősségeit, gyengébb pontjait és regisztrálhassa a fejlődést.

A személyiségnapló - egyéni portfólió- vezetése folyamatosan történik a gyermek óvodába lépésétől a beiskolázásig.

**A szülő kérésére az óvodapedagógus tájékoztatást készít a gyermek fejlődéséről, javaslatot tesz a további fejlődéshez szükséges fejlesztés feladatairól.**

## **9.ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT**

### **A helyi nevelési program érvényességi ideje**

**A nevelőtestület határozata alapján érvényes:  
2015. augusztus 31-ig.**

### **A helyi nevelési program módosításának lehetséges indokai**

- hálózatbővítés, leépítés,
- szervezeti átalakítás,
- a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
- törvényi előírások módosulása,
- egyéb érdekegyeztető fórum, módosítási javaslata.

### **Előírás a program módosítás előterjesztésére**

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

**A bevezetés időpontja: 2013. szeptember 01.**

### **A felülvizsgálat indoka:**

- a program beválás során felmerülő változások beépítése,
- a törvényi változásokból adódó feladatok kidolgozása és beépítése.

## 10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Egyetértését nyilvánította:

Dátum: .....

Szülői Szervezet

.....

Szülői Szervezet tagjának

aláírása

2. Elfogadta:

Nevelő testület

Dátum: .....

.....

Nevelőtestület

aláírása

3. Jóváhagyta:  
munkáltató

Dátum: .....

.....

aláírása



# A BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA



**Készítette:**

**Mender Andrea**

**Óvodavezető**

**Lászlók Rudolfné**

**Szakmai vezető**

**Szécsény**

## **Tartalom**

Intézményünk bemutatása	3.old.
Az intézményünk hitvallása	4.old.
Szakmai céljaink	5.old.
A bölcsődei gondozás – nevelés megvalósulása az intézményben	6.old.
A gondozás és nevelés egységének elvei	6.old.
Az ellátással kapcsolatos szervezési feladatok	7.old.
A gondozás, nevelés főbb helyzetei	8.old.
A bölcsődei élet megszervezésének elvei	10.old.
Ünnepek, hagyományok	12.old.
A bölcsőde kapcsolatai	12.old.
Bölcsődei dokumentumok	13.old.
Intézményünk minőségpolitikája	13.old.

### **Melléletek:**

Képzési terv
Házirend
Munkaköri leírás
Bölcsődei felvételi szabályzat
Napirend
Gondozónők munkarendje
Megállapodás a bölcsődei szolgáltatás igénybevételéről
Nyilatkozat a szülői tájékoztatásról

**Az intézmény fenntartója:** Szécsény Város Önkormányzata

**Az intézmény neve:** Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde

**Az intézmény címe:** 3170. Szécsény, Magyar út 13

**Az intézmény elérhetőségei:** tel: 06/ 32 370-758

### **Intézményünk bemutatása:**

Bölcsődénk Nógrád megyében, Szécsény központjában helyezkedik el. A település lakosainak száma: kb. 6500 fő

Az épület - elhelyezkedését tekintve – jól megközelíthető.

A bölcsőde az óvodával közös intézményként működik. Ez az ellátási forma nagy segítség a családok számára, mert javítja a szülők elhelyezkedési esélyeit és könnyebbé teszi abban az értelemben, hogy az iskola előtt ugyanabba az intézménybe írathatják be gyermeküket. A bölcsődei gondozónők és az óvodapedagógusok létbiztonságát fokozhatja, előnyös a szakmai fejlődésre, fejlesztésre jobb lehetőséget biztosít.

A közös intézményben kiemelt szerepet kap egymás szakterületének megismerése, a kölcsönös tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtése.

A bölcsőde és az óvoda egy épületben van, de külön bejárattal és leválasztott udvarrészrel működik. A közös intézményben a bölcsődei munkát szakmai munkaközösség vezető segíti.

Az intézmény 2010-ben: egy teljesen felújított, átalakított épületben 7 óvodai csoport és 1 bölcsődei egység kialakítása történt meg.

2013 szeptemberétől szerkezetváltás miatt 1 óvodai csoport és 1 bölcsődei egység működik intézményünkben.

#### **A bölcsőde dolgozói:**

Szakgondozónő 4 fő

Technikai személyzet 1 fő

Munkánkat segíti a védőnő és a gyermekorvos.

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükrözi.

12 + 14 férőhelyen, (1 bölcsődei egység) 2 szobában gondozzuk a gyermekeket.

A 12 férőhelyen 2 év alatti gyermek, a 14 férőhelyen 2 év feletti kortól kerülnek felvételre.

Bölcsődénk szakmai programja összhangban van a „BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA”- val. Az Alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés jogszabályaival.

## **Az intézményünk hitvallása**

A családi élet erősítése, a gyermekek viselkedésének kialakítása, zavartalan, kiegyensúlyozott testi-lelki és az egészséges, harmonikus érzelmi, értelmi fejlődés kibontakoztatásához a lehetőségek biztosítása úgy, hogy szeretettel, alázattal, emberi méltóságát tiszteletben tartva közeledünk a reánk bízott gyermek felé, hangsúlyozva a bölcsőde elsődleges gondozó szerepét.

Célunk, olyan biztonságérzetet adó, érzelemben gazdag közösség kialakítása, ahol a gyermek, gyermek lehet, és legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük. Sokoldalú tevékenységek biztosításával, élmények nyújtásával, szeretettel és türelemmel, a gyermek egyéni tulajdonságainak és fejlettségének figyelembevételével végezzük munkánkat.

Törekszünk a családokkal aktívan együttműködni, őket támogatva részt venni a gyermek személyiségének formálásában. Ugyanakkor szem előtt kívánjuk tartani a családi hangulatú bölcsődei légkör megteremtését, ahol nemcsak a gyermekek, hanem az őket gondozó felnőttek is jól érzik magukat és sajátjuknak tartják és vallják munkahelyüket.

### **Hitvallásunk a gyermeknevelésről:**

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde kiegészítő, segítő szerepet vállal, együttműködik a családokkal
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat
- Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét
- Tiszteljük a másságot
- Elismerjük, hogy különleges védelem illet meg minden kisgyermeket
- A gondozást-nevelést egységnek tekintjük
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát
- Bánásmódunkkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését

### **Mit nyújtunk a gyermekeknek?**

- Egészséges és biztonságos környezetet
- "saját" gondozónőt
- Szakszerű és szeretetteljes gondozást-nevelést
- A helyes higiéniai szokások és viselkedési szabályok elsajátítását
- Jól szervezett, rugalmas folyamatos napirendet
- Sokféle játéklehetőséget, önálló és szabad játékot, együttjátszást a társakkal, szobában, játszóudvaron
- Életkornak megfelelő, változatos játékeszközöket, fejlesztő-játékokat
- Zene- és mesehallgatást, bábozást
- Firkálási, rajzolási lehetőségeket, gyurmázást, festést
- Játékos tornát, a nagymozgás fejlődését
- A személyiség, a kreativitás kibontakozását
- A koruknak megfelelő tanulási lehetőségeket, a megismerő-folyamatok fejlődését
- Azonos korú gyermekek megismerését, együtt-játszást levegőzést, játékot a szabadban
- Napi négyzseri étkezést, korszerű és az életkornak megfelelő táplálkozást, gondosan összeállított étrendet

- A különleges táplálkozási igények kielégítését diétás étkeztetéssel rendszeres gyermekorvosi felügyeletet

### **Gondoskodásunk eredménye, hogy 3 éves korára, az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:**

- Nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozó, társaival együtt játszó
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket
- Ismeri a csoportban kialakult szokásokat, szabályokat, ezekhez nehézségek nélkül alkalmazkodik
- Önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, a játékait helyre teszi, szobatisztává válik
- Jól érthetően beszél, gazdag a szókincse, megérti az egyszerű magyarázatokat, az összefüggéseket

### **Mit nyújtunk a szülőknek?**

Munkánk során fontosnak tekintjük, hogy együttműködő, harmonikus kapcsolatot alakítsunk ki a családokkal, segítsük egymást a gyermek nevelésében. Ennek teljesüléséhez kínáljuk az alábbi lehetőségeket:

- A szülők és a gyermekek ismerkedhetnek bölcsődével, még a felvétel előtt
- Gondozónőink családlátogatást végeznek, lehetőleg a beszoktatás megkezdése előtt látogatják meg otthonában a kisgyermeket
- Szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez
- A szülők és a gondozónők a reggeli érkezés és a délutáni hazaadás alkalmával tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról
- A „saját” gondozónők írásban is tájékoztatást nyújtanak a családok számára a gyermek fejlődéséről, a változásokról
- A szülők igényük szerint kezdeményezhetnek beszélgetést a „saját” gondozónővel, vagy más bölcsődei szakemberekkel
- Nyílt napokat tartunk a bölcsődében, minden érdeklődő számára
- Hagyományainknak megfelelően a jeles napokat, ünnepeket együtt tartjuk a csoportban

### **Szakmai céljaink**

Intézményünk alapkonceptiója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok, és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozásnak, nevelésnek megtervezése. Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptervekenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A gondozás-nevelés célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás-nevelés, családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyerekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsőde személyes gondoskodást nyújtó intézmény, a gyermekjóléti alapellátás része. A családban nevelkedő - 20 hetestől 3 éves korú - gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végzi. 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 a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A bölcsődébe felvehető hely függvényében minden olyan

kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény kiemeli olyan kisgyermek –szociális vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőségét, akinek fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

## **A bölcsődei gondozás – nevelés megvalósulása az intézményben**

A bölcsődei nevelés-gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok, és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos és esetenkénti kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. A gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos, különleges védelem. A gondozás és nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

### **A gondozás és nevelés egységének elve:**

Felfogásunkban a kettő, mint szétválaszthatatlan egység létezik. Minden gondozási tevékenység során nevelőfolyamat is lejátszódik. A gondozónői tevékenység mindegyike nevelőértékű. A nevelés, gondozási tevékenység nélkül is végbe mehet.

### **Egyéni bánásmód elve:**

Számunkra kiemelkedően fontos az individuum, a gyermek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembe vétele, a más nemzethez, etnikumhoz, kisebbséghez tartozás tiszteletben tartásának elve: tiszteletben tartjuk a gyermek, vallási, etnikai hovatartozását. Segítjük kultúrájának megőrzésében.

### **Állandóság elve:**

Törekszünk a gyermek számára a csoport, a szoba, és a „saját” gondozónő biztosítására.. A bölcsődébe kerülés napjától kísérik végig lehetőség szerint ugyanazon gondozónők a kisgyermek fejlődését.

### **Aktivitás, önállóság segítésének elve:**

Igyekszünk lehetővé tenni a bölcsődés gyermekeink számára már a bölcsődébe kerülés pillanatától az aktivitás, az önállóság gyakorlásának lehetőségét. Ezt elegendő idő biztosításával, a gyermek meghallgatásával, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. A kisgyermek tetteinek értékeléséhez még nem rendelkezik elég tapasztalattal. Segítjük pozitív megerősítéssel személyiségének fejlődését, alakulását. A környezetben látott viselkedési formák mindegyike nevelőértékű a kisgyermek számára.

### **Egységes nevelő hatások elve:**

Fontosnak tartjuk a gondozási egységek szintjén, az önálló arculat megőrzése mellett, a gondozó-nevelő munka részletekbe menő egyeztetését, mely a kisgyermek számára a létbiztonságot jelenti. Élményszerzéssel, élmények biztosításával, a természetes kíváncsiság felkeltésével, fenntartásával, tapasztalatszerzési lehetőséggel, bátorítással segítjük a kisgyermek tanulási folyamatát.

**Rendszeresség elve:**

A napi tevékenységek, és a hosszabb távú tervezések szintjén is fő szempontunk, hogy a kisgyermek biztonságérzetének az alapja az ismétlődő szokások, tevékenységek sorozata legyen.

**Fokozatosság elve:**

A kisgyermek intézménybe kerülésekor igyekszünk meggyőzni a szülőt a beszoktatás fontosságáról, majd a beszoktatástól kezdődően, a fokozatosság elvének érvényesülésével az „új” megismertetésében, elfogadtatásában is.

**Az ellátással kapcsolatos szervezési feladatok**

*A gyermek átsegítése a családból a bölcsődébe:*

- Bölcsődébe kerülés előtt ellátogatnak a bölcsődébe (anya és gyermeke)
- Leendő gondozónője meglátogatja a családot
- „bölcsődekóstolgot”-t rendezünk
- Előre megbeszél, megtervezett módon fokozatos beszoktatással (anyás beszoktatás) lépcsőről – lépcsőre megszokja a gyermek az új környezetet és lassan el tudja engedni az édesanyját

*Az egészséges testi fejlődés segítése:*

- A testi fejlődéshez szükséges egészséges biztonságos környezet megteremtése
- A primer szükségletek egyéni igény szerinti kielégítése
- Egészségvédelem
- Egészségnevelés
- A környezethez való alkalmazkodás
- Alapvető higiéniai szokások kialakításának segítése

*Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése:*

- Derűs légkör biztosítása
- A bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése
- A gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában a gondozónő – gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése
- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében

*Az „én tudat” egészséges fejlődésének segítése:*

- A társas kapcsolatok alakulása
- Az együttélés szabályainak elfogadása
- A másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése
- A gondozónővel és a társakkal közös élmények szerzésére

*A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:*

- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása
- Önálló aktivitás és kreativitás támogatása
- Ismeretnyújtás tapasztalatszerzéssel, cselekedtetéssel
- A gyermek tevékenységének támogató, bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése
- A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet-megoldási minták nyújtása

## **A gondozás, nevelés főbb helyzetei**

Azoknak a tevékenységeknek az összessége, amelyekkel a felnőtt a csecsemő- és kisgyermek szükségleteit kielégíti, bensőséges interakciós helyzet gondozónő és gyermek között. A gondozónő munkájának nagy részét a gondozási műveletek töltik ki. A gondozás része a nevelőmunkának, ha nem megfelelő, gátolja a személyiség alakulását. A csecsemőt és kisgyermeket a családban egy személy, az édesanya gondozza, intézményben ezt több személy végzi. Ahhoz, hogy itt is biztosítva legyen a gyermek optimális pszichoszomatikus fejlődése, a gondozás alapkövetelményeinek betartása elengedhetetlen követelmény. A gondozás (öltözködés, tisztába tevés, kézmosás, étkezés) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitási iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

### **Gondozás**

Bensőséges interakciós helyzet gondozónő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a gondozónő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel-, dicsérettel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a gondozónőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

### **Tisztálkodás**

Minden gondozási művelet kapcsán arra kell törekedni, hogy az a gyermeknek kellemes élmény legyen. Feladatunk, hogy segítségére legyünk abban, hogy a tisztálkodással és fürdetéssel kapcsolatban elsajátítsa azokat a készségeket, melyeket három éves korra általában el lehet várni. Abban is segítenünk kell, hogy a tisztálkodással kapcsolatban egyre több szót, kifejezést sajátítson el, használjon helyesen. A kéz – arcmosás minden étkezés előtt és után, illetve szükség szerint történik. A WC használat, illetve a pelenkázás is a gyermek igényei szerint valósul meg.

### **Étkezés**

A gyermekek egészséges ételmezése a jövőjük alakulásának egyik kulcsfontosságú tényezője, a gyermekkorban kialakult táplálkozási szokások nehezen befolyásolható mintaként rögzülnek, és egész életre szóló ízlésformáló szerepük van. A gyermekekkel kapcsolatban lévő szakembereknek, gondozónőknek óriási szerepük van az életmódi szokások alakításában. A táplálásnak, étkezésnek nemcsak a gyermek testi fejlődésében van szerepe, hanem érzelmi életében is.

### **Öltözködés**

Öltözködés terén a gyermekek a teljes önállóságot nem érik el, az eligazító műveletekben még segítséget igényelnek. Fontos, hogy a gyermekre mindig fejlettségének megfelelő ruhadarabot adjunk. A másfél – két éves gyermekek már kisebb segítséggel le tudnak vetkőzni. A 2,5 – 3 éves gyermekek pedig már próbálkoznak az öltözködéssel és a gombolással. A gondozónőnek mindig elegendő időt kell biztosítani a gyermekek próbálkozásaira.



### **Pihenés, levegőztetés, napoztatás**

Gyermekeinknek biztosítjuk a nyugodt alvás feltételeit, minden gyermeknek külön ágya, ágyneműje van. Minden esetben biztosítjuk a nyugodt alvást, figyelembe véve az egyéni alvási szokásokat. A gondozónők mindig a gyermekek mellett maradnak, a síró gyermeket megnyugtatják. Az egészséges csecsemő és kisgyermek számára szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálék. A napirend lehetőséget biztosít a megfelelő idejű levegőzésre.

### **Pelenkázás, szobatisztaságra nevelés**

A szobatisztaság komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. Az első olyan elhatározás, amely során kényelmetlenséget vállal annak érdekében, hogy a felnőttek rendjébe beilleszkedjék. Az elhatározás alapja, hogy olyan akar lenni, mint a felnőttek. Az ehhez szükséges elhatározásra kb. 2 éves kora körül érik meg, és mindenféle előzetes szoktatás nélkül, 2-3 éves kora között – vagy egyik napról a másikra, esetleg néhány heti próbálkozás után – szobatiszta lesz. Fontos, hogy a felnőtt ebben is kezdettől fogva támogassa, együttműködjön vele. Bölcsődékben vegyes csoportok vannak, minden csoportban van pelenkás és szobatiszta gyermek. A napi pelenkázások üteme rendszeresen történik, (illetve szükség szerint) a napirend része. Fontos a szobatisztaságra nevelésnél a szülővel történő egyeztetés, hiszen több tényező szükséges ahhoz, hogy ez a folyamat elindulhasson. A gondozónők a 2 éves gyermeknek is felkínálják a bilit, a kisgyermek eldöntheti, hogy rá akar-e ülni, vagy sem, a nagyobb gyermekek választhatnak a WC vagy a bili között. A pelenkázáshoz szükséges dolgokat (pelenka, popsi törölő, kenőcs) a szülők hozzák gyermekeik számára.

### **Játék**

A játék a gyermek legfontosabb tevékenysége, ezért a bölcsődében, kisgyermekkorban a gyermek spontán játéknak kell elsőbbséget adni. A játék segítségével ismeri meg a gyermek az őt körülvevő világot. A játék az a tevékenység, amelynek segítségével a gyermek saját belső pszichés erőit fejleszteni tudja, fejlődő és még sérülékeny személyiségét védeni képes. Ahhoz, hogy a játék e különleges hatása érvényesülhessen, úgy szervezzük meg a nap eseményeit, hogy a játékra elegendő idő jusson. Ahhoz, hogy a játék építő, védő funkciója érvényesülhessen fontos a gondozónők megfelelő viszonyulása. A gyermekek spontán játéka sok-sok lehetőséget nyújt a gondozónő számára a nevelésre, fejlesztésre a gyermek – különböző fejlődési területeken való fejlettségi szintjeinek- megismerésére.

### **Irodalmi nevelés (vers, mondóka, mese)**

A mese éppúgy, mint a játék örömforrás, feszültségoldás. A mesére a gyermekek önkéntelenül odafigyelnek. A mese közel hozza a gyerekeket és a felnőtteket, hiszen meséléskor odabújnak, odaülnek szorosan a gondozónő mellé, és érzelmi biztonságban érzik magukat. A vers, mondóka fejleszti a gyermek szókincsét. A versek, mondókák szoros részei a bölcsődei élet minden mozzanatának. Már csecsemőkortól fogva naponta gyakoroljuk a jól ismert mondókákat, verseket. A gyermekek nagy örömmel ismétlik a ringató, érintgető, tapsoltató és simogató, rímelő mondókákat. Ez az irodalmi nevelés szorosan összefonódik az anyanyelvi, a zenei neveléssel, az énekléssel és a mozgásos játékokkal.

### **Anyanyelvi nevelés (beszéd)**

A beszéd a kommunikáció egyik fajtája, és az emberi kapcsolatok fő eszköze. A kisgyermek életében a szavak megértésénél nagy jelentősége van a szituációknak. A beszéd a gondozónő munkájának egyik legfontosabb része. Nagyon fontos, hogy tisztán, jól, érthetően beszéljen a gyermekekkel, minden kérdésükre adjon választ. A versek, mondókák, énekek nagyban hozzájárulnak a gyermekek beszédfejlődésének alakulásához. Gondozónőinknek tisztában

kell lennie azzal, hogy minden gyermek beszédfejlődése életkori sajátosságának megfelelően, saját ritmusában fejlődik.

### **Zenei nevelés (ének – zene – dalos játékok)**

Az éneklés, a dalos játékok jótékony hatásúak minden korcsoportú kisgyermek számára. Az éneklésben felszabadítjuk a gyermek gátlásait, feloldjuk félelmeit. Az éneklést, dalos játékokat beépítjük a napi munkarendbe. A csecsemőknek ölbeli ringató, döcögtető, simogató, altató énekeket énekelünk.

### **Mozgás, játékos testmozgás**

A mozgás a bölcsődei élet elengedhetetlen feltétele. Fontos feladatunk a megfelelő napirend kialakítása, hogy elegendő idő jusson a gyermekek számára a mozgásra, a különböző mozgásformák gyakorlására, újak elsajátítására. Fontos a gyermekek számára a szabad levegőn való, változatos mozgás biztosítása, az udvar nyújtotta természeti környezet megismerése. Ennek során támogatva van az egészség védelme, és esztétikai élmények, értelmi, érzelmi hatások sokaságát tudja a kisgyermek megtapasztalni.

### **A környezet megismerése**

Bölcsődénkben a gyermekek környezeti nevelését saját tapasztalataikra építjük. Az udvaron való tartózkodás alkalmával beszélgetünk az évszakok váltakozásáról (tavasz, nyár, ősz, tél). Udvarunkon megfigyeljük a madarak, bogarak, csigák, méhek életét. Terményeket, virágokat, növényeket gyűjtünk. Beszélgetünk az időjárás – öltözködés kapcsolatáról, a természetben található színekről.

### **Alkotó tevékenységek (vizuális nevelés, rajzolás, festés, mintázás)**

A rajzfejlődés a játékban történő tevékenységek során alakul. Minden gyermek szeret rajzolni, erősíti alkotási vágyukat, kreativitásukat, képzeletvilágukat. A bölcsődés korú gyermekek firkákat, szabálytalan köröket, „madárfészket”, vonalakat készítenek. A rajzolás, festés nagy öröm számukra, szinte naponta kapnak színes ceruzát, zsírkrétát. Úgyesen gyúrják, sodorják, nyújtják a gyurmát. Az alkotás során a gyermekek észreveszik a tárgyak hasonló és különböző jellemzőit, a dolgok és jelenségek közötti összefüggéseket. Gyurmázás közben sokat beszélgetnek, az alkotás, közlési vágyat ébreszt a gyermekekben, beszélő kedvük fokozódik, amely ösztönzően hat a kommunikációs fejlődésükre is. Az építés is mindennapos tevékenység, természetes kihívást jelent a gyermekek számára. Gondolkodásra készíteti, ösztönzi és fejleszti kreativitását.

### **A bölcsődei élet megszervezésének elvei**

**Kapcsolattartás a szülőkkel:** A gyermekek szüleivel napi kapcsolatban vagyunk. Fontosnak tartjuk a szülők tájékoztatását gyermekük bölcsődei életével kapcsolatban. Ha a szülő igényli, nevelési tanácsokat adunk, kéréseiket lehetőségeinktől függően teljesítjük.

#### **Kapcsolattartás formái:**

Szülői értekezlet

Szülő – csoportos beszélgetések

Üzenő füzet

Beszoktatás

Családlátogatás

A szülő igénye szerint megfigyelési lehetőséget biztosítunk a csoportszobában.

### **Beszoktatás (adaptáció)**

Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerével szoktatjuk a gyermekeket a bölcsődei közösségbe. A fokozatos beszoktatás módszere jelentősen megkönnyíti a kisgyermek beilleszkedését a bölcsődei közösségbe, és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív jelenségeket. A szülővel történő fokozatos beszoktatás nemcsak a gyermek számára jelent előnyöket, hanem hatással van a család és a bölcsőde kapcsolatának alakulására is. Megváltoztatja a formális együttműködést azáltal, hogy lehetőséget nyújt a család és a bölcsőde, gondozási, nevelési módszereinek összehasonlítására, a közös célok együttes megvalósítására.

### **A beszoktatás menete:**

A szülővel történő fokozatos anyás beszoktatás módszere, hogy a gyermek bölcsődei tartózkodásának idejét fokozatosan növeljük. Célszerű, ha a beszoktatás 2 hétig tart, de esetenként ez a gyermek viselkedésétől függően növelhető, illetve csökkenthető. A beszoktatás az első héten a szülővel történik, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelkedő időszakokkal. A gondozónők a gyermek együttműködésétől függően, már az első napokban próbálkoznak a kapcsolat kialakításával, kísérletet tesznek egy-egy gondozási részmuvelet elvégzésére is a szülő jelenlétében. A beszoktatás 3 – 4. napjától szükséges, hogy a gondozónő a szülő jelenlétében fokozatosan átvegye a gyermek gondozását. A kapcsolatot úgy kell kialakítani, hogy a játékidőben az anya illetve a szülő rövidebb – hosszabb ideig egyedül hagyja a gyermeket. A gyermek iránti figyelem, szeretetteljes odafordulás, a szülőben megerősíti a gondozónő iránti bizalmat. A bölcsődében tapasztalt nevelői légkör, a gondozónő szakmai tudása, a szülővel szemben tanúsított magatartása, tekintélyének elfogadását, a bölcsődei munka elismerését és értékelését eredményezi.

### **Saját gondozónői rendszer**

A „saját gondozónői” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része (5-6 gyermek) tartozik egy gondozónőhöz. A gondozás – nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A „saját gondozónő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a gondozónője.

### **Gyermekcsoportok szervezése**

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12 -14 fő lehet. A magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. Nem csupán ellátási problémát jelent a gondozónőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra. Egy gondozónő maximum 6-7 „saját” gyermeket láthat el.

### **Napirend**

A bölcsődei munka alapfeltétele a jól kialakított, folyamatos napirend. A napirend állandósága a gyermekek számára nemcsak a fizikai szükségletek szempontjából nélkülözhetetlen. A napirend megkönnyíti a gyermek tájékozódását, lehetővé teszi számára a gondozási műveletek „előrelátását”, ezáltal tehát elősegíti a gyermek alkalmazkodását, fokozza biztonságérzetét.

### **A folyamatos napirend kialakításának általános elvei:**

A gyermekközösség napirendjében úgy kell a közösség szükségleteit és igényeit kielégíteni, hogy közben az egyes gyermek szükségleteit és igényeit is figyelembe vesszük.

A gyermek bölcsődei napirendjének kialakításánál az otthoni körülményekkel, eseményekkel mindenkor számolnunk kell. A gyermek szükségletei és igényei együtt változnak életkorával, fejlődésével, így a szükségletek, igények kielégítési módjának is az életkornak megfelelően változnia kell. Ennek megfelelően külön elvek szerint kell kialakítani a típegőcsoport, valamint a nagycsoport napirendjét. A csoportok napirendje az évszakok változásával is módosul (tavasztól folyamatosan nő a levegőn való tartózkodás ideje, télen a levegőztetést hosszabb előkészítés előzi meg), ezért szükséges a napirend állandó, folyamatos, rugalmas változtatása.

## **Ünnepek, hagyományok:**

Farsang  
Húsvét  
Anyák napja  
Gyermeknap  
Búcsúzás a bölcsődétől  
Mikulás  
Karácsony

## **A bölcsőde kapcsolatai**

### **Óvoda – bölcsőde kapcsolata:**

Az óvoda – bölcsőde kapcsolat tartalmasabbá vált, amióta az integrált intézmény tagja lettünk. Kölsönösen részt veszünk egymás szakmai programjain, megismerjük egymás munkáját, összehangoljuk nevelési programunkat. A nagycsoportos bölcsődéseink látogatást tesznek leendő óvodájukba.

### **Gyermekjóléti központ – bölcsőde kapcsolata:**

Rendszeres és folyamatos kapcsolatot tartunk fenn a helyi gyermekjóléti központtal. Több kisgyermek szociális vagy egyéb okok miatt a központ ajánlásával került hozzánk felvételre. Ha a bölcsődében valamilyen problémát észlelünk a gyermekekkel kapcsolatban (elhanyagolás, bántalmazás) jelezzük a gyermekjóléti központnak.

### **Gyermekorvos, védőnő – bölcsőde kapcsolata:**

A gyermekorvos heti 1 alkalommal meglátogatja a bölcsődénket.

### **Más bölcsődékkal való rendszeres és folyamatos kapcsolattartás:**

Egri Módszertani Bölcsőde

### **Speciális feladatok az intézményben**

Sajátos nevelési igényű gyermek integrált gondozása – nevelése a bölcsődében.

Intézményünkben igény szerint gondozunk sajátos nevelési igényű kisgyermeket, az egészséges gyermekekkel egy csoportban. Az egészséges gyermek által nyújtott minta a fogyatékkal élő gyermek optimális fejlődését segítheti, illetve az egészséges gyermek személyiségfejlődését teheti teljessé.

### **Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok a bölcsődében**

Napjainkban egyre több halmozottan hátrányos helyzetű, vagy veszélyeztetett kisgyermek kerül a bölcsődébe, akiknek megfelelő ellátása megkülönböztetett figyelmet és nagyobb szakértelmet igényel a gondozónő részéről. A szülőkkel való bánásmód, kommunikáció is nehezebb, mivel ezek a családok sokkal érzékenyebbek.

### **Feladataink:**

- Prevenció és a lehetséges korrekció
- A kisgyermek jólétének biztosítása
- A gyermekvédelmi problémák megelőzése

Ezeket a feladatokat egyrészt saját kompetencia határainkon belül, másrészt – mint elsődleges észlelő- és jelzőrendszer- más külső intézmények bevonásával, a velük való együttműködés biztosításával valósítjuk meg.

## **Bölcsődei dokumentumok**

Napi jelenléti kimutatás  
Gyermek egészségügyi törzslap- Fejlődési lap  
Csoportnapló (Esemény napló)  
Üzenő füzet (esetenként)

## **Intézményünk minőségpolitikája**

A 0-3 éves korosztály fejlődésének törvényszerűségeire épülő, a gyermekek adottságait, természetes igényeit figyelembe vevő, biztonságos, szakszerű gondozás – nevelés megvalósítása intézményi keretek között. Olyan családbarát bölcsődét kívánunk működtetni, ahol az ellátás összhangban van a gyermekek szükségleteivel, megfelel a szülők igényeinek, a fenntartó is elégedett az ellátás minőségével.

A kellemes bölcsődei légkör, a szakképzett gondozónők, a kialakult nevelői attitűd, a gyermekcentrikus bánásmód fokozhatják a szolgáltatásunk iránti bizalmat, a családok részéről. Olyan környezetet igyekszünk biztosítani a gyermekek számára, amelyben önálló tevékenységekkel lehetőségük adódik az őket körülvevő világ megismerésére, és egyben képességeik fejlesztésére.

Megtaníttjuk a gyermekeket egymás tiszteletére, és arra, hogy alkalmazkodjanak, megismerjék és elismerjék egymás értékeit. Fogadják el a másságot. Éljenek egészséges életet, szeressék és védjék a természetet, tudjanak gyönyörködni mindenütt a szépségben. Szeressék a szép zenét, meséket, verseket, dalokat. Ha a gyermekek folyamatosan érzik a gondozónő szeretetét, megbecsülését, tapasztalják segítőkészségét akkor ők is figyelmesek és segítőkészek lesznek. Munkánkat rendszeresen szülői elégedettség kérdőívekkel, szülő csoportos megbeszélésekkel kontrolláljuk, esetleges hibáink kijavítására törekszünk.

### **Szakmai mottónk:**

**„Ha a jövő évről akarsz gondoskodni: vess magot!  
Ha egy évtizeddel számolsz: ültess fát!  
Ha terved egy életre szól: embert nevelj!”**

Szakmai programunk harmonizál:

Gyermekvédelmi törvények  
NM törvények  
Országos Szakmai Program  
Szakmai szabályzók  
**Mellékletek**

## **KÉPZÉSI TERV:**

### **AKKREDITÁLT TOVÁBBKÉPZÉSEKEN RÉSZVÉTEL:**

Amennyiben az intézmény továbbképzési normatívája lehetővé teszi.

## **HÁZI TOVÁBBKÉPZÉSEK ÜTEMEZÉSE:**

Évszakokra tervezünk, három hónapos átfogó kerettervet készítünk. Ebben követjük a természet változásait, beiktatjuk az ismerkedést, az ünnepeket.

### **ŐSZ:**

- ♥ fokozatos beszoktatás, családlátogatás
- ♥ napirendek kialakítása
- ♥ őszi dalok, mondókák

### **TÉL:**

- ❖ ünnepekre készülődés, ajándékkészítés
- ❖ a gyerekek kreativitásának fejlesztése, ennek lehetőségei
- ❖ mozgásos játékok

### **TAVASZ:**

- ⊗ környezet megismerésének lehetőségei
- ⊗ tavaszvárás, készülődés a farsangra (festés, gyurmázás)
- ⊗ húsvét, dalok, versek ismételtetése
- ⊗ anyák köszöntése, ajándékkal, verssel
- ⊗ nyílt délelőtti szervezése
- ⊗ elbúcsúzunk az óvodába indulóktól

### **NYÁR:**

- ⊗ óvodaérettség megbeszélése
- ⊗ új szülők számára tájékoztatás

A mese, a mondóka, ölbeli játékok, zene, énekelgetés, mozgás minden évszak kiemelt feladata.

Munkatársi értekezletek, megbeszélések:

Aktualitástól függően kéthetente, egyéb esetben havonta szerveződnek a munkatársi értekezletek.

Szakmai programunk sikerességéhez és teljesítéséhez bölcsődénk minden dolgozójának aktív közreműködése szükséges. A megvalósításban a bölcsőde minden szakembere részt vesz.

Szakmai vezető

## HÁZIREND

Intézmény fenntartója:	Szécsény Város Önkormányzata
Intézmény neve:	Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde
Címe:	3170.Szécsény, Magyar út 13.
Telefon:	32/ 370-758
Bölcsőde orvosa:	<b>Dr. Kovács Éva</b>
Elérhetősége:	06-30/ 903-4044
Intézmény vezetője:	<b>Mender Andrea</b>
Bölcsődei szakmai vezetője:	<b>Lászlók Rudolfné</b>
Gondozónők:	Takács Béláné Gajzinger Lászlóné Lászlók Rudolfné Bozsó Klaudia

Nyitva tartás hétfőtől- péntekig: **7.<sup>00</sup>**-tól **16.<sup>30</sup>**-ig.

Kérjük, hogy a reggelit **8.<sup>30</sup>** és **9.<sup>30</sup>** óra között, az uzsonnát **15.<sup>00</sup>** és **15.<sup>30</sup>** óra között ne zavarják.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön rekesze van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy itt csak a legszükségesebb dolgokat tárolják, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.

Reggel a szülő öltözteti át gyermekét a saját játszóruhájába, majd a gyermek fejlettségi szintjétől függően felkínálja a bili vagy a WC használatát.

A kézmosásban, fésülködésben segít, tisztán, rendezetten adja át a gyermeket a gondozónőnek. Tájékoztatást ad a gyermek horgylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.

A gyermek, délutáni távozásakor a gondozónő beszámol a napi eseményekről. Ismét a szülő öltözteti át gyermekét.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy általa írásban meghatalmazott személy viheti el. 14 éven aluli személy a feladattal nem bízható meg.

A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe, ágyneműbe kérjük a gyermek nevét (jelét) beleírni.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző megbetegedést kérjük jelezni.

A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő írásban nyilatkozni szíveskedjék. A kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

A bölcsődében történő megbetegedés esetén a gondozónő értesíti a szülőt. A szülő köteles a gyermek hazaviteléről rövid időn belül gondoskodni. Közösségbe a gyermek csak orvosi igazolással jöhet vissza.

Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi a bölcsődébe, **a távolmaradás okát reggel ½ 8 óráig közölje az intézménnyel.**

**Ha a gyermek 15 napig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy kétszeri felszólítás után a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük.**

Az étkezési térítési díjak befizetése az iskola pénztárába történik minden hónapban előre hirdetett időpontban.

A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!

A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket időben tájékoztatjuk.

A bölcsőde biztosítja a szülő számára, - időpont egyeztetés után – a beszoktatási időn túlmenően is a bölcsődei életbe való betekintést. Információcserére folyamatosan van lehetőség.

**A HÁZIREND megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.**

Szécsény. 2013-09-01

**Lászlók Rudolfné**  
Bölcsődei szakmai vezető

**Mender Andrea**  
Óvodavezető



## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

### Csecsemő és kisgyermekgondozó

#### Feladatai:

- Munkáját a vezető utasítása alapján látja el.
- Napi munkáját a gondozói munkarendben foglaltak szerint végzi.
- A munkaidő pontos kezdése, betartása a jelenléti ív naprakész vezetése kötelező.

Heti törvényes munkaideje: 40 óra

A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a csoportban eltölteni (257/2000.(XII.26.) 7.§), a fennmaradó 1 órában családot látogat, szükség szerint helyettesít, írásbeli munkáit elvégzi.

Munkabeosztása:     7.00-14.00  
                          7.30-14.30  
                          9.00-16.00  
                          9.30-16.30

Munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a vezető engedélyével hagyhatja el.

Éves szabadságot az egység gondozónőivel összhangban ütemezik.

Távolmaradását szabadság esetén 3 nappal előbb, egyéb ok miatti hiányzást munkakezdésére, illetve előtte köteles bejelenteni.

Munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson vesz részt, az ott hallottakat a balesetmentes munkavégzés érdekében köteles betartani.

#### **Elősegíti a gyermekek helyes testi-szellemi fejlődését, ennek érdekében figyelembe veszi:**

- A gyermekek életkori sajátosságait
- A gyermekek korát
- Egyéni adottságait, szokásait
- Egyéni bánásmódot, „sajátgondozó” rendszert
- A gyermekek magatartási szokásainak kialakítását és a közösségi élet szabályait
- A gyermekek levegőn való tartózkodását
- A gyermekek játéktevékenységének biztosítását
- Törekedjen a szülőkkel a jó kapcsolat kialakítására
- Felvétel előtt elvégzi a gyermekek családlátogatását a kiadott szempontok alapján
- A házirendet a szülőkkel betartatja
- Részt vesz a szülői értekezletek megszervezésében
- Javaslatot tesz az SZMK tagok személyére
- Megszervezi és megtartja a fogadóórát
- A munkaideje alatt történeteket dokumentálja az átadó füzetben kolleganőjének tájékoztatása céljából
- A napközben megbetegedett gyermekeket ellátja és értesíti a szülőket, hogy a beteg gyermek mielőbb kikerüljön a közösségből
- Az előírásnak megfelelően meghatározott időpontban súlyt, hosszt mér, ezeket dokumentálja
- A gondozási adminisztrációt pontosan, naprakészen vezeti
- Gondoskodik a csoportszoba, a kiszolgáló helyiségek megfelelő hőmérsékletéről, állandó szellőztetéséről
- A közegészségügyi és higiénés szabályokat betartja
- Részt vesz különböző szakmai, vagy egyéb jellegű rendezvényeken
- A gyermekek alvás ideje alatt adminisztrációt végez

- Biztosítja a játéktevékenység feltételeit

**Jelenti a szakmai vezetőnek:**

- Az egységen belül történt eseményeket
- Műszaki meghibásodást
- Bútor, játék, textil igényét
- Balesetet, rosszullétet

**Kötelessége:**

- Részt venni mindazon szakmai és belső képzésen, továbbképzésen, szakmai, munkatársi értekezleteken melyre munkáltatója kirendeli
- Szakmai felkészültségének növelése érdekében folyamatosan tájékozódni a korszerű gondozási-nevelési elvekről

**Felelős:**

- A gondozási-nevelési munka magas színvonalú következetes végrehajtásáért
- A gyermekek egészséges, testi-szellemi fejlődéséért
- Az adminisztráció pontos vezetéséért
- A gyermekek állandó felügyeletéért
- A területén lévő berendezési tárgyak állagmegóvásáért
- Saját egészségének védelméért
- A leltárért saját felelősséggel tartozik
- Környezete rendjéért, tisztaságáért
- A munkafegyelem, munkaügyi szabályok betartásáért
- Az etikai szabályok betartásáért
- Az egészségügyi kiskönyvét előírásnak megfelelően megcsináltatni
- A munkavégzés során tudomására jutott titkot megőrizni.

**Munkakapcsolatai:**

Belső: szakmai vezetővel, óvodavezetővel

Külső: szülői munkaközösséggel, szülőkkel

**A munkaköri leírás hatálya:**

A munkába lépéskor a munkáltató aláírásával válik hitelessé és érvényessé. A dolgozó aláírásával igazolja a munkaköri leírás tudomásul vételét, s azt magára nézve kötelezőnek tekinti.

A munkaköri leírás az átvétel napjától visszavonásig hatályos.

Szécsény 2013. év szeptember hó 01 nap

Mender Andrea  
Óvodavezető

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Egyidejűleg egy példányt átvettem.

Szécsény 2013. 09. 01.

Munkavállaló

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Bölcsőde szakmai vezető – Lászlók Rudolfné

- A bölcsődevezető az óvodavezető közvetlen munkatársa. Feladatát az utasításai, valamint az e szabályzatban foglaltak alapján végzi.
- A bölcsődevezető felelős a csoport szakszerű működéséért, felelősséggel tartozik a tartalmi munkáért, a vagyonvédelemért, a munkafegyelemért, a bölcsőde ügyviteli teendőinek ellátásáért.
- A szakmai vezető megbízásáról és a megbízás visszavonásáról a munkáltató dönt.
- Javaslatot tesz a bölcsődei költségvetés szakmai előirányzatának tervezésére, felhasználására, eszközök, szakmai anyagok beszerzésére.
- Havi jelentések, éves statisztikák, egyéb létszámjelentéssel kapcsolatos feladatokat elvégzi.

Munkaköri teendői csecsemő és kisgyermekgondozó munkaköri leírással együtt értendő.

Szécsény, 2013. 09.01.

Mender Andrea  
Óvodavezető

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Egyidejűleg egy példányt átvettem.

Szécsény 2013. 09. 01.

Munkavállaló

## **Bölcsődei Felvételi Szabályzat**

1. **36. §** 15/1998.(IV.30.) NM rendelet alapján bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti.

37.§ (1) A napos bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén, egy gyermek, napi gondozási ideje, a 12 órát nem haladhatja meg.

40.§ (1) A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- a gondozás-nevelés feltételeit,
- így különösen a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a megfelelő textíliát, bútort, a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- a sajátos nevelési igényű gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit (az erre felkészült bölcsődében),
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést külön jogszabályban meghatározottak szerint.

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12-14 gyermek gondozható.

### **Bölcsődei ellátást Szülő, Gondviselő, Törvényes Képviselő akkor kérhet:**

- ha munkába kíván állni,
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni.
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ha Gyermekjóléti szolgálat, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

### **Felvételnél előnyben részesül:**

- akit egyedülálló szülő nevel
- akinek családjában három, vagy több gyermek van
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn
- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül

### **A gyermek bölcsődébe való felvételét a szülő hozzájárulásával:**

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos, vagy házi orvos
- szociális illetve családgondozó
- gyermekjóléti szolgálat

- gyámhatóság is kezdeményezheti

A városi bölcsődék felvételi körzete Szécsény közigazgatási területe az intézmények alapító okiratában rögzítettek szerint. A szülők igazolható munkahellyel, vagy a felvételtkor alkalmazásukról, legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek, melyben a munkáltató, leendő munkáltató nyilatkozik arról, hogy a szülő alkalmazásban áll, vagy egymásfél hónapon belül alkalmazni fogja. A gyermekek felvétele egész évben folyamatos.

A gyermek felvételét az erre rendszeresített szülő által kitöltött felvételi jelentkezési lap benyújtásával lehet kérni.

#### **Felvétel:**

- a beérkezett felvételi kérelmek beérkezési sorrendjében, illetve a fenti bekerülési előnyöket és az igénylés idejét is figyelembe véve történik.

#### **Csatolandó okmányok:**

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata  
- a gyermek és szülők lakcímet igazoló okmányának másolata

1. A gyermek felvétel előtt orvosi vizsgálaton vesz részt, amely megállapítja, hogy:

- a gyermek egészséges közösségben gondozható, nevelhető  
- enyhe fokban sérült, különleges ellátást, korai fejlesztést nem igénylő, egészséges csoportba integráltnan ellátható-e

2. A bölcsőde vállalhatja sajátos nevelési igényű gyermek korai fejlesztését, gondozását, fejlesztő felkészítését, amennyiben ennek tárgyi és személyi feltételeivel rendelkezik.

A bölcsődébe történő felvételt sajátos nevelési igényű gyermek esetén a fentiekben foglaltakon túl, a gyermek rehabilitációját segítő szakember, és a közoktatásról szóló 1993.LXXIX. Törvény (a továbbiakban: Kt.) 30.§ (3) bekezdésében, valamint 34.§) pontjában szabályozott szerv (továbbiakban: szakértői bizottság) is kezdeményezheti, ha a bölcsődében a gyermek korai fejlesztése megszervezhető.

3. A vizsgálat eredményét a bölcsődei törzslapban rögzíteni kell. Minden felvett gyermek személyes adatait a bölcsődei felvételi könyvben rögzíteni kell.

4. A gyermek felvétele előtt a gyermek jelenlegi fejlettségi szintjéről a védőnője ad tájékoztatást, az erre rendszeresített védőnői környezettanulmányon.

5. Túljelentkezés esetén a Szülő az elutasítást követően fellebbezhet a Városi Polgármesteri Hivatal Szociális Irodáján.

A bölcsődei felvételnél a felvett létszám a férőhelyek 100%-át nem haladhatja meg.

6. A bölcsőde nyitvatartási idejét a bölcsődevezető javaslatára Szécsény Város Önkormányzat képviselőtestülete határozza meg.

A bölcsőde nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.00-16.30 tart minden év elején szülői igényfelmérés szerint.

7. A mindenkori bölcsődei térítési díjakról Szécsény Város Önkormányzata dönt.

8. A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik ha:

- a megszüntetést a szülő kéri,

- a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota miatt, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartászavara miatt. (magatartászavar megállapítása előtt kikéri szakember- pszichológus, gondozónő, gyógypedagógus véleményét is.)
- a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,
- testvér születése után, a szülési szabadság leteltével.
- a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- a gyermek óvodai felvételt nyert.

9. A gyermek a bölcsődében 3. életév betöltéséig gondozható-nevelhető.

A gyermeket testi és szellemi fejlettségétől függően orvosi vélemény alapján lehet átadni az óvodának.

Tárgy év december 31-ig, a harmadik életévét betöltő gyermek óvodába megy, ha fejlettségi elmaradása nem indokol még egy év bölcsődei ellátást.

Ha igen, abban az esetben orvosi javaslatra a gyermek 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig gondozható bölcsődében.

Szécsény, 2013. szeptember 01.

## NAPIREND

### Pillangó csoport

<b>7<sup>00</sup>-8<sup>30</sup></b>	Gyermekek érkezése, átvétele kézmosás után, szabad játék
<b>8<sup>30</sup>-9<sup>00</sup></b>	Gondozónő reggelit kínál a gyermekeknek
<b>9<sup>00</sup>-9<sup>30</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység
<b>9<sup>30</sup>-10<sup>00</sup></b>	Szabad játék
<b>10<sup>00</sup>-10<sup>15</sup></b>	Tízórai
<b>10<sup>15</sup>-11<sup>45</sup></b>	Időjárás függvényében szabad játék a szobában, vagy az udvaron
<b>11<sup>45</sup>-12<sup>10</sup></b>	Bejövetel az udvarról, fürdőszobai gondozás
<b>12<sup>10</sup>-15<sup>00</sup></b>	Ebéd és folyamatos altatás
<b>15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység, uzsonna
<b>15<sup>30</sup>-16<sup>00</sup></b>	Szabad játék
	Az érkező szülőknek a gondozónő átadja a gyermeket

## NAPIREND

### Katica csoport

<b>7<sup>00</sup>-8<sup>30</sup></b>	Gyermekek érkezése, átvétele kézmosás után, szabad játék
<b>8<sup>30</sup>-9<sup>00</sup></b>	Gondozónő reggelit kínál a gyermekeknek
<b>9<sup>00</sup>-9<sup>30</sup></b>	Szabad játék,
<b>9<sup>30</sup>-10<sup>00</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység
<b>10<sup>00</sup>-10<sup>15</sup></b>	Tízórai
<b>10<sup>15</sup>-11<sup>15</sup></b>	Időjárás függvényében szabad játék a szobában, vagy az udvaron
<b>11<sup>15</sup>-11<sup>45</sup></b>	Bejövetel az udvarról, fürdőszobai gondozás
<b>11<sup>45</sup>-15<sup>00</sup></b>	Ebéd, folyamatos altatás
<b>15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup></b>	Fürdőszobai tevékenység, uzsonna
<b>15<sup>30</sup>-16<sup>30</sup></b>	Szabad játék
	Az érkező szülőknek a gondozónő átadja a gyermeket

**Bölcsődés gyermekek napirendje és gondozónők munkarendje  
I.-III. gondozónők és a II.-IV. gondozónők egy csoportban dolgoznak**

Idő	Gyermekek napirendje	Idő	I. Gondozónő délelőtti Munkarendje	Idő	II. Gondozónő délelőtti munkarendje	Idő	III. Gondozónő délutános munkarendje	Idő	IV. Gondozónő délutános munkarendje
7.00-8.30	Folyamatos érkezés. Szabad játék.	7.00-8.30	Érkezik. Szellőztet, fertőtlenítő folyadékot készít. Csoportnaplót átnézi, létszámot jelent, fogadja folyamatosan a gyermekeket, tájékozik az otthon történeteikről. Játék feltételek biztosítása. Átadja a II. gondozónőnek a gyerekeket	7.30-8.30	Érkezik. Átveszi, a csoportot az I. gondozónőtől a gyerekeket Szellőztet, fertőtlenítő folyadékot készít. Csoportnaplót átnézi, létszámot jelent, fogadja folyamatosan a gyermekeket, tájékozik az otthon történeteikről. Játék feltételek biztosítása				
8.30-9.00	Reggelizés	8.30-9.00	Terít, reggelit kínál, felügyel. Asztalt leszedi.	8.30-9.00	Terít, reggelit kínál, felügyel. Asztalt leszedi.				
9.00-10.00	Szabad játék a csoportszobában, szükség szerint fürdőszobai tevékenység	9.00-9.30 9.30-10.00	Fürdőszobába viszi a gyerekeket, szükség szerint WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat. Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre,	9.00-9.30 9.30-10.00	Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre Fürdőszobába viszi a gyerekeket, szükség szerint WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat.	9.00-9.30 9.30-10.00	Érkezik. Folyamatosan kapcsolódik be a munkába Fürdőszobába viszi a gyerekeket, szükség szerint WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat. Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre,	9.30-10.00	Érkezik. Folyamatosan kapcsolódik be a munkába Szabad játék feltételeit biztosítja, felügyel a játszó gyerekekre
10.00-10.15	Tízóraiznak	10.00-10.15	Tízórait kínál	10.00-10.15	Tízórait kínál	10.00-10.15	Tízórait kínál	10.00-10.15	Tízórait kínál
10.15-11.45	Időjárás függvényében az udvarra készülődés, öltözés Játék a szabadban.	10.15-11.45	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékot.	10.15-11.15	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékot.	10.15-11.45	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékot.	10.15-11.15	Időjárás függvényében kialakulási sorrendben kezdi a gyerekek öltöztetését az udvari játékhöz. Felügyeli a játékot



11.45-	Folyamatos bejövétel kialakulási sorrendben, vetkőzés, WC használat, pelenkázás, mosakodás, törölközés, fésülködés. Szabad játék a szobában.	11.45-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.	11.15-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.	11.45-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.	11.15-	Kialakulási sorrend szerint bekíséri a saját gyerekeit, felügyel, együttműködést igényelve átöltöztet, WC-t kínál, pelenkáz, kezet mosat, fésülködésnél felügyel. Bekísér a csoportszobába, felügyel.
	Folyamatosan ebédelnek, lefeksznek.	12.10	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.	11.45-	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.	12.10	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.	11.45-	Ebédhez előkészít, kóstol, ebédeltet. Szükség szerint segít. Folyamatos altatás, cipő levételénél, ha szükséges segít, lefektet, betakar. Asztalt leszedi.
15.00	Alvás, ébredési sorrendben fürdőszobai tevékenység.	14.00	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál.	14.30	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál.	15.00	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál. Ébredési sorrendben fürdőszobai tevékenységet végez,	15.00	Altat, alvó gyerekekre felügyel. Adminisztrál. Ébredési sorrendben fürdőszobai tevékenységet végez,
15.00-15.30	Uzsonnáznak.					15.00-15.30	Uzsonnát kínál, felügyel. Asztalt leszed.	15.00-15.30	Uzsonnát kínál, felügyel. Asztalt leszed.

15.30-16.30	Szülők érkezéséig szabad játék a szobában. Folyamatos hazamenetel.					15.30-16.00	Felügyel a játszó gyerekekre, Játékot biztosít, csoportnaplóban rögzíti a délután történeteket. Szülőknek átadja a gyerekeket, beszámol a napi eseményekről. Átadja a IV. gondozónőnek azokat a gyermekeket, akiket még nem vittek haza. Rendet rak.	15.30-16.30	Felügyel a játszó gyerekekre, Játékot biztosít, csoportnaplóban rögzíti a délután történeteket. Szülőknek átadja a gyerekeket, beszámol a napi eseményekről.
								16.00-16.30	Átveszi a III. gondozónőtől a gyerekeket. Felügyel. A rábízott gyerekeket átadja a szülőknek, beszámol a napi eseményekről. Rendet rak.

## MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről az Intézmény vezetője  
másrészről ..... szülő (törvényes képviselő)  
..... nevű gyermekének bölcsődei elhelyezés tárgyában.

### A gyermek adatai:

Születési hely, idő: .., ..... hó ..... nap  
Anyja neve: .....  
Lakcím: .....  
A bölcsődei ellátás kezdete: .. év ..... hó .....  
Igénybevétel módja:                      önkéntes                      javasolt

Védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy

### A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a

1. szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődést és a szocializáció segítségét,
2. napi négyszeri étkezést,
3. fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
4. egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhygiénés szokásos kialakulásának segítségét,
5. egyéni bánásmódot
6. megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz
7. személyes higiénét
8. korcsoportnak megfelelő játékeszközöket
9. bölcsődei orvosi ellátást
10. óvodai életre való felkészítést
11. felmerülő probléma esetén a segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit
12. a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlesztését a feltételekkel rendelkező bölcsődében
13. a táplálék allergiás gyermekek étkeztetését a kijelölt bölcsődében

### A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

1. a házirend és az ellátás megismertetését,
2. a beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
3. tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményektől
4. rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett, gyermekfejlődést nyomon követő dokumentációba
5. szülőcsoportos beszélgetéseket, egyéni beszélgetéseket gondozónővel, vezetővel
6. tájékoztatók, étrendek megismertetését
7. gyermekük játéktevékenységébe való betekintést
8. a bölcsőde által szervezett nyílt napokon való részvétel

### A térítési díj fizetésével kapcsolatos tudnivalók

A bölcsődében csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni. A térítési díj összege a mindenkori Önkormányzati rendelet alapján kerül meghatározására.

A térítési díjat egy összegben minden hónapban a megjelölt napokon kell befizetni az Önkormányzati rendelet szerint.

A normatív kedvezmény igénybevételének feltétele a Nyilatkozat nyomtatvány kitöltése.

A gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően az intézményegység vezető írásban tájékoztatja a szülőt a térítési díj túlfizetéséről, a visszafizetés módjáról, illetve szintén írásban keresi fel azt a szülőt, akinek térítési díjhátralék van. Az intézményegység vezetője mindkét esetben 15 napos határidőt jelöl meg.

**A szülő tudomásul veszi, hogy:**

1. a bölcsőde házirendjét betartja
2. az ellátás igénybevételéhez szükséges igazolásokat, dokumentációkat beszerzi
3. együttműködik a gyermeke ellátásban közreműködő személyekkel
4. a térítési díjra vonatkozó előírásokat betartja
5. a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsődében működő Szülői Fórumhoz fordulhat

**A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:**

1. ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életévét betöltését követő augusztus 31-én
2. sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az ellátás a gyermek 6. életévének betöltését követő augusztus 31-én,
3. ha a felvételt követően a szülő a gyermeke részére a bölcsődei ellátást egybefüggően 15 napon át, bejelentés nélkül – igazolatlanul- nem veszi igénybe
4. ha az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri 8 napon belül
5. ha a bölcsődeorvos szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
6. ha a magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, és erről a bölcsődeorvos a gyógypedagógus, gondozónő, szükséges esetén pszichológus véleménye alapján szakvéleményt alakít ki.

**Tájékoztatási kötelezettség:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33. §. (1)-(2) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az ellátás tartalmáról és feltételiről
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- a panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról, gondozási díjról,

A fizetendő étkezési térítési díj összege: ..... Ft/nap

A fizetendő gondozási díj összege: .....

A kérelmező köteles a tájékoztatás megtörténtéről és tudomásul vételéről nyilatkozni, az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, valamint a személyazonosító adatokban és a jogosultsági feltételekben történő változásokról a bölcsődevezetőt tájékoztatni.

A tájékoztatásról a nyilatkozatot a megállapodás melléklete tartalmazza.

Szécsény, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Szülő

.....  
Intézményvezető

.....  
Szakmai vezető

Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde  
Szécsény, Magyar út 13.  
Tel: 06-32 / 370-758

## NYILATKOZAT Tájékoztatásról

Alulírott, ..... nevű kiskorú gyermekem törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a bölcsődevezető által adott **tájékoztatást**, amely a bölcsődei **ellátás tartalmáról, feltételeiről**, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az érték megőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról szól, **tudomásul vettem és megértettem.**

Továbbá:

1. **engedélyezem a bölcsőde orvosának**, illetve a **védőnőnek**, hogy egészséges tanácsadás keretében **megvizsgálja** gyermekemet, illetve esetleges **baleset**, hirtelen **rosszullét** esetén a gyermekem **gondozónője** (bölcsőde vezetése) **eljárhasson**,
2. gyermekem **lázás állapotát** ..... **lázcsillapító** beadásával csökkenthetik, amíg érte jövök,
3. **tudomásul veszem**, hogy gyermekem **betegsége esetén** a gyermek **házi orvosától** kérnem kell, hogy az **igazolásra** írja rá az alkalmazott terápiát, a diagnózist, és azt, hogy **mikortól mehet közösségbe.**
4. **hozzájárulok** a szakmai színvonal segítéséhez szükséges, illetve szakmai képzésekhez kapcsolódó, a gyermek csoportokban történő megfigyelésekhez, illetve hang- és képanyag készítéséhez; a bölcsőde dolgozói ezen információkat felelősen kezelik, és titoktartást biztosítanak,
5. **ha adatainkban** (személyes adatok, lakcím, munkahely) **változás következik** be, azt a bölcsődevezetőnek **8 napon belül jelzem**

-----  
Szülő (törvényes képviselő) aláírása

Szécsény, ..... év ..... hó ..... nap

A mellékletek tartalmát a törvényi változások függvényében aktualizáljuk.

A bölcsődei szakmai programot a bölcsődei dolgozók egyhangúan elfogadták.

Szécsény 2013.09.01.

Mender Andrea  
Óvodavezető

Lászlók Rudolfné  
Bölcsődei szakmai vezető

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2014. április 29-én tartott üléséről készült jegyzőkönyv

**6.sz. melléklete**

a 73/2014.(IV.29.) határozat melléklete

# Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata

## I. Általános rendelkezések

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 35-36.§-ai alapján a Szécsényi Cseperedő Óvoda és Bölcsőde intézményben a bölcsődei ellátásban részesülők érdekvédelmére létrehozott Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg.

*Az Érdekképviseleti Fórum székhelye:*

3170 Szécsény, Magyar utca 13.

## II. Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

Az Érdekképviseleti Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- az intézményt fenntartó önkormányzat képviselői.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozói képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

*Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak száma:*

- az ellátásban részesülő gyermek szülei/törvényes képviselője közül 2 fő
- az intézmény dolgozóinak képviselője 1 fő
- Szécsény Város Önkormányzatának, mint fenntartónak a képviselője 1 fő

A szülők/törvényes képviselők képviselőire a szülők önmaguk tesznek javaslatot. A javasolt személyek közül a szülői értekezleten 2 főt választanak, egyszerű többségi szavazással. A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak. A fenntartó képviselőjét a Képviselő-testület jelöli ki.

A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

*A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:*

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.



### III. Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviseleti Fórum (a továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.  
További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.
3. *A Fórum feladata, hogy:*
  - megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit;
  - véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben;
  - a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost;
  - intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv);
  - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.
4. Az intézményvezető a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.
5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsőde vezetője - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

### IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége

*Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:*

- Döntési jogot gyakorol:
  - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
  - gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet:
  - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
  - a szervezeti felépítés szerinti (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
  - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

*Az Érdekképviselési Fórum felelős:*

- törvényes működéséért,
- működési rendjének szabályosságáért,
- hatáskörébe tartozó döntéseirért.

## **V. Az Érdekképviselési Fórum működési szabályai**

A Fórum évente legalább egy alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat.

A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha az intézményvezető, 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

## **VI. Záró rendelkezések**

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
5. A Fórum működésének szabályzata, tagjainak névsora az intézmény székhelyén elhelyezett faliújságon kerül kihirdetésre, amelyről az intézményvezető köteles gondoskodni.

*Záradék:*

Az Érdekképviselési Fórum működési szabályzatát Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 73/ 2014.(IV.29.) számú határozatával jóváhagyta.

Szécsény, 2014. április 29.



Stayer László  
polgármester