

**FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Iktatószám: 1-17/2025.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének **2025. június 19. napján 9⁰⁰ órai kezdettel** a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (3561 Felsőzsolca, Szent István u. 20. szám) földszinti tárgyalótermében megtartott nyílt ülésén.

Jelen vannak: Szarka Tamás polgármester, Pásztor Erik alpolgármester, Hoga Zsolt alpolgármester, Hopka Péter, Kassai Attila, Kucskár Tibor, Széchenyi Sándorné, Kosztekné Hirkó Zsuzsanna és Macsuga Roland képviselők.

Távolmaradását előzetes jelezte: -

Tanácskozási joggal jelen vannak:

Dr. Ispán Csilla	jegyző,
Dr. Kakas Zoltán	osztályvezető, Hatósági Osztály,
Vanyó Zsanett	osztályvezető, Szervezési Osztály,
Dr. Gáspár Milán	jegyzői referens,
Mag Zsolt Sándorné	főigazgató, Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde,
Molnárné Vantal Nikoletta	igazgató, Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ,
Nagy Renáta	intézményvezető-helyettes, Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ,
Farkas Tünde Erzsébet	megbízott igazgató, könyvtárvezető, Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár,
Szász Csaba	FIZ Kft. ügyvezetője
Kupás-Talán Csaba	FIZ Kft. ügyvezetője

Meghívottként távol maradtak:

Balogh Pál	elnök, Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata.
Sidlowszky Tamás	ügyvezető, EMREG Nonprofit Kft.

Lakosság részéről megjelentek száma: -.

Jegyzőkönyvvezető: Berkesné Tóth Beáta önkormányzati referens

Szarka Tamás polgármester: Köszönti az ülésen megjelenteket: képviselőtársait, Jegyző Asszonyt, a Polgármesteri Hivatal munkatársait, osztályvezetőit, az intézményvezetőket, a meghívott vendégeket, a Felsőzsolca TV nézőit.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mivel a 9 fős testületből 9 fő képviselő jelen van, az ülést megnyitja.

Jegyzőkönyv-hitelesítőknek **Pásztor Erik alpolgármestert és Kucskár Tibor képviselőt** jelöli ki.

Az érdemi munkát az ülés napirendjének elfogadásával kezdik.

A tegnapi napon a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. e-mail útján tájékoztatta arról, hogy az önkormányzat részére kiajánlott ingatlan jogi helyzetének utóvizsgálata során a levelük kiküldését követően megállapították, hogy annak önkormányzati tulajdonba kerülése nem összeegyeztethető a jelenlegi ingatlanfelajánlási program céljaival és kérték, hogy a korábbi levelüket tekintsék tárgytalannak. Eerre tekintettel a kiküldött meghívó 6. napirendi pontjához kapcsolódó „**Javaslat a Felsőzsolca belterület 828 helyrajzi számú ingatlan önkormányzati tulajdonba adásának kezdeményezéséről**” tárgyú előterjesztést **vi**sszavonja. Kéri, hogy szavazzanak az ülés napirendjének elfogadásáról ennek megfelelően.

A Képviselő-testület - 9 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 9 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
87/2025. (VI. 19.) határozata**

a Képviselő-testület 2025. június 19-i ülése napirendjének megállapításáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. június 19-i testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint állapította meg:

Napirendi pontok:

Nyílt ülés:

- 1. Jelentés a lejárt határideje határozatok végrehajtásáról és beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
- 2. Tájékoztató a „FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Kft. 2024. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
- 3. Javaslat az EMREG Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2024. évi egyszerűsített éves beszámolója jóváhagyásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
- 4. Tájékoztató a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. 2024. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
- 5. Javaslat a polgármester illetményének és költségtérítésének felülvizsgálatáról**
Előterjesztő: dr. Ispán Csilla jegyző
- 6. Javaslat a Rendezvények Háza bérleti díjainak meghatározásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
- 7. Javaslat a Kegyeleti Közszolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester

8. **Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított Pedagógiai Programjának elfogadásáról**
Előterjesztő: Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója
9. **Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**
Előterjesztő: Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója
10. **Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde óvodájába felvehető gyermeklétszám megemeléséről**
Előterjesztő: Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója
11. **Javaslat a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár (integrált kulturális intézmény) intézményvezető munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester

Zárt ülés:

12. **Javaslat a felsőzsolcai 2259 hrsz-ú ingatlant terhelő visszavásárlási jog, elidegenítési és terhelési tilalom törlési kérelem elbírálásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **azonnal**

1. napirendi pont: **Jelentés a lejárt határideje határozatok végrehajtásáról és beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Látható, hogy a határozati javaslatnak a szokásoknak megfelelően két melléklete van. Az 1. számú mellékletben láthatják azokat a határozati javaslatokat, melyeket korábban hozott a Képviselő-testület és az azok végrehajtására tett intézkedéseket olvashatják. A határozati javaslat 2. számú mellékletében pedig 2025. május 15. napjától az azt felölelő időszak eseményeit foglalták össze, melyeket ismertet a Képviselő-testülettel. 2025. május elsején Majális volt a Sportpályán, május 15-én online értekezlet volt az MVK Zrt. munkatársaival. Május 20-án Ongán vett részt a Társulási ülésen, május 21-én taggyűlés volt a FIZ Kft. tekintetében, majd a választókerületi polgármestereket hívta össze Csöbör Katalin országgyűlési képviselőasszony. Szintén ezen a napon egy energiahatékonysági beruházásról szóló tájékoztató fórumon volt a Miskolci Városházán. A Hungarikumok nyomában címmel volt egy nagyszerű rendezvény a Bárczay-kastélyban, Mézes Gergő előadásában, a méhekről, illetve a mézekekről hallhattak egy nagyon jó előadást. A Felsőzsolcai

Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás ülése volt május 22-én, majd az Iroda 2000 Kft-nek a harmincéves jubileumi rendezvényén vett részt. Szintén ezen a napon, az esti órákban Lázárinfó volt az Avason, amelyre szintén elment. Május 26-án Gyereknapi volt a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde telephelyein. Május 29-én a Díszteremben három TOP PLUSZ-os pályázat, sajtónyilvános projekt megnyitóján vehettek részt. Május 31-én pedig gyermeknapot szerveztek. Június 4-én a Nemzeti Összetartozás Napja alkalmából tartották megemlékezésüket, illetve őrűzgyűjtásukat. Június 6-án pedig köszöntötték Pedagógusnap alkalmából a város oktatási intézményében dolgozó munkatársakat. A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Park utcai telephelyének ballagásán vett részt június 6-án. Ezek voltak azok a főbb események, melyek történtek. A napirendi pont felett megnyitja a vitát. Átadja a szót a képviselőtársaknak. Elsőként Pásztor Erik alpolgármester úrnak.

Pásztor Erik alpolgármester: Az MVK Zrt online értekezletéről kér tájékoztatást polgármester úrtól.

Szarka Tamás polgármester: Folyamatosan dolgozik az illetékes minisztérium, illetve az MVK Zrt., valamint a Volán azon a kérelmükön, melyet Lázár miniszter úrnak terjesztettek elő. Mostani információja szerint két alternatívát dolgozott ki a szakma, ezeket meg fogják kapni. Az egyik arról szól, hogy vegyes üzemben látná el az MVK Zrt., illetve a Volán a szolgáltatást, a másik pedig egy teljesen új konstrukció, mégpedig az, hogy csak a Volán-járatok lennének a településen. Ennek még a részleteit nem ismerik, hiszen még ez az anyag, ami elkészült, még több osztályon, illetve több területen át kell, hogy menjen, mert nyilván mind a két verzió komoly átszervezést igényel, de mindenképpen a Képviselő-testület elé fogják hozni, amikor már olyan állapotba kerülnek ezek a javaslatok, hogy dönteni lehessen róla. Jelen állás szerint ez a két irány mutatkozik a szakemberek részéről, úgyhogy az online értekezleten, illetve telefonon is, amikor többször egyeztetett, elmondta, hogy mindenképpen a Képviselő-testület elé szeretné hozni azokat a variációkat, amelyeket a szakminisztérium tud átalakítani, illetve be tud vezetni, hogy a Képviselő-testület eldöntse, hogy melyik opció az, ami a városnak a legjobb.

Pásztor Erik alpolgármester: Az MVK elengedné a 7-es busznak a kezét?

Szarka Tamás polgármester: Egyelőre még itt nem tartanak, mert ez még csak egy egyeztetés. Most egyelőre a menetrendi oldalról próbálták összefésülni. Nyilván ezt a szolgáltatást vásárolják az MVK Zrt-től, tehát alapjába véve szeretnék együttműködni az MVK-val, csak nem ilyen áron, úgyhogy őket is bevonta a minisztérium, meg nyilván sok adatot tőlük kellett, hogy kérjenek, de addig, amíg az illetékes szakemberek nem látják, hogy melyiket lehet megvalósítani, addig várniuk kell türelemmel, hogy megtudják azt, hogy melyik opciók közül lehet választani és melyik a kedvezőbb. De nyilván az MVK-t semmiképpen nem szeretnék ebből kihagyni.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő: Arról érdeklődik polgármester úrtól, hogy az utasszámlálás eredményei már rendelkezésre állnak? Ez akkor segíti majd a döntésüket a napközbeni kihasználtságról?

Szarka Tamás polgármester: Így van. Az utasszámlálás az Auchan áruháznál lévő csomópontnál történt, mert nemcsak a 7-es járatokat szerették volna ellenőrizni, hanem azokat

a járatokat, amelyek megállnak az áruház mellett. De természetesen ebben benne van a 7-es járat. Aakár ki is tudják küldeni a képviselőknek ezeket a mérési eredményeket. Ez teljes, valós képet még nem mutat, mert ahogy képviselő úrral is beszéltek, hogy az Auchan-nál mondjuk egy Búza térről reggel korán induló járat mire elér az áruházig, addig gyakorlatilag egy komoly tömeg utazik vele. Tehát van, aki leszáll a Szondinál, leszállnak a MIVÍZ-nél, leszállnak az egyéb áruházaknál, viszont azt lehetett látni a számlálási adatokból, hogy 6 órakor a 7-es buszon kifelé 20-an ülnek, ami egyébként nem valós, mert lehet, hogy az MVK telephelyig 100 ember leszállt a buszról, meg nyilván annyi föl is szállt, úgyhogy ezt így kell kezelni. Viszont azért esett erre a helyszínre a választás, hogy teljes képet lássanak azokról a járatokról is, amelyek szóba kerülhetnek esetlegesen betérő járatok tekintetében, hogy ott milyen a terheltség.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő: Azért fontos, hogy az MVK Zrt. is láthatja, hogy nemcsak a felsőzsolcai lakosok szállításáról, utaztatásáról van szó, mint ahogy a beszámolókor, ezzel kapcsolatban kérdést is tettek fel, és lehet, hogy ezt az utasszámlálást folytatni kellene Felsőzsolca területén is. Mindenképpen a felsőzsolcai lakosok érdekeinek megfelelően kell érvelniük ebben az ügyben, úgy, hogy lehetőleg a legkevesebb bonyodalommal és átállással, de a legracionálisabban tudják ezt a nagyon súlyos anyagi problémát megoldani.

Széchenyi Sándorné képviselő: A 4. oldalon lévő pályázattal kapcsolatban érdeklődne, ami a szegregátumban élők helyzetének komplex kezelése. Volt erről a múltkor szó, és erről szeretné kérdezni, hogy hogyan haladnak?

Szarka Tamás polgármester: Most a közbeszerzési eljárások időszakát fogják élni, várhatóan a közeljövőben kell ezzel a Képviselő-testületnek foglalkoznia. Volt egy eredménytelen közbeszerzési eljárásuk, annak hamarosan újból kiírásra kerül az anyaga, illetve most már lassan-lassan elkészül az építés részére vonatkozó közbeszerzési eljárás is, azonban még a műszaki tartalomban voltak a kollégáinak olyan kérdései, amit mind a tervezővel, mind a projektmenedzsmenttel le kellett egyeztetni, az úgynevezett szoft részé az pedig a családgondozó munkatársainak bevonásával a megfelelő ütemben halad. Az már korábban elkészült, és az lenne a jó, hogyha minél hamarabb lezárulnának a közbeszerzési eljárások, azok eredményesek lennének, hogy a projekt további mérföldköveit tudják tartani és tudják teljesíteni, úgyhogy ezen dolgoznak most, hogy ezek a közbeszerzési eljárások minél hamarabb eredményesen lezáruljanak.

Széchenyi Sándorné képviselő: Ennek kapcsán kérdezne az ebédről, hogy hol tart, mikortól lehet igényelni?

Szarka Tamás polgármester: Tegnap kaptak megkeresést a szolgáltatótól, elmondása, illetve leírása szerint rövidesen megkapják a működési engedélyt, sőt most már azt kérték, hogy azokat a lakosokat vegyék számba, akik igényelni fogják. Ehhez fognak kapni feltehetően egy adatlapot, mert különböző adatokra lesz szükség, úgyhogy szerinte pár héten belül biztos, hogy megkezdődik az étkeztetés a településen. Még össze kellett szedni azokat az embereket, akik kérik és igénylik majd ezt a szolgáltatást. Megállapítja, hogy nincs több hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 9 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 9 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
88/2025. (VI. 19.) határozata**

**a lejárt határideje határozatok végrehajtásáról szóló jelentés jóváhagyásáról és a két
ülés közötti időszak eseményeiről szóló beszámoló tudomásulvételéről**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a **„Jelentés a lejárt határideje határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időszak eseményeiről”** tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozta:

1. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lejárt határideje határozatok végrehajtásáról szóló jelentést jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete Felsőzsolca Város Önkormányzata Polgármesterének a két ülés közötti időszak eseményeiről szóló beszámolóját jelen határozat 2. melléklete szerinti tartalommal tudomásul veszi.
3. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete tudomásul veszi a Felsőzsolca Város Önkormányzata Polgármesterének a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-a szerinti, szabadság igénybevételéről szóló tájékoztatását.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **azonnal**

Jelentés a lejárt határideje határozatok végrehajtásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2025. (II. 20.) határozata az óvodai beiratkozás időpontjának közzétételéről és az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról

Az óvodai beiratkozás időpontjáról szóló tájékoztató közzétételére sor került, az óvodai beiratkozás zökkenőmentesen lezajlott.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 54/2025. (IV. 8.) határozata a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetőjének megbízásáról

A határozat jegyzőkönyvi kivonata megküldésre került az ügyvezető részére. Az ügyvezető megbízatásának cégjogi bejegyzése iránt az Önkormányzat külső jogi megbízottja járt el.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 62/2025. (IV. 17.) határozata Felsőzsolca Város Önkormányzata Gazdasági Programjának elfogadásáról szóló határozati javaslat módosításáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 63/2025. (IV. 17.) határozata Felsőzsolca Város Önkormányzata Gazdasági Programjának elfogadásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Gazdasági Programja 2025-2030 dokumentum aláírásra, és a www.felsozsolca.hu weboldalon közzétételre került.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 73/2025. (V. 15.) határozata Felsőzsolca közbiztonságának 2024. évi helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról szóló beszámoló elfogadásáról

A határozat jegyzőkönyvi kivonata megküldésre került a Miskolci Rendőrkapitányság és a Felsőzsolcai Rendőrőrs részére, további intézkedést nem igényel.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 74/2025. (V. 15.) határozata a Felsőzsolcai Polgárőr Egyesület 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

A határozat jegyzőkönyvi kivonata megküldésre került a Felsőzsolcai Polgárőr Egyesület részére, további intézkedést nem igényel.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 76/2025. (V. 15.) határozata a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BO1-2022-00009 azonosító számú „Szegregátumban élők helyzetének komplex kezelése Felsőzsolca városában” című pályázat „Felzárkóztató program Felsőzsolcán” tárgyú közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítása

A határozat jegyzőkönyvi kivonata megküldésre került a felelős akkreditált közbeszerzői szaktanácsadói tevékenységet ellátó Kroda Pályázati Tanácsadó Kft. részére.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 79/2025. (V. 15.) határozata

a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

A határozat jegyzőkönyvi kivonata megküldésre került a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ igazgatója részére, további intézkedést nem igényel.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 80/2025. (V. 15.) határozata a gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatok 2024. évi ellátásáról szóló átfogó értékelésről

A gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatok 2024. évi ellátásáról szóló átfogó értékelés a BAZ Vármegyei Kormányhivatal részére 2025. május 20. napján megküldve. A Képviselő-testület döntéséről szóló határozat kivonata a Szociális Szolgáltató Központ vezetője részére 2025. május 21. napján szintén megküldésre került.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 81/2025. (V. 15.) határozata a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2024. évi tevékenységéről és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ 2024. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóról

A Képviselő-testület döntéséről szóló határozat kivonata a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás iratihoz csatolva. A Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ 2024. évi szakmai munkájáról szóló beszámoló elfogadása tárgyában hozott képviselő-testületi döntés kivonata a Szociális Szolgáltató Központ vezetője részére 2025. május 21. napján megküldésre került.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 82/2025. (V. 15.) határozata Felsőzsolca város 2024. évi szociális helyzetéről és a szociális ellátásokról szóló beszámolóról

A határozat jegyzőkönyvi kivonata megküldésre került a Humánpolitikai Bizottság elnöke részére.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 83/2025. (V. 15.) határozata a „Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésének módosításáról” szóló határozati javaslat módosításáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 84/2025. (V. 15.) határozata a „Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésének módosításáról” szóló határozati javaslat módosításáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 85/2025. (V. 15.) határozata a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésének módosítására

A határozat és a szerződésmódosítás szerkeszthető változatának megküldése a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ részére megküldésre került. Üzemeltető a szerződésmódosítás késedelmi kötbér mértékével kapcsolatos feltételét túlzottnak tartja, a késedelmi kötbér összegét 5.000.-Ft/nap mértékben tudja elfogadni. Ezzel összefüggésben a Képviselő-testület 2025. június 19. napján tartandó ülésére előterjesztés került benyújtásra.

Beszámoló az elmúlt időszak eseményeiről

Felsőzsolca Város Önkormányzata Polgármestereként a 2025. május 15. napján tartott testületi ülésen nyújtott tájékoztatást felölelő időszak óta a következő eseményeken képviseltem az Önkormányzatunkat:

- 2025. május 1., Sportpálya: Majális;
- 2025. május 15.: Online értekezlet az MVK Zrt. munkatársaival;
- 2025. május 20.: Onga és Társult Települések Szociális és Gyermekjóléti Társulása társulási tanácsülés;
- 2025. május 21.:
 - FIZ Kft. taggyűlés;
 - Egyeztetés Csöbör Katalin országgyűlési képviselő asszonnyal és a választókerület polgármestereivel;
 - Miskolc, Városháza: Önkormányzati ingatlanok energiahatékonysági beruházási finanszírozásról tájékoztató fórum;
 - Bárczay-kastély: Hungarikumok nyomában - Mézes Gergő Méhek, méz, magyar szív című méhészeti előadása;
- 2025. május 22.:
 - Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási tanácsülés;
 - Iroda 2000 Kft. 30 éves jubileumi rendezvénye;
 - Lázárinfó;
- 2025. május 26.: Gyereknapi a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde telephelyein;
- 2025. május 29., Díszterem:
 - a TOP_PLUSZ-1.2.2-21-BO1-2022-00008 azonosítószámú, "Szegregátumban élők helyzetének komplex kezelése Felsőzsolca városában ERFA" című,
 - a TOP_PLUSZ-3.1.3-23-BO1-2024-00002 azonosítószámú, "Helyi humán fejlesztések Felsőzsolcán" című, és
 - a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1-2022-00204 azonosítószámú, "Felsőzsolca csapadékvíz-elvezetésének fejlesztése" című projektek sajtónyilvános megnyitója;
- 2025. május 31., Árvízi emlékpark: Városi Gyereknapi;
- 2025. június 4., Nemzeti Összetartozás Napja alkalmából megemlékezés és őrűzgyűjtés;
- 2025. június 6.:
 - A város oktatási, nevelési intézményei dolgozóinak köszöntése Pedagógusnap alkalmából;
 - Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Park utcai telephelyén ballagás.

2. napirendi pont: **Tájékoztató a „FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Kft. 2024. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Köszönti Szász Csaba és Kupás-Talán Csaba ügyvezető urakat, a „FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Kft. ügyvezetőit. Megkéri Szász Csaba ügyvezető urat, hogy röviden mutassa be a 2024. éves tevékenységét a Kft-nek.

Szász Csaba a „FIZ” Kft. ügyvezetője: Köszöni a szót, köszönti a megjelenteket. A FIZ Kft. 2024-es tevékenységéről már részletesen beszéltek a márciusi testületi ülésen, ezért a szöveges részére nem is térne ki különösebben. Egy aktuális hírről azért kiegészítené. A tegnapi nap folyamán volt a TOP PLUSZ projektjüknek a zárórendezvénye. Ez azt jelenti, hogy a projekt fizikailag a tegnapi nappal be is fejeződött. Van még egy pénzügyi elszámolásuk, ennek a határideje augusztus 31. Ezt is ők fogják csinálni, hiszen ő a projektmenedzsere ennek a pályázatnak. Ez azért van, mert annak idején nem sikerült megegyeznie az EMREG-gel, hogy ők legyenek a projektmenedzserek, nem igazán tudta azt a konstrukciót elfogadni, hogy ő megcsinálja a munkarészt, ők pedig a számlázást, nem tetszett neki ez a konstrukció. A számszaki részhez három dolgot emelne ki. A FIZ Kft-nek a befektetett eszközeinek a bruttó értéke 642.000.000 forint, ez már egy jelentős összeg. Nettó értékben ez 323-324 millió forint között van. Részletesen ki van mutatva, hogy mely eszközcsoportba mit számoltak el. Kimutatták, hogy milyen pénzeszközökkel rendelkezik a társaságuk. Ez forint számlán, eurószámlán, OTP-ben, illetve a Kincstárnál jelenik meg, illetve az OTP-nél van értékpapírban 123.000.000 forintjuk. Egy dolgot kiemelt a pénzügyi bizottsági ülésen, és ezt szeretné most is megtenni. Szokatlan, hogy a kötelezettségeik között szerepel a GIPKRISZ Bau Kft. részére egy 3 milliós tétel, egy 3.026.388 forintos tétel, ez nem más, mint amit szerződés szerint teljesítettek, hiszen a szerződésükben benne volt egy hároméves jól teljesítési biztosíték, ez a beruházás értékének az 5 százaléka volt. Ez számukra rendelkezésre áll három évig. Ha a 3. évig nem történik semmilyen hiba, amit nem javít ki a kivitelező, akkor ebből az összegből tudják megcsinálni, kijavítani a hibát. Ha mindent megjavít, vagy nincs hiba, akkor értelemszerűen ezt három év után vissza kell fizetni számukra. Aktív, passzív időbeli elhatárolások föl vannak sorolva, abban nincs különösebb érdekesség. Ez van minden évben, ezek a tételek jelennek meg. A FIZ Kft. árbevétele 41 és fél millió forint volt, ebből közel 16.000.000 forint árbevételeként jelenik meg, ez üzemeltetési, bérleti díj, rendszerhasználati díj és szolgáltatási díjakból származik. Az egyéb bevétel az szintén több részletből származik, ez 18,3 millió forint. Ebben benne van részben a vagyoneértékű jog értékesítése, ez 4,5 millió forint. Benne van két pályázatnak az összege, amit el kell számolni. Ezek azok az összegek, amiket értékcsökkenésként elszámolnak, itt bevételként számolják el, illetve benne van 7,3 millió forint árfolyamnyereség, amit a tavalyi évben realizáltak. Ha így alakul a forint, ahogy alakul és így romlik, akkor a meglévő eurójuk valószínűleg árfolyamnyereséggel fog realizálódni, amikor értékesítésre kerül, illetve lehet benne lekötött betétből származó pénz is, ami ennek a kisebbik részét teszi ki. Felsorolta az anyag jellegű ráfordításokat, személyi jellegű ráfordításokat, értékcsökkenést. A végeredményből pedig az jött ki, hogy a tavalyi évet a FIZ Kft. mínusz 17.937.457 forint veszteséggel zárta. Ez szinte forintra megegyezik az elszámolt értékcsökkenési leírással, de azt értelemszerűen el kell számolni. Ennek ellenére tettek egy javaslatot az osztalék kifizetésre 18.000.000 forint összegben. Ezt itt elmondhatja mert azt gondolja, hogy ebben a körben elmondható, polgármester úrral azt beszéltek meg, hogy viszonylag negatívan érintette az önkormányzatot a sok elvonás a 2025-ös évre vonatkozóan és azt kérte, hogy amennyiben lehetőségük van rá, akkor nézzék meg, hogy tudnak-e osztalékot fizetni. Úgy gondolták, hogy ha ezt az osztalékot kifizetik, az még az elkövetkezendő 3-4 évben

nem fog gondot okozni a FIZ Kft-nek és előreláthatólag a pénzeszközeik biztosítják a zavartalan működést a legpesszimistább esetben is. Egyelőre ennyit szeretett volna elmondani, ha van kérdés, akkor megpróbál válaszolni.

Szarka Tamás polgármester: Látható a megküldött anyagban, hogy azért sok minden egyéb dolgot is fejlesztett a cég az ipari parkban, a 110 négyzetméter járda, amit elloptak, annak a pótlása, a lámpatestek cseréje, saját forrásból kamera felhelyezése. Azt gondolja, hogy ezek már olyan régen várt fejlesztések, amik szerintre nagyon pozitívak. A lámpatestek Led-esekre kerültek kicserélésre, úgyhogy ez is mindenképpen pozitív dolog. Megköszöni ügyvezető úrnak a szóbeli kiegészítést. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta az előterjesztést. Megadja a szót a Pénzügyi Bizottság elnökének.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta és 5 igen, 0 nem szavazattal a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát. Kérdezi a képviselőtársakat, van-e valakinek kérdése, véleménye, hozzászólása az elhangzottakhoz vagy a leírtakhoz?

Széchenyi Sándorné képviselő: Voltak ennél sokkal nehezebb időszakok, azt sikerült áthidalni, jó, hogy most ide jutottak, hogy pozitív kicsengésű a beszámoló, pénzügyileg volt egy negatív 17 milliós megjegyzés, de azért látható és hallható, hogy még erre is lehetőségük van, hogy ebben a nehéz helyzetben néminemű lélegzetvételhez juttatják az Önkormányzatot. Úgyhogy gratulál és köszöni a munkájukat és természetesen az elfogadást javasolja.

Szarka Tamás polgármester: Megállapítja, hogy nincs további hozzászólás, a vitát lezárja a napirendi pont felett. Két pontja van a határozati javaslatnak, az első pont értelmében elfogadják az előterjesztés szerinti tájékoztatást, a másik pedig a 18.000.000 forint osztalék kifizetés tudomásul vételéről szól. A határozati javaslatot szavazásra teszi fel, amelyben elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztést.

A Képviselő-testület - 9 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 9 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
89/2025. (VI. 19.) határozata**

**a „FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Kft. 2024. évi tevékenységéről és
gazdálkodásáról szóló tájékoztató elfogadásáról**

1. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Tájékoztató a „FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Kft. 2024. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az 1. mellékletben foglalt tartalommal elfogadja.

2. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Kft. ügyvezetésének a 2024. évi eredmény tartaléka terhére 18.000.000.-Ft osztalék kifizetését tudomásul veszi.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**

Határidő: **azonnal**

(A határozat 1. melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: **Szarka Tamás polgármester:** Megköszöni a személyes jelenlétet és a szóbeli kiegészítést, további jó munkát és sok sikert kíván.

Szász Csaba és Kupás-Talán Csaba 9 óra 26 perckor elhagyták az üléstermet.

Hogya Zsolt alpolgármester elhagyta az üléstermet 9 óra 27 perckor. 8 fő képviselő jelenlétével határozatképes a Képviselő-testület.

3. napirendi pont: **Javaslat az EMREG Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2024. évi egyszerűsített éves beszámolója jóváhagyásáról**

Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Megküldték azt az anyagot, amelyet ügyvezető úrtól kaptak. 2024. évben több projektet vezetett a cég, azonban igaz, hogy ezt az évet érinti, 2025-öt, de tekintettel arra, hogy szakemberhiány állt föl a cégben, ezért a projektek projektmenedzsmenti feladatait az önkormányzat vette át, természetesen a forrásokkal együtt. Ez azt jelenti, hogy saját munkatársai látják el a projektmenedzsmenti feladatot, nyilván annak az összegnek a terhére, ami a pályázati forrásokból erre a célra felhasználható. Ez a beszámoló a 2024. évről szól. Négy település tagja ennek a Kft-nek, illetve tulajdonosa, ezért is kell a beszámolót elfogadni. Szóbeli kiegészítésként ennyit szeretett volna. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta a beszámolót, kérdezi elnök asszonyt.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta és 0 igen, 5 nem szavazattal a Képviselő-testületnek nem javasolja elfogadásra az EMREG Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2024. évi egyszerűsített éves beszámolója jóváhagyásáról szóló határozati javaslatot.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát. Megállapítja, hogy nincs hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 2 igen, 6 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
90/2025. (VI. 19.) határozata**

**az EMREG Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2024.
évi egyszerűsített éves beszámolójáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Javaslat az EMREG Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2024. évi egyszerűsített éves beszámolója jóváhagyásáról” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és **nem támogatta** az EMREG Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2024. évi egyszerűsített éves beszámolója jóváhagyásáról készült, alábbi határozati javaslatot:

„Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Javaslat az EMREG Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2024. évi egyszerűsített éves beszámolója jóváhagyásáról” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a határozat 1. mellékletét képező beszámolót elfogadja.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **azonnal**”

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **azonnal**

(A határozat 1. melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

4. napirendi pont: **Tájékoztató a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. 2024. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Köszönti Molnárné Vantal Nikoletta ügyvezető asszonyt, és megkéri az előterjesztés kiegészítésére.

Molnárné Vantal Nikoletta, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője: Köszönti a Képviselő-testületet. Mint ahogy arról már a korábbi években beszéltek, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft-nek a tevékenységi köre évről évre csökken, egyre közelebb van a megszűnésének az időpontja, aminek már csak technikai okai vannak. Az elmúlt évben a tevékenységi köre kizárólag az önkormányzattal kötött vállalkozási szerződésre korlátozódott, tehát klasszikus vállalkozási tevékenységet igazán nem is végez. Ennek a meglévő szerződésnek a felbontására ez év április 30-án sor is került, úgyhogy most már tényleg nagyon közel van a Kft megszüntetésének a vége. Röviden ennyit szeretett volna hozzáfűzni a korábbiakban elmondottakhoz.

Szarka Tamás polgármester: Megköszöni ügyvezető asszonynak a kiegészítést. A bizottsági vélemények következnek. Megadja a szót a Pénzügyi Bizottság elnökének.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta és 5 igen, 0 nem szavazattal a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát.

Kucskár Tibor képviselő: Ennek a Kft-nek volt szerződése egy vállalkozással, most azzal mi a helyzet, az most hova lett kötve, mert a legutolsó információja szerint egy érvényes szerződése volt.

Molnárné Vantal Nikoletta, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője: A legutolsó megbeszélés óta, április 30-án megszűnt ez a szerződés, és ahogy kérte a tisztelt Képviselő-testület egy intézménynek a berkein belül kerültek megkötésre ezek a szerződések, ez pedig a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár.

Kucskár Tibor képviselő: Ugyanazzal a tartalommal lett újra kötve?

Molnárné Vantal Nikoletta, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője: Ugyanazok a tevékenységi körök kerültek bele, legalábbis az ő részéről biztosan.

Kucskár Tibor képviselő: Mikor járt volna le ez a szerződés?

Molnárné Vantal Nikoletta, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője: Ez a szerződés határozatlan időszakra szólt és ez április harmincadikán megszűnt.

Szarka Tamás polgármester: Szóbeli kiegészítésként még annyit szeretne hozzáfűzni, hogy tavalyi évben hoztak egy döntést, hogy minden média jellegű tevékenységet áttesznek a Községi Házhoz. Az utóbbi 2-3 évben áfásan kapta meg a támogatást a Vagyonkezelő, tehát az után áfát kellett fizetni. Azzal, hogy a Községi Ház és Városi Könyvtárhoz került, elvileg nincs áfatartalom, tehát áfát már nem kell utána fizetni, mert ezt intézményi finanszírozásként tudják átadni. A tartalmát tekintve most jelen pillanatban két darab szerződésük van, ami a tv szolgáltatásra vonatkozik, illetve egy szerződés pedig az újságra. A megtakarításokra tekintettel azt a passzust kivették a szerződésekből, ami arra vonatkozott, hogy az eseménynaptárban, rendezvénynaptárban előre meghatározott rendezvényeket teljes tartalommal rögzítsék. Ez jelen pillanatban szünetel, illetve durván éves szintre levetítve, a tavalyi évhez képest, kb. 5.000.000 forintot tudtak lefaragni a költségekből. Jelen pillanatban a tv-s szerződésükben, a teljesség igénye nélkül, a testületi ülések, a híradó, a képújság szerkesztése, a kisfilmek készítése van benne. Pontosan már nem emlékszik, de ezeket össze tudják szedni. Tehát több olyan téma került egy szerződésbe, ami így kicsit kedvezőbb lett az Önkormányzatuknak. A másik szerződés meg értelemszerűen kizárólag az újságról szól, nyomtatásról, szerkesztésről, illetve kézbesítésről. Így néz ki jelen pillanatban ez a két szerződés.

Kucskár Tibor képviselő: Ez azért érdekes, mert a Pénzügyi Bizottság kapott egy olyan feladatot, hogy ezeket tekintse át, tegyen javaslatot a későbbiekre takarékosági szempontból, és akkor most közben meg lett kötve egy új szerződés, amiről nem is tudtak, azért kérdezte ezt, hogy ezzel mi a helyzet? Adtak is egy javaslatot, mint Pénzügyi Bizottság, a múlt hónapban májusban, és akkor most megint lett kötve egy szerződés, amiről nem tudott.

Szarka Tamás polgármester: Annyit szeretne mondani, hogy nincs új szerződés.

Kucskár Tibor képviselő: A Kft-vel meg lett szüntetve a szerződés, és meg lett kötve egy új szerződés.

Szarka Tamás polgármester: Így van, de az új szerződés tartalmát tekintve, összegét tekintve kevesebb, mint a Vagyonkezelőnél volt eddig, tehát nem lett új szerződés kötve. Annyit tudtak elérni, amiről döntöttek is, hogy a teljes felvételeket elengedik, azok nem kerültek bele már ezekbe az új szerződésekbe. Tehát új szerződést, plusz új tartalommal nem kötöttek, csak kevesebbel.

Kucskár Tibor képviselő: De mivel egyik cégnél megszűnik, a másik helyen meg keletkezik egy szerződés, az ő szemszögéből az új szerződésnek tűnik vagy annak lehet nevezni. A tartalmában nyilván nem gondolja, hogy több van benne, csak nem tudja, hogy ez hogyan lesz majd a későbbiekben.

Szarka Tamás polgármester: A tavalyi határozat végrehajtása zajlik, hogy a két dolgot most egy kicsit külön válasszák. Tehát tavaly elindították azt, úgy döntöttek, hogy ezeket a tételeket átteszik a Vagyonkezelőből, mert úgy érzékelték akkor a Képviselő-testület, ami szerinte bölcs döntés volt, hogy a Kft. fenntartása nem indokolt. Most érkeztek el ahhoz a fázishoz, hogy ezeket a szerződéseket ki tudják venni a Vagyonkezelőből. Sőt még egy dolog mindig köti őket, az 502-es csatornának a kérdése. Tehát amikor az 502-es csatornáról fognak dönteni, várhatóan vagy a soron következő, vagy egy rendkívüli ülés keretében, akkor fog tudni mindenféle kötelemből kilépni a Vagyonkezelő, tehát akkor fogják tudni azt a határozatot véglegesen lezárni, amit tavalyi évben hoztak, hogyha erre sor kerül. Tehát a szerződések kötése, tartalmát tekintve, alapjába véve, semmivel nem változott, annyival másabb, hogy kikerült az a része, hogy az eseményeket az eseménynaptár szerinti teljes tartalommal rögzíti a cég. Ez került ki, semmilyen más tartalommodosítás, műszaki tartalom nem került bele. A szerződés helye változott meg, ami a tavalyi határozatnak a végrehajtása szerint zajlik. Egy ügy van még, hogy teljesen végre tudják hajtani azt a tavalyi határozatot, ami, mint említette, az 502-es csatorna, hogy akarják, hogy maradjon vagy nem akarják, erről pedig fognak hamarosan dönteni. Megkapták az ajánlatot, ezt kell eldönteni. Van egy statisztika, ami arról szól, hogy körülbelül milyen a nézettsége a csatornának. Majd a Képviselő-testületnek kell mérlegelnie, hogy megtartja-e, ez éves szinten durván 1.000.000 forint környékén van, vagy kicsivel több. Tehát vagy nincs 502-es csatorna és van a zsebükben éves szinten 1.000.000 forint, vagy megtartják és marad az 502-es csatorna. Ez lesz majd egy következő ülésnek az egyik témája. Tehát így különválasztaná a két dolgot, amit Kucskár Tibor jelzett.

Kucskár Tibor képviselő: Azért kapcsolódott ide, mert a médiaköltségeknél harminc akármennyi millió forintos médiaköltség volt. Most itt nem ez a fő tétel, tehát nem ez a legnagyobb tétel, nem az 502-es csatornának a léte vagy nem léte a kérdése.

Molnárné Vantal Nikolett, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője: Ez a Vagyonkezelő megszüntetésének a kérdése.

Kucskár Tibor képviselő: Csak pénzügyi szempontból mondja, hogy nem ez a fő kiadási tétel, az 502-es csatorna. Most ennek vannak bizonyos ügyintézési dolgai, hogy ez valahogy átkerüljön, vagy legyen, vagy ne legyen, hogy lesz ez más egységnél rögzítve, de ő kifejezetten pénzügyi szempontból nézi, hogy nem ez a fő kiadási tétel.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő: Szeretne megerősítést kérni, hogy jól érti-e. Tehát abban az esetben, hogyha a rendezvényeket nem teljes terjedelmében rögzítik, egyebekben az 502-es csatorna van még függőben, ami 1.000.000 forintot jelenthet, jól érteti-e a polgármester úr szavait, hogy 5.000.000 forint megtakarítást sikerül így elérniük a tavalyi évhez képest ezen a szerződésen?

Szarka Tamás polgármester: Igen.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő: És akkor még van egy másik médiaszerződés is?

Szarka Tamás polgármester: Nincs. Két szerződésük van, a két szerződésből az egyik az újság, a másik a televízió, ebben benne van a híradó szerkesztése, benne vannak az ülések, nem tudja most felsorolni, de a szerződésben benne van.

Molnárné Vantal Nikoletta, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője: Benne van még a televízióműsor összeállítása, szolgáltatása, szerkesztése adáskészre, a Facebook, a YouTube-csatorna kezelése.

Hogya Zsolt alpolgármester visszatért az ülésterembe 9 óra 34 perckor, 9 fő képviselő jelenlétével határozatképes a Képviselő-testület.

Kucskár Tibor képviselő: Mikor a Pénzügyi Bizottság ezt elkezdte vizsgálni, majd felhívást kapott rá, hogy tegyen javaslatot, akkor még 3 szerződés volt. Tehát volt egy az Önkormányzattal, volt egy a közművelődéssel, meg volt egy a Kft-vel. Hogy azóta mi változott, nekik arról nincs információjuk.

Molnárné Vantal Nikoletta, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője: A közművelődésnek a Hírmondója az még a tavalyi évre vonatkozó volt, amikor eldöntötte a tisztelt Képviselő-testület, hogy átkerül a Hírmondó a Községi Házhoz. A szerződése, ami szintén ennek a folyamánya volt, hogy át fog kerülni majd ez a tevékenységi kör a Községi Házhoz, a szerződése ezért szűnt meg, illetve az önkormányzaté a költségcsökkentés miatt.

Szarka Tamás polgármester: Szóbeli kiegészítésként hozzáteszi, hogy az informális pénzügyi megbeszélésükön erről beszéltek, tehát ez elhangzott. Tehát jelen pillanatban nincs több szerződés, van két szerződésük, van a tv és az újság, a tv-s szerződésben benne van sok minden egyéb tevékenység, ami 8-10 pontban van felsorolva, a másik pedig az újság. Három szerződés volt összesen, a háromból csináltak kettőt. Annyi műszaki tartalommal csökkent 2024-hez képest, hogy a teljes adásokat kivették a szerződésből. Minden más, Facebook kezelés, YouTube-kezelés, adáskiosztás, a képújság üzemeltetése, mind-mind egy szerződésbe került deklarálásra. Ennyi történt a szerződéseket illetően.

Kucskár Tibor képviselő: Háromról tudott eddig.

Szarka Tamás polgármester: Tegyük ezt rendbe. Ezért találkoztak legutóbb. Tehát ezt rögzítsék már, hogy két darab szerződésük van, a televízió, amiben benne van a képűságtól kezdve a testületi üléseken keresztül minden, illetve van egy újság. Nincs más szerződés, három szerződésük volt, mióta világ a világ, nem volt külön egyéb más szerződés. Tehát két szerződés van, ezt e-mailen ki is küldik mindenkinek, hogy ne legyen félreértés.

Kucskár Tibor képviselő: Jó, akkor háromból lett kettő.

Szarka Tamás polgármester: Igen és a műszaki tartalom is ennyivel lett kevesebb a tavalyi évhez képest.

Széchenyi Sándorné képviselő: Tehát a tendenciát, amit elkezdtek, annak most értelemszerűen a végéhez érnek. Így egyszerűbb lesz egy kicsit a feladatköre ügyvezető asszonynak, mert hiszen ezt nem is pénzért csinálta. Úgyhogy akkor vége van valaminek, pontot tesznek a dolgok végére és megszavazzák. Ez itt a lényege a mondanivalónak ugye?

Szarka Tamás polgármester: Igen. Megállapítja, hogy nincs további hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 9 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 9 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
91/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Felsőzsolcai Vagyongazdálkodási és Fejlesztő Kft. 2024. évi tevékenységéről és
gazdálkodásáról szóló tájékoztató elfogadásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Felsőzsolcai Vagyongazdálkodási és Fejlesztő Kft. 2024. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról” tárgyú előterjesztést és a beszámolót a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **azonnal**

(A határozat 1. melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

5. napirendi pont: Javaslat a polgármester illetményének és költségtérítésének felülvizsgálatáról

Előterjesztő: dr. Ispán Csilla jegyző

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Megkéri dr. Ispán Csilla jegyző asszonyt az előterjesztés kiegészítésére.

dr. Ispán Csilla jegyző: Köszönti a megjelenteket. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény tavalyi évi változása új alapokra helyezte a polgármesterek illetményének számítási alapját. Ami nem változott, hogy ugyanúgy lakosságszámhoz kötötte, viszont a nemzetgazdasági átlagkeresethez igazítja a polgármesteri illetmény alapjának a számítását. A polgármester illetményének számításánál a tárgyévet megelőző évnek a január első napjától december utolsó napjáig tartó időszakára vonatkozó, a legalább 5 főt foglalkoztató vállalkozásoknál, a költségvetési intézményeknél és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresetére vonatkozóan a nemzetgazdasági átlagkeresetet kell alapul venni. A nemzetgazdasági átlagkereset alapján számított illetményre a polgármester tárgyév július elsejétől jogosult. A Központi Statisztikai Hivatal a Hivatalos Értesítő 2025. évi 11. számában 2025. február 27. napján közzétette a tavalyi évre vonatkozó havi bruttó átlagkeresetet. Az imént említett szervezetek esetén ez 667.365 Ft/fő volt a 2024-es év vonatkozásában, így ezt kell alapul venni. A lakosságszám szerint az 5001 és 10.000 fő közötti lakosságszámú település, mint Felsőzsolca esetén, ennek a két és félszeresének megfelelő összegű illetményre jogosult polgármester úr. Továbbá a költségtérítés összege, az ilyen módon meghatározott összeg 15 %-a, ennek mértéke ilyen szempontból százalékos értékben nem változott. Tehát ezen adatok figyelembevételével került sor az illetmény és költségtérítés összegének meghatározására, illetőleg erre történő javaslattételre. Ami még szabály polgármester úr esetében, miután sajátos közzolgálati viszony a főállású polgármesterek jogviszonya, így 100 forintra kerekítve kell az illetményt meghatározni. A javaslatban ennek megfelelően szerepel. Amit még fontosnak tart elmondani, hogy megengedő rendelkezés hiányában a polgármester úr az illetményéről, a költségtérítéséről nem mondhat le, illetőleg a Képviselő-testületnek mérlegelési jogkört a jogszabály nem biztosít e tekintetben, hiszen csak a törvényben meghatározott mértékről, de határozathozatal formájában polgármester úr munkáltatója dönthet. Ennyit szeretett volna röviden összefoglalni.

Szarka Tamás polgármester: Megköszöni a tájékoztatást. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta az előterjesztést. Megadja a szót a Pénzügyi Bizottság elnökének.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta és 5 igen, 0 nem szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát. Bízik benne, hogy a forrás is megérkezik hozzá. Megállapítja, hogy nincs hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 9 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 9 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
92/2025. (VI. 19.) határozata**

a polgármester illetményének és költségtérítésének felülvizsgálatáról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat a polgármester illetményének és költségtérítésének felülvizsgálatáról**” tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozza:

1. Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szarka Tamás polgármester havi illetményét 2025. július 1. napjától 1 668 400 Ft /hó összegben állapítja meg.
2. Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szarka Tamás polgármester havi költségtérítését 2025. július 1. napjától 250 300 Ft/hó összegben állapítja meg.
3. Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy a polgármester számára 2025. július 1-jétől hatályos illetményének és költségtérítésének számfejtése és kifizetése iránt intézkedjen.
4. A polgármester megnövekedett illetményének és költségtérítésének 50%-át állami támogatás biztosítja, a másik 50%-át a 2025. évi költségvetésben tartalékok között szereplő „Infláció miatti béremelésre” megnevezésű keret biztosítja.

Felelős: **dr. Ispán Csilla jegyző**

Határidő: **azonnal**

6. napirendi pont: **Javaslat a Rendezvények Háza bérleti díjainak meghatározásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Elkészítette a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ azt a javaslatot, melyben egy emelést indítványozna a Rendezvények Háza tekintetében. Ez a Központi Statisztikai Hivatal által meghatározott inflációs mértékével emelkedne. Ez egészen pontosan 9,2 %-os emelést jelentene, mely az év második felétől kerülne meghatározásra. Ennek megfelelően tételesen elkészítette az emelt összeggel kapcsolatos javaslatot az intézmény, ez került a képviselőtársak elé. Javasolja annak elfogadását. de előtte a Pénzügyi Bizottság állásfoglalását kéri.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta és 4 igen, 1 nem szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát.

Széchenyi Sándorné képviselő: Nem vett részt a Pénzügyi Bizottságnak az ülésén, de alapvetően azt nem tartja fair dolognak, hogy van egy pályája, van egy sportcentruma a településnek és évi egy-két alkalommal megrendezett gyereknapi, illetve szalonnasütésre fizetni kelljen. Olyan minimális ez az összeg a megállapított bevételi forrást tekintve, hogy ezért

fizessenek a lakótársai, kifejezett snassznak érzi. Akik rendszeresen ott eddzenek, fociznak meg egyebek, ők természetesen fizessenek ezért a dologért, de amikor mondjuk egy évben kétszer el akarnak menni a nyugdíjasok, akkor ők fizessenek azért, hogy 3 óra hosszáig ott forgatják a kis szalonnájukat? Nem szokott egyébként ilyenén részt venni, nem az a problémája. De az, hogy például a gyereknapon a pályáért, ami egyébként mindenki létesítménye, hogy még ezért fizessenek egy kimondottan tényleg csekély összeget, ezt nem tartja korrektnek és ezért nem fogja ezt elfogadni.

Szarka Tamás polgármester: Megköszöni képviselő asszonynak a hozzászólását. Egyébként részben egyet is ért, nyilván nekik is az a fő céljuk, hogy támogassák a felsőzsolcaikat és a Pénzügyi Bizottsági ülésen beszéltek erről részletesen. Alpolgármester úr is azt gondolja, hogy hasonló véleményen van, mint képviselőasszony. Itt a problémát nem az okozza, hogy most kinek hányszor adjuk oda. Úgy kell számolni, hogy nagyon sok az igénylő, tehát nemcsak egy-két alkalomról van szó, hanem az az alkalom, ha mindenkit számba vesznek, legyen szó magánszemélyekről, civilekről, egyesületekről, az inkább olyan 40-50 alkalom. Erre a 40-50 alkalomra szinte kivétel nélkül mindig készülni kell. Vagy azzal, hogy padokat tesznek ki, vagy azzal, hogy nyitják, zárják a létesítményt, vagy azzal, hogy takarítani kell, biztosítják a mosdóhasználatot, amit takarítani kell, tehát bárki bármikor kibérli ezt az intézményt, legalább egy fő kollégát ehhez hozzá kell rendelni, tehát ennek függvényében kell erről szavazni és nyilván idáig is hatályban volt ez a rendelkezés, de igyekeztek segíteni a szervezeteiket. Tehát sajnos ez, amikor azt látják, hogy ilyen nagy számban mutatkozik az igény és például a roma önkormányzat gyereknapot szervezett, tehát a gyereknap tekintetében a padokat ki kellett tenni, a padokat valakinek el kellett hozni onnan. Tehát ezekkel van bőven költség és nyilván, ha ezt éves szintre levetítik, ezek komoly összegre rúgnak, a kollégák fizetése, mert ezeknek az eseményeknek a nagy része munkaidőn túl történik. Ez az egyik része, a másik része, hogy azt látni kell, hogy ezeken az alkalmakon azért mindig van, nem mindig, de elég sokszor előfordul, hogy valami elromlik, megsérül, helyre kell állítani. A héten a BTE képviselőjét fogadták igazgatóasszonnyal és két ásóymnyi területet kiástak a műfüves pályából. Ezt úgy, ahogy mondom, kiástak. Ennek a pótlása szerint százezres tétel lesz. Most homokkal feltöltötték, hogy nehogy valaki balesetet szenvedjen. Tehát érti, egyetért, egyetért azzal, amit a Pénzügyi Bizottsági ülésen alpolgármester úr mondott, egyetért azzal, amit képviselő asszony mondott, de sajnos ezekre készülniük kell és nem azért szedik ezeket a összegeket, hogy erősítsék a gazdálkodásukat, mert valóban egy 5000 forintos bérleti díj nem biztos, hogy segít az önkormányzaton, de ha azt nézik, hogy ezt 50-szer kell venni, vagy a pályahasználatot, a műfüvest 10-szer kell venni és helyre kell állítani ezt a dolgot, akkor ezek már komoly összeget jelentenek. Szerinte mindenki egyetért vele abban, ha valami ingyen van, annak az értéke is ingyen van. Számtalanszor kell helyreállítani, léceket cserélni a filagória oldalában, mert éppen kifocizták. Most ezzel a műfüvel valamit kezdeni kellett, de a tavalyi évben felgyújtották a műfüvet, azt sem tudták még helyreállítani, tehát kéri, hogy ezeket a költségeket így is vegyék figyelembe. Még egyszer egyetértve bármelyik képviselőtársával, aki ezen az állásponton van.

Kassai Attila képviselő: Igen a műfüves pályát, azt meg kell védeni, tudják jól, hogy leginkább kiktől kell megvédeni. De visszatérve a filagóriára, ő is úgy gondolja, hogy a civil szervezeteknek díjmentesen oda kellene adni, mivel az egy közösségi program, egy csapatépítő számukra. Örüljenek, hogy vannak, ezért azt a tételt nekik ingyenesen adná.

Szarka Tamás polgármester: Itt vetődik fel a kérdés, hogy akkor mindenkinek és hányszor? Mert van olyan szervezet, aki 10-szer kéri, van, aki egyszer, aki egyszer kéri, akkor ő azt fogja mondani, hogy a másikat már megtámogatták 10-szer 5000 forinttal, aki nem akar szalonnát

sütni, akkor őt mivel támogatják? Érti, egyetért vele, de azért ezeket a problémákat kezelni kell. Ez, hogy ezt szabályozzák, ne szabályozzák, engedjék, mi van, hogyha károkozás történik? Amikor bérbe adják, kötnek egy bérleti szerződést, az egyfajta garancia arra, hogy ha kár keletkezik, azt megoldják. Egy rendezvény és függetlenül attól, hogy ki használja, ki bérli, ügyvezető asszony azt mondta, hogy szívesen elvisz bárkit bármelyik rendezvény után a mosdó megtekintésére, hogy az, hogy néz ki, van vele feladat és van vele költség. Még egyszer elmondja, hogy érti a szándékot és egyet is ért vele, de majd a Képviselő-testület eldönti.

Hopka Péter képviselő: A Pénzügyi Bizottságon ennyit kért csak, amellet, hogy az összes tétellel egyetért, azt gondolja, hogy a civil szervezeteket, ha már másképp nem tudják támogatni, akkor legalább ezzel próbálják meg. Ugyanezeket a válaszokat kapta és most polgármester úr ismét elmondta, azt az egy tételt nem tartja jónak.

Pásztor Erik alpolgármester: Ő indította el a lavinát, nem is tudja, hogy akkor hogyan lehetne ezt szabályozni, talán úgy, hogy azokat az egyesületeket, civil szervezeteket, alapítványokat lehetne támogatni úgy, hogy díjmentesen vegyék igénybe, akik aktívak a város életében, akik az önkormányzati rendezvényeken is részt vesznek, fellépnek, legyen az az óvoda, iskola, a népdalkörösök, polgárőrök, akik szeretnének szalonnát sütni, azoknak odaadná díjmentesen. Azok, akik nem vesznek részt aktívan a város életében, természetesen rájuk vonatkozhat ez a bérleti díj.

Szarka Tamás polgármester: Megkéri igazgató asszonyt, hogy mondja el a véleményét.

Molnárné Vantal Nikolett, a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ igazgatója: Teljes mértékben megérti az álláspontokat, csak azt szeretné hozzátenni, hogy ezt a tételt nem a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ határozta meg, hanem ezt évekkkel ezelőtt a Képviselő-testület így fogadta el. Minimális emelés van rajta, tehát azt jelenti, hogy eddig fizettek érte 10.000 forint plusz áfa összeget, ami most bruttóban 13.800 forint, tehát azt hiszi, hogy pluszban 1000-1200 forintot jelent mindössze. Nagyon nehéz azt meghatározni, hogy ki az, aki a város életében részt vesz, ki fogja meghatározni, azt gondolja, hogy neki kell ezt majd meghatározni és ez nehéz lesz, mert azt fogja mondani a sportegyesület, hogy ők részt vesznek a városi rendezvényeken, és akkor, hogy szűrje ki, hogy ki az, aki igen és ki az, aki nem, ezt nagyon nehéz így meghatározni, és nem tudja, hogy ez hogyan fog működni.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő: Tovább gondolva, érti a képviselőtársak elgondolását, csak minél tovább mennek a témában, rájönnek, hogy mennyire nehéz ennek a szabályozása, és ez milyen feszültségeket szül vagy szülhet. Mindenkit megért és tud elméletben csatlakozni ahhoz, hogy ezt jó lenne úgy használni, de mindennek, ami működik, vannak fenntartási költségei, illetve, ahogy igazgató asszony említette azt, hogy ez most nem a nulláról indul, nem most állapítják meg. Megérti a másik oldalt is, hogy a civileknek ilyen formában történő támogatása jó lenne, de előre gondolkodva az, hogy ennek a szabályrendszerének a kialakítása lehet, hogy több feszültséget szül, mint amennyi előnnyel jár. Valószínűleg a hozzászólás ezt is csak bonyolítja, csak szeretne volna elmondani.

Kucsár Tibor képviselő: Azt mondja, hogy ezt az előterjesztést fogadják el így, ahogy van. És mivel szokott lenni olyan, ugyan jelenleg nincs, hogy a civil szervezetek pályázhatnak, ezt egy másik határozatban plusz támogatásként adják oda, hogy egy alkalommal ingyenesen

megkapja az X, Y civil szervezet. Ezt ne ehhez kapcsolják hozzá, a bérleti szerződési díjak megállapítását így fogadják el, hanem ezt egy külön napirenden tárgyalják, egy külön határozatot hozzanak, akkor az igazgató asszonynak nem kell majd mérlegelni, hanem lesz írva, hogy ezt egy alkalommal, vagy 2 alkalommal, ki az, aki ezt igénybe veheti.

Szarka Tamás polgármester: Mi lenne, ha megkérdeznénk a civileket, ki az, aki igénybe venné?

Kucskár Tibor képviselő: Most ezen nem rágódna tovább, hanem ezt egy következő ülésen vagy valamikor erre kellene valami megoldást találni. Ha igényt tartanak rá, mivel most nincs a civileknek pályázat, akkor ezt adományként megkapnák, egyszeri vagy kétszeri, vagy háromszori alkalommal, most ezt nem akarja meghatározni, de támogatásként kapják meg a főző helyet.

Széchenyi Sándorné képviselő: Azt mondja, hogy ne fogadják el, hanem üljenek össze azokkal, akiket ez érdekel, mert ez nemcsak igazgató asszony dolga, valóban ne húzzák az időt, módosító indítványként átnéznék és átdolgoznák, egyértelműsítene, mert így ezt biztos, hogy nem fogadja el, mert utána meg jönnek a mindenféle reklamációk. Ezt világosan egyértelműsíteni kell és nem igazgató asszonynak, hanem a képviselőknek, azért vannak megválasztva.

Hogya Zsolt alpolgármester: Ami ingyen van, annak nincsen becsülete, ezt már sokszor igazolta az élet. Az eddig megállapított díjtételek emelésre szorulnak, ez teljesen jogos. A díjtétellel, ami az emelést, mint mértéket meghatározza, teljesen egyetért. Az, hogy a civil szervezetek milyen módon juthassanak hozzá éppen ehhez az egy helyszínnek az igénybevételehez, nagyon jó ötlet hangzott el alpolgármester úr részéről a tekintetben, hogy minden civil szervezet, aki valamilyen módon kötődik az önkormányzathoz, egy rendezvénytervet, egy éves ütemezést el szokott juttatni a testülethez. Ennek alapján megállapítható egyértelműen a támogatásnak a mértéke. De ha valaki beesik az utcáról, hogy ő igénybe szeretné venni mondjuk a szalonnasütőt, a filagóriát, mert tart egy valamilyen családi rendezvényt, ne zárkózzanak el a helyszín bérbeadásától, rá azonnal vonatkozik ez a 13.800 Ft/napos alkalom. Amennyiben ez is szerepel ebben az emelési javaslatban, el kell szerinte fogadni, ennek kapcsán nem lehet ezt a kérdést elodáztatni, ha képviselő asszony nem fogadja el, rendben van, de emiatt most ezen tovább gondolkodni abszolút fölösleges.

Széchenyi Sándorné képviselő: Azt mondja, hogy ne most, hanem üljenek le és dolgozzák ki.

Hogya Zsolt alpolgármester: Ezt így el kell fogadni és a következőkre nézve a civil szervezetek majd tervezni fogják, hogy ők mit szeretnének, az egyértelmű kivételt tesz ez alól az intézkedés alól és onnantól kezdve megkapják a támogatást anélkül, hogy bármilyen mérlegelést kelljen alkalmaznia az intézmény üzemeltetőjének.

Szarka Tamás polgármester: Megállapítja, hogy nincs több hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 9 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 8 igen, 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
93/2025. (VI. 19.) határozata**

a Rendezvények Háza bérleti díjainak meghatározásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „**Javaslat a Rendezvények Háza bérleti díjainak meghatározásáról**” tárgyú előterjesztést megtárgyalta, és a következő határozatot hozza:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Rendezvények Háza helyiségeinek **bruttó bérleti díjait** 2025. július 1. napjától az alábbiak szerint határozza meg:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Küzdőtér – Tömeg-, verseny-, lakossági sport céljára: | 16.600 Ft/óra |
| 2. Küzdőtér – Helyi versenysport céljára: | 16.600 Ft/óra |
| 3. Küzdőtér – Iskolai diáksport céljára 14 év alatt: | 1.400 Ft/óra |
| 4. Küzdőtér – Civil szervezetek részére: | 16.600 Ft/óra |
| 5. Küzdőtér – Felsőzsolcai székhelyű civil szervezetek részére: | 6.900 Ft/óra |
| 6. Küzdőtér – Tenisz: | 16.600 Ft/óra |
| 7. Küzdőtér – 1/3 pályán történő foglalkozás: | 16.600 Ft/óra |
| 8. Küzdőtér – Lakossági, családi, közösségi rendezvények céljára (lakodalom, céges rendezvények, családi összejövetelek): | 20.800 Ft/óra |
| 9. Küzdőtér – Egyéb szolgáltató, kereskedelmi tevékenység, rendezvényiroda által szervezett programok: | 20.800 Ft/óra |
| 10. Tárgyaló: | 6.900 Ft/óra |
| 11. Szervizköltség 30 fő alatt (tányér, pohár, evőeszköz stb.): | 13.800 Ft/alkalom |
| 12. Szervizköltség 30-50 fő között (tányér, pohár, evőeszköz stb.): | 20.800 Ft/alkalom |
| 13. Öltöző: | 1.400 Ft/óra |
| 14. Szabadtéri főzőhely (filagória): | 13.800 Ft/nap |
| 15. A felsőzsolcai iskolák tanrend szerinti testnevelés órái: | 80.000 Ft/hónap |
| 16. Sportpálya teljes területe (füves pálya, műfüves pálya, kézilabdapálya, öltözők, kiszolgáló helyiségek, szabadtéri főzőhely) /1 nap, min 8 óra időtartam/ | 104.000 Ft/nap |
| 17. Sportpálya teljes területe (megkezdett óránként) | 13.800 Ft/óra |
| 18. Füves center pálya (BTE kiszolgáló helyiségekkel) sportegyesületek részére /1 mérkőzés/ | 36.000 Ft/alkalom |
| 19. Műfüves pálya (BTE kiszolgáló helyiségekkel) sportegyesületek részére /1 mérkőzés/ | 36.000 Ft/nap |
| 20. Műfüves pálya (BTE kiszolgáló helyiségekkel) lakossági igénybevétel esetén /óránként/ | 5.500 Ft/óra |

21. Kézilabdapálya (BTE kiszolgáló helyiségekkel)	
lakossági igénybevétel esetén /óránként/	5.500 Ft/óra
22. BTE kiszolgáló helyiségek (öltöző) /óránként/	1.400 Ft/óra

Felelős: Szarka Tamás polgármester

Határidő: 2025. július 1.

Szarka Tamás polgármester: Szünetet rendel el.

A szünet 10 óra 08 perctől 10 óra 20 percig tartott.

Macsuga Roland elhagyta az üléstermet, 8 fővel továbbra is határozatképes a Képviselő-testület.

7. napirendi pont: **Javaslat a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás Polgármester
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Felkéri dr. Kakas Zoltán osztályvezető urat, hogy ismertesse a napirendi pontot.

dr. Kakas Zoltán hatósági osztályvezető: Köszönti a megjelenteket. Az előterjesztés lényege, hogy a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésbe a vállalkozói oldaláról különböző építési tevékenységek kerültek bele, aminek többféle határideje és ütemezése került a szerződésbe annak idején. Az első ütemnek az elmúlt Képviselő-testületi ülésen került a határideje módosításra, azzal a kikötéssel, hogy 20.000 forint késedelmi kötbért köt ki a fenntartó a szerződés határidejének teljesítésének elmulasztása esetére. Ez a 20.000 forint a vállalkozónak nem igazán tetszett, túlzottnak tartja és javaslatot tett egy 5000 forint/ napos késedelmi kötbér elfogadására. Ez kerül most a testület elé megtárgyalásra, az eredeti előterjesztésbe két határozati javaslat került be, amit majd a pénzügyi bizottság egy újabb javaslattal fog kiegészíteni.

Szarka Tamás polgármester: Megköszöni a kiegészítést. A bizottsági vélemények következnek. Megadja a szót a Pénzügyi Bizottság elnökének.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta és **1 igen, 4 nem szavazattal** a Képviselő-testületnek **nem javasolja elfogadásra az „A” határozati javaslatot.**

A Pénzügyi Bizottság **0 igen, 5 nem szavazattal** a Képviselő-testületnek **nem javasolja elfogadásra az „B” határozati javaslatot.**

A Pénzügyi Bizottság **4 igen, 1 nem szavazattal** egy **„C” határozati javaslatot** javasol elfogadásra a következők szerint: Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete **részen elfogadja az Üzemeltető indítványát** a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésben kikötendő késedelmi kötbér mértékét illetően: „Ha az I. Ütem befejezésének határideje nem teljesül, akkor **2025. július 15. napjától az Üzemeltető napi 10.000 Ft késedelmi kötbért köteles fizeni a teljesülés napjáig.**

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát.

Kucsár Tibor képviselő: A bizottsági ülésen is javasolta, hogy az üzemeltető kérésének megfelelően 5000 forintban határozzák meg a késedelmi díjat. Úgy gondolja, hogy ez nincs olyan messze, ez a július 15-e. Vegyék figyelembe az üzemeltető igényeit, vagy kérését, nem tudja, hogy milyen kondíciókkal bír, de ha nem muszáj, akkor ne terheljék feleslegesen. Neki

az 5000 forintos javaslat van, hogy annyi legyen a kötbér július 15-től, naponta.

Szarka Tamás polgármester: Nyilván mind a három határozati javaslatot, illetve a két határozati javaslatot, plusz a módosítást külön fogják megszavazni.

Hopka Péter képviselő: Magát az időpontot a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésben az üzemeltető állapította meg, tehát nem a testület kérte a július 15-öt, hanem ezt ő kötötte ki, hogy július 15-re befejezi, ezért nem igazán tudja hova tenni, ezt a többször módosított ütemezést. A második ütemezésnek december 31. volt az időpontja, amit ő vállalt, és most attól tart, hogy ha ezt szabadjára engedik, mivel már 2 éve ígéri ezt a folyamatot is, és most azt is kérte, hogy hosszabbítsák meg július 15-re, ha ezt tovább fogják engedni, hogy nem lát semmilyen szankciót, akkor végül is ráér akár évekkal is elhúzni a befejezést. Azt javasolja, hogy ezt a 10.000 forintot fogadják el, hogy amit december 31-ig ígért, azt próbálja úgy ütemezni, hogy neki beleférjen még a fagy előtt esetleg, vagy a nyári szünet után, tehát, hogy ideje befejezni. Ő javasolta a július 15-öt, azt gondolja, hogy ez tartható.

Hogya Zsolt alpolgármester: Lehet méltányosságot alkalmazni, a vállalkozó kérését méltányolta a Pénzügyi Bizottság. A „C” határozati javaslattal egyet tud érteni, ahogy képviselőtársa is elmondta, a kényszerítő alkalmazása szerinte is kötelező és így is méltányosságot alkalmaztak, ezért a 10.000 forint megfizetését javasolja

Szarka Tamás polgármester: Megállapítja, hogy nincs további hozzászólás, a vitát lezárja. A kiküldött javaslat „A” és „B” alternatívát tartalmaz, a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján azonban szükséges egy „C” határozati javaslatról is dönteni. Szavazásra bocsátja az „A” határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 1 igen, 7 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
94/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni
kifogás elbírálásáról szóló „A” határozati javaslatról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a **„Javaslat a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról”** tárgyú előterjesztést, és a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról szóló, az alábbi „A” határozati javaslatot **nem támogatta:**

„Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról” tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozta:

1. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja az Üzemeltető indítványát a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésben kikötendő késedelmi kötbér mértékét illetően és úgy dönt, hogy a Szerződés a 85/2025. (V. 15.) határozat 3.

pontjától eltérően további egy ponttal azzal a szöveggel bővüljön, hogy: „Ha az I. Ütem befejezésének határideje nem teljesül, akkor 2025. július 15. napjától az Üzemeltető napi 5.000 Ft késedelmi kötbért köteles fizetni a teljesülés napjáig.”

2. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ igazgatóját a szerződésmódosításnak az e határozattal módosított 85/2025. (V. 15.) határozatban foglaltak szerinti tartalommal történő aláírására.

Felelős: Szarka Tamás polgármester

Végrehajtásért felelős: Felsőzsolca Városüzemeltető Központ igazgatója

Határidő: azonnal, illetve 2025. július 15.”

Felelős: Szarka Tamás polgármester

Határidő: azonnal

Szarka Tamás polgármester: Szavazásra bocsátja a „B” határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 0 igen, 8 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
95/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni
kifogás elbírálásáról szóló „B” határozati javaslatról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról**” tárgyú előterjesztést, és a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról szóló, az alábbi „B” határozati javaslatot **nem támogatta:**

„Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról” tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozta:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Üzemeltető indítványát a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésben kikötendő késedelmi kötbér mértékét illetően nem fogadja el.

Felelős: Szarka Tamás polgármester

Végrehajtásért felelős: Felsőzsolca Városüzemeltető Központ igazgatója

Határidő: azonnal, illetve 2025. július 15.”

Felelős: Szarka Tamás polgármester

Határidő: azonnal

Szarka Tamás polgármester: Végül szavazásra bocsátja a „C” határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 6 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
96/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni
kifogás elbírálásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása elleni kifogás elbírálásáról**” tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozta:

1. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete részben elfogadja az Üzemeltető indítványát a Kegyeleti Közzolgáltatási szerződésben kikötendő késedelmi kötbér mértékét illetően és úgy dönt, hogy a Szerződés a 85/2025. (V. 15.) határozat 3. pontjától eltérően további egy ponttal azzal a szöveggel bővüljön, hogy: „Ha az I. Ütem befejezésének határideje nem teljesül, akkor 2025. július 15. napjától az Üzemeltető napi 10.000 Ft késedelmi kötbért köteles fizeni a teljesülés napjáig.”
2. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ igazgatóját a szerződésmódosításnak az e határozattal módosított 85/2025. (V. 15.) határozatban foglaltak szerinti tartalommal történő aláírására.

Felelős:	Szarka Tamás polgármester
Végrehajtásért felelős:	Felsőzsolca Városüzemeltető Központ igazgatója
Határidő:	azonnal, illetve 2025. július 15.

8. napirendi pont: **Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított Pedagógiai Programjának elfogadásáról**
Előterjesztő: **Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója**
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Köszönti Mag Zsolt Sándornét, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatóját, megkéri, hogy ismertesse a napirendi pontot.

Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója: Köszönti a megjelenteket. A Pedagógiai Program felülvizsgálatára, illetve módosítására jogszabályi változások miatt került sor. Az óvodai nevelés országos alapprogramjában történt változás, amivel a kormány célja az óvoda és iskola közötti átmenetnek a zökkenőmentesebbé tételére tett módosítás. Eddig is természetesen nagy hangsúlyt fektettek az iskolára való felkészítésre, de természetesen most meg kell, hogy jelenjen a dokumentumokban és még hangsúlyosabban, valamint a pedagógus továbbképzés rendszeréről egy új kormányrendelet jelent meg, ami miatt módosítani kellett a pedagógiai programot. Ez egyébként az a

továbbképzési intézményi program, amiről már a Tisztelt Képviselő-testület döntött is márciusban, hiszen az Oktatási Hivatal felé április végéig ezt fel is kellett tölteni. Emiatt kellett a programot módosítani. Valamint nagy a büszkeség, amit a Bizottsági ülésen is elmondott, hogy elnyerték az Örökös Zöld Óvoda címet, amit szintén megjelenítettek a programban.

Szarka Tamás polgármester: Megköszöni a kiegészítést. A bizottsági vélemények következnek. Megadja a szót Hopka Péter képviselő úrnak, a Humánpolitikai Bizottság elnökének.

Hopka Péter képviselő, a Humánpolitikai Bizottság elnöke: A Humánpolitikai Bizottság megtárgyalta és 4 igen, 0 nem szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot, valamint gratulál a cím elnyeréséhez.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát.

Kucskár Tibor képviselő: Szeretné megdicsérni, hogy nagyon alapos, mindenre kiterjedő munka, úgyhogy maximálisan tudja támogatni.

Szarka Tamás polgármester: Megállapítja, hogy nincs több hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 8 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
97/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított Pedagógiai
Programjának elfogadásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított Pedagógiai Programjának elfogadásáról” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított Pedagógiai Programját jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: **Mag Zsolt Sándorné főigazgató**
Határidő: **azonnal**

(A határozat 1. melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

9. napirendi pont: **Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**
Előterjesztő: **Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója**
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Megkéri Mag Zsolt Sándornét, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatóját szóbeli kiegészítésre.

Mag Zsolt Sándornét, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója: A Szervezeti és Működési Szabályzatukat is az előbb említett jogszabály-változások miatt kellett módosítani. Ennyit tud hozzáfűzni.

Szarka Tamás polgármester: A bizottsági vélemények következnek. Megadja a szót Hopka Péter képviselő úrnak, a Humánpolitikai Bizottság elnökének.

Hopka Péter képviselő, a Humánpolitikai Bizottság elnöke: A Humánpolitikai Bizottság megtárgyalta és 4 igen, 0 nem szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát.

Széchenyi Sándorné képviselő: A Bizottsági ülésen már beszélgettek mindkét javaslati pontnak a tartalmáról és a színvonaláról. És akkor említette, hogy elnyerték az Örökös Zöld Óvoda címet, az egy külön nívót jelent egy óvodának és egyébként a benne folyó munka, az meg évekre visszamenőleg is nagyon színvonalas és nagyszerű. Úgyhogy gratulál.

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő: Szeretné megkérdezni, hogy az SZMSZ módosításnál a 7.3-as pontnál, a belső kommunikációs rendszerben történt-e változtatás, mert nem ismeri az előzőt.

Mag Zsolt Sándornét, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója: A kommunikációnál nem volt változtatás, kérdezi, hogy mire gondol képviselő asszony?

Kosztelné Hirkó Zsuzsanna képviselő: Valami változtatás történt-e, esetleg szorosabb, aktívabb legyen a belső kommunikációs rendszer? Nem ismeri, nem szakmája, nem a területe, ezért csak ezt szeretne volna megkérdezni. Egy séma szerint készülnek ezek a programok, aktualizálva a településre, illetve az intézményre, egyebekben nagyon szép munka, amennyire külső szemmel meg tudja az ember ítélni.

Szarka Tamás polgármester: Még egy kérdése lenne, hogyha jól emlékszik, beszéltek már róla, az óvodai zárva tartást tartalmazza ez a dokumentum, és ez korábban is benne volt?

Mag Zsolt Sándornét, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója: Igen, a korábbiakban is benne volt, benne kell lennie.

Szarka Tamás polgármester: Megállapítja, hogy nincs több hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 8 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
98/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési
szabályzatának elfogadásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „**Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési szabályzatának elfogadásáról**” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: **Mag Zsolt Sándorné főigazgató**
Határidő: **azonnal**

(A határozat 1. melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

10. napirendi pont: **Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde óvodájába felvehető gyermeklétszám megemeléséről**
Előterjesztő: **Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója**
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: Kérdezi Mag Zsolt Sándornét, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatóját, hogy kíván-e szóbeli kiegészítést tenni?

Mag Zsolt Sándornét, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde főigazgatója:
Az előterjesztésben látható számoknál van némi változás, hiszen azóta jelentkeztek még beiratkozó gyerekek. Azért szeretnék kérni a felvehető gyermeklétszám megemelését, mert jelen pillanatban 65 új óvodás korú gyermek számára kértek ellátást, illetve a népességnyilvántartó szerint még 13 olyan gyermek van, aki felsőzsolcai lakos, illetve tartózkodási hellyel rendelkezik, akik még nem iratkoztak be. Természetesen lehetséges, hogy más intézménybe járnak, tehát nem feltétlenül hozzájuk fognak beiratkozni, de így is jelenleg 250 fő a 2025-2026-os nevelési évre beírt óvodás gyermek, plusz vannak sajátos nevelési igényű gyermekek, 3 fő, és ha hozzászámolják a 13 még nem beiratkozó gyermeket, már 266 főnél tartanak, ami azt jelenti, hogy jelen pillanatban 250 gyermeket vehetnek fel az intézménybe, hiszen 10 csoporttal működnek, ezért szeretnék 10 %-os emelést kérni, hogyha a Képviselő-testület hozzájárul.

Szarka Tamás polgármester: A bizottsági vélemények következnek. Megadja a szót Hopka Péter képviselő úrnak, a Humánpolitikai Bizottság elnökének.

Hopka Péter képviselő, a Humánpolitikai Bizottság elnöke: A Humánpolitikai Bizottság megtárgyalta és 4 igen, 0 nem szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a

határozati javaslatot. Még annyit hozzátenne, hogy a bizottsági ülésen elhangzott az is, hogy ez a 10 %-os emelés, ez nem fogja befolyásolni az óvoda működését, mert a kapacitás megvan rá.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát. Megállapítja, hogy nincs hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 8 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
99/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde óvodájába
felvehető gyermeklétszám megemeléséről**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a **„Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde óvodájába felvehető gyermeklétszám megemeléséről”** tárgyban készült előterjesztést és a következő határozatot hozta:

1. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2024/2025-ös nevelési évre engedélyezi a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde óvodájába felvehető gyermeklétszám 10%-kal történő megemelését, az intézmény számára jelenleg rendelkezésére álló humán erőforrások és eszközök igénybevételével, plusz anyagi források biztosítása nélkül.
2. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025/2026-os nevelési évre az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszámot 275 fő-ben határozza meg.

Felelős: **Mag Zsolt Sándorné főigazgató**
Határidő: **2025. szeptember 1.**

11. napirendi pont: **Javaslat a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár (integrált kulturális intézmény) intézményvezető munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírásáról**
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester
(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Szarka Tamás polgármester: A Képviselő-testület már több ízben tárgyalta a napirendi pontot. Tekintettel arra, hogy nem érkezett megfelelő pályázat, ezért szükséges továbbiakban is kiírni a pályázatot. A határozati javaslat ennek megfelelően készült el, amely tartalmazza tulajdonképpen azt a kötelező minimumot, ami szükséges a munkakör ellátásához. Erről kell döntenie a Képviselő-testületnek. Kérdezi dr. Gáspár Milán referens urat, hogy szeretne-e szóbeli kiegészítést tenni?

dr. Gáspár Milán jegyzői referens: Ha kérdés van, akkor áll rendelkezésükre.

Szarka Tamás polgármester: A napirendi pont felett megnyitja a vitát. Megadja a szót képviselő asszonynak.

Széchenyi Sándorné képviselő: Ehhez kapcsolódik az a dolog, hogy azt tudják, hogy Farkas Tünde tulajdonképpen két munkát csinál párhuzamosan, kéri, hogy gondolkodjon el ezen polgármester úr, illetve a képviselőtársai is, jó, lehet, hogy valamilyen formában kap is érte valamit, de valami jutalmat, vagy valami konkrét dolgot szeretne. Ha egy hónapról van szó, vagy kettőről, azt mondja az ember, hogy oké, rendben, de amikor már évekre visszamenőleg van igazgató, elmegy az igazgató, megint van igazgató, megint elmegy az igazgató, és Farkas Tünde meg rendre, örökösen tartja a hátát, mert azért minden munkavégzésnek vannak nem sikerült részei. És akkor még nem elég, hogy két ember helyett dolgozik, még letolást is kap néha. Szóval mindenképpen szeretné és javasolja is, és nyomatékosan gondolkodásra kér mindenkit, hogy valamilyen formában ismerjék el az ő fáradozását.

Szarka Tamás polgármester: Alapjában véve a fő probléma az, hogy nincs is jelentkező.

Széchenyi Sándorné képviselő: Ez a baj, akkor ki tudja, hogy meddig tart. Ezért javasolja, hogy kapjon valami elismerést és nemcsak pénzt, mer az embernek nem mindig a pénz kell, csak.

Szarka Tamás polgármester: Megbízott igazgató asszony szót kért.

Farkas Tünde Erzsébet Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár megbízott igazgatója, könyvtárvezetője: Köszönti polgármester urat, jegyző asszonyt, a Képviselő-testület. Megköszöni képviselő asszonynak, hogy valamilyen formában kiállt mellette. Valóban úgy van, hogy két munkakört lát el és azt gondolja, hogy nincsenek benne hiányosságok, hiszen igyekszik mind a két területet határidőre ellátni, és úgy gondolja, hogy ezt polgármester úr is meg tudja erősíteni, hogy a két szakterületet maximálisan ellátja.

Szarka Tamás polgármester: Igen, teljesen egyetért megbízott igazgató asszonnyal. Szerinte megy az együttműködés, várnak még rájuk nehézségek humánerőforrás tekintetében a nyári időszak után. Egyik kollégánál sajnos el fog menni az intézményből, tehát vannak még megoldandó feladatok. Hétről hétre intézményvezetői értekezletet tartanak és bármilyen probléma merül föl, hogyha lehet, akkor az intézményi értekezlet keretén belül megbeszélik. Nem gondolja, hogy bárkit le szokott tolni.

Farkas Tünde Erzsébet Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár megbízott igazgatója, könyvtárvezetője: Úgy gondolja, hogy jól együtt tudnak működni polgármester úrral, a vezetői értekezleten megbeszélnek mindent, akár a rendezvényekkel vagy az intézmény működésével kapcsolatban, tehát az együttműködés az megfelelő.

Kucskár Tibor képviselő: Arról érdeklődik, hogy ezzel a kiírási feltétellel találnak e embert, nem lehet-e rajta puhítani?

dr. Ispán Csilla jegyző: Amikor az előző körben a szakértői bizottság összeült, még valamikor

ősszel, akkor a szakértő asszonynak feltette azt a kérdést, hogy ilyen szakemberhiány mellett terveznek-e valamiféle rendeletmódosítást, ami az alkalmazási feltételek könnyítését jelenti, de ő úgy fogalmazott, hogy ez olyan szakmai visszalépés lenne, amit nem fog a kulturális közművelődési szakma felvállalni, tehát ezek a szigorúbb feltételek maradnak, tehát még a jövőre tekintve se érezhető esély arra, hogy ezeknek a feltételeknek a könnyítését megteszik és ez alapján az Önkormányzat is megtehetné majd a pályázati kiírásban.

Szarka Tamás polgármester: Megállapítja, hogy nincs további hozzászólás, a vitát lezárja és szavazásra bocsátja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A Képviselő-testület - 8 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével - 8 igen, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
100/2025. (VI. 19.) határozata**

**a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár (integrált kulturális intézmény)
intézményvezető munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „**Javaslat a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár (integrált kulturális intézmény) intézményvezető munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírásáról**” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

1. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete dönt a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár (integrált kulturális intézmény) intézményvezető munkakör betöltésére irányuló pályázati eljárás ismételt meghirdetéséről a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **2025. június 24.**

2. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza Felsőzsolca város jegyzőjét a pályázati kiírás Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, Felsőzsolca város honlapján, a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár honlapján és a Magyar Népművelők Egyesülete állásajánló portálján történő közzétételével.

Felelős: **dr. Ispán Csilla jegyző**
Határidő: **2025. június 24.**

3. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy az igazgatói munkakör betöltésére irányuló pályázat véleményezése céljából a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 6. § (1) rendelkezései

szerint, a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló bizottság tagjainak felkéréséről és megbízásáról gondoskodjon.

Felelős: Szarka Tamás polgármester

Határidő: 2025. augusztus 25.

4. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy – a szakmai-szakértői bizottság véleményének figyelembevételével – a beérkezett pályázatokat döntésre terjessze a Képviselő-testület elé.

Felelős: Szarka Tamás polgármester

Határidő: 2025. szeptember 18.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot hirdet
a Felsőzsolcai Közösségi Ház és Városi Könyvtár
(integrált kulturális intézmény)
intézményvezető munkakör betöltésére
a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és
a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. § alapján**

Az intézményvezető munkaviszonya és annak időtartama:

A Felsőzsolcai Közösségi Ház és Városi Könyvtár költségvetési szerv intézményvezetője a munka törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállaló, így foglalkoztatására a vezető állású munkavállalóra vonatkozó, a vezetői megbízás időtartamára szóló munkaszerződés megkötésével kerül sor.

A munkaviszony időtartama megegyezik a vezetői megbízás (vezetői munkakör) időtartamával.

A betöltendő munkakör megnevezése: intézményvezető

Az intézményvezetői munkakörbe tartozó feladatok:

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglalt könyvtári és közművelődési feladatok ellátása. Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, aki felelős a jogszabályokban, az intézmény Alapító Okiratában és a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak betartásáért, az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásáért, a fenntartó által hozott intézményt érintő döntések végrehajtásáért. Az intézmény tevékenységi körébe tartozó feladatok vezetői szintű irányítása, munkáltatói jogkör gyakorlása. Feladatkörében a település közművelődési tevékenységének, a helyi ünnepek, rendezvények lebonyolításának koordinálása.

A munkavégzés helye: 3561 Felsőzsolca, Szent István utca 2.

Pályázati feltételek:

- elvárt végzettség: felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés;
- végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben legalább ötéves szakmai gyakorlatot szerzett;
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazolt elvégzése, ennek hiányában a vezető állású munkavállalói munkakör betöltését követő két éven belül a képzés elvégzése, és az azt igazoló okirat bemutatása a munkáltatói jogkör gyakorlójának;
- magyar állampolgárság;
- büntetlen előélet, továbbá nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt;
- cselekvőképesség;
- az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásának vállalása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- „B” kategóriás jogosítvány;
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete;

Javadalmazás

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) alapján, a felek közötti megegyezés szerint.

A munkaviszony kezdő időpontja: 2025. október 1.

Az intézménynél újonnan létesített jogviszony esetén a munkaszerződés megkötése az Mt. 45. § (5) bekezdése alapján 3 hónap próbaidő kikötésével történik.

A munkaviszony befejező időpontja: 2030. szeptember 30.

A munkaviszony befejező időpontját követően a kulturális munkakörben határozatlan időre történő továbbfoglalkoztatás a munkáltató és a munkavállaló közötti megállapodás alapján jöhet létre.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő (munkarendje kötetlen).

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, iratok:

- részletes szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó részletes szakmai és vezetési program (a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel);
- pályázati feltételekben meghatározottak igazolása (iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést tanúsító okirat(ok) és egyéb végzettségek, bizonyítványok másolata;
- a feltételként előírt szakmai gyakorlatról szóló igazolás(ok) másolata;
- igazolás a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés szerinti államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés elvégzéséről, vagy nyilatkozat arról, hogy a vezetői munkakör betöltését követő két éven belül a képzést elvégzi és az azt igazoló okiratot bemutatja a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Amennyiben mentesül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól (jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte), az erről szóló igazolás bemutatása,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely tartalmazza azt is, hogy a pályázó foglalkozástól eltiltás hatálya alatt nem áll;
- hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez;
- nyilatkozat a bérigényről;
- hozzájárulás ahhoz, hogy a pályázati anyagot a véleményezésre jogosultak megismerhetik;
- nyilatkozat az Mt. 211. § szerinti összeférhetetlenség hiányáról;
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt;
- nyilatkozat arról, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a pályázó megbízása esetén teljesíti;
- nyilatkozat arról, hogy pályázatának nyilvános ülésen történő elbírálásához hozzájárul-e, vagy kéri zárt ülés tartását.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. július 25.

A pályázat iránt érdeklődők részére a pályázatok elkészítéséhez szükséges tájékoztatást, a pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Szarka Tamás polgármester nyújt a +36-46-613-000 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton vagy személyesen a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal címére történő megküldéssel (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázat iktatószámát: 267-47/2024., valamint a munkakör megnevezését: Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár igazgató.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az érvényes pályázatot benyújtó pályázót a pályázati határidő lejártát követő harminc napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott – a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú – bizottság hallgatja meg.

A megbízásról a bizottsági véleményezést követően Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt, fenntartva a jogot arra, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje:

A pályázati határidő lejártát követő 60 napon belül, illetve a következő képviselő-testületi ülésen.

A pályázati felhívás közzétételének helye:

- Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája – 2025. június 24.
- Felsőzsolca város hivatalos honlapján, www.felsozsolca.hu – 2025. június 24.
- Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár hivatalos honlapján, <http://www.zsolcakonyvtar.hu> – 2025. június 24.
- Magyar Népművelők Egyesülete állásajánló portálján <https://kozmuvallas.hu/> – 2025. június 24.

Felsőzsolca, 2025. június

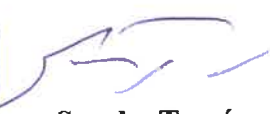
Szarka Tamás s. k.
polgármester

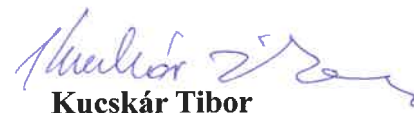
Szarka Tamás polgármester: A nyílt ülés napirendjének végére értek. Megköszöni a jelenlévők munkáját és a nyílt ülést 10 óra 48 perckor bezárja.


Dr. Ispan Csilla
jegyző


Pásztor Erik
jegyzőkönyv-hitelesítő




Szarka Tamás
polgármester


Kucskár Tibor
jegyzőkönyv-hitelesítő



FELSŐZSOLCAI IPARI ZÓNA KFT.

TÁJÉKOZTATÓ

A „FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Kft

2024. évi tevékenységéről

A számszaki éves beszámolót néhány gondolattal, szöveges magyarázattal egészítem ki.

A 2024-es év legjelentősebb feladata a TOP Plusz 1.1.1-21-BOI-2022-00001 azonosítószámú az „**Ipari Park fejlesztése Felsőzsolcán**” című pályázatban foglaltak megvalósítása volt, melynek keretében 199 685 433 Ft összeg felhasználását kellett koordinálni, menedzselni.

A kanyarodósávra kiírt közbeszerzést a STRABAG Építő Kft nyerte, rendkívül kedvező áron végezte el a beruházást, így ezen a tételen megtakarítottunk 47,6 millió Ft-ot. Ezen összeg egy részét, 10,3 mFt-ot a magas infláció miatt megemelkedett multifunkciós rakodógép beszerzésére kellett fordítani. A felszabaduló összegekből a FIZ Kft részére egy telephelyet alakítottunk ki az ipari parkban. A Bázisépületre kiírt közbeszerzési eljárás eredményes volt, s a Gipkrisz Bau Kft 60,5 mFt-ból megvalósította a beruházást. (Megjegyzem, hogy volt 144 mFt-os ajánlat is.)

Része volt továbbá a pályázatnak az ipari parkba telepítendő video kamerarendszer beszerzése is. Erre az Oláh és Társa Kft-től kaptuk a legjobb ajánlatot. Ennek keretében a FIZ2 területén 4 helyen került kamera telepítésre, amely kamerák folyamatos felvétele természetesen a Bázisépületünkben rögzítésre is kerül. A kiépítés optikai hálózattal történt, így elértük azt is, hogy az ipari park teljes területén minden vállalkozás számára elérhető az optikai hálózat. Ezzel teljessé vált az infrastrukturális kiépítés.

A pályázaton kívül ugyan, de a Bázisépületünkre is kamerákat szereltettünk fel, hogy a vagyonbiztonságot növeljük.

A FIZ2-ben 2024-ben a Komfort Partner Kft beruházásában megvalósult egy raktáracsarnok és irodaépület, valamint az EURO-Noliker Kft is felépítette a mezőgazdasági gépkereskedésre szolgáló telephelyét. Ezen épületek használatbavételi engedélyezése még nem történt meg.

A FIZ1-ben is folynak kisebb-nagyobb átalakítások, beruházások, valamint cserélődnek a területek tulajdonosai is. Ez pozitív számunkra, mert az új tulajdonosnak valószínűleg fejlesztési elképzelései vannak, míg a régi tulajdonosok nem akartak vagy nem tudtak fejlesztésbe fogni.

2024-ben úgy alakult a jogszabályi környezet, hogy az ipari park szennyvízhálózatának az átadására nem volt szükség, így az nem került át az Önkormányzat részére, továbbra is a FIZ Kft tulajdonában van.

2024-ben sem történt előrelépés, hogy egyes vállalkozások ne raktározásra vagy illegális parkolásra használják a FIZ Kft magánútjait.

„FIZ” FELSŐZSOLCAI IPARI ZÓNA

BEFEKTETÉSI, INGATLANFORGALMAZÁSI ÉS SZOLGÁLTATÓ Kft.

3530 Miskolc, Széchenyi u. 90. 1/1

Tel.: +36 30 211-9696; +36 20 967-0353

E-mail: fiz@fiz.hu

Web: www.fiz.hu

2024-ben 3,4 mFt-ot költöttünk a FIZ1-ben szükségessé váló útkátyúzási munkálatokra, mert az évek során több helyen mély gödrök alakultak ki, s meg kellett szüntetni ezt az állapotot.

Szintén karbantartási feladat volt 2024-ben, hogy az elmúlt években meghibásodott közvilágítási lámpatesteket le kellett cserélni. 45 db hibás lámpatestet cseréltünk ki az ipari parkban korszerű LED lámpatestekre, melyre 4,0 mFt-ot költöttünk. Ez a munka már 2025-ben fejeződött be.

A Mező úton 9,5 mFt értékben visszaépítettünk 110 m² – korábban felszedett és ellopott – járdaszakaszt, valamint 30 fm hosszan tovább építettük az utat.

10 db új útjelző táblát helyeztünk ki az ipari parkban, amelyek segítik a vállalkozások megközelítését, továbbá FIZ feliratot tettünk ki a Bázisépületünkre.

2023-ban is a működési kiadások alacsony mértéke jellemző társaságunkra, hiszen nem tartunk fenn önálló irodát, nincsenek alkalmazottak, a két ügyvezető látja el teljes egészében az adminisztrációs és egyéb feladatokat.

Az Ipari park fekvését, elhelyezkedését, Miskolc város szomszédságát tekintve még mindig versenyképes, azonban az elmúlt években romlottak a pozícióink annak következtében, hogy számos ingatlankínálat jelent meg a térségünkben. Miskolc Város jelentős lépéseket tett az ingatlan kínálat bővítésére (Mechatronikai Ipari Park; Déli Ipari Park; Szirmabesenyői Ipari Park; Sajókeresztúri Ipari Park) és a befektetők idecsalogatására. Mindezek ellenére a kiváló elhelyezkedésünk és a jó infrastrukturális kiépítettségünk miatt keresnek bennünket az érdeklődő befektetők. Számos érdeklődővel tárgyaltunk az elmúlt évben is, azonban szerződéskötésre csak egy esetben került sor.

Az Ipari Parkba eddig betelepült vállalkozások már jelenleg is megbízható gazdasági hátteret jelentenek Felsőzsolca Városa számára, s jelentős adóbevételeket (iparűzési adó, építményadó) biztosítanak.

Az egyszerűsített éves beszámoló mérleg tételeinek ismertetése

Befektetett eszközök

A FIZ Kft befektetett eszközeinek bruttó értéke 642.089.034.-Ft, melynek a nettó értéke jelenleg 323.660.454 Ft. Ez az alábbiak szerinti eszközökben testesül meg.

nyilv.szám	megnevezés	bruttó érték	csökkenés	nettó érték
122	FIZ II. ütem Ipari telephely	10 421 000		10 421 000
	122 főkönyvi számla összesen	10 421 000		10 421 000
124-31	Szennyvízhálózat ÉMOP.1.1.1	51 910 000	43 173 200	8 736 800
124-32	Csapadékcatorna ÉMOP.1.1.1	124 102 000	91 811 600	32 290 400
124-33	Vízvezetékhalózat ÉMOP.1.1.1	34 551 000	28 735 900	5 815 100
124-34	Úthálózat ÉMOP.1.1.1	146 359 000	121 725 900	24 633 100
124-35	Járda ÉMOP.1.1.1	18 269 000	15 194 200	3 074 800
124-40	Ipari park szervíz út	4 000 000	493 150	3 506 850
124-41	F jelű út	29 056 000	2 627 020	26 428 980
124-42	3. sz. főút kanyarodósáv	110 595 000	7 423 500	103 171 500
	124 főkönyvi számla összesen	518 842 000	311 184 470	207 657 530
126-19	MVM Hálózatfejl.hozzájárulás TOP Plusz	1 632 000	460 100	1 171 900
	126 főkönyvi számla összesen	1 632 000	460 100	1 171 900
	12. Ingatlanok és kapcs. Vé. jogok összesen	530 895 000	311 644 570	219 250 430
131-1	Avant 760i univerzális rakodógép	32 377 000	6 031 900	26 345 100
	131. főkönyvi számla összesen	32 377 000	6 031 900	26 345 100
141-1	Tárgyalóasztal + 8 db szék	356 378	356 378	0
141-2	Irodabútor	780 114	0	780 114
143-2	Monitor	23 622	23 622	0
143-1	Lenovo ThinkPad TOP Plusz	787 000	372 110	414 890
	143 főkönyvi számla összesen	1 947 114	752 110	1 195 004

1618	Beruházás FIZ Kft bázisépület	68 520 820		68 520 820
1619	Beruházás II. ütem út és járda	8 339 100		8 339 100
	161 Beruházások összesen	76 859 920	0	76 859 920
172	Egyéb tartós részesedés	10 000		10 000
	Befektetett eszközök mindösszesen	642 089 034	318 428 580	323 660 454

Pénzeszközök összetétele

Pénztár 11.130 Ft, OTP Ft bankszámla 4.598.881 Ft, OTP Euro bankszámla 262,94 Euro (100.590 Ft), MÁK TOP Plusz pályázati számla 2.055.185 Ft. Pénzeszközök összesen 6.765.786 Ft. Forgatási célú értékpapír állományunk évvégén 123.671.817 Ft.

Követelések, kötelezettségek

Követelés állományunk év végén adótúlfizetésekből tevődik össze:

Követelések	forintban
Helyi iparűzési adó	43 160
Innovációs járulék	10 000
Társasági adó	1 194 000
Általános forgalmi adó	3 528 000
követelések összesen	4 775 160

Kötelezettség állományunk a szállítói tartozásból, illetve különböző adófizetési kötelezettségekből, valamint a GIPKRISZ Bau Kft jólteljesítési biztosítékából áll.

Kötelezettségek:	forintban
Szállítók folyószámla alapján	383 540
SZJA	150 000
SZOCHÓ	65 000
TB járulék	93 000
GIPKRISZ Bau Kft	3 026 388
kötelezettségek összesen	3 717 928

Aktív-passzív időbeli elhatárolások

Az aktív időbeli elhatárolás között a 2024. évet érintő, szerződés alapján a FIZ Kft-t megillető szolgáltatási és hálózathasználati díjak, illetve 2024. évben kifizetett, de 2025. évet is érintő jogtár használati díj.

Aktív időbeli elhatárolás	forintban
Bevételek	
GKN Autómotív Hungary Kft 2024.10-12. hó szolgáltatási díj	3 126 186
MIVÍZ Kft rendszerhasználat 2024.év	74 600
MIVÍZ Kft továbbszámlázott áramszámlák 2024.évi	339 934
ÉRV rendszerhasználat 2024.év II. félév	620 438
Euro Noliker 2024. 12. hó szolgáltatási díj	17 693
Komfort Partner 2024. 12. hó szolgáltatási díj	21 266
Összesen	4 200 117
Költségek	
Wolters Cluver jogtár elhatárolás	33 122
Aktív időbeli elhatárolás mindösszesen:	4 233 239

A **passzív időbeli elhatárolások** között a fejlesztési célra kapott támogatás következő évekre átvihető összege jelenik meg, valamint azok a költségek, melynek kifizetése 2025. évben már meg is történt, de számviteli elszámolás szempontjából a 2024. év beszámolási időszakát érintik.

Passzív időbeli elhatárolás	forintban
Bevételek	
Ipari park fejlesztés Támogatás ÉMOP 1.1.1.	26 730 704
Ipari park fejlesztés Támogatás TOP Plusz	174 262 320
Összesen	200 993 024
Költségek	
Ügyvédi munkadíj	120 800

MVM villanyszámla	2 538
E-on villanyszámla	55 257
FIZ 2 ütem karbantartási díj	900 000
Értékpapír számlavezetési díj	52 169
Megbízási díj 2024.december	1 000 000
Megbízási díj szochó 2024.december	65 000
ÉRV Zrt.	25 605
Költségek összesen	2 221 369
Passzív időbeli elhatárolás mindösszesen	203 214 393

Az eredmény kimutatáshoz kapcsolódó információk:

2024-ban társaságunknak a számviteli törvény szerint 41.477.003 Ft bevétele származott.

Ezen belül **árbevételként** 15.866.728 Ft üzemeltetési, bérleti, rendszerhasználati és szolgáltatási díjakból keletkezett.

Egyéb bevételként 18.306.358 Ft-ot realizáltunk, mely részben vagyoni értékű jog értékesítéséből származott 4.500.000 Ft, továbbá elszámolásra került az ÉMOP 1.1.1 fejlesztési célú beruházásra kapott támogatott összeg %-ának megfelelően az értékcsökkenés elszámolásából a támogatásra jutó rész, mely 4.021.045 Ft, valamint a TOP plusz pályázatból feloldott összeg, 9.736.168 Ft különféle egyéb bevételek 49.145 Ft volt. Pénzügyi műveletek bevételeiből 7.303.917 Ft árfolyamnyereség származott.

Anyagjellegű ráfordítások között a működéssel kapcsolatos költségek (javítás, karbantartás költsége; villamos energia költsége; könyvelési szolgáltatás; GAMESZ által nyújtott szolgáltatás költsége; ügyvédi költség; bankköltség, alvállalkozói teljesítés, stb.) jelentkeznek 26.379.324 Ft összegben.

A **személyi jellegű ráfordítások** tartalmazzák az ügyvezetők 2024. évi megbízási díját és járulékát, személygépkocsi használatot 13.829.255 Ft összegben.

Értékcsökkenési leírásként 18.534.270 Ft került elszámolásra.

Egyéb ráfordításként különféle adókat számoltunk el (HIPA, közművezeték, innovációs járulék) 596.411 Ft összegben.

A **pénzügyi műveletek ráfordítása** között jelenik meg az Euro árfolyam változásából származó különbözetek 75.200 Ft összegben.

A FIZ Kft 2024. évi számviteli törvény szerinti eredménye - 17.937.457 Ft.

A FIZ Kft pénzügyi helyzete jelenleg stabil, de szem előtt kell tartani a számviteli törvényben is megfogalmazott alapelveket, köztük a vállalkozás folytatásának elvét, mely a hosszú távú biztonságos működést jelenti.

Az ügyvezetők az eredménytartalék terhére 18.000.000.-Ft osztalékfizetésre tesznek javaslatot.

Egyéb kiegészítő információk

A Felügyelő Bizottság tagjai díjazásban nem részesültek.

A FIZ Kft könyvvizetését és beszámoló készítését Szászné Bacsó Erzsébet, a Perfekt Inform Kft gazdasági vezetője látja el. Regisztrációs száma: 157701.

Miskolc, 2025. április 30.

Tisztelettel


Szász Csaba
ügyvezető



1	2	5	0	0	8	4	4	6	8	1	1	1	1	3	0	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

0	5	-	0	9	-	0	0	8	3	8	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék száma

A vállalkozás megnevezése: **FIZ Felsőzsolcai Ipari Zóna**

Befektetési, Ingatlanforgalmazási és Szolgáltató Kft

A vállalkozás címe, telefonszáma: **3530 Miskolc, Széchenyi utca 90. 1/1**

Egyszerűsített éves beszámoló

2024.

üzleti évről

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Keltezés: Miskolc, 2025. április 16.

vállalkozás vezetője (képviselője)



Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE „A” változat
Eszközök (aktívák)

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2024. december 31.

(év/hó/nap)

adatok E Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	
01.	A. Befektetett eszközök (02.+04.+06. sor)	235 070	o	323 660
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0		
03.	02. sorból: Immateriális javak érték helyesbítése			
04.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	235 060		323 650
05.	04. sorból: Tárgyi eszközök érték helyesbítése			
06.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	10		10
07.	06. sorból: Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése			
08.	B. Forgóeszközök (09.+10.+11.+12.sor)	255 594	o	135 213
09.	I. KÉSZLETEK			
10.	II. KÖVETELÉSEK	1 995		4 775
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	175 892		123 672
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	77 707		6 766
13.	C. Aktív időbeli elhatárolások	2 751		

14.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01.+08.+13.sor)	493 415	o	463 106
-----	---	----------------	----------	----------------

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.



Miskolc, 2025. április 16.

vezetője (képviselője)

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE „A” változat
Források (passzívák)

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2024. december 31.

(év/hó/nap)

adatok E Ft-ban				
Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) Módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
15.	D. saját tőke (16.+18.+19.+20.+21.+22.+23. sor)	274 112	0	256 174
16.	I. JEGYZETT TŐKE	3 300		3 300
17.	16. sorból visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken			
18.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE			
19.	III. TÓKETARTALÉK			
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	155 847		197 455
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	106 894		73 356
22.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
23.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	8 071		-17 937
24.	E. Céltartalékok			
25.	F. Kötelezettségek (26.+27.+28.sor)	2 557	0	3 718
26.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			
	II. Hosszú LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
28.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	2 557		3 718
29.	G. Passzív időbeli elhatárolások	216 746		203 214
30.	Források összesen (15.+24.+25.+29. sor)	493 415	0	463 106

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Miskolc, 2025. április 16.



vezetője (képviselője)

**Egyszerűsített éves beszámoló összköltség eljárással készített
EREDMÉNYKIMUTATÁSA
„A” változat**

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2024. december 31.

(év/hó/nap)

adatok E Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	13 792		15 867
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke			
III.	Egyéb bevételek	73 038		18 306
	III. sorból: visszaírt értékvesztés			
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	20 526		26 380
V.	Személyi jellegű ráfordítások	18 410		13 829
VI.	Értékcsökkenési leírás	46 870		18 534
VII.	Egyéb ráfordítás	907		596
	VII. sorból: értékvesztés			
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I.+II.+III.-IV.-V.-VI.-VII.)	117		-25 166
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	8 430		7 304
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordítások	63		75
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE(VIII.-IX.)	8 367		7 229
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+-A+-B)	8 484		-17 937
X.	Adófizetési kötelezettség	413		
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+-C.-X.)	8 071		-17 937

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Miskolc, 2025. április 16.




a vállalkozás vezetője (képviselője)

„FIZ” FELSÓZSOLCAI IPARI ZÓNA
Befektetési, Ingatlanforgalmazási és Szolgáltató Kft
3530 Miskolc, Széchenyi utca 90. sz. 1/1

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

a 2024. évi beszámolóhoz

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

1. A társaság bemutatása

A cég neve: "FIZ" Felsőzsolcai Ipari Zóna Befektetési, Ingatlanforgalmazási és Szolgáltató Kft

Székhelye: 3530 Miskolc, Széchenyi utca 90. sz.

Az alapítás (átalakulás) időpontja: 2000. 07. 04.

Működési forma: Kft

Tulajdonosok és tulajdoni arányuk

Tulajdonos neve	Törzstőke névértéke eFt-ban	Tulajdoni hányad %
Felsőzsolca Város Önkormányzata	2 400	72,73
Inform-Adó Kft	600	18,18
Intermed '97. Bt	300	9,09
Ö s s z e s e n :	3 300	100,00

A társaság főbb tevékenységi köre:

TEÁOR szám	Tevékenység megnevezése
6811	Saját tulajdonú ingatlan adás-vétele

1. Beszámoló összeállításakor alkalmazott szabályrendszer és fogalmak

1.1. Szabályrendszer főbb jellemzői

A társaság a számviteli törvény előírásai szerint egyszerűsített éves beszámolót készít.

A mérleget a számviteli törvény 1. sz melléklet "A" változata szerint készíti el.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét összköltség eljárással állapítja meg.

A társaság számviteli politikájában teljes egészében igazodik a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben rögzített szabályokhoz. Könyveit ennek megfelelően vezeti.

1.2. Jelentős összegű hiba

Ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt.

Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során — ugyanazon évet érintően — megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

1.3. Nem jelentős összegű hiba

Ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba előzőek szerinti értékhatárát.

1.4. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A számviteli elszámolás szempontjából a FIZ Kft kivételes nagyságúnak minősít minden olyan változást, gazdasági eseményt, amelynek értéke eléri vagy meghaladja az 10.000.000 Ft-ot.

1.5. Jelentős tételek

A számviteli elszámolás szempontjából a FIZ Kft jelentősnek, lényegesnek minősít minden olyan változást, gazdasági eseményt, amelynek értéke eléri vagy meghaladja az 5.000.000 Ft-ot.

1.6. Évenként elszámolandó értékcsökkenés kezelése

A tervszerinti értékcsökkenés elszámolása a Társasági adóról szóló 1996.évi LXXXI. tv. 2. sz. melléklete alapján történik. A FIZ Kft nem él az 1. sz. melléklet 5. c) pont szerinti lehetőséggel.

Az értékcsökkenést a bruttó érték alapján lineáris leírási módszerrel számoljuk el. Az értékcsökkenés elszámolása év végén, a zárlati munkálatok során történik.

1.7. A kisértékű, 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítású eszközök kezelése

A kisértékű, 200 ezer forint alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben számoljuk el.

1.8. Társaság vásárolt készleteinek értékelése

A FIZ Kft-ben 2024. évben nem fordult elő vásárolt készlet.

1.9. Saját termelésű készletek értékelése

A FIZ Kft-ben 2024. évben nem fordult elő saját termelésű készlet.

2. További kiegészítések

2.1. Előző üzleti évtől eltérő eljárásból eredő, eredményt befolyásoló eltérések indoklása

A FIZ Kft- ben nem volt ilyen tétel.

2.2. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások

A társaságnál a számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások nem fordultak elő.

2.3. Számviteli politikában rögzített jelentős tételek összege és azok tartalma

A társaságnál a számviteli politikában meghatározott jelentős összegű tételek a tárgyévben nem fordultak elő.

2.4. Ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása

A FIZ Kft-ben nem volt jelentős összegű hiba az üzleti évben.

2.5. Vezető tisztségviselőknek, a felügyelő bizottság tagjainak folyósított előlegek és kölcsönök összege, a nevükben vállalt garanciák, csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei

A FIZ Kft a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottság tagjai részére nem folyósított előleget és kölcsönt, a nevükben nem vállalt garanciális kötelezettséget.

2.6. Kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek mérlegsoranként, ha azok lényegesek nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg

A Társaságnak nincsenek kapcsolt üzletfelei.

2.7. Kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő kölcsönök, követelések, kötelezettségek mérlegsoranként anyá, illetve leányvállalattal szemben

A Társaságnak nincsenek kapcsolt vállalkozásai.

2.8. Kötelezettségek, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint 5 év

A Társaságnak 2024. évben nincs 5 éven túli kötelezettsége.

2.9. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek (feltüntetve a biztosítékok fajtáját, formáját)

A Társaságnak a tárgyévben nincs ilyen kötelezettsége.

2.10. Visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok

Társaságunk nem rendelkezik saját üzletrésszel.

2.11. Valós értéken történő értékelés bemutatása

A FIZ Kft nem alkalmazza a valós értéken történő értékelés szabályát.

2.12. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék alkalmazása esetén az értékelés elveinek, módszereinek, valamint az értékelési adatok számszerű bemutatása

A FIZ Kft az értékhelyesbítés lehetőségével nem él. Értékelési tartalékot nem képezett.

2.13. A pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bíró, de a mérlegben nem megjelenő jövőbeni nyugdíjfizetési, végkielégítési kötelezettség, kapcsolt vállalkozással szembeni kötelezettség

A FIZ Kft nem képzett ilyen jellegű jövőbeni kötelezettséget.

2.14. Azon mérlegen kívüli tételek és mérlegben nem szereplő megállapodások jellegét, üzleti célját és pénzügyi hatásait, ha e tételekből és megállapodásokból származó kockázatok vagy előnyök lényegesek, és bemutatásuk szükséges a vállalkozó pénzügyi helyzetének megítéléséhez

Társaságunknak nincsenek olyan jellegű megállapodásai, melyek szükségesek lennének a pénzügyi helyzet megítéléséhez.

2.15. Tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók (alkalmazottak) átlagos statisztikai létszáma összesen

Vezető tisztségviselő 2 fő.

Miskolc, 2025. április 16.

Szász Csaba ügyvezető



1. melléklet a Képviselő-testület 90/2025. (VI.19.) határozatához

2	5	4	9	6	5	5	2	7	0	2	2	5	7	2	0	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

0	5	0	0	9	0	0	2	8	6	6	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék szám

EMREG KFT.

Cég neve

3711 Szirmabesenyő Állomás utca 1

A cég székhelyének címe

Telefonszáma : **46506255**

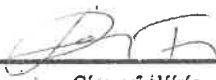
EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ
2024. ÉV

A beszámolási időszak kezdete : 2024. január 1.

A beszámolási időszak vége : 2024. december 31.

Kelt: Miskolc 2025. május 29.

EMREG Nonprofit Kft.
3711 Szirmabesenyő, Állomás utca 1.
Adószám: 25496552-2-05
OTP: 11734004-21054585-00000000


Cégszerű aláírás

2 5 4 9 6 5 5 2 7 0 2 2 5 7 2 0 5

Statistikai számjel

0 5 0 0 9 0 0 2 8 6 6 9

Cégjegyzék szám

EMREG KFT.

3711 Szirmabesenyő Állomás utca 1

MÉRLEG
2024. ÉV

MÉRLEG Eszközök (aktívák)

adatok ezer Ft-ban

	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
01.	A. Befektetett eszközök (02.+04.+06. sor)	287		502
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK (03.-09. sorok)	0		0
3.	02 sorból immateriális javak érték helyesbítése			
4.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	287		502
5.	7. Tárgyi eszközök érték helyesbítése			
6.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0		0
7.	7. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése			
8.	B. Forgóeszközök (09.+10.+11.+12. sor)	36 446		9 070
9.	I. KÉSZLETEK	0		0
10.	II. KÖVETELÉSEK	45		4 774
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0		0
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	36 401		4 296
13.	C. Aktív időbeli elhatárolások	27 531		9 411
14.	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (01.+08.+13. sor)	64 264		18 983

Kelt: Miskolc 2025. máj. 29.

EMREG Nonprofit Kft.
3711 Szirmabesenyő, Állomás utca 1.
Adószám: 25496552-2-05
OTP: 11734004-21054585-00000000

Cégszerű aláírás

2 5 4 9 6 5 5 2 7 0 2 2 5 7 2 0 5

Statistikai számjel

0 5 0 0 9 0 0 2 8 6 6 9

Cégjegyzék szám

EMREG KFT.

3711 Szirmabesenyő Állomás utca 1

MÉRLEG

2024. ÉV

MÉRLEG Források (passzívák)

adatok ezer Ft-ban

	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
15.	D. Saját tőke (16.+18.+19.+20.+21.+22.+23.sor)	16 298		5 348
16.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000		3 000
17.	Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken			
18.	II. JEGYZETT, DE MEG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0		0
19.	III. TŐKETARTALÉK	0		0
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	3 195		13 297
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0		0
22.	VI. ÉRTÉKEKELÉSI TARTALÉK	0		0
23.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	10 103		-10 949
24.	E. Céltartalékok	0		0
25.	F. Kötelezettségek (26.+27.+28. sor)	47 966		13 635
26.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
27.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
28.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	47 966		13 635
29.	G. Passzív időbeli elhatárolások	0		0
30.	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (15.+24.+25.+29. sor)	64 264		18 983

Kelt: Miskolc 2025. máj. 29.

EMREG Nonprofit Kft.

3711 Szirmabesenyő, Állomás utca 1.

Adószám: 25496552-2-05

OTP: 11734004-21054585-00000000

Cégszerű aláírás

2 5 4 9 6 5 5 2 7 0 2 2 5 7 2 0 5

Statistikai számjel

0 5 0 0 9 0 0 2 8 6 6 9

Cégjegyzék szám

EMREG KFT.

3711 Szirmabesenyő Állomás utca 1

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2024. ÉV

"A" EREDMÉNYKIMUTATÁS
(össz költség eljárással)

adatok ezer Ft-ban

A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
I. Értékesítés nettó árbevétele	44 921		2 542
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0
III. Egyéb bevételek	8 289		18
Ebből: visszatért értékesítés			
IV. Anyagjellegű ráfordítások	33 723		7 222
V. Személyi jellegű ráfordítások	7 669		6 096
VI. Értéksökkenési leírás	158		124
VII. Egyéb ráfordítások	558		62
Ebből: értékesítés			
A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I.+II.+III.-IV.-V.-VI.-VII.)	11 102		-10 944
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0
B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-IX.)	0		0
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±A.±B.)	11 102		-10 944
X. Adófizetési kötelezettség	999		5
D. ADÓZOTT EREDMÉNY (±E.-XII.)	10 103		-10 949

Kelt: Miskolc 2020. szept. 23.

EMREG Nonprofit Kft.

3711 Szirmabesenyő, Állomás utca 1.

Adószám: 25496552-2-05

OTP: 11734004-21054585-00000000

Cégszerű aláírás

1. melléklet a Képviselő-testület 91/2025. (VI.19.)
határozatához

FELSŐZSOLCAI VAGYONKEZELŐ ÉS FEJLESZTŐ KFT.

Beszámoló 2024. év

Molnárné Vantal Nikoletta

Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft.

Beszámoló 2024. év

A Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. 2024-ben a korábbi évektől eltérő tevékenységi körrel folytatta működését, mivel a Képviselő-testület döntése értelmében 2024. februárjától a Zsolcai Hírmondó havilap szerkesztésével és kiadásával kapcsolatos feladatokat a Felsőzsolcai Közösségi Ház és Városi Könyvtár vette át. A Kft. így főként az önkormányzati televíziós műsorok gyártására és a városi kommunikációs csatornák működtetésére koncentrált.

2. Szakmai tevékenység

A városi televízió műsorai a korábbi évek gyakorlatát követve heti rendszerességgel jelentkeztek. A tartalmak túlnyomórészt Felsőzsolca közeleti, kulturális és sporteseményeinek feldolgozására fókuszáltak. Az elkészült anyagokat a város hivatalos weboldalán is közzétettük, így a lakosok számára bármikor visszaneézhetők voltak.

A korábban beszerzett technikai eszközök jelentősen hozzájárultak a műsorok technikai színvonalának emeléséhez és a hatékony munkavégzéshez. A Kft. 2024-ben főállású munkavállalót nem alkalmazott; a műsorgyártási és kapcsolódó feladatokat vállalkozási szerződés keretében megbízott szakemberek látták el.

A városi képűtség továbbra is fontos hírforrásként szolgált, számos családhoz juttattuk el általa a legfrissebb híreket, közérdekű információkat.

A 2020. májusában létrehozott hivatalos Facebook-oldalunk, Felsőzsolca Város Hivatalos oldala, azóta is dinamikusan fejlődik. A 2024-es évben a követők száma megközelítette a 3600 főt (szemben az előző évi 3000-rel), amelynek jelentős része – becslések szerint mintegy 95%-a – felsőzsolcai lakos. A platformon aktívan kommunikáltunk: több száz fotót, hírt és videót osztottunk meg, és a lakosok rendszeresen éltek a kérdészés lehetőségével, mely értékes visszajelzésekkel szolgált.

3. Pénzügyi helyzet – 2024.

A Kft. 2024. évi működése során Felsőzsolca Város Önkormányzatával kötött vállalkozási szerződés alapján összesen bruttó 18.338.000,-Ft bevételhez jutott, mely teljes egészében a működési kiadások, valamint a szakmai feladatok ellátásának fedezetéül szolgált.

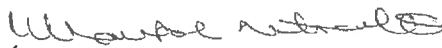
További bevételi forrást jelentett a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár részére eladott eszközökből (videotechnikai eszközök, fényképezőgép) származó bevétel, ami bruttó 1.265.392,-Ft-ot tett ki. Erre az eszköz értékesítésre azért volt szükség, mert a Kft. megszűnés előtt áll és a felszámolás akkor kezdhető meg, ha tárgyi értékkel nem rendelkezik. A társaság pénzügyi működése stabil volt, hátralék vagy elmaradt számla nem keletkezett.

4. Összegzés, javaslat

A Kft. 2024. évi tevékenysége során a legfőbb célkitűzés a városi eseményekről való hiteles, rendszeres tájékoztatás volt, mind a televíziós csatornán, mind az online platformokon keresztül. A munkavégzést minden esetben egyeztettük a városvezetéssel, és törekedtünk arra, hogy minden fontos eseményen jelen legyünk.

Ugyanakkor megállapítható, hogy a Kft. jelenlegi formájában nem végez klasszikus értelemben vett vállalkozási tevékenységet, tevékenységi köre szinte kizárólag az önkormányzattól származó támogatásra korlátozódik. Mivel ez a működés hosszú távon nem fenntartható, gazdaságtalan, és a jelenlegi feladatok természetüknél fogva szorosabban kapcsolódnak a Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár szakmai profiljához, indokolt a társaság működésének megszüntetése.

Felsőzsolca, 2025. május 19.



Molnárné Vantal Nikolett

ügyvezető

FELSŐZSOLCAI VAGYONKEZELŐ ÉS FEJLESZTŐ KFT.

(Nyilvántartási szám: 05-09-015847, Adószám: 22163590-2-05)

2024. január 01. - 2024. december 31.

időszakra vonatkozó

Általános üzleti évet záró

Egyszerűsített éves beszámoló

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2025. május 14. (12:31:31)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2035. május 12.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A kiadmány az IM CSz online rendszeréből letöltött dokumentum. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában (2025. 05. 14. 12:31:31) megegyeznek az elektronikus irattárban tárolt adatokkal.

Közzétevő cég adatai:

FELSŐZSOLCAI VAGYONKEZELŐ ÉS FEJLESZTŐ KFT.

Nyilvántartási szám: 05-09-015847

Adószám: 22163590-2-05

KSH szám: 22163590-6020-113-05

Székhely: Magyarország, 3561 Felsőzsolca Szent István u 20

Első létesítő okirat kelte: 2005. április 07.

A vonatkozó időszak: 2024. január 01. - 2024. december 31.

A beadvány a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján került összeállításra.

Benyújtás oka: Általános üzleti évet záró

Beszámoló típusa: Egyszerűsített éves beszámoló

Könyvvizetés módja: kettős könyvvitelt vezető

A cég könyvvizsgálatra kötelezett-e: Nem

Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (kitöltést végző által rögzített adatok)

Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

Beadvány részei

- mérleg (Sztv. szerinti, "A" változat; szövege: magyar)
- eredménykimutatás (Összköltség eljárással; szövege: magyar)
- kiegészítő melléklet (szövege: magyar)
- adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat (határozat száma: 001/2025; szövege: magyar)

Könyvelő

ARTASZ Pénzügyi és Kereskedelmi Korlátolt

Felelősségű Társaság

Nyilvánt. szám: 05-09-007549

Adószám: 11817082-2-05

Székhely: Magyarország, 3561 Felsőzsolca Kassai út 21 1. emelet 1. ajtó

Kriván Andrea

Regisztrációs száma: 197524

Beküldő

Nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos egyéb információk

Molnárné Vantal Nikolett

A vállalkozó, illetve az anyavállalat székhelyén minden érdekelt részére a beadvány megtekinthetősége biztosításra kerül, továbbá arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthet.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott nagyságot jelző mutatóérték

	Tárgyévi üzleti évben	Tárgyévét megelőző üzleti évben	Tárgyévét két évvel megelőző üzleti évben
Üzleti évben átlagos statisztikai állományi létszám	0	0	0

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2025. május 14. (12:31:31)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2035. május 12.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A kiadmány az IM Csz online rendszeréből letöltött dokumentum. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában (2025. 05. 14. 12:31:31) megegyeznek az elektronikus Irattárban tárolt adatokkal.

Aláírásra önállóan jogosult:

Elfogadás időpontja: 2025. május 12.

A beszámoló a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően került összeállításra, továbbá az a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről (eszközeiről és forrásairól), valamint pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, illetve tevékenysége eredményéről megbízható és valós összképet ad.

Molnárné Vantal Nikoletta

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2025. május 14. (12:31:31)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2035. május 12.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A kiadvány az IM Csz online rendszeréből letöltött dokumentum. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában (2025. 05. 14. 12:31:31) megegyeznek az elektronikus irattárban tárolt adatokkal.

A cég elnevezése: FELSZŐSZOLCAI VAGYONKEZELŐ ÉS FEJLESZTŐ KFT.
Nyilvántartási száma: 05-09-015847
Adószáma: 22163590-2-05

Pénznem: HUF
Pénzegység: ezer

2024. január 01. - 2024. december 31. időszakra vonatkozó
Általános üzleti évet záró Egyszerűsített éves beszámoló
MÉRLEGE, Sztv. szerinti "A" változattal

Sorszám	Tételsor elnevezése	Előző üzleti év adatai *	Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások **	Tárgyévi adatok
001.	Eszközök (aktívák)			
002.	A. Befektetett eszközök	1 316		0
003.	I. Immateriális javak	0		0
004.	II. Tárgyi eszközök	1 316		0
005.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	0		0
006.	IV. Halasztott adókövetelés	0		0
007.	B. Forgóeszközök	1 905		1 805
008.	I. Készletek	0		0
009.	II. Követelések	442		558
010.	III. Értékpapírok	0		0
011.	IV. Pénzeszközök	1 463		1 247
012.	C. Aktív időbeli elhatárolások	0		0
013.	Eszközök (aktívák) összesen	3 221		1 805
014.	Források (passzívák)			
015.	D. Saját tőke	2 906		1 805
016.	I. Jegyzett tőke	3 000		3 000
017.	II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	0		0
018.	III. Tőketartalék	0		0
019.	IV. Eredménytartalék	1 619		-95
020.	V. Lekötött tartalék	0		0
021.	VI. Értékelési tartalék	0		0
022.	VII. Adózott eredmény	-1 713		-1 100
023.	E. Céltartalékok	0		0
024.	F. Kötelezettségek	315		0
025.	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0		0
026.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		0
027.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	315		0
028.	G. Passzív időbeli elhatárolások	0		0
029.	Források (passzívák) összesen	3 221		1 805

* Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (kitöltést végző által rögzített adatok)

** Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2025. május 14. (12:31:31)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2035. május 12.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A kiadmány az IM Csz online rendszeréből letöltött dokumentum. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában (2025. 05. 14. 12:31:31) megegyeznek az elektronikus Irattárban tárolt adatokkal.

A cég elnevezése: FELSŐZSOLCAI VAGYONKEZELŐ ÉS FEJLESZTŐ KFT.
Nyilvántartási száma: 05-09-015847
Adószáma: 22163590-2-05

Pénznem: HUF
Pénzegység: ezer

2024. január 01. - 2024. december 31. időszakra vonatkozó
Általános üzleti évet záró Egyszerűsített éves beszámoló
EREDMÉNYKIMUTATÁSA, Összköltség eljárással

Sorszám	Tételsor elnevezése	Előző üzleti év adatai *	Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások **	Tárgyévi adatok
001.	I. Értékesítés nettó árbevétele	17 008		14 453
002.	II. Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0
003.	III. Egyéb bevételek	305		58
004.	IV. Anyagjellegű ráfordítások	17 640		15 241
005.	V. Személyi jellegű ráfordítások	623		3
006.	VI. Értékcsökkenési leírás	651		269
007.	VII. Egyéb ráfordítások	81		72
008.	A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	-1 682		-1 074
009.	VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0
010.	IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0
011.	B. Pénzügyi műveletek eredménye	0		0
012.	C. Adózás előtti eredmény	-1 682		-1 074
013.	X. Adófizetési kötelezettség	31		26
014.	X/1. Halasztott adókülönbözlet	0		0
015.	D. Adózott eredmény	-1 713		-1 100

* Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (kitöltést végző által rögzített adatok)

** Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2025. május 14. (12:31:31)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2035. május 12.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A kiadvány az IM Csz online rendszeréből letöltött dokumentum. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában (2025. 05. 14. 12:31:31) megegyeznek az elektronikus irattárban tárolt adatokkal.

Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft.

2024. ÉVI EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLETE

A Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft.-t 2005.04.07-án jegyezte be a B-A-Z megyei Bíróság, mint Cégbíróság Cg. 05-09-015847 számon.

A társaság adószáma: 22163590-2-05
A társaság statisztikai számjele: 22163590-6020-113-05

Székhely: 3561 Felsőzsolca Szent István utca 20.
Telephely: 3561 Felsőzsolca Szent István utca 21.

Tagok: Molnárné Vantal Nikoletta

A társaság jegyzett tőkéje: 3 000 eFt

6020 Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása, videótartalom-terjesztés
A társaság fő tevékenysége: terjesztés

A társaság a gazdasági események elszámolására és rögzítésére a kettős könyvvitelt használja és a hozzá kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat alkalmazza.

Számlarendjében csak a számviteli törvényben előírt számlaosztályokat tartalmazza.

A mérleg fordulónapja minden esetben december 31-e.

A mérleg készítésének időpontja a tárgyévet követő év április 30-a.

Társaságunk a számviteli törvény 9. §-a alapján egyszerűsített éves beszámolót készít.

Vállalkozásunk a mérleget a számviteli törvény 1. számú melléklete alapján az "A" változat szerint, az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. számú melléklete alapján összköltség eljárással "A" változat szerint készítjük el.

A számviteli törvény 1 - 2. számú mellékletében megadott tételeket nem tagoljuk tovább, új tételt nem veszünk fel. Ha az arab számmal jelzett tételek külön-külön nem nyújtanak információt, vagy nem jelentősek, vállalkozásunk él az összevonás lehetőségével, illetve nullás érték esetén annak elhagyásával.

Értékelési elvek

Eszközök értékelése

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhoz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege.

A befektetett eszközöket bekerülési értéken kell értékelni, csökkentve azt az elszámolt értékcsökkenésekkel, értékvesztésekkel, növelve azt a visszaírás összegével.

A mérlegben a készletet bekerülési értéken, illetve értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken, a készletekre adott előleget az átutalt – a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken mutatjuk ki.

A mérlegben a követelést – függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel – az elfogadott, az elismert összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken mutatjuk ki.

A mérlegben a pénztár, csekkek értékeként az üzleti év mérleg fordulónapján a pénztárban lévő forintpénzkészlet értékét, a valutakészlet a számviteli törvény 60. § (2) bekezdése szerint átszámított forintértékét, az elektronikus pénzeszközök értékét, a kapott csekkek értékét mutatjuk ki.

Források értékelése

A saját tőkét, a céltartalékot, a kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A forintban felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított, illetve a törlesztésekkel csökkentett összegben kell a mérlegben kimutatni.

Az áruszállításból, a szolgáltatás teljesítéséből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben kell a mérlegben kimutatni mindaddig, amíg azt pénzeszközzel, váltóval, eszközátadással, a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással ki nem egyenlítettük, rendkívüli, illetve halasztott bevételként el nem számoltuk.

Amortizációs politika

A társaság lineáris értékcsökkenési leírást alkalmaz.

A 200 000 Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközöket a használatba vételkor egy összegben értékcsökkenésként számolja el.

A 200 000 Ft feletti számítástechnikai eszközöket 3 év alatt, a járműveket 5 év alatt, az egyéb tárgyi eszközöket 7 év alatt számolja el a társaság.

Ebben az évben nem lett terven felüli értékcsökkenés elszámolva.

Az értékcsökkenés társasági adó törvény szerint is el van számolva.

ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN

12 757 eFt

A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

2 500 eFt

Eszközök alakulása a mérlegforduló napon

Immateriális javak

bekerülési érték

4 170 eFt

nettó érték

2 500 eFt

Egyéb berendezések, felszerelések, gépek, járművek	944 eFt	0 eFt
Beruházások, felújítások	0 eFt	0 eFt
Összesen:	5 114 eFt	2 500 eFt

<u>Eszközök értékcsökkenése a mérlegforduló napon</u>	számviteli	adótörv szerinti
Immateriális javak	834 eFt	834 eFt
Egyéb berendezések, felszerelések, gépek, járművek	0 eFt	0 eFt
Összesen:	834 eFt	834 eFt

B. FORGÓESZKÖZÖK **10 257 eFt**

<u>KÖVETELÉSEK</u>	511 eFt
Egyéb követelések	512 eFt
<i>Társasági adó elszámolása</i>	<i>383 eFt</i>
<i>Nyék iparűzési adó</i>	<i>129 eFt</i>

ÉRTÉKPAPÍROK **0 eFt**

<u>PÉNZESZKÖZÖK</u>	9 746 eFt
Pénztár, csekkek	3 453 eFt
Bankbetétek	6 293 eFt
<i>Elszámolási betétszámla</i>	<i>6 293 eFt</i>

FORRÁSOK **0 eFt** **(PASSZÍVÁK)**

D. SAJÁT TŐKE **12 745 eFt**

<u>Saját vagyon meghatározása</u>	
Eszközök összesen:	12 757 eFt
(-) Kötelezettség összesen:	12 eFt
Saját forrás:	12 745 eFt
Saját vagyon összesen:	12 745 eFt

JEGYZETT TŐKE **3 000 eFt**

<u>Saját vagyon összetevői</u>	
Jegyzett tőke	3 000 eFt
Tőketartalék	0 eFt
Eredménytartalék	10 177 eFt
Lekötött tartalék	0 eFt
Mérleg szerinti eredmény	-432 eFt

KÖTELEZETTSÉGEK **12 eFt**

RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**12 eFt**

Kötelezettségek áruszállításból, szolgáltatásból (szállítók)

12 eFt

Kutatási, kísérleti fejlesztés a társaságnál nem történt.

Adózás előtti eredményt csökkentő jogcímek**834 eFt**

Adótörvény szerint figyelembe vett écs és kivezetett TE

834 eFt**Adózás előtti eredményt növelő jogcímek****834 eFt**

Számviteli tv szerint figyelembe vett écs és kivezetett TE

834 eFt

A társaság 2024. évre vonatkozóan céltartalékot nem képzett.

Saját tőke összege 12 745 eFt, amelyből a jegyzett tőke 3 000 eFt.

Gazdasági és jövedelmezőségi mutatók

Ssz	Megnevezés	2023	2024
1	Befektetett eszközök aránya	25,29%	19,60%
2	Eszközfőcsoportok aránya	295,35%	410,28%
3	Befektetett eszközök fedezete (saját tőke lekötöttsége)	395,26%	509,80%
4	Tárgyi eszközök fedezettsége (saját tőke lekötöttsége)	N.A.	N.A.
5	Eszközök fordulatszáma	0,23	0,05
6	Tárgyi eszközök hatékonysága	N.A.	N.A.
7	Készletek fordulatszáma	N.A.	N.A.
8	Tárgyi eszközök aránya	0,00%	0,00%
9	Műszaki berendezések, gépek, járművek aránya	0,00%	0,00%
10	Forgóeszközök aránya	74,71%	80,40%
11	A források szerkezete	0,02%	0,09%
12	Tőkeerősség	99,98%	99,91%
13	Tőkemultiplikátor	1,00	1,00
14	Tőkefeszültség mutatója	0,02%	0,09%
15	Kötelezettségek részaránya	0,02%	0,09%
16	Hosszú és rövid lejáratú kötelezettségek aránymutatója	0,00%	0,00%
17	Saját tőke növekedési mutató	4,39	4,25
18	Céltartalékok aránya	0,00%	0,00%
19	Saját tőke növekedésének mértéke (1)	56,97%	-14,40%
20	Saját tőke növekedésének mértéke (2)	12,97%	-3,39%
21	Tőke forgási sebessége	0,23	0,05
22	A tőkearányos adózott eredmény	N.A.	-0,03
23	Likviditási mutató	328 233,33%	85 475,00%
24	Likviditási ráta (Rövid távú likviditás I.)	328 233,33%	85 475,00%
25	Likviditási ráta (Rövid távú likviditás II.)	316 766,67%	81 216,67%
26	Likviditási gyorsráta	3 282,33	854,75
27	Készpénz likviditási mutató	3 167,67	812,17
28	Pénzhányad mutatója (Rövid távú likviditás III.)	316 766,67%	81 216,67%
29	Dinamikus likviditás	62 600,00%	-3 600,00%
30	Hosszú távú likviditási mutató	62 600,00%	-3 600,00%

31	Hitelfedezettségi mutató	11 466,67%	4 258,33%
32	Átlagos vevő futamidő		50,19 nap
33	Szállítók átfutási ideje		10,82 nap
34	Vevőállomány aránya a szállítóállományhoz	6 133,33%	0,00%
35	Eladósodottság mértéke	0,02%	0,09%
36	Eladósodottság foka	0,02%	0,09%
37	Nettó eladósodottság foka	-2,59%	-3,92%
38	Adósságállomány fedezettsége	N.A.	N.A.
39	Árbevételre vetített eladósodottság	- 311,37%	-1 455,01%
40	Rövid távú eladósodottság	- 311,37%	-1 455,01%
41	Adósságállomány aránya	0,00%	0,00%
42	A saját tőke aránya	100,00%	100,00%
43	Értékesítés nettó árbevétele		21,93%
44	Belföldi értékesítés nettó árbevétele		21,93%
45	Exportértékesítés nettó árbevétele		0,00%
46	Exportarány	0,00%	0,00%
47	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye		-23,00%
48	Pénzügyi műveletek eredménye		N.A.
49	Adózás előtti eredmény		-22,95%
50	Adózott eredmény		-25,28%
51	Árbevétel arányos üzemi eredmény	61,55%	-64,57%
52	Tőkearányos üzemi eredmény	14,25%	-3,39%
53	Eszközhatékonyosság	14,25%	-3,39%

Átlagos statisztikai állományi létszám

0 fő

A tagok a 2025.05.12. napján megtartott taggyűlésen a beszámolót elfogadták az egyező 12 757 eFt mérleg-főösszegével, és az adózott -432 eFt veszteséggel.

Az adózott eredmény 2025 évben nyitótételként az eredménytartalékba kerül.

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

A beszámolót a(z) Artasz Kft Könyvelő Iroda képviselőjében Kriván Andrea regisztrált mérlegképes könyvelő készítette, nyilvántartási száma PM 197524.

Felsőzsolca, 2025.05.12.



Molnárné Vantal Nikolett
ügyvezető

Taggyűlési jegyzőkönyvi kivonat

A teljes jegyzőkönyv felvételre került 2025.05.19-én 13:00 órakor a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. (Cégj.szám: 05-09-015847) a társaság székhelyén (3561 Felsőzsolca Szent István utca 20.) tartott taggyűlésről.

Jelen vannak:

Felügyelőbizottság tagjai: dr. Párkányi Tünde, Antal Anita, Varga Bálint

Ügyvezető: Molnárné Vantal Nikoletta

Molnárné Vantal Nikoletta ügyvezető megállapítja, hogy valamennyi tag jelen van, így a tagok gyűlése határozatképes. A jegyzőkönyvet valamennyi résztvevő aláírja.

Napirendi pontok:

1. A 2024 évi mérleg, eredmény-kimutatás és kiegészítő melléklet elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról

Molnárné Vantal Nikoletta ügyvezető tájékoztatja a taggyűlést, hogy a Társaság 2024. évi egyező mérleg-főösszege 12 757 ezer Ft, az adózott eredménye pedig -432 ezer Ft (veszteség). Az adózott eredmény eredménytartálékba helyezését javasolta az ügyvezető.

A tájékoztatást követően az ügyvezető kéri a megjelent tagokat, hogy az előterjesztést a Taggyűlés vitassa meg, majd hozzon határozatot.

A vitát követően a Taggyűlés az alábbi határozatot hozta:

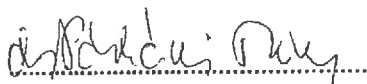
001/2025 sz. határozat

A Taggyűlés 4 igen, 0 nem, illetve 0 tartózkodott szavazattal az ügyvezető előterjesztését, a Társaság 2024. évi mérlegbeszámolóját a következő fő számokkal fogadta el:

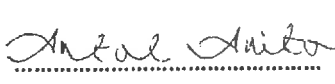
Mérlegfőösszeg 12 757 ezer Ft, Adózott eredmény -432 ezer Ft veszteség.

Változtatás nélkül elfogadta továbbá az adózott eredmény előterjesztésnek megfelelő felhasználását.

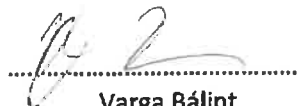
Felsőzsolca, 2025.05.19.



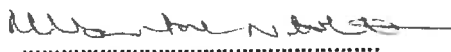
dr. Párkányi Tünde



Antal Anita



Varga Bálint



Molnárné Vantal Nikoletta

1. melléklet a Képviselő-testület 97/2025. (VI.19.) határozatához

FELSŐZSOLCAI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA ÉS BÖLCSSŐDE



PEDAGÓGIAI PROGRAM 2025

Intézmény OM azonosítója: 201739	Készítette a nevelőtestület bevonásával Főigazgató P.H.
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások	
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26 § (1) bekezdése szerint a nevelőtestület bevonásával készült. szakmai munkaközösség-vezető	
A pedagógiai program módosításának tartalmáról az alkalmazotti közösség tájékoztatást kapott. az alkalmazotti közösség nevében	A pedagógiai program módosításának tartalmáról a szülők tájékoztatást kaptak. a szülői közösség képviselőjében
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26. § (1) bekezdése, valamint a 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a pedagógiai programot a fenntartó, Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a..... határozattal jóváhagyta. a fenntartó képviselőjében	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján http://www.zsolcaovi.hu és a főigazgató irodájában	Érvényes: 2025. szeptember 01.
Iktatószám:	Készült: 2 eredeti példány

Tartalomjegyzék

Bevezető.....	6
Pedagógiai programunk jogszabályi háttere	8
1. Helyzetelemzés.....	9
Intézményi adatok	9
1.1. Az óvoda helye a településen.....	10
1.2. Intézményünk története	10
1.3. Szülői háttér - gyermek populáció jellemzői	11
1.4. Értékeink - Pedagógiai programunk küldetése – filozófiája	11
1.5. A program megvalósításának személyi és tárgyi feltételei	13
1.5.1. Személyi feltételek.....	13
1.5.2. Tárgyi feltételek.....	16
1.5.3. Az óvoda szűkebb - tágabb környezete	17
1.6. Az óvoda kapcsolatrendszere.....	17
1.6.1. Család és óvoda együttműködése	17
1.6.2. Fenntartó	19
1.6.3. Kapcsolat más nevelési szintekkel, egyéb intézményekkel	19
2. Óvodakép – Gyermekkép	22
2.1. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése ..	23
2.1.1. Tehetséggondozás	23
2.1.2. SNI, tanulási és beilleszkedési/magatartási nehézséggel küzdő gyermekek	24
2.1.3. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek	26
3. Óvodai nevelésünk célja és feladatai	28
3.1. Nevelési alapelvek	28
3.2. Nevelésünk alapvető feladatai	29
3.2.1. Az egészséges életmód alakítása.....	29
3.2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés biztosítása	31
3.2.3. Az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	33
4. A három év alatti gyermekek gondozása – nevelése.....	35
5. Az óvodai élet tevékenységkeretei és formái	36
5.1. Játék.....	37
5.2. Munka jellegű tevékenység.....	39
5.3. A tevékenységekben megvalósuló tanulás.....	41
6. Az óvodai nevelés tevékenységrendszere.....	42
6.1. Külső világ tevékeny megismerése	43

6.2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc.....	47
6.3. Verselés, mesélés.....	50
6.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	54
6.5. Mozgás	57
7. Az Óvoda hagyományos ünnepei	61
8. Intézményünk jó gyakorlatai	63
9. Nevelési programunk szervezeti keretei.....	66
9.1. Az óvoda csoportszerkezete	66
9.2. Napirend	67
9.3. Hetirend	67
9.4. Óvodai nevelésünk dokumentumai.....	67
10. Tervezés	67
11. Mérés	68
12. Integrációs és inkluzív nevelés	70
13. A nemzetiséghez tartozó gyermekek integrált nevelése	73
14. Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységünk.....	74
15. Egészségterv	77
15.1. Az egészségnevelési és környezeti nevelés elvei.....	78
15.2. Az egészséges életmódra nevelés.....	79
16. Bölcsődei Szakmai Program.....	80
A szakmai program jogszabályi háttere.....	80
Ellátandó célcsoport.....	82
Ellátandó terület és célcsoport jellemzői, szükségletei.....	82
A bölcsődei nevelés célja	83
A bölcsődei nevelés alapelvei	83
A bölcsődei nevelés feladatai	85
A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzetei	86
Az ellátás igénybevételének módja	89
Személyi és tárgyi feltételek.....	90
A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	90
A családok támogatásának módszerei és lehetőségei	93
A bölcsőde kapcsolatrendszere.....	94
Továbbképzések.....	94

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	94
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás	96
Legitimációs záradék	97
Mellékletek	98

*„Mindössze két maradandó örökség van,
melyeket gyermekeinkre hagyhatunk.
A gyökerek és a szárnyak.”
(Cecilia Lansbury)*

Bevezető

A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete 2025. június 1-én kezdeményezi a Pedagógia Programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulásának felülvizsgálatát, módosítását, melyet a jogszabályi változások, valamint az Óvodai nevelés országos alapprogramjának változásai indokolnak. 2015-ben pályáztunk „Zöld Óvoda” címre, így szükségessé vált, hogy a pedagógiai programunkban addig is hangsúlyosként kezelt környezettudatos magatartásra nevelés új tartalmakkal bővüljön. 2023-ban Óvodánk elnyerte az Állatbarát Óvoda címet. Programunkban így nagy hangsúlyt kap az állatvédelem, mivel arra törekszünk, hogy beépítsük mindennapjainkba a felelős állattartást változatos és kreatív programok segítségével. 2024-ben intézményünk kétszorosított bölcsődével bővült. 2025-ben az eddigi munkánk eredményeként elnyertük az Örökös Zöld Óvoda címet. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának rendelkezései szakmai és jogi garanciát jelentenek arra, hogy az óvodák pedagógiai programjai egységes alapelvekre és keretekre épüljenek, ezáltal valamennyi óvodai nevelésben részesülő gyermek ugyanazon alapelvek, feltételek, szakmai követelmények betartásával sajátítsa el azokat a képességeket, ismereteket, amelyek folyamatos és tudatos óvodapedagógiai irányítással teszik őt éretté az iskolai évek megkezdéséhez. Az Alapprogram elsősorban az óvodai nevelőmunkában annak a tevékenység központú szemléletnek a megerősítése, amely támogatja a gyermek egészséges fejlődését, hátrányainak csökkentését, tehetségének kibontakoztatását és egyéni adottságait is figyelembe véve azoknak a képességeknek a folyamatos kialakítását, amelyek segítik őt az iskolai életre való felkészülésben.

A pedagógiai program, melyet Ön most a kezében tart, a fent említett elvek alapján, valamint a Felsőzsolcai Napközi Otthonos és Bölcsőde székhely és telephely óvoda helyi nevelési programjának felhasználásával az intézmény nevelőtestületének aktív együtt munkálkodása eredményeként születhetett meg. Intézményünk pedagógiai kultúráját az egyéni bánásmódra való törekvés, a gyermekek elfogadása, a bizalom, a szeretet, az empátia, az életkornak megfelelő követelmények támasztása, a gyermekek fejlődését biztosító sokoldalú tapasztalatnyújtás jellemzi. Nevelőtestületünk vallja, hogy az óvoda nevelő munkája a családdal együtt vállalt közös felelősség, tiszteletben tartva a gyermekek, a szülők és a munkatársak emberi méltóságát és jogait, melynek a gyermek teljes emberré formálását kell szolgálnia. Jelen pedagógiai programunk széleskörűen fűzi össze közösségünk tudását, tapasztalatát és jövőt formáló akaratát. Építettünk az elért eredményeinkre, hagyományainkra, értékeinkre, számba vettük lehetőségeinket, hogy megfeleljünk a kor változó követelményeinek, megújítsuk tartalmi munkánkat.

Célunk az volt, hogy az intézmény helyi sajátosságait, szokásait, egyéni arculatát még jobban kidomborítsuk, megőrizzük és tiszteletben tartsuk óvodapedagógusaink módszertani szabadságát. Programunk tág keretet biztosít a székhely és a telephely óvoda specifikumainak, hagyományainak tovább örökítésére, az újonnan megnyílt bölcsőde hagyományainak megteremtésére az anyaintézményével összhangban. A fentiek értelmében e program csak általános irányelveket, alapelveket fogalmaz meg, melyek betartása az óvodánkban dolgozó valamennyi pedagógus és nem pedagógus alkalmazott számára kötelező érvényű.

Szeretnénk elérni azt, hogy óvodánk településünk meghatározó intézményévé váljon, partnerközpontú, a nevelés és oktatás színvonalát folyamatosan fejlesztő minőségorientált szemléletével. Bízunk abban, hogy az óvodánkba járó gyermekek kellemes, derűs éveket töltenek itt és biztos alapokon nyugvó ismeretekkel, képességekkel kezdik el iskolás éveiket.

Pedagógiai programunk jogszabályi háttere

- Az óvoda hatályos Alapító Okirata/ Szakmai Alapdokumentum
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlőbánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Nevelőtestületi határozatok
- 2011. évi CXII. 5. § (1) a) pontja (Infotv.) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- Felsőzsolca Város Önkormányzat rendelete a fizetendő térítési díjakról
- Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata, kiegészítése és mellékletei
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról

1. Helyzetelemzés

Intézményi adatok

Alapító okirat kelte, száma:	2024. június 06. 6/2024.
Az intézmény alapításának időpontja:	2012. augusztus 29.
Az óvoda alapító és fenntartó szerve:	Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Az óvoda alapító és fenntartó címe:	Felsőzsolca, Szent István utca 20.
Az intézmény elnevezése:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény e-mail címe:	feovoda@gmail.com feovoda@felsozsolcaph.hu
Az intézmény székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park utca 3.
telephelye:	3561 Felsőzsolca, Szent István utca 43.
Az óvodához tartozó tagintézmény:	
Bölcsőde	3561 Felsőzsolca, Park utca 3.
Az óvodai csoportok száma:	3561 Felsőzsolca, Park utca 3. - 5 csoport 3561 Felsőzsolca, Szent I. utca 43. - 5 csoport
Férőhelyek száma: Óvoda	250 fő, amelyet a fenntartó a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően nevelési évenként módosíthat (emelhet)
Bölcsőde	28 fő
Az intézmény OM azonosítója:	201739
A költségvetési szerv törzsszáma:	798550
Az óvoda jogállása:	Felsőzsolca Város Képviselő-testülete fenntartásában működő, a fenntartó szervezeti egységét képező óvoda és bölcsőde köznevelési intézmény, szakmai önállósággal rendelkező önálló jogi személy. Felügyeletét a hatályos jogszabályoknak megfelelően a fenntartó látja el.
Az intézmény vezetője:	a magasabb vezető beosztású főigazgató

Az intézmény alaptevékenységei:

- Óvodai nevelés, iskolai életmódra való felkészítés, a 3-7 éves gyermekek nevelése, szellemi és testi fejlődésének biztosítása, iskolaérettségre való felkészítése.
- Bölcsődei nevelés-gondozás
- Sajátos nevelési igényű - enyhe értelmi fogyatékos, beszédfogyatékos, látásfogyatékos gyermekek integrált formában történő óvodai nevelése, ellátása, iskolai életmódra való felkészítése.
- A diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján. Az esetleges speciális ellátást a diabmentor képzést elvégzett óvodapedagógusok biztosítják.
- Magyar nyelven folyó nemzeti óvodai nevelés, ellátás.
- Óvodai intézményi étkeztetés.
- A hitoktatás a törvényi előírásoknak megfelelően - évente a szülői igényekre alapozva – biztosított.

1.1. Az óvoda helye a településen

Intézményünk két feladatellátási helyen működő óvodából és egy bölcsődéből áll. A két óvoda 250 fő gyermek befogadására, a bölcsőde pedig 28 fő gyermek befogadására alkalmas. A székhely és telephely a város központjában, egymástól 1,4 km távolságra található. Minden 3-7 éves gyermeket tudunk fogadni. Csoportjaink osztott, részben osztott és vegyes szerkezetűek. Jelenleg 10 óvodai és 2 bölcsődei csoporttal működünk. 18 fő felsőfokú végzettségű óvodapedagógus, 10 fő dajka, 1 fő óvodatitkár, 3 fő pedagógiai asszisztens, 2 fő konyhai dolgozó, 4 fő szakképzett csecsemő- és kisgyermekgondozó, 1 fő bölcsődei dajka és 1 fő konyhai dolgozó látja el az alapító okiratban meghatározott feladatokat.

1.2. Intézményünk története

Felsőzsolca Miskolctól 4 km-re fekszik a Sajó, a Bódva és a Hernád völgyének metszéspontjában.

Óvodánk két - addig külön-külön - önállóan működő óvoda összevonásából jött létre 2012-ben. Szerkezetét tekintve egy székhely és egy telephely óvodából áll. Az addig Plattyh Ida óvodaként ismert óvoda az intézmény székhelye, míg a volt Krisztina óvoda telephely óvoda lett. Mindkét óvodaépület öt-öt csoporttal működik.

Az összevonást követően nevelőtestületünk (a két óvoda óvodapedagógusai egy nevelőtestületet alkotnak) - az Óvodai nevelés országos alapprogramját, illetve a két óvoda addigi saját pedagógiai programját kiindulópontnak véve - kidolgozta az új (immáron közös) pedagógiai programot. Meghatároztuk a célokat, feladatokat, illetve megfogalmaztuk óvodánk értékeit. Törekvésünk, hogy intézményünk - a gyermekek mindenek felett álló érdekét biztosítva - magas szakmai színvonalon lássa el feladatát. Programunk elkészítésekor fontos szempont volt a helyi sajátosságokon túlmenően a gyermekek szociális háttérének, illetve a szülők elvárásainak a figyelembevétele, s mérlegeltük intézményünk tárgyi és személyi feltételeit, óvodapedagógusaink végzettségét, továbbképzéseken szerzett ismereteit,

szakképzettségét. A program megírásakor fontos elv volt, hogy óvodapedagógusaink módszertani szabadságának biztosítása mellett megőrizzük mindkét óvoda sajátos arculatát szokásait, hagyományait. Programunk azóta több ízben módosításon esett át Zöld Óvodává, Állatbarát Óvodává majd Örökös Zöld Óvodává válásunk, valamint a törvények változásai miatt.

Felsőzsolca Város Önkormányzata célul tűzte ki a bölcsőde kialakítását, amit a „RRF-1.1.2 21-2022-00068 Bölcsődei szolgáltatás fejlesztése Felsőzsolcán” című 2022. évi pályázat elnyerésével meg is valósított. A Bölcsőde 2024. szeptember 20-ától 2 csoporttal indulva biztosítja a 6 hónap–3 éves gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését, gondozását, továbbá testi és lelki szükségleteiknek kielégítését, kiegészítve a családi nevelést és gondozást. A bölcsőde működésével az óvoda többcélú köznevelési intézménnyé vált, új neve Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde lett. Bölcsődénk, Felsőzsolca központi részén a székhely óvoda szomszédságában helyezkedik el. A nyugodt, csendes környezet megfelelő feltétele a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődésének. Célunk, hogy hosszú távú jó színvonalú alapellátást biztosítsunk a családok számára. Kiemelt feladatunknak tekintjük munkánk során, hogy a kisgyermeket nevelő családok segítséget kapjanak gyermekük neveléséhez, biztosított legyen számukra a magas színvonalon történő napközbeni ellátás.

1.3. Szülői háttér - gyermek populáció jellemzői

Mindennapi nevelőmunkánk során abból indulunk ki, hogy az intézményünkben óvodai nevelésben részesülő gyermekek szociokulturális háttere rendkívül széles skálán mozog. Az iskolázott, magas egzisztenciájú szülők gyermekei mellett nem elhanyagolandó az a tény, hogy jelentős számú az iskolázatlan, vagy alacsony iskolai végzettséggel rendelkező, rendkívül alacsony életszínvonalon élő családok gyermeke. Mindezek magyarázatot adnak arra, hogy a szülők óvodánkkal kapcsolatos elvárásai széles skálán mozognak.

Nevelőtestületünk az óvodáskorúak életkori sajátosságait figyelembe véve alkalmazkodik a szülői elvárásokhoz, szem előtt tartva, hogy a gyermeket gondoskodás és különleges védelem illeti meg. Tiszteletben tartjuk a gyermekeket megillető jogokat oly módon, hogy minden óvodánkba járó - gyermek egyenlő eséllyel részesüljön színvonalas nevelésben.

1.4. Értékeink - Pedagógiai programunk küldetése – filozófiája

- Az intézményi összevonás óta eltelt évek jól összekovácsolták a két óvoda nevelőtestületét. Mindannyiunk közös célja és érdeke, hogy valamennyi óvodásunk az élménypedagógiai módszerek felhasználásával, a hagyományok ápolásával, az esélyteremtés biztosításával, az ő egyéni fejlődési üteméhez igazodva a lehető legtöbb segítséget kapja meg intézményünkben ahhoz, hogy a későbbiekben a társadalom aktív, önmaga értékeivel tisztában lévő, s azt önmaga és a köz javára fordítani tudó tagja legyen.
- Nevelőtestületünk feladatának tekinti:
 - esélyteremtő és hátránykompenzációs képességének erősítését
 - a nevelőtestület átfogó, intézményre szabott, belső intézményi innovációt támogató és komplex (kiemelten pedagógiai) fejlesztési programokba való bekapcsolódást

- a helyi, területi és regionális ágazatközi együttműködések kialakítását, működtetését, fenntartását a kitűzött célok elérése érdekében
 - minőségi nevelés, komplex fejlesztés nyújtását, valamint a lemorzsolódás szempontjából veszélyeztetett csoportok tanulási sikerességének elősegítését, az egyenlő esélyek megteremtését
 - az óvodapedagógus munkáját az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és az Etikai Kódex szerint végzi.
- Nevelőtestületünk pedagógiai munkájában épít a település mindazon sajátosságaira adottságaira, amelyek segítenek azon célunk elérésében, hogy óvodásaink minél jobban megismerjék és megszeressék közvetlen környezetüket, hiszen hazájukat szerető emberekké csak ezáltal válhatnak.
 - Vidéki óvoda lévén az élő környezet vesz bennünket körül, számtalan lehetőséget adva arra, hogy a gyerekek környezeti nevelése ne alkalomszerű, hanem egy folyamatos - évszakokhoz kapcsolódó - tevékenység legyen. Minden lehetőséget kihasználunk arra, hogy óvodásainkat a környezet védelmére, az értékek megőrzésére neveljük.
 - Arra törekszünk, hogy beépítsük a felelős állattartást a nevelésbe változatos és kreatív programok segítségével. Pedagógusaink célja, hogy még tudatosabban, még nagyobb felelősséggel neveljük óvodánk gyermekeit az állatvédelemre.
 - Óvodánkban hagyománya van a jeles napoknak, elődjaink életének, szokásainak a megismertetése továbbra is fontos feladatunk. Élménypedagógiai módszerek alkalmazásával olyan néphagyományokat jelenítünk meg munkaterveinkben, amelyek tartalmát meg tudjuk értetni, közel tudjuk vinni a gyermekekhez.
 - Az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása uniós projekt keretén belül megvalósuló intézményi innováció célja is a néphagyományok ápolása, kulturális örökségünk átadása. Szülők aktív bevonása a programokba, illetve a gyermekek élménypedagógiai módszerekkel való megismertetése által a kapcsolatépítés, befogadó-elfogadó szemlélet formálása, közösséghez való pozitív viszony mélyítése. A közös (gyermek-szülő-óvónő) tevékenységek által pozitív ráhangolódás, érdeklődés felkeltése a program iránt, mely az esélyegyenlőség lehetőségét biztosítja.
 - A település kulturális lehetőségei számos élménnyel, ismerettel gazdagítják gyerekeinket, ha ezeket kellő szakmai hozzáértéssel kezeljük (könyvtári foglalkozások, kiállítások, vers-és mesemondó találkozók, pályázati lehetőségek biztosította programok).
 - Az egészséges életmóddal kapcsolatos szokások megalapozása terén nagy tapasztalattal rendelkezik nevelőtestületünk. Kirándulások, egészségnapok, sport délutánok a szülőkkel, a rendszeresen végzett tartás-és lábboltozat javító gyakorlatok.
 - Nevelőtestületünk egy nyitott, elfogadó, a gyermek érdekeit messzemenően figyelembevevő közösség, a tevékenységek szervezésénél nem téveszti szem elől, hogy az óvodáskor legfőbb tevékenysége a játék.
 - Az elfogadás, a másság tisztelete (inkluzív pedagógia), a tolerancia nevelőmunkánk alappillére.

1.5. A program megvalósításának személyi és tárgyi feltételei

1.5.1. Személyi feltételek

Intézményünkben a személyi feltételeket a törvényi előírásoknak megfelelően a fenntartó, Felsőzsolca Város Képviselő-testülete biztosítja.

A székhely és telephely óvoda egyaránt öt-öt csoporttal működik, így a dolgozói létszám is egyenlőképpen oszlik meg a két óvodaépületben. Ez alól az óvodatitkár képez kivételt, aki a székhely óvodában végzi az óvoda működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

Dolgozók	Létszám adatok
Pedagógusok	Főigazgató 1
	Főigazgató-helyettes 2
	Óvodapedagógus 20
Pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak	Dajka 10
	Pedagógiai asszisztens 3
Egyéb segítő munkatársak	Óvodatitkár 1
	Konyhai dolgozó 2

Óvodapedagógusok

Intézményünkben a nevelőmunka irányítói és felelősei mi - óvodapedagógusok - vagyunk. Jelenlétünk a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek.

Sok múlik azon, hogy milyen értékeket közvetítünk. Óvodáskorban a mi személyes példánk a leghatásosabb nevelőerők egyike. Mind a székhely, mind a telephely óvodában minden csoportnak két óvodapedagógusa van, akik hetenkénti váltásban dolgoznak, mert így egyforma felelősséggel és aktivitással szervezik és irányítják csoportjuk életét. Azon óvodapedagógus párokat, akik jól tudnak együtt dolgozni, ha nem szükséges, lehetőség szerint együtt hagyjuk minél hosszabb időre, hiszen az ilyen páros jó hatással van a gyerekekre. Nevelőtestületünk tagjai lelkiileg kiegyensúlyozott, szakmailag sokoldalúan képzett, a kisgyermek személyiségét tiszteletben tartó és öt feltétel nélkül elfogadó személyiségek, akik folyamatosan keresik és használják a képességfejlesztést elősegítő segédanyagokat, eszközöket, valamint tudatosan törekszik a gyermekek aktivizálására, motiválására. Természetességük, a gyermekeket megértő megnyilvánulásaik védelmet, biztonságot és elfogadást nyújtanak a kicsik számára.

Továbbképzés

Óvodánk valamennyi óvodapedagógusa rendelkezik felsőfokú, óvónőképzőben szerzett oklevéllel. A pedagógus előmeneteli rendszerben a „Gyakornok” fokozatba besorolt óvodapedagógus a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal gyakornoki továbbképzést teljesít. A pályakezdő óvodapedagógusok az új törvényi előírásoknak megfelelően határidőre jelentkeznék és teljesítik a kötelező minősítést. A pedagógus-továbbképzési jegyzéken – tartalmi megújító képzésként – elérhetőek az óvoda-iskola átmenetet segítő továbbképzések az

óvoda főigazgatója és az óvodapedagógusok részére. A továbbképzés hozzájárul a gyermekek hatékony és gördülékeny óvoda-iskola átmenetének biztosításához és a sikeres iskolakezdéshez. A pedagógus-továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához. Az óvodapedagógusok a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától a törvényben foglalt kivételektől eltekintve öt éves ciklusokban vesznek részt a pedagógus-továbbképzésben. A pedagógusok a pedagógus-továbbképzést a köznevelési intézmény főigazgatója által kijelölt szakmai megújító képzések (a továbbiakban: tartalmi megújító képzés), valamint az óvodapedagógus által választható képzés (a továbbiakban: választható képzés) elvégzésével teljesítik, melynek keretében az óvoda főigazgatója által kijelölt tartalmi megújító képzés hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó képzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez. Az óvodapedagógus által választható képzés a pedagógus nevelő-oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek a bővítésére, fejlesztésére szolgál.

A gyermeki összetételhez igazodva olyan továbbképzéseket részesítünk előnyben, amelyek szakmai segítséget adnak mindennapi nevelőmunkánkban, iránymutatást a megváltozott társadalmi elvárásokhoz. A továbbképzések irányát egyfajta „szakosodás” jellemzi: az óvodai nevelés egy-egy területén olyan többlet ismereteket szereznek a kollégák, melyeket nemcsak a csoportos munkájukban, hanem a teljes gyermekközösségre kivetítve tudnak alkalmazni. Részt vesz óvodánk az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása kiemelt uniós projektben, nevelőtestületünk törekszik az eredményes, hatékony tudás - tapasztalat megosztására, szakmai tartalmak megismerésére. A hálózati tanulás által pedagógusaink és óvodánk erősebbé, sikeresebbé, védettebbé, nyitottabbá válnak.

Az önképzés, a módszertani ismeretek folyamatos korszerűsítése fontos feltételei a magas szintű szakmai felkészültségnek. Fontos számunkra a belső tudásmegosztás, amelyek a legkülönbözőbb formában valósulnak meg: belső továbbképzések, amelyek egyrészt a szakmai munkaközösségen belüli képzések, másrészt nevelőtestületi értekezletek keretében történnek. Valamint szakmai tapasztalatcserék, hospitálások, a különböző külső továbbképzéseken szerzett ismeretek és kompetenciák intézményen belüli átadása egymásnak, hogy azokat a kollégák a gyakorlatban is alkalmazni, hasznosítani tudják.

A pedagógusok 100%-a rendelkezik számítógépes ismeretekkel és alkalmazza azt szakmai munkájában.

Fontos számunkra, hogy a már meglévő laptopokat célszerűen és megfelelően használjuk, hozzájárulva ezzel a nevelési-tanulási céljaink és feladataink eredményes elvégzéséhez. Szeretnénk a rendelkezésünkre álló eszközöket korszerűsíteni, informatikai tudásunkat bővíteni.

Célunk a színvonalas kisgyermekkorai nevelés biztosítása minden gyermek számára, különösen a hátrányos helyzetű, illetve a sajátos nevelési igényűel rendelkező, ezen belül a fogyatékkal élő, valamint a tehetséges gyermekek részére. Ezért az elkövetkezendő években óvodapedagógusaink tervezett akkreditált továbbképzéseinek irányultságát – az érintettek igényeire is alapozottan – pedagógiai programunk cél és feladatrendszere az alábbi szempontok szerint határozza meg:

- Az óvodai nevelés minőségbiztosításának előmozdítása valamennyi kulcsszereplő, köztük a családok, a szakszolgálati, a szociális és az egészségügyi hálózatok bevonásával.
- Az óvodapedagógus, a főigazgató és a pedagógiai és nevelő munkát segítő (pedagógiai asszisztens, dajka), valamint a technikai személyzeti ellátottság javítása, a foglalkoztatottak szakmai felkészültségének fejlesztése.
- A dajkák szakmai kompetenciáinak fejlesztése a pedagógiai program tartalmának megfelelő ismeretekkel.
- A jól képzett szakembereknek intézményünkbe történő vonzása, képzése és megtartása.
- A szülők támogatása azon szerepükben, hogy ők gyermekeik elsődleges nevelői. Az óvodapedagógusok arra való ösztönzése, hogy alakítsanak ki szoros együttműködést a szülőkkel, a családokkal és a különböző helyi közösségekkel annak érdekében, hogy megismertessék velük a kisgyermekkorai nevelés és gondozás kínálta lehetőségeket és a kisgyermekkorai tanulás fontosságát.

Óvodai nevelő munkát segítő alkalmazottak

Ezen alkalmazottak körébe tartoznak a dajkák és a pedagógiai asszisztensek. A dajkák fontos szereplői egy-egy óvodai csoportnak, hiszen a törvényi előírásnak megfelelően minden csoportunkban a két fő óvodapedagógus mellett egy dajka végzi a gyerekek nevelésével, fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos teendőket. A dajkák munkakörének kialakítása úgy történik, hogy tevékenyen részt vehessenek a nevelési folyamatban.

A pedagógiai asszisztensek más-más tartalommal, de mindannyian az óvodai programok és a csoport életéhez tartozó tevékenységekben közreműködő, segítő személyek. Munkájukkal a mindennapi csoportos, vagy óvodai szintű rendezvények megszervezése könnyebbé válik, az óvodapedagógusaink számára nagyobb lehetőség nyílik csoportjukban az egyéni fejlesztés végzésére. Mind a dajkák, mind a pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógus útmutatása alapján végzik munkájukat. Ezen okok miatt - az óvodapedagógushoz hasonlóan -, egész lényükkel, magatartásukkal, beszéd stílusukkal, személyi higiéniájukkal, ápoltságukkal hatást gyakorolnak a kisgyermekekre.

Intézményünk dolgozóinak munkarendjét az intézmény működési rendjéhez igazítottuk, figyelembe véve az ide vonatkozó jogszabályokat. A személyre szabott konkrét feladatokat a dolgozók munkaköri leírása, az intézmény működési rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Külső - a gyermekek speciális megsegítését végző - szakemberek

Intézményünk alapító okirata az alábbiak szerint rögzíti az intézményünkbe felvehető SNI-s gyermekeket:

- enyhén értelmi fogyatékos
- beszédfogyatékos
- látásfogyatékos

A fogyatékoság típusának megfelelően a megsegítést végző külsős pedagógusok:

- logopédus
- tiflopedagógus

- gyógypedagógus
- fejlesztő pedagógus

Szükség és igény szerint az egészségügyi szolgálat külső szakemberei is segítik munkánkat:

- gyermekorvos
- védőnő
- fogorvos

Dolgozóink egymás közötti kapcsolatát a korrektség, a kölcsönös tisztelet jellemzi. Őszinte, nyílt párbeszédre, korrekt kommunikációra, építő együttműködésre törekszenek valamennyi - az óvodával kapcsolatban lévő, vagy kapcsolatot kereső - intézménnyel, személlyel. Szakmai kapcsolatainkat az értékek tisztelete, az előrelépés, a segítségnyújtás iránti fogékonyság, a pedagógus hivatás iránti elkötelezettség jellemzi.

1.5.2. Tárgyi feltételek

Óvodánk rendelkezik Pedagógiai Programunk megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Mindkét óvodaépület berendezését, valamint a játszóudvarokat oly módon alakítottuk ki, hogy legyenek otthonosak, barátságosak, játékra motiválóak, a gyermekeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, lehetőleg természetes anyagokkal vegyék körül.

Szolgálják továbbá a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljenek változó testméreteiknek, biztosítsák egészségük megőrzését, fejlődését és tegyék lehetővé nagyfokú mozgás- és játékgigényük kielégítését. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a berendezés kialakításában a gyermekek adott szükségletük, tevékenységük szerint részt vegyenek.

Csoportszobáink több funkciót töltenek be: óvodai tevékenységek, játék, mozgás, foglalkozások, étkezések és a pihenés színterei is. Az óvodapedagógusi önállóság kérdéskörébe tartozik, hogy a meglévő adottságokon belül hogyan alakítják ki óvodánk belső tereit, így a csoportfoglalkoztatókat. A gyermekek által használt tárgyakat számukra hozzáférhető módon, biztonságukra ügyelve helyezzük el. Harmóniára törekszünk a színekkel, formákkal, Zöld óvodaként a természetes anyagok használatát részesítjük előnyben. A tudatosan kialakított tárgyi környezet a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozását is támogatja.

A szülők, értesítendő hozzátartozók egyéni fogadására a csoportszobai foglalkoztatót, a nevelői szobát, illetve igény esetén a főigazgatói/főigazgató-helyettesi irodát használjuk.

A dolgozók számára mindkét épületben biztosított a megfelelő munkakörnyezet.

Óvodánk Szent István utcai telephelye rendelkezik tornaszobával, mely felszereltségével minden igényt kielégít a gyermekek mozgásának fejlesztésére. A sportszereket folyamatosan szerezzük be, illetve újítjuk fel. Szükségünk lenne a Park utcai székhelyen is tornaszobára, de ezt még eddig nem sikerült megvalósítani. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése, valamint a külön foglalkozások számára a Szent István utcai telephelyen rendelkezésre áll egy fejlesztő szoba, melynek kialakítására a Park utcai székhelyen is szükség lenne.

1.5.3. Az óvoda szűkebb - tágabb környezete

Óvodai nevelésünk a szűkebb - tágabb környezet igényeihez igazodva, azok által befolyásolva, a családi nevelés kiegészítője, mely biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit, esetenként hátránycsökkentő szereppel.

Kiemelt feladatunk a gyermekek számára közel hozni a környezet megismerését, szeretetét, védelmét. Célunk, hogy a gyermekeknek segítséget nyújtsunk ahhoz, hogy a világot megismerjék és megértsék a maga egészében élménypedagógiai módszerek felhasználásával, a minőségi nevelés, komplex fejlesztés nyújtása, valamint a tanulási csoportok tanulási sikerességének elősegítése, az egyenlő esélyek megteremtése. A gyermekek aktivitásuk és érdeklődésük során tapasztalatokat szereznek a szűkebb és tágabb természeti - emberi - tárgyi környezetről. A természet szeretetére kívánjuk nevelni a gyermekeket, természet közeli élettel, a természet- környezet szeretetének bizonyításával, példát mutatva. Megláttatjuk, hogy mennyire összefügg mindez egymással és milyen nagy az ember felelőssége a természeti és társadalmi környezet megóvása, védelme szempontjából.

A tágas, füves udvarunk a nevelő-fejlesztő munkánk szerves része. A játék- és mozgásigény kielégítésén túl közös óvodai rendezvények-, a természet tárgyairól, jelenségeiről szerzett tapasztalatok, megfigyelések színtere. Az óvodapedagógusok különböző tanulási tevékenységeket is kezdeményeznek a szabadban (pl.: énekes játékok, irányított mozgásos játékok, munkajellegű tevékenységek.) A napos és árnyékos udvarrészek lehetőséget kínálnak a szabadban tartózkodásra a nap bármely szakában. Az óvoda udvarát mozgásfejlesztő eszközök és kültéri játékok teszik vonzóvá. A játszóudvarokon elhelyezett kültéri játékok már biztonságossági tanúsítvánnyal rendelkeznek, megfelelnek az előírt szabványnak. Céljaink között szerepel ezen játékeszközök folyamatos bővítése.

Kiemelt figyelmet fordítunk a környezeti nevelésre, ennek érdekében alakítottuk ki udvarunk egy részén az óvodakertet. Ez a kis konyhakert nemcsak segít megismertetni a gyermekekkel a természetet, hanem a felelős, gondozói magatartás kialakítását is szolgálja. A gyermekek közvetlen tapasztalatokat szereznek természetes környezetükről, a növények ápolásáról, azok felhasználásáról, hasonló célt szolgál a csoportszobákban kialakított élősarok.

Épületeink, játszó udvarunk állaga és felszereltsége lehetővé teszi a gyermekek sokoldalú fejlesztését, azonban földrajzi fekvésünk lehetőséget ad arra, hogy kihasználjuk tágabb környezetünk adottságait is. Az óvodán kívüli programok szervezésénél élünk a helyi lehetőségekkel, illetve korcsoportoknak megfelelően szervezünk az óvodától távolabbi kirándulásokat, látogatásokat.

A szűkebb és tágabb élő társadalmi környezet megismerésére sétákat és kirándulásokat szervezünk. Ismerkedünk városunk műemlékeivel, múzeumaival helyben és a közeli nagyvárosban, rendszeres vendégei vagyunk a városi könyvtárnak. Felfedezzük sétáink alkalmával a gát, a közeli rét adta természeti szépségeket. Városunkon kívül is szervezünk programokat állatkerti látogatás, kirándulás a Bükk erdeibe, a Diósgyőri Várba.

1.6. Az óvoda kapcsolatrendszere

1.6.1. Család és óvoda együttműködése

Az óvoda legfontosabb, legszorosabb kapcsolata a család. Mivel az óvodai nevelés a családi nevelésre épül, ezért a családdal való együttműködés a gyermekek fejlődésének elengedhetetlen

feltétele. Előítélet mentes, elfogadó attitűddel, nyitott, partneri kommunikációra képesen alakítjuk a szülőkkel való kapcsolatainkat. Intézményünkben partnerközpontú együttműködésre törekszünk a szülőkkel, amely csak akkor valósulhat meg, ha pontosan ismerjük partnereink (a szülők) igényeit, illetve azt, hogy milyen véleménnyel vannak intézményünkről, az itt folyó pedagógiai munkáról. Az évente végzett kérdőíves felmérés segít bennünket abban, hogy a szülők elégedettségéről, intézményünkről alkotott véleményéről visszacsatolást kapjunk. Az elemzést követően kerül sor az esetleges korrekcióra, változtatásra. Olyan együttműködésre törekszünk, melynek a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás az alapja. Támogatjuk őket gyermekeik nevelésében, a szülői szerepben való helytállásukban, bevonjuk a családokat az intézmény életébe, aktív részvételre ösztönözve őket.

Segítséget nyújtunk a szülők gyermeknevelési kompetenciáinak erősítéséhez, és a segítő szolgáltatások igénybevételéhez.

A családdal való kapcsolattartásban, együttműködésben összekötőkapocs a Szülői Közösség, mint koordináló, illetve segítő fórum.

Óvodánk és a család kapcsolatának alapelvei

- A gyermek személyiségének fejlesztéséhez kitűzött alapelvek, célok, feladatok egységes értelmezése és megvalósítása.
- Kölcsönös tisztelet és bizalom kialakítása óvoda és család között.
- Segítségnyújtás a szülők számára, az óvoda dolgozói éreztessék az empátiát, a segítő szándékot.
- A kapcsolat épüljön a tapintatra és mélyüljön el a közös tevékenységek során.
- Az óvodában és a családokban folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése.
- A környezettudatos, környezetbarát értékrend közvetítése.

Az együttműködés formái

Annak érdekében, hogy a szülő az óvodában folyó nevelőmunkában közreműködhessen, illetve, hogy mi óvodapedagógusok segítséget nyújthassunk a szülőnek gyermeke helyes neveléséhez, az alábbiakban határoztuk meg az együttműködés lehetséges formáit:

- Új szülők és gyermekeik számára nyitott délelőttök, illetve nyitott délutánok szervezése
- Rugalmas beszoktatás
- Szülői értekezletek
- Nyílt napok
- Családlátogatások (szükség szerint, vagy szülői kérésre)
- Kérdőívek
- Közös rendezvények, ünnepek, játszóházak, sport délután stb.
- Szülői Közösség működése
- A szülők tájékoztatása gyermekük aktuális fejlettségi szintjéről fogadóórák (előre egyeztetett időpontokban) alkalmával
- Szükség szerint napi személyes kapcsolattartás. Egyéni beszélgetések, gyermekneveléssel kapcsolatos nézetek kicserélése, a család szokásainak, értékrendjének megismerése, megértése, a család erőforrásainak feltárása.

- Információ áramlás elősegítése: lehetőség szerint csoportonkénti zártcsoport vagy messenger csoport létrehozása, annak működtetése az Infotv-nek megfelelően.
- Az óvoda által és a családokkal közösen szervezett események, ünnepi, családi hangulat kialakításával – a felnőttel és a gyermekek közös tevékenységével is – kifejezni az örömteli érzelmi állapotot.

Intézményünk szakszerű és törvényes működését biztosító alapidokumentumairól, óvodánk által szervezett programokról, rendezvényekről, azok időpontjáról óvodánk honlapján és a csoportok faliújságjain tájékozódhatnak a szülők.

A partnerközpontú együttműködés érdekében vállaljuk az inkluzív nevelés értékeinek indirekt közvetítése mellett a szemléletformálás direkter módszereit is (előadások szervezése, vitaindító, cikkek ajánlása az óvoda honlapján stb.).

1.6.2. Fenntartó

Óvodánk fenntartója Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

Kapcsolattartó az óvoda főigazgatója.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.

Óvodánk és a fenntartó kapcsolatának alapelvei:

- a gazdasági függésen kívül kölcsönösen ismerjük egymás feladatait,
- együttműködés az óvoda zavartalan működés érdekében.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- vezetői értekezletek,
- kiállítások, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet,
- munkamegbeszélések,
- adatszolgáltatás,
- írásos beszámoló.

1.6.3. Kapcsolat más nevelési szintekkel, egyéb intézményekkel

Az óvoda támogató-együttműködő kapcsolatot tart azon intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során és az óvodai élet után meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez. Fontosnak tartjuk a horizontális tanulást segítő kapcsolatok kialakítását, ápolását. Ezáltal célunk saját pedagógiai rendszerünk folyamatos jobbítása, a szakmai együttműködés lehetőségeinek felkutatása, a már bevált pedagógiai gyakorlatok megismerése.

Az általános iskolákkal, óvoda-iskola átmenet támogatása

- Az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében leendő első tanítók nagycsoportosoknak tartott játékos foglalkozásai az iskolában és az óvodában mely foglalkozások a kudarcok megelőzését szolgálják. Kölcsönösen megismerheti egymás személyiségét a pedagógus és a gyermek: a beilleszkedés segítése, egyéni átvezetés.

- Nagycsoportosok részvétele az iskola alsós osztályai körében szervezett sportvetélkedőn.
- Óvodapedagógusok meglátogatják volt óvodásaikat az első osztályban.
- Nagycsoportosok számára - jeles napokhoz kapcsolódó játszóházak - szervezése az iskolák részéről - az iskola életének, épületének, az ott dolgozó felnőttek munkájának megismertetése az iskolába kerülő gyerekekkel.
- Együttműködési megállapodásban rögzítettek alapján hosszú távú együttműködés megalapozása és feltételeinek kialakítása, részvétel a közös érdekeket szolgáló programok előkészítésében és megvalósításában.
- Információs csatornák működtetése a két intézmény között a szülők minél jobb tájékoztatása érdekében (iskolai nyílt napok, sulivárók tájékoztató-bemutakozó szülői értekezletek, beiratkozási időpontok, tanítók bemutatkozása az óvodai szülői értekezleteken).
- Tanítói hospitálások az óvodában; munkatervi szinten szabályozott folyamatos szakmai kapcsolattartás az iskolával.

A zeneiskolával

- Hangszerbemutató a nagycsoportosoknak.
- „Hangverseny” látogatás a zeneiskolába.
- Információs csatornák működtetése a két intézmény között a szülők minél jobb tájékoztatása érdekében (iskolai nyílt napok, tájékoztató-bemutakozó szülői értekezletek).

A Felsőzsolcai Községi Házzal

- Kiállítások látogatása, esetenként kis műsorral készülünk egy-egy kiállítás megnyitójára.
- Részvétel a Községi Ház által szervezett kiállításokon (pl.: rajzverseny alkotásokból rendezett kiállítás).
- Óvodásaink részvétele a Községi Ház által szervezett városi szintű ünnepségeken (szüreti felvonulás, anyák-napi megemlékezés, május 1-i majális, város-nap).
- Családi és gyermekprogramok ajánlása a családok számára.

A Városi Könyvtárral

- Ismerkedés a könyvtárral, könyvtári foglalkozások.
- Kézműves tevékenységek a könyvtár szervezésében.
- Bekapcsolódunk a könyvtár által - pályázati forrásokból biztosított egyéb programokba - kirándulás, vers-és mesemondó találkozók stb.

Más szolgáltatók

- A gyermekek fejlesztése, az óvodai nevelés során észlelt lemaradások megsegítése, családokban felmerülő problémák orvoslása, óvodásaink körében végzett egészségügyi szűrővizsgálatok elvégzése, illetve a segítségnyújtás lehetőségeinek felkutatása az intézményünkben viszonylag nagy számban jelenlévő nemzetiségi gyermekek és családjaik részére, e célból szoros a kapcsolatunk az alábbi intézményekkel:

- Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ - Gyermekjóléti Szolgálattal: A megfigyelési tapasztalatok függvényében az óvodapedagógus jelez a gyermekvédelmi felelős felé, aki a főigazgatóval való egyeztetés után továbbítja a jelzést a Gyermekjóléti Szolgálatnak.
- Egészségügyi szolgáltatókkal (óvodánk gyermekorvosa, védőnői hálózat, fogorvos) a kapcsolattartást az óvoda főigazgatója látja el. A védőnő a gyermekek ápoltságát kíséri figyelemmel havi rendszerességgel. A fogorvos ismeretterjesztő foglalkozásokat tart a gyermekeknek.
- Mindenkori szakmai-pedagógiai szolgáltatást ellátó intézményekkel a gyermekek megfigyelése, megismerése után- szükség esetén-a kapcsolat felvételét az óvoda kezdeményezi, illetve a szülőt segíti a pedagógiai szakszolgálattal való kapcsolatfelvételben.
- Nemzetiségi önkormányzatokkal.
- Egyházakkal (hitoktatás).

Az intézményekkel az óvoda főigazgató és a gyermekvédelmi felelős feladata a kapcsolattartás.

Egyéb külső kapcsolatok

- Zsolca Tánc Népművészeti és Kulturális Egyesület
- Csiribiri együttes
- Utazó bábszínházak
- Mályi Természetvédelmi Egyesület
- Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület Bükki Helyi Csoport
- Baráthegyi Vakvezető és Segítő Kutya iskola Alapítvány
- BAZ Vármegyei Huszár és Lovas Hagyományőrző Egyesület
- Ebnevelde
- Miskolc Városi Rendőrkapitányság, B.A.Z Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- Zsolca Tv - Zsolcai Hírmondó
- Együtt Egymásért „Péntek17” Egyesület
- Szathmáry Király Ádám Kulturális Társaság
- Miskolci Második Esély Állatvédő Alapítvány
- Zsolca Kulturális Egyesület (Rozmaring Népdalkör)
- Aura Segítő Kutya Alapítvány

Célunk az együttműködés terén:

- a gyermekek fejlődésében a folytonosság biztosítása,
- a gyermekek személyiségének megismerése,
- a családok megismerése a gyermekek fejlesztéséhez,
- folyamatos, kétoldali kommunikáció, melyet számos módon elősegít az intézmény, igazodva a család nyelvhasználati jellegzetességeihez,
- feladatok egyenes értelmezése,
- együttműködés és az ismeretek, információk rendszeres cseréje,
- a gyermekneveléshez nyújtandó segítségadás koordinálása,
- a kölcsönös bizalom megteremtése szülők aktív közreműködésére történő inspirálás saját gyermekeik óvodai nevelése terén,
- az óvodai és a szülői nevelés kölcsönös megismerése,

- az együttműködés szabályainak betartása,
- a közös célok megvalósítása a gyermek harmonikus személyiségfejlesztése érdekében,
- a tanulási tevékenységek és tanulási lehetőségek kialakítása és fenntartása az otthoni és a szabadidős környezetben is,
- a családok elköteleződésének támogatása,
- kapcsolattartás a segítő szakma képviselőivel,
- megérteni és elfogadni a gyermekek fejlődésének megfelelő nevelési programot/ nevelési tervet/szakmai programot,
- megfelelő nevelési stratégiákat alkalmazni,
- hosszú távú együttműködések építeni az intézményekkel,
- támogató kapcsolatokat létrehozni a többi szülővel,
- hasznosítani közösségi szolgáltatásokat.

2. Óvodakép – Gyermekkép

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését meghatározzák az öröklött adottságok és az őt körülvevő spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások. Szeretnénk, hogy gyermekeink olyanokká váljanak, akik társaikkal és a felnőttekkel való együttműködés során elsajátítják az együttélés szokásait, megtanulnak figyelni, alkalmazkodni, együtt érezni, miközben tolerálják egymás másságát. Azon dolgozunk, hogy e feladat sikerességéhez szükséges feltételeket folyamatosan javítsuk, a lemorzsolódás szempontjából veszélyeztetettséget növelő tényezők azonosítását követő, célzott és személyre szabott beavatkozások megvalósításával. Minden gyermek egyediség, individuum, ugyanakkor része egy közösségnek, szociális lény. Nevelésünk hatására testi és lelki szükségletei egyénenként, életkoruknak megfelelően változó ütemben alakulnak, illetve fejlődnek.

Gyermekközpontú, befogadó intézményként egyenlő hozzáférést biztosítunk minden ide járó gyermek számára a képességfejlesztéshez, a differenciált egyéni bánásmódhoz és a különböző óvodai programokhoz. Fontos számunkra, hogy minden óvodásunk egyenlő esélyt kapjon ahhoz, hogy személyisége fejlődjön, ennek érdekében életkorához és fejlettségéhez alkalmazkodó tevékenységeket biztosítunk megfelelő módszerek alkalmazásával, rugalmas tervezéssel, napirenddel, különös figyelmet fordítva a szabad játéokra. Hisz formálni, alakítani a gyermekeket csak közös együttneveléssel tudjuk annak érdekében, hogy biztosan eligazodjanak majd a nagyvilágban. Nevelőtestületünk széleskörű szakmai felkészültsége, innovációs törekvései, minőség iránti elkötelezettsége jelentik a biztosítékot céljaink eléréséhez.

Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik:

- tisztelettudóak a felnőttekkel és társaikkal szemben,
- tisztában vannak azokkal az alapvető magatartási - és kommunikációs formákkal, amelyek lehetővé teszik számukra a közösségi kapcsolatok kialakítását, megtartását és mélyítését,
- természetes módon, előítéletektől mentesen elfogadják a különbözőségeket, társaik és a környezetükben élő emberek másságát,
- ismerik és tisztelik elődjaink hagyományait, szokásait,

- szeretettel fordulnak az emberek felé,
- igényük az egészséges életvitel
- tesznek az állatvédelemért.

Fontosnak tartjuk, hogy óvodai nevelésünk eredményeképpen gyermekeink:

- szeressék hazánkat,
- ismerjék és tiszteljék szimbólumainkat (Himnusz, zászló),
- pozitív én-képpel rendelkezzenek,
- képesek legyenek az önálló logikus, humánus gondolkodásra,
- sajátítsák el az önkifejezés módjait a mozgásban és a művészeti tevékenységekben,
- majdan tevékeny, kezdeményező, alkotó emberek legyenek,
- képessé váljanak az empátiára, a toleranciára és mindazokra az alapvető képességekre, melyek a békés úton való konfliktusrendezést, a békés egymás mellett élést segítik,
- igényükké váljon az egész életen át tartó tanulás,
- az életkori sajátosságoknak megfelelően az IKT eszközöket használó, rugalmas tanulási utakat biztosító szemléletet előtérbe helyező nevelés-oktatás megvalósításában részesüljenek.

Környezetvédő pedagógiai munkánk során törekszünk arra, hogy:

- óvodásainkkal megértessük a fenntarthatóság lényegét, s arra neveljük őket, bánjanak takarékosan az erőforrásokkal,
- a környezettudatos magatartás alapjai, a környezetvédelem jelenjenek meg mindennapjaikban,
- váljanak nyitottá a természet szépségeinek felismerésére, legyen igényük annak védelme,
- önállóan és kreatívan keressék az újrahasznosítás lehetőségét,
- vigyázzanak környezetük rendjére, tisztaságára, tevékenyen vegyenek részt annak alakításában,
- ismerjék fel, hogy az ember többféle módon hat a természetre,
- tapasztalják meg az emberi gondoskodás eredményeit
- ismerjék meg a felelős állattartás alapjait.

Pedagógiai törekvésünk, hogy óvodáskor végére váljanak sokoldalúan fejlett személyiségekké. Jelenjenek meg azok a képességek, amelyek meghatározzák saját egyéniségüket, és segítik őket abban, hogy majdan beilleszkedjenek egy még nagyobb "közösségbe", a társadalomba.

2.1. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése

2.1.1. Tehetséggondozás

A tehetség felismerése - a tehetségnevelés, fejlesztés, tehetséggondozás a tehetség elismerésével, azonosításával kezdődik.

Cél

Valósuljon meg a kiemelt figyelmet igénylő (tehetségígéretes) gyermekek azonosítása és gondozása az életkornak és egyéni sajátosságoknak legmegfelelőbb módszerekkel, célirányos eszközökkel.

Feladat

- Ingergazdag, motiváló környezet kialakítása, ahol a gyermekek egész nap tevékenykedhetnek, játszhatnak.
- Elfogadó, kiteljesedést segítő légkör megteremtése, ahol a gyermekek együttműködővé válhatnak.
- Az óvodába lépéstől kezdve a gyermekek teljes személyiségjellemzőinek, köztük a tehetségre utaló jeleknek a figyelemmel kísérése, spontán és célzott megfigyelések alkalmazásával.
- A szülői tapasztalatok, vélemények figyelembevétele a tehetséges családtagok esetéről.
- A tehetség ígéretes gyermekek erős oldalának támogatása és az esetleges gyenge területeinek fejlesztése.
- Az egyénre szabott személyiségfejlesztés megvalósítása a differenciálással és innovatív tanulási módszerek alkalmazásával.
- A gyermekek fejlesztése egyéni fejlesztési terv alapján történik.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

2.1.2. SNI, tanulási és beilleszkedési/magatartási nehézséggel küzdő gyermekek

Óvodánk az alábbi SNI-s gyermekeket tudja befogadni: látásfogyatékos, enyhén értelmi fogyatékos, beszéd-fogyatékos. Az SNI-s, BTMN-s gyermekek integrált nevelését-fejlesztését úgy végezzük, hogy saját humán erőforrásunk mellett fogyatékoságuk típusának megfelelő külső szakember segítségét vesszük igénybe. Az ő munkájukat megsegítendő - útmutatásaik alapján végzik óvodapedagógusaink a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését.

Cél

A harmonikus, nyugodt, biztonságot nyújtó óvodai környezetbe integrálva, a gyermekek között természetessé váljon, hogy személyiségük különböző lehet, tolerálják a másságot.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, ezáltal javuljon életminőségük, s így a későbbiek során jobban be tudnak majd illeszkedni a társadalomba.

A habilitációs és rehabilitációs tevékenység legfontosabb területei:

- A kognitív funkciók fejlesztése.
- Alapmozgások kialakítása, a nagymozgások koordinálásának javítása, az egyensúlyérzék fejlesztése.
- Manuális készség, finommotorika fejlesztése.

- Kooperációs készség, a verbális és nonverbális kommunikáció fejlesztése, a beszédszervek ügyesítése, esetleges beszédindítás, a beszédmegértés fejlesztése, az aktív és passzív szókincs bővítése és a nyelvtani rendszer kiépítése.
- Játéktevékenység alakítása, adekvát játékhasználat elsajátítása.
- Szociális kompetenciák kialakítása, fejlesztése.
- Önkiszolgálás, személyes higiéné alakítása, fejlesztése.

Az integrált nevelésből adódó óvónői feladatok:

- Óvodai programunk alapvető feladatának tartja az iskolai potenciális tanulási zavarok óvodaskori megelőzését. Segíti a hátrányos szociális környezetből jövő gyermekek felzárkóztatását, jól szolgálja a kisebb idegrendszeri működési zavarok – funkció zavarok rendezését.
- A differenciált fejlesztés alkalmazása, amely elősegíti az egyéni eltérések felismerését és a kompenzálást.
- Inkluzív szemlélettel a különbözőséget elfogadó viselkedés és magatartás kialakítása a gyermekcsoportokban különös figyelemmel a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátiás készségek alakítására.
- Az óvodapedagógus mindig vegye figyelembe a sajátos nevelési igényű gyermek terhelhetőségét illetően, hogy milyen a sérülés jellege, sérülés súlyosságának mértéke, illetve milyen a gyerek fizikai állapota.
- Ismerje fel és gondozza kiemelten a gyermekben rejlő kiemelkedő teljesítményt.
- Törekedni kell arra, hogy a nem, vagy kevésbé sérült funkciók tudatos fejlesztésével bővüljenek a kompenzációs lehetőségek.
- A napirend során a sérült gyerek mindig csak annyi segítséget kapjon, hogy önállóan tudjon cselekedni.
- Az óvodapedagógusnak a sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztésének minél eredményesebbé tétele végett törekednie kell gyógypedagógiai ismeretei bővítésére akár továbbképzés, akár önképzés formájában.
- Az integráltan fejlesztett gyermekek számára lehetőség szerint biztosítjuk mindazokat a speciális eszközöket, egészségügyi és pedagógiai rehabilitációs, rehabilitációs ellátást, melyekre a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatot tesz.
- Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciái hozzájárulnak a beilleszkedési problémák komplex értelmezéséhez, a viselkedésrendezés pedagógiai eszközeinek alkalmazásával. (A családokban sokasodó problémák következményeként a normál intellektusú, nehezen beilleszkedő, magatartási problémákkal küzdő gyermekek fejlesztése.)
- A magatartási problémák tüneteinek és kiváltó okainak feltárása.
- Hatékonyság, eredményesség, szakszerűség és célszerűség érdekében együttműködés a speciális szakmai segítőkkel: gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, tiflopedagógussal, fejlesztő pedagógussal.
- Szükség szerint fejlesztési javaslat, kontrollvizsgálat, egyéb jellegű vizsgálatok kérése szakintézménytől.

2.1.3. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek

Cél

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása, hátrányaik kompenzálására, esélyegyenlőség biztosítás.

Óvodásainkat közvetetten segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődésében.

A szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységek:

- A szociálisan hátrányban lévő gyermekek tekintetében differenciált foglalkozás keretében csökkentjük a hátrányból fakadó esetleges lemaradást a gyermek fejlődési üteméhez igazodva.
- Feladatunk a családokkal való - együttműködésre készítő - kapcsolattartás.

A hátrányos helyzet leggyakoribb okai:

- Környezeti okok lehetnek:
- Sok gyermekes család: 3 vagy több gyermek.
- Szűkös lakásviszonyok: a család magas létszáma, több generáció együttélése.
- Szülők iskolázatlansága.
- Nevelési hiányosságok: kettős nevelés, felügyelet és gondozás hiánya, helytelen bánásmód (brutalitás), érzelmi sivárság, közömbösség, könnyelmű, felelőtlen életvitel, bűnöző családi háttér negatív hatású baráti kör.

Anyagi okok lehetnek:

- Munkanélküliség, létminimum alatti 1 főre jutó jövedelem.
- A szülő csökkent munkaképességű vagy munkaképtelen.
- A kereset nem a család szükségleteinek kielégítésére fordítódik.

Egészségügyi okok:

- Születési rendellenesség vagy szerzett fogyatékosság, mozgáskorlátozottság.
- Érzékszervi károsodás (látás, hallás...), szervi rendellenesség.
- Tartós betegség.
- Idegrendszeri, pszichés problémák (szülő és/vagy gyerek).
- Higiénés hiányosságok.

A gyermek személyiségében rejlő okok:

- Értelmileg, érzelmileg visszamaradt.

Feladataink a szociális hátrányok enyhítése érdekében:

- A gyermekeket megillető jogok érvényesülése az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre javaslatot teszünk.
- Veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járásának elősegítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekekkel való fokozott törődés.
- Törekedni a szociokulturálisan veszélyeztetett gyermekek felzárkóztatására, óvoda-iskola átmenet támogatása.
- Az új óvodások befogadásának elősegítése, beilleszkedésük zökkenőmentessé tétele.
- Gyermekek és a családok minél jobb megismerése, együttműködő kapcsolat kialakítása és ápolása.

- Egészségnevelés.
- Sport és egyéb mozgástevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Mozgáslehetőség biztosítása.
- Jelzőrendszer működtetése a széles körű intézményi együttműködés keretében: orvos, védőnő, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzat.
- Differenciált fejlesztés, az anyanyelvi képességek hátrányainak csökkentése, együttműködés külső szakemberekkel (logopédus).
- Tehetségígéretes gyermekek felkészítése.
- Kulturális rendezvények csoportos látogatása.
- Igény szerint ügyelet biztosítása.
- A gyermekvédelmi felelős szükség szerinti részvétele a családlátogatáson.

Tevékenységeink a szociális hátrányok enyhítésére:

- Rendszeres családlátogatások, kapcsolattartás, szülői értekezletek, fogadó órák szervezése.
- Gyermekvédelmi felelős részvétele egy-egy szülői értekezleten, ahol ismerteti a szülőkkel a Gyermekvédelmi Törvény néhány fejezetét; a támogatások lehetséges formáit, ill. igénybevételük lehetőségeit.
- Jó kapcsolat kiépítése a helyi gyermekvédelem rendszerében érintett szervekkel, személyekkel (BAZ Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Felsőzsolcai Telephelye, Gyermekjóléti Szolgálat, védőnők, gyermekorvos, logopédus, szükség esetén gyámügyi előadó, rendőrség, jegyző, szociális segítő).
- Egyéni bánásmód érvényesítése.
- Élménypedagógiai módszerek alkalmazásával a hátrányos helyzetű családok óvodai programokba való bevonása.

Szülőknek felajánlott segítség:

- Neveléssel, életvitellel kapcsolatos tanácsadás, külső segítség felajánlása.
- Közös programokon történő részvételi lehetőség az óvodában: nyílt napok, játszóházak, előadások, ünnepek.
- Praktikus ismeretek elsajátíttatása.
- Az önművelés igényének kialakítása.
- Egészséges életmódra nevelés.
- A szabadidő tartalmas eltöltésének igénye.

Szervezési feladatok:

- A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának támogatása – kapcsolatfelvétel a védőnővel.
- Kapcsolatfelvétel a fenntartó önkormányzat anyakönyvi nyilvántartó rendszerével. Az óvodai előjegyzést követően, azon szülők írásbeli megkeresése, akik nem jelentkeztek óvodai felvételre.
- Érzelem gazdag, családias óvodai légkör kialakítása.
- Nyitott óvodai működés fenntartása a szülőkkel a házirendnek megfelelően.

- A HHH, HH gyermekek körében a hiányzások folyamatos figyelemmel kísérése.
- Jelzőrendszer működtetése a széles körű intézményi együttműködés keretében: orvos, védőnő, Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat, szociális segítő, Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Jegyző.
- A szülők munkába állását lehetővé tévő nyitvatartás kialakítása.
- Nevelőtestület együttműködése (rendszeres team munka valamennyi munkatárs részvételével, esetmegbeszélések, hospitálások).
- Az óvodába lépéskor anamnézis, majd beilleszkedési tapasztalatok rögzítése. Saját megfigyelésen alapuló mérőeszközünkkel történő mérés és értékelés, a gyermekek képességének feltérképezése és dokumentálása.

3. Óvodai nevelésünk célja és feladatai

- Örömmel járnak a gyerekek az óvodánkba, érezzék jól magukat.
- Egyéni fejlettségükhöz, igényeikhez, szükségleteikhez, érési tempójukhoz igazodó, a gyermeki szabadságot tiszteletben tartó differenciált személyiségfejlesztés.
- Hátránykompenzálás és tehetséggondozás, a tanuláshoz szükséges képességek és részképességek megalapozása és fejlesztése a játékba és szervezett tevékenységekbe ágyazottan.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek (beszéd, enyhe értelmi fogyatékos, látásfogyatékos) inkluzív nevelése - logopédus, gyógypedagógus, tiflopedagógus irányításával - a családdal történő szoros együttműködés keretében.
- Egész életen át tartó tanuláshoz szükséges kompetenciák kialakítása.
- Kreatív, környezettudatos szemléletmód átadásával olyan generáció nevelése, akik a fenntarthatóság érdekében cselekedni lesznek képesek.
- A nemzetiséghez tartozó és migráns (amennyiben ilyen irányú igény jelentkezik) gyermekek esetében támogatjuk a nemzetiségi önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, az interkulturális nevelésen alapuló társadalmi integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok védelmét, lehetőséget teremtünk ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.
- Előítéletek lebontása, a negatív sztereotípiák mellőzése.

3.1. Nevelési alapelvek

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott pedagógiai alapelvek:

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás és szeretet, bizalom és megbecsülés öveze.
- A gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása (a genetikai adottságokon túl a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó).
- A gyermeket megillető különleges védelem.
- A nevelés a család joga és kötelezettsége (ebben az óvodánk esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be).
- Alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítése egyenlő hozzáférés biztosításával.

- Az integrált-, a migráns gyerekek nevelését támogató szemlélet, önazonosságuk megőrzése, multikulturális nevelésen alapuló integráció biztosítása.
- Az esélyegyenlőséget, a hátrányt csökkentő pedagógiai attitűd.

Programunk alapját ezen elvárások adják, melyre építve az alábbiakban fogalmaztuk meg saját nevelési elveinket:

- Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés segítésének elve.
- Komplexitás elve.
- Minél több érzékszervre ható megtapasztalás, empirikus megismerési folyamat előnyben részesítése.
- Tevékenységközpontúság elve.
- Játékközpontúság elve.
- Differenciálás elve, a gyermek egyéni képességeinek és készségeinek kibontakoztatása során egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésének elve.

3.2. Nevelésünk alapvető feladatai

Óvodánk nevelési rendszerében az alábbi feladatokat tartjuk kiemelten fontosnak, amelyek átszövik óvodai nevelésünk egészét.

3.2.1. Az egészséges életmód alakítása

Cél

Egészséges, biztonságos és higiénikus környezetben az óvodás korú gyermekek egészség- és környezettudatos életmódjának alakítása, kedvezőtlen hatások kivédése, testi-lelki sérülések megelőzése.

Feladat

- A gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.
- A harmonikus összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése.
- A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Az egészséges életmód - testápolás, étkezés, öltözködés, pihenés, betegségmegelőzés, lelki egészség megőrzés - szokásainak alakítása.
- A családokkal együttműködve egészséges életvitel szemléletének formálása.
- Óvodásaink ismereteinek bővítése számukra eddig ismeretlen növényekről, gondozásukról, felhasználási módjaikról, az egészségünkre gyakorolt jótékony hatásairól.
- Óvodásaink fejlődéséhez és fejlesztéséhez egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- Szükség szerint megfelelő szakemberek bevonásával speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi-lelki-nevelési feladatok ellátása.
- A gyermek egyéni testi szükségleteit differenciáltan kielégítő védő-óvó-ellátó feladat.
- Egyéni adottságok ismeretében a mozgáskészség differenciált fejlesztése, tartás- és lábboltozat javító prevenciós feladatok.
- Környezettudatos magatartás megalapozása, a környezet védelmével, óvásával és fenntarthatóságával kapcsolatos szokások kialakítása.

- Életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához.

Tartalom

A szűkebb és tágabb élő társadalmi környezet megismerésére sétákat és kirándulásokat szervezünk. Folyamatos megfigyelési lehetőséget biztosít a gyógy- és fűszerkert, veteményeskert, a csoportszobákban kialakított élősarok.

Csoportszobai foglalkoztatónk tágasak, napfényesek, a színek, formák kiválasztásánál törekszünk a harmónia megteremtésére.

A csoportszobai játékok méretben, formában megfelelnek az adott életkornak, könnyen tisztán tarthatók. Játékvásárláskor fő szempont számunkra, hogy esztétikus, ízléses, természetes anyagból készült, biztonságos legyen, mindamelllett, hogy fejlesztő hatással bírjon. Mindezeket az óvodában, illetve a csoportszobákban úgy helyezzük el, hogy a gyerekek számára a nap bármely szakában hozzáférhetőek legyenek. A gondozás a gyermekek testi szükségleteinek kielégítésére irányuló tevékenység, melynek során fontos szokásrendszert alapozunk meg. Ezek a szokások az állandó példamutatás mellett a gyermekek fejlettségének megfelelő szinten valósulnak meg. Annak érdekében, hogy a szokások automatizálódása terén jelentős lépéseket tegyenek meg óvodásaink, gyermekléptékű a gondozási feladatokhoz illő intim környezet kialakítására törekszünk. A gondozási teendők végzése során lehetőség nyílik arra, hogy a gyermekeket takarékosagra ösztönözzük. A gyermeki lét ritmusához igazodó napirenddel a biztonságérzetüket igyekszünk erősíteni. A kulturált étkezés szokásainak megalapozása, elmélyítése fontos része az egészséges életmód kialakításának.

Öltözködéskor a zsúfoltság elkerülhető, ha azt folyamatossá tesszük. A kényelmes, egészséges ruhák és lábbelik fontosságára felhívjuk a szülők figyelmét. Öltözködés közben gondosságra, egymás segítségére neveljük a gyerekeket és a teljes önállóság elérését tűzzük ki célul.

Az egészséges életmód fontos eleme a levegőzés. Az évszaktól és az időjárástól függően a lehető legtöbb időt töltjük a gyerekekkel a szabadban.

A rendszeres pihenésre szüksége van a növekvő szervezetnek. A pihenés két formáját - aktív és passzív - úgy valósítjuk meg, hogy a több mozgást igénylő tevékenységek közé viszonylag kevesebb mozgást igénylő tevékenységet iktatunk be. Bár nem rendelkezünk csak alvásra szolgáló helyiséggel, messzemenően gondoskodunk a pihenéshez szükséges kiegyensúlyozott, feszültségmentes légkör meglétéről. Ezt szolgálja például a pizsamába történő átöltözés, az otthonról hozott és alváskor fokozottabban igényelt apró, kedves tárgy, valamint az elalvás előtti mese, időnként altatódal. Igazodva a gyermekek eltérő alvásiigényéhez, lehetővé tesszük a folyamatos felkelést, figyelve a tovább alvók nyugalma.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- A testápolással kapcsolatos teendőket önállóan, igény szerint végzi, testápolással kapcsolatos szokások automatizálódnak.
- Az öltözködést önállóan, kis segítséggel végzi, képes segítséget adni társainak.
- Kialakult igénye a rendezett környezetre, ruházatára.

- Változatosan, kulturáltan étkezik, hajlandó új ízek megismerésére.
- Egészsége védelmében betartja a balesetvédelmi szabályokat.
- Igényli a rendszeres - egészséges életvitelhez kapcsolódó - tevékenységeket (mozgás, kirándulás, környezet gondozása, kerti munka).
- Kialakulnak a környezettudatos magatartás szokásai, a fenntarthatósághoz kapcsolódó szokás- és normarendszer.

3.2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés biztosítása

Cél

Nyugodt, szeretetteljes légkör biztosításával, állandó értékrend átadásával önkifejező, toleráns, kiegyensúlyozott személyiségjegyek kialakítása, formálása. Pozitív érzelmi kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése közösségen belül.

Feladat

- Már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások biztosítása, mert az óvodás gyermek legfőbb igénye az érzelmi függőségeinek kielégítése, az érzelmi biztonság.
- Az óvodapedagógus - gyermek, a dajka - gyermek és gyermek - gyermek kapcsolatot pozitív érzelmi attitűd jellemezze.
- Segítsük a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését és én-tudatának alakulását, engedjünk teret önkifejező törekvéseinek. A szociabilitás fejlesztése, melynek összetevője egyrészt egy belső igény a kapcsolatfelvételre, másrészt az erre való képesség. Alakításának eszközei: empátiás átvitel, modellhatás, tudatos szoktatás.
- A gyermekek önbecsülésének, önértékelésének, és hatékonyság érzésének fejlesztése.
- A társas kompetenciák esetében a tolerancia, a szolidaritás és együttműködési képességek fejlesztése.
- Lehetőség biztosítása ahhoz, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit. Képessé kell tennünk őket arra, hogy felmérjék helyzetüket, státuszukat a csoportban, legyenek kooperatívak, kompetensek, autonómok.
- A közösségi nevelés szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő, közös tevékenységek gyakorlása. Olyan óvodai élet szervezésére törekszünk, amely segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (pl.: együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, illem) és akaratának (ezen belül önállóságának, önfegyelmenek, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, a szokás- és normarendszerének megalapozását.
- A kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek esetében jelentős az óvoda támogató szerepe, felelőssége a speciális megsegítést végző pedagógusok biztosításával, illetve a velük történő szoros együttműködéssel.
- A gyermekek megfigyelése, felmérése, a beilleszkedés elősegítése.

Tartalom

A gyermek nyitottságára építve elősegítjük, hogy a gyermekekben kifejlődjenek:

- A szociális érzelmek (együttérzés, segítőkészség, bizalom, részvét, örömszerzés, bánat, fájdalomkozási felismerése).

- Az esztétikai érzelmek (természeti és ember alkotta világ szépségének befogadására való igény viselkedésben, kommunikációban és tevékenységben).
- Az erkölcsi érzelmek (igazságosság, lelkiismeretesség, felelősségérzet megtapasztalása, őszinteség).

Óvodai csoportjainkban az érzelmi biztonság, az otthonosság, a szeretetteljes légkör érdekében az alábbiakat tartjuk fontosnak:

- A gyermek megismerését a családban az óvodába lépés előtt.
- A folyamatos beszoktatást.
- A szülők számára segítségnyújtás pedagógiai kérdésekben.
- A szocializálást, a jó közérzet kialakulását, a sok közös élményt, egymás megismerését szolgáló programok, tevékenységek biztosítását.
- A nap folyamán lehetőség biztosítását arra, hogy a gyermek az őt ért (esetleg fel nem dolgozott) élményeket, hatásokat kijátssza, elmondja.
- A felmerülő konfliktushelyzetek megoldása, kezelése.
- Természetesnek tartjuk a hibázási lehetőségeket, próbálkozásokat a felmerülő problémás helyzetek megoldása során.

A befogadást illetően óvodapedagógusaink arra törekszenek:

- Mindenkor olyan megoldást találjanak és alkalmazzanak, amely a lehető legkönnyebbé teszi a kisgyermek számára a családból való kilépését, illetve az óvodai élethez való alkalmazkodását.
- A kisgyermek én-központúsága alapján elsősorban önmagára képes figyelni, ezért fontos számunkra, hogy emocionális alapon fokozatosan kifejlesszük azokat a mechanizmusokat, amelyek segítségével képessé válik másokkal is törődni, környezetére figyelni.
- Meggyőződésünk, hogy az együttéléshez szükséges erkölcsi normák és tulajdonságok csak akkor fejlődnek ki, ha a gyermek állandóan gyakorolja a társait figyelembe vevő magatartásmódokat és felépítjük az ennek megfelelő magatartást.

„Zöld” tartalomként munkánkban kiemelt jelentőségűnek tartjuk olyan pedagógiai attitűd kialakítását, amely segíti a gyermekben a szűkebb és tágabb környezet megismerését, a fenntarthatóság biztosítását, megalapozza a hazaszeretetüket, szülőföldhöz való kötődésüket nemzeti identitástudatukat. Mindez az érzelmi biztonságot nyújtó óvodapedagógus és az óvoda alkalmazottai közötti kommunikáció, bánásmód, viselkedés modellhatásával és a gyermeki viselkedésre adott visszajelzéseivel valósul meg. Olyan mintát nyújtunk a gyermekeknek és rajtuk keresztül a szülői közösségnek, amely hozzájárul a felelős állattartás és az állatvédelem iránti elkötelezettség növekedéséhez ezáltal tovább fejlődik állatokhoz való pozitív hozzáállásuk.

Óvodánkban a gyermek személyiségfejlődése széles tevékenységbázison nyugszik. Így a játék, a munka, a tevékenységbe ágyazott tanulás mind-mind olyan tevékenység, amely segíti a gyermekek közötti együttműködés, kooperáció létrejöttét és a hatékony kommunikáció fejlődését.

Óvodásaink életében a játéka a vezető szerep. A játékban alakulnak ki a gyermekek azon képességei, tulajdonságai, amelyek lehetővé teszik, hogy fejlődésük magasabb szintre jusson. Az együttes tevékenység hatására a tevékenység élménye felerősödik és ez fokozott motivációt jelent. A gyermekek együtt élnek át sikereket, örömeiket és ezt keresik a továbbiakban.

Az együttműködés a közösségi magatartás alapvető formája, amely létrejötté azonban már széleskörű ismereteket kíván a gyermektől, illetve ezek az ismeretek az együtt tevékenykedés során tovább pontosodnak, finomodnak. A kortárs kapcsolatok szerepe nagy hatású a közösségi nevelésben. Jelentősége a személyiségfejlesztésben biztosítja az egészséges én-fejlődéshez a sokoldalúságot, az összehasonlítási lehetőséget, a reális önismeret-önértékelés alakulását.

A csoportközeg segíti, lerövidíti a tapasztalatszerzés útját, konfliktuskezelési technikák gyakorlására ad lehetőséget. Alkalmat ad a probléma több irányú megközelítésére, így rugalmas gondolkodásmódot, problémamegoldó gondolkodást alakít. A csoport növeli a társas hatékonyságot, fokozza a szociális erőt, közvetítő hatású.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Életkorának megfelelő ismeretekkel rendelkezik saját magáról, kiegyensúlyozott, nyitott, toleráns.
- Képes önmagától a csoport érdeke szerint háttérbe helyezni egyéni érdekeit.
- Kapcsolatai kialakításában önállóság, odafigyelés, elfogadás jellemzi.
- Rendelkezik az iskolai életmódhoz szükséges érzelmi készségekkel.
- Birtokában van az elfogadott értékrendhez szükséges viselkedési normákkal.
- Ismeri életkorának megfelelően szűkebb és tágabb természeti és társadalmi környezetét, kötődik hozzá.
- Kialakulóban vannak azok a viselkedési szokások, melyek lehetővé teszik a környezettudatos, állatbarát magatartás normarendszerének elsajátítását és alkalmazását, a fenntarthatóság megvalósítását.

3.2.3. Az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelv fejlesztése

Az anyanyelvi nevelés, a kommunikációs képességfejlesztés specialitása abból adódik, hogy szinte valamennyi óvodai tevékenységet áthatja. A kommunikáció eszköz arra, hogy környezetünkkel érintkezzünk, de eszköze az önkifejezésnek és a gondolkodásnak is.

Cél

Az anyanyelv ismeretének, megbecsülésének, szeretetének alapozása. Beszélő környezet biztosításával - melyben a gyerekek szívesen beszélnek - sajátítsák el magyar anyanyelvünk helyes használatát. Szívesen és örömmel beszéljenek. Az érthető, kifejező beszéd készségének kialakítása.

Az általánosan érvényes illemszabályok elsajátíttatása, a kapcsolatteremtés elemi szabályainak megismertetése.

Feladat

- A mindennapokban a gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, odafigyelve a gyermeki kérdések meghallgatására és megválaszolására.
- A kommunikáció különböző formáinak alakítása beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel.
- Anyanyelvi játékok segítségével a magyar beszéd sajátosságainak megismertetése, elsajátíttatása.
- A mindennapos mese (mesélés) során a képzelet fejlesztésén túl a gyermeki kifejezőkészség fejlesztése, szókincsbővítés.
- Kommunikációs (verbális, nonverbális) jelzések felismertetése, használatának gyakorlása.
- Modellértékű óvodapedagógusi megnyilvánulások.
- A gyermekek megismertetése a későbbi társas együttéléshez szükséges kulturált érintkezési és magatartásformákkal.
- A befogadástól kezdődően egyéni differenciálás az eltérő kommunikációs tapasztalatok miatt eltérő beszédkésztséggel érkező gyermekek fejlődési különbözőségeinek figyelembevételével.

Óvodapedagógusi kompetenciák az anyanyelvi fejlesztés során:

- Az anyanyelvhez való pozitív attitűd kialakítása.
- A kommunikációban használt metakommunikációs eszközök ismerete, használata.
- A helyes szó-, illetve nyelvhasználaton túl törekvés a változatos kifejezőmódra.
- Nyelvtanilag helyes írás, kiejtés, szövegalkotás.
- Változatos kérdéstípusok használata, gazdag szókincs.
- A kultúrák közötti kommunikáció iránti pozitív attitűd kialakítása.
- A verbális interakció különféle típusainak (beszélgetés, interjú, vita stb.) ismerete.
- Különböző üzenetek közlése írásban és szóban, illetve azok megértése vagy másokkal való megértetése változatos helyzetekben, különböző céllal.
- Különféle szövegek olvasása és megértése a különböző céloknak (információszerzés, tanulás vagy szórakozás).
- Mások véleményeinek és érveinek nyitott módon történő megközelítése, konstruktív, kritikai párbeszéd folytatása.
- A nyilvánosság előtti magabiztos, szabatos, megfogalmazás, megszólalás választékos stílus.
- Az irodalom szeretetének elsajátítása.

Az értelmi fejlesztés és nevelés

Cél

A gyermekek életkori és egyéni sajátosságaira, meglévő tapasztalataira, ismereteire, élményeire, spontán érdeklődésére, illetve a benne fellelhető ösztönös tudásvágyra építve változatos tevékenységformák biztosításával minél szélesebb ismeretek nyújtása természeti és társadalmi környezetünkről az egyéni szükségleteket figyelembe véve.

Feladat

- A dolgok, jelenségek - lehetőség szerint - természetes környezetben, tevékenységekben és élethelyzetekben való megfigyelésének, gyakorlásának biztosítása.
- A minél több érzékszervre ható tapasztalatszerzési, megfigyelési lehetőségek biztosítása, melyek sokoldalúan fejlesztik a gyermekek auditív, vizuális, taktilis érzékelésre épülő képességét.
- Képesé kell tennünk a gyerekeket arra, hogy különböző tevékenységekben és élethelyzetekben a megszerzett tapasztalataikat, ismereteiket rendszerezzék, bővítsék, gyakorolják, s mindezek ösztönözzék őt ökológiai rendszerben való gondolkodásra.
- Annak megsegítése, hogy az értelmi fejlődésben az óvodás gyermek elérje az észleléses finommozgásos funkciók maximális szintű működését, amelyhez a nyelvi – szimbolikus megismerési szint szervesen kapcsolódik.
- A gyermekek egyéni igényeinek figyelembevételéhez megfelelő módszerek, eljárások alkalmazása.
- Játékos, mozgásos tevékenységeken keresztül minél több megtapasztalásra épülő ismeretszerzés.
- Értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és kreativitás fejlesztése.
- A természeti-emberi-tárgyi környezet iránti érdeklődés felkeltése.
- Az elfogadásra, az együttműködésre, önállóságra, találékonyságra, kapcsolatfelvételre való képességek fejlesztése.
- Az iskolai életmódra történő felkészítés a kommunikációs készség megfelelő szintre történő eljuttatásával.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Életkorának megfelelő szintű beszédészleléssel és megértéssel rendelkezik.
- Spontán beszédhelyzetekben beszédaktivitása megfelelő.
- Biztonsággal alkalmazza a nyelvi és kommunikációs képességeit, felismeri és alkalmazza a nonverbális eszközöket.
- Aktív és passzív szókincse fejlettségi szintjének megfelelően gazdag.

4. A három év alatti gyermekek gondozása – nevelése

Cél

A gondozási tevékenységek legyenek a pedagógus és a kisgyermek közötti interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozás járuljon hozzá a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere legyen.

A kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, erősödjön meg benne a világ megismerésének vágya.

Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítsük kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Feladat

- A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése.
- Kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakítása.
- Elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartás.
- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.
- A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos személyi és tárgyi környezet megteremtése.
- Az egészségnevelés érdekében az alapvető higiénés szokások kialakítása.
- Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.
- A kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.
- A kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása.
- Az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.
- A játék feltételeinek biztosításával és mintaadó magatartásával az elmélyült, nyugodt játéktevékenység, kreativitás támogatása.
- Balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékok biztosítása.

5. Az óvodai élet tevékenységkeretei és formái

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg és a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg, az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével.

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni.

A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.

A gyermekek fejlődésének vizsgálata céljából a tanköteles kor betöltésekor nevelési évben diagnosztikus mérési rendszer alkalmazható.

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi, amely igazodik a gyermekek motiváltságához, aktivitásához és a változó környezethez. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, a játék kitüntetett szerepe. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, az óvodapedagógus által kezdeményezett párhuzamos tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése, amely elsősorban játékba integrált tevékenységekben, cselekvésekben valósul meg.

A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, több érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.

5.1. Játék

Cél

A szabad, elmélyült játék adta lehetőségek kiaknázásával a gyermekek teljes személyiségfejlődésének a megvalósulása. A játék során az óvodás szerezzon tapasztalatokat a külvilágról és önmagáról, élethelyzetekhez kapcsolódó benyomások megnyugtató feloldásáról. Legyen örömük a játékban, bontakozzanak ki egyéni vágyaik és ötleteik, szabadon és kreatívan használják a rendelkezésre álló eszközöket.

Tartalom

A játék - szabad képzetársításokat követő szabad játékfolyamat - a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszan tartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. Élményein keresztül, tapasztalatokhoz jut a tágabb és szűkebb, élő és élettelen környezetéről. Szeret tesz olyan képességekre, attitűdökre, melyek segítségével alkalmassá válik, hogy környezettudatos, problémamegoldó, hagyománytisztelő emberré váljon.

A játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenység. Megkönnyíti a szocializáció útját, e tevékenység során folyamatosan gyakorolják az egymáshoz való alkalmazkodást, együttműködést, a kölcsönös kommunikációt, s mindeközben bővül aktív szókincsük, fejlődik beszédképességük.

Az óvoda és az óvodapedagógus feladata:

- Az óvodapedagógus utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd, amikor a szabad játékfolyamat kialakult, bevonható társ marad, illetve segítővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad.
- Az életkornak és a képességeknek megfelelő, egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő játékeszközök és alapanyagok biztosítása a gyermekek számára elérhető módon.
- Inspiráló csoportléggör, a tevékenység és a gyermekek létszámának megfelelő hely biztosítása.
- Egybefüggő és hosszan tartó játékidő biztosítása az elmélyült játék érdekében.
- Élményszerző lehetőség biztosítása a különböző játékformákhoz, a gyakorlójátékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, a konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.
- A csoportszobákban minden játéknak megvan a maga helye, pl.: vizuális sarok, építő-mesélő szőnyeg. Vannak állandó és variálható sarkok, elkülönített részek, de az óvodapedagógus feladata olyan alkotó, nyugodt légkör biztosítása, amely lehetőséget ad a gyerekeknek arra, hogy a kitalált játékhoz a csoportszobát átrendezhessék.
- Vegyes életkorú csoportjaink lehetőséget biztosítanak a klasszikus és általuk szervezett játékfajták egyidejű megjelenítésére.
- Elfogadjuk és támogatjuk a játékban a szabad társválasztásra jellemzőt, amely szerint a félrehúzóds, az egyedüllét lehetősége bármely gyermek számára fontos.

A szabad játék

Az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Megteremti a feltételeket, szükség és igény szerint együtt játszik a gyerekekkel, a játék folyamán támogatja, serkenti, ösztönzi őt. A napirend időbeosztásának kialakításánál kiemelt szerepet kap a szabad játék.

Óvodapedagógusaink a játékkal kapcsolatos partneri szerepüket akkor változtatják meg, ha:

- a gyermek igényli az óvónő részvételét vagy segítségét,
- a kialakult szabályok sérülnek,
- a konfliktus agresszióba torkollik,
- a játék tartalmi íve olyan pontra érkezett, ahonnan a gyermek nem tud tovább lépni, a játék tartalma az eszközhiány miatt nem tud kibontakozni.

Az óvodapedagógus által kezdeményezett játék jellemzői:

- Helyét, tartalmát, eszközeit tervezni, lebonyolítását szervezni kell, de a napi gyakorlatban a gyermekek reakcióihoz, jelzéseikhez kell alakítani a tényleges megvalósítást.
- A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, elmehetnek vagy visszatérhetnek e tevékenységbe.
- A játékot az érdeklődés tartja fent, ezért ideje nem behatárolható.

A **gyakorló játéknak** nagy szerepe van a „magam csinálom, már tudom” motívumainak is, ezért ez az én-fejlődésnek fontos tényezője. A gyakorló játék elsősorban a bölcsődés korra jellemző, nagyon gyakori kis óvodásoknál, sőt még a nagyobbaknál is észlelhetjük a konstrukciós vagy szerepjáték részmozzanataként, valamint a mozgásos játék néhány formájában. E játék legegyszerűbb funkciók gyakorlásától, az anyagokkal, eszközökkel és tárgyakkal végzett gyakorló játékokon át elvezet a konstrukciós és szerepjátékokig.

Az **építő-konstrukciós játék** lényege maga a konstruálás. Mindannyiunk ismeri a „magam akarom csinálni”, „csináljunk valamiből valamit” kívánságok izgalmát, majd a jól sikerült alkotás láttán eláradó boldogságot, gyakran a további fantáziálásra készítő örömet.

A konstrukciós játék legfontosabb pedagógiai értéke: a kreativitásra nevelés velejárói a megfigyelés, az emlékezés, a képzelet, a problémamegoldás, az esztétikai érzék és a manualitás fejlesztése. Nem az a fontos, hogy mit hoz létre e játékban, hanem az, hogy miképpen alakul ki a konstrukció, milyen szerepe van a leleményességnek, az ötletnek.

A **szimbolikus-szerepjáték** az óvodáskor legkedveltebb, legjellemzőbb és pedagógiai szempontból legfontosabb játékformája. A gyermekek késztetést éreznek, hogy azt csinálják, amit a felnőttek, de ezt a valóságban nem tehetik, ezért eljátsszák.

A **szerepjáték** lényeges sajátossága az utánzás. Többnyire a felnőttek életének valamilyen tevékenységét reprodukálják játékukban. A gyermekek mindig azokat utánozzák, akik érzelmileg fontosak számukra (elsősorban a család), akik a mindennapi élet során tv-ben, mesében nagy hatással voltak rájuk, viselkedésük számukra érdekes volt, vagy valamilyen okból mély nyomot hagyott bennük. A szerepjátékban fordul elő leggyakrabban és itt van a legnagyobb jelentősége a játékszerek és eszközök sajátos használatának. A szerepjáték elsődleges pedagógiai funkciója a feszültség és az ebből fakadó öröm. Ez segíti a gyermek lelki higiéniájának megteremtését, belső harmóniájának, nyugalmanak kialakulását. Ez egyik feltétele a derűs gyerekkornak és egyben alapja a későbbi kiegyensúlyozott életvitelnek.

A **szabályjáték** a gyermek aktív érdeklődését, részvételét, önszabályozását kívánja meg, míg a felnőttől folyamatos megfigyelést, türelmet ír elő. Lényege a szabály betartása, melyet komolyan kell venni, mert különben felborul a játék. Spontaneitása a szabály önkéntes vállalásában érvényesül. A szabályok nem mindig merevek, néha a játék folyamatában is változhatnak. Időnként a gyermekek maguk alkotják meg a játék szabályát, a legtöbb szabályjáték lényege azonban a hagyományosan kialakított, készen kapott szabály betartása.

A **barkácsolás** része a játéknak. Amikor az óvodás gyermek barkácsol, akkor valamilyen játékeszközt készít. Amikor a játékhoz már kevés a rendelkezésre álló eszköz, akkor alakul ki a barkácsoló tevékenység, a játék bizonyos fejlettségi fokán, a szerepjáték szintjén. A kiscsoportosok is képesek egyszerű manuális tevékenységekre, de ezt nem meghatározott céllal teszik. A nagyobbak (középső- és nagycsoportosok) viszont már ötletekkel, tervekkel barkácsolnak. A fejlődés szempontjából igen értékes, fejleszti a gyerekek kreativitását, alkotó képességét.

5.2. Munka jellegű tevékenység

Cél

Alakuljon ki a gyermekben a munkavégzéshez szükséges attitűd, képesség, készség és olyan tulajdonságok, mint kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság. A fenntarthatóság szemléletének megalapozása a szűkebb-tágabb környezetért és a közösségért végzett tevékenység által.

Feladat

- Igényessé kell tennünk a gyerekeket természeti és társadalmi környezetük iránt, melynek aktív alkotóivá válnak.
- Az óvodai tevékenységrendszerben a folyamatos, rendszeres munka jellegű tevékenység megszervezése, biztosítása, mert a munka által fejlődik a gyermek kötelességvállalás-képessége.
- Ok-okozati összefüggéseket fedeznek fel, s a gyakorlati élmény által fejlődik értelmi képességük, hatására (is) körvonalazódik önismeretük, önbecsülésük, így az én-fejlődés szempontjából meghatározó e tevékenység.
- Munkálkodásuk közben megismerkednek környezetükkel, megtanulják a munkaeszközök célszerű használatát, az őket körülvevő tárgyi világról egyre pontosabb információk birtokába jutnak.
- Rájönnek, hogy mire képesek, mit tudnak, mennyire önállóak, avagy mások segítségére szorulanak-e.
- Fejlődik kezdeményező-képességük, a szervezési feladatok ellátásával szociális magatartásuk és társaikhoz fűződő viszonyuk.
- Sokoldalúan fejleszti a személyiségüket, s mivel mozgással valósul meg, a testi fejlődés egyik legfontosabb tényezője.
- Hasonlóságot mutat a játékkal és a cselekvő tanulással, közösségi kapcsolatot alakít, a saját és mások megerősítésének is eszköze.
- Önállóság biztosítása a munka jellegű tevékenységekben, hogy a gyerekek önmagukat próbára tehessék, felelősségérzetük erősödjön.
- Munka jellegű tevékenység során a gyermekkel való együttműködésre, valamint folyamatos, konkrét, reális, önmagához mérten fejlesztő, pozitív értékelésre kell törekednünk.

Mindehhez szükséges objektív feltételek biztosítása:

- megfelelő munkaeszközök,
- a csoportlétszámnak elegendő munkalehetőség,
- idő, hely, légkör, amely önmaga motiválja az önálló tevékenykedést, de bármikor lehetőség van a segítségkérésre.

Munka jellegű tevékenységeink önállóan szerveződnek, egyéni és mikrocsoportos vállalással, az óvodapedagógusok és a dajka ösztönzésével, tudatos pedagógiai szervezéssel.

Tartalom

- Önkiszolgáló munka: terítés, tevékenységek megkezdéséhez szükséges feltételek megteremtése.
- Naposi munka.
- Gyermek szükségleteit kielégítő munka: eszközkészítés, testápolás, öltözködés stb.
- Megbízások: környezetgondozás, gyógynövény és fűszernövény kert kialakítása, gondozása.

- Csoportok életéhez szorosan kapcsolódó munkák: ünnepi ajándékkészítés, születés és névnapok, teremrendezés, díszítés, sütés - főzés, egészséges ételekkel, a magyar konyha jellegzetességeivel való ismerkedés.
- Felelős munkák: mosdó, öltöző, élő sarok.
- Szelektív hulladékgyűjtés, szerves hulladékok komposztálása.

5.3. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Cél

Az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése, pozitív attitűdök erősítése.

A teljes személyiség fejlesztése az egyéni képességek, készségek, adottságok érési ütem figyelembevételével, mely kiterjed a környezettudatos attitűdre, magatartásra, viselkedésre és értékrendre is.

Feladat

- A gyermek cselekvő aktivitásának kialakítása, motivált, inkluzív gyermekek nevelése, fenntarthatóságra nevelés.
- Természetes megismerési folyamat, a közvetlen, minél több érzékszervet foglalkoztató tapasztalás lehetőségének biztosítása szenzitív és élménypedagógiai módszerek alkalmazásával.

A tanulás lehetséges formái az óvodai tevékenységünkben:

- Utánzásos, mintakövetéses magatartás és viselkedés tanulása (szokások alakítása).
- Spontán játékos tapasztalatszerzés.
- Cselekvéses tanulás.
- Gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés.
- Az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés.
- A gyakorlati probléma- és feladatmegoldás.
- Az óvodapedagógus által kezdeményezett - szervezeti és időkeretekben megvalósuló - tevékenységi formák.

Ezen tanulási formák a tevékenységrendszerünkben a témákhoz és szituációkhoz igazodva a legkülönbözőbb módon valósulnak meg. Óvodai nevelésünk összes területe összefonódik, mindegyik mindegyikkel kapcsolatban áll. Szétválasztani nem nagyon lehet, nem is érdemes, hanem tudatosan, tervszerűen kell dolgozni, a komplexitást szem előtt tartva.

Törekszünk arra, hogy tudatosan építsünk a „Zöld” tartalmak közvetítésére. Minden gyermekben fellelhetők a spontán tanulás belső hajtóerői: érdeklődés, tevékenységi vágy, kompetenciaszükséglet. Óvodapedagógusaink tudatosan tervezett, szervezett nevelési helyzetek, spontán differenciált szituációk során a tanulást támogató környezet megteremtésével építenek a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire.

Olyan támogató tanulási környezetet alakítunk ki, amelyben minden feltétel adott ahhoz, hogy a gyermekek tanulási képességeik optimálisan fejlődhessenek. Célunk, hogy gyermekeink tanulási kompetenciáit egyéni képességeinek megfelelő fejlesztésével megalapozzuk az egész életen át tartó tanulás igényét és képességét. A tanulási folyamat irányításakor személyre szabott, pozitív, egyéni fejlesztő értékeléssel segítik a gyermek személyiségének

kibontakozását. Munkájukban a tanulási folyamatot a nevelés szerves részeként kezelik. A különböző feladatok és problémahelyzetek biztosításával elősegítik az önálló problémamegoldó gondolkodás fejlődését. Munkánkban e pedagógiai programban meghatározott módszerek mentén az óvodapedagógusok változatos, egyénre szabott módszerekkel végzik nevelőmunkájukat. A választott módszerek az innovatív pedagógiai módszerek, kooperatív technikák, és IKT eszközök gyakorlatban való alkalmazása igazodnak a feladatokhoz, tanulási helyzetekhez. Az óvodáskorú gyermekjáték vagy játékos tevékenység közben tanul, sok tulajdonsága, mint felelősségtudat, megfelelő énkép, szociálisan elfogadható önértékelés, a játék folyamatában is csiszolódik. 6-7 éves korra eléri a gyermekek azt a fejlettségi szintet, amely az iskolai élet megkezdéséhez szükséges. Óvodából iskolássá válik, bekövetkezik a testi-lelki-szociális érettség, melyeknek megléte elengedhetetlen az iskolai élet megkezdéséhez. A rugalmas iskolakezdés, - mely egyrészt az életkort, másrészt a fejlettséget veszi alapul -, a gyermek érdekét szolgálja.

A gyermek tanulási képességeinek kibontakoztatása és fejlesztése a teljes óvodai életet átfogó, folyamatos és alapvető feladat. A gyermek adottságai, a családban és tágabb környezetében szerzett tapasztalatai, valamint az óvodai nevelés során biztosított tanulási formák meghatározzák a gyermek későbbi fejlődési lehetőségeit és alakuló motivációját. Az óvodapedagógus a tanulást biztosító feltételek megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

6. Az óvodai nevelés tevékenységrendszere

Az intézményi pedagógiai folyamatokat úgy alakítjuk, hogy elősegítsék az óvodáskor végére elvárható eredmények teljesülését.

1. 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 óvodából iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

2. Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek az eredményes 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, harmonikus finommozgásra képes. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.
- A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez. 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.

6.1. Külső világ tevékeny megismerése

Cél

Holisztikus szemléletű környezetkultúra és környezettudatos, környezetre figyelő magatartás, az állatok iránti felelős és empátikus viselkedés, természetbarát viselkedésformák megalapozása, amelyek meghatározzák a gyermekek és környezetük kapcsolatát a fenntartható fejlődés érdekében. Az élővilág megszerettetése, védelme, a szülőföld, a lakóhely, az óvoda, a hozzájuk kapcsolódó személyek megismerése, a hazai táj, a helyi hagyományok, néphagyományok, szokások, a családi- és tárgyi kultúra értékeinek felfedeztetése, megóvása és megőrzése. Legyenek képesek önálló gondolkodásra, problémákat fedezzenek fel és próbálják megoldani, tudjanak döntéseket hozni, kreatívan gondolkodni, ezeket a tevékenységeikben alkalmazni. Ismerjék fel a mennyiségi, alaki, nagyságbeli, és téri viszonyokat, alakuljon ítélőképességük, fejlődjön tér-, sík- és mennyiségsszemléletük.

Feladat

- Elegendő alkalom, idő, hely, eszköz biztosítása a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Lehetőség szerint minél több alkalommal a természetes környezetbe szervezni a tapasztalatszerzést.
- A gyermekekben olyan képességek fejlesztése, amelyek segítségével nemcsak eligazodnak a világban, hanem együtt is tudnak élni vele.
- Élménypedagógiai- és cselekvéses tapasztalatszerzésen alapuló módszerek alkalmazása.
- A gyermekek meglévő egyéni élményeire, tapasztalataira, ismereteire építve minél több érzékelési csatornán változatos tevékenységekkel, infokommunikációs eszközök használatával új élmények, tapasztalatok, ismeretek nyújtása, a komplexitás érvényesítése a különböző tevékenységformák között, globális látásmód kialakítása.
- Aktivitásukra és érdeklődésükre támaszkodva minél több tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása. Információk, ismeretek nyújtása az őket körülvevő természeti- emberi - tárgyi környezetről, annak formai-, mennyiségi-, alaki-, nagyságbeli- és téri viszonyairól.
- Fejlesztési alkalmak keresése az egyéni és mikrocsoportos foglalkoztatásra.
- A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszony kialakítása bennük a természethez, az állatokhoz, az emberi alkotásokhoz, figyelmük ráirányítása mindezek védelmére, tiszteletére, óvására, az értékek megőrzésére.
- Annak tudatosítása a gyermekekben, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájárulhatnak a fenntarthatósághoz, a jövő rajtuk is múlik. A környezettudatos magatartás megalapozása.
- Konstruktivitást, kooperációt igénylő feladatok, problémahelyzetek teremtése és azon képességek fejlődésének elősegítése, melyek az önálló véleményalkotást teszik számukra lehetővé.
- Megerősítve a gyermek spontán felismerését megismertetni, felfedeztetni az összefüggéseket, kiemelni, rávezetni őket a helyes megoldásra.

Tartalom

A természeti és társadalmi környezet megismerésének területei, témakörei:

A gyermek és környezete:

- Család, óvoda, lakóhely.
- Testrészek, egészségvédelem, betegségmegelőzés.
- Emberek munkája, foglalkozása.
- Időjárás, természeti változások, jellemzők (évszakok megfigyelése).
- Napszakok.
- Növény- és állatvilág.
- A környezeti elemek védelme, alakítása.
- Föld, levegő, élővilág, víz, település és táj.
- Népszokások, helyi hagyományok.
- Kísérletezések, megfigyelések.
- Közlekedés, közlekedési eszközök.
- Anyagok tulajdonságai.
- Szelektív hulladékkezelés, vásárlói szokások.

Halmazok

- Megfigyelések, összehasonlítás, szétválogatás tulajdonságok szerint, saját szempontok alapján.
- Sorba rendezés, mennyiségi tulajdonságok felismert szabályosság szerint.
- Számfogalom megalapozása mérési, összemérési feladatokkal, mennyiségekkel, halmazokkal, különböző egységekkel.

Relációk

- Tájékozódó képesség fejlesztése térben és síkban.
- Hosszúság, magasság, szélesség.
- Területmérés, térfogatmérés, súlymérés.
- Tükörrel való tevékenység, mozgások a tükör előtt, laterális.
- Geometria.
- Tapasztalatszerzés a geometria körében: építés, síkbeli alkotások, geometriai formák felismerése.
- Testek, síkidomok.

A tevékenység színtere:

Lehetőség szerint természetes környezetben (külső helyszínen, vagy az óvoda udvarán) végzünk megfigyeléseket. A csoportszobában a gyermekek érdeklődéséhez, a vizsgált témákhoz igazodva az ismeretszerzés helyszíne gyakran változik. Minden csoportszobában van egy „élősarok”, ahol helyet kapnak a nagyítók, a távcső, az adott témának megfelelő könyvek, növények, termések, a bogármegfigyelő doboz. A matematikai tapasztalatszerzés eszközeit az eszközök tárolására kialakított polc melletti asztalon használják a gyerekek.



A dajka feladata:

- Kíséri a csoportot az óvodán kívüli helyszínekre, ügyel a gyermekek biztonságára, segít a gondozási teendők megoldásában (vécéhasználat, kézmosás, orrfújás stb.).
- Csoportszobai tapasztalatszerzésnél segít a szervezési teendők megvalósításában az óvodapedagógusnak (eszközök előkészítése, hely kialakítása).
- Ha az óvodapedagógus igényli, bekapcsolódik a tevékenységbe.
- Segít a gyerekeknek a gondozási teendők elvégzésében.

- Segít az óvodapedagógusnak figyelemmel kísérni a párhuzamosan végzett tevékenységeket, illetve szükség szerint részt vesz az egyikben.

A differenciált fejlesztés feladatai:

- A gyermekek egyénenkénti megismerése, képességek, erősségek, gyenge pontok regisztrálása.
- A gyermekek érdeklődési körének feltérképezése.
- A hátrányos helyzetű gyermekek kognitív fejlődésének fokozott segítése.
- Tehetséggondozás.
- A gyermekek produktumainak elemzése, értékelése.
- A természet megszerettetése, a kevésbé kedvelt állatok (pl.: pók, béka) elfogadtatása.

Fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Érdeklődést és vágyat mutatnak környezetük megismerésére.
- Figyelmük időtartama és terjedelme tekintetében képesek hosszabb ideig tevékenykedni.
- Elemi ismeretekkel rendelkeznek önmagukról, szűkebb-tágabb környezetükről. Ismerik az óvoda közelében található nevezetességeket, közintézményeket.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, ismerik a hónapok, napok neveit, felismerik a napszakokat.
- Ismerik környezetük növényeit, terméseit, azok jellegzetességeit, gyakorolják a növénygondozás legegyszerűbb műveleteit.
- Megkülönböztetik a jobbra, balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat (pl.: alá, fölé, közé stb.).
- A tárgyakat meg tudják számlálni legalább 10-ig, össze tudják hasonlítani mennyiség-, nagyság-, forma-, szín- és téri viszonyuk szerint. Megszerzett matematikai tapasztalataikat és ismereteiket a gyakorlatban is alkalmazzák, biztonsággal végzik a matematikai és logikai műveleteket.
- Képességeiknek megfelelő problémamegoldó gondolkodással rendelkeznek.
- Ismernek háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat.
- Ismereteik vannak a különböző természeti jelenségekről.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismernek közlekedési eszközöket.
- Rendelkeznek a környezettudatos magatartáshoz szükséges képességekkel. Vannak ismereteik a növény- és állatfajok védelméről, a víz-, a talaj-, és a levegővédelem fontosságáról, a szelektív hulladékgyűjtésről, a hulladékfeldolgozásról.
- Felfedeznek ok-okozati összefüggéseket, képesek következtetések levonására.

Biztonságos óvoda, közlekedéspedagógia

Cél

A 3-7 éves gyermekek szociális kompetenciáinak fejlesztése a közlekedésre nevelés pedagógiai- és pszichológiai eszközei és módszerei segítségével. Az életkornak megfelelő biztonságos közlekedéshez szükséges képességek, készségek kialakítása, fejlesztése.

Feladat

- A közlekedési kultúra kialakítása: a közlekedési attitűd, ismeretek megszerzése.
- Közlekedési képességek, helyes közlekedési magatartás kialakítása.
- 3-7 éves korban közlekedéshez szükséges képességek fejlesztése.
- Az óvodás korú gyermek értelmi-, érzelmi és testi sajátosságainak fejlesztése a közlekedés szempontjából.
- Az óvodás korosztály tanulási képességeinek fejlesztése a biztonságos közlekedésre való felkészítés során.

Közlekedési alapismeretek óvodásoknak:

1. Általános ismeretek, térben való elhelyezés, távolság meghatározása, irányok, veszélyfelismerés.
2. A közlekedés résztvevői és az út részei, a közlekedés fogalma, ágazatai, alapvető közúti jelzések.
3. Látni és látszani, láthatóság.
4. A kerékpáros közlekedés szabályai.
5. Utazás autóban, autóbuszon, helyes viselkedés utazás közben, biztonságos ki- és beszállás
6. Biztonság és játék, az utcai játék veszélyei.
7. Balesetek megelőzése.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Gyalogos, nem önálló közlekedés esetén különbséget tesz az úttest és a járda között.
- Ismeri az úttesten való átkelés szabályait, gyalogos átkelőhelyen, jelzőlámpával és anélkül, felméri a biztonságos távolságot.
- Ismeri a kerékpáros közlekedéshez szükséges biztonsági-láthatósági felszereléseket.
- Közlekedési eszköz használójaként úgy választja meg a helyes sebességet, hogy biztonságosan tudjon fékezni, megállni, tisztában van a közlekedés helyének szabályaival.
- Tisztában van az autós gyermekülés szükségességével.
- Tömegközlekedés során betartja a közösségi közlekedés szabályait.
- Felismeri az alapvető közúti jelzéseket, a jelzőlámpa színeit és ennek megfelelően közlekedik.

6.2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Cél

A zenei érdeklődés felkeltése, a zene megszerettetése, a népdalok, énekes népi játékok, kortárs művészeti alkotások befogadására való képességek megalapozása, zenei anyanyelvünk ápolása. Az óvodás gyermek alkalmassá tétele - fejlettségének megfelelő szinten - a zenei esztétikum érzékelésére.

Feladat

- A zenei nevelés alapvető feltételeinek megteremtése, elegendő alkalom, idő, hely, eszköz biztosítása.
- A gyermekekkel való szoros érzelmi kapcsolat, meghitt légkör megteremtése.
- Az ének, a zene megszerettetése, a befogadásra való képesség megalapozása.
- A különböző zenei készségek, képességek (hallás, ritmus, mozgás) fejlesztése és összehangolása más készségek, rész képességek, pszichikus és gondolkodási funkciók fejlesztésével, valamint a szocializációs folyamattal.
- A gyermekek zenei kultúrájának alakítása igényes ének- és zenei anyag válogatásával, elsődlegesen a gyermek életkori sajátosságainak és a nevelői célkitűzéseknek, valamint a népi hagyományok őrzésének és a nemzetiségi hovatartozásnak a figyelembevételével.

Tartalom

Az élményt nyújtó közös éneklés, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, énekes játékok, a körjátékok, vagy a mondókázás a művészeti nevelés szempontjából kitüntetett helyett kap, örömet nyújtanak a gyermeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. A zenei befogadás természetes módon történik: a sokszor hallott dallamot a gyermek utánozza, emlékezetében elraktározza, később visszaidézi, és új formában adja elő. A gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. A népdalok éneklése, hallgatása, a néptáncok és népi játékok a hagyományok megismerését, tovább élését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

A gyermek a zene hatására érzelmileg kiegyensúlyozottabbá válik. A többször előadott dalos játék pozitív érzelmi hatású, feloldja a belső feszültséget. Zenei nevelésünk hatására a gyermekek értelmi képességei is fejlődnek: nő a figyelem időtartama, fejlődik emlékezete, képzelete, ugyanakkor a gondolkodási műveletek gyakorlására is lehetőségük nyílik. A felszabadult éneklés, zenei tevékenység segíti a gyermeket beszédfejlődésében (beszédlégzés, ritmus), anyanyelvi kultúrájának alakulásában. Az ének, a zene, a népi játék, a néptánc, a néphagyomány, az ünnep meghatározó szerepet tölt be a nemzeti nevelésben, az élményalapú értékközzvetítés eszközével, korosztályi sajátosságokra építve. A zenének kiemelt jelentősége van a mozgáskultúra fejlesztésében. A különböző népi táncok, népi gyermekjátékok arra adnak lehetőséget, hogy a gyermekek mozgását összerendezettebbé, koordináltabbá tegyék.

A népi gyermek hangszerek készítése során ízelítőt kapnak a hagyományokról, inspirációt a zenei alkotó tevékenységhez. Tapasztalatokat szereznek környezetük hangjairól (a természetről és az ember alkotta tárgyi világról). A zenei anyag többsége a naptári évhez, a természet jelenségeihez, az évszakok változásaihoz, az emberi élet fordulópontjaihoz, valamint különböző – állami, egyházi, jeles – ünnepekhez fűződik. Csoportjaink zenei anyagának kiválasztásakor arra törekszünk, hogy tiszta forrásból merítsünk, ezáltal értékeket képviseljünk. Figyelünk arra, hogy a népi dalos játékok mellett igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások is helyet kapjanak. A népi játékok és az igényesen válogatott magyar kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (az egyenletes lüktetés, ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

Fontos szempont a változatosság is (éneklés, élőzene, komolyzene, kortárs zene, gyermekdalok, műdalok IKT eszközök felhasználásával gépzene).

A képességfejlesztés feladatait a következő felbontás alapján tervezzük:

Ritmusérzék fejlesztés:

- Metrum érzék fejlesztése
- Ütemérzék fejlesztése
- Ritmusérzék fejlesztése
- Tempóérzék fejlesztése

Hallásfejlesztés:

- Hangmagasság iránti érzék fejlesztése
- Tonális érzék fejlesztése
- Dinamikai érzék fejlesztése (hangerő iránti érzék fejlesztése)
- Hangszínérzék fejlesztése

Összetett zenei képességek fejlesztése:

- Zenei emlékezet fejlesztése
- Belső hallás fejlesztése
- Zenei formaérzék fejlesztése

A tevékenység színtere:

Óvodánkban az ének- és zenei tevékenységeknek állandó helyet biztosítunk. A dalos játékok, a táncos mozgások nagyobb teret igényelnek, így a csoportszobákban található szőnyegekben szervezzük ezeket a tevékenységeket. A dalok ismétlése, a zenei fejlesztés kötetlen jelleggel azonban a különböző tevékenységekhez kapcsolatosan bármikor előfordulhat a nap folyamán, ezekben az esetekben a fejlesztés helye adott.





A dajka feladata:

- A csoportszoba szükség szerinti átrendezése, szellőztetése.
- A zenei tevékenységben résztvevő gyermekek, pedagógus munkájának segítése.
- Szükség esetén segítségnyújtás a gyerekeknek a gondozási teendők elvégzésében.

A differenciált fejlesztés feladatai:

- A gyermekek egyénenkénti megismerése, erősségek, gyenge pontok regisztrálása (pl.: hangai adottságok, zenei képességek szintje).
- Zenei hallás, ritmus- és formaérzék megalapozása, fejlesztése az egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Tehetséggondozás, az alkotás vágyának felkeltése, segítése hangszerkészítéssel, ritmus- és dallamkitalálással.
- Az eltérő környezetből érkező gyermekek kulturális hagyományainak figyelembevétele.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Szívesen játszanak énekes játékokat egyedül is.
- Ismernek 8-10 dalos játékot és 3-4 mondókát.
- Érzik az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát.
- Megkülönböztetik a zenei fogalom-párokat (magas-mély, halk-hangos).
- Tudnak ritmust, mozgást, dallamot rögzíteni és utánozni.
- Együtt játszás közben segítséggel képesek az esztétikus mozgás megvalósítására, képesek térformák kialakítására, egyszerű táncos mozgások megformálására.
- Képesek a természet, a környezet hangjainak és zörejeinek, különböző hangszíneinek finom eltéréseit megkülönböztetni.

6.3. Verselés, mesélés

Cél

A mindennapos mesélés, verselés, mondókázás során a gyermekek és a különböző irodalmi műfajok közötti erős érzelmi kötődés kialakítása. Óvodásaink műveltségének megalapozása, a művészetek esztétikájának felismertetése, esztétikai fogékonyságuk, érzelmi-, értelmi- és erkölcsi fejlődésük elősegítése. A magyar nyelv szépségének, kifejezőerejének

megismertetésével, a helyes nyelvhasználat, mondatszerkesztés a biztonságos önkifejezés alapjainak lerakása. Az anyanyelvi játékokkal az óvodáskorú gyermekek - játékos formában - élményeket szerezve ismerjék meg anyanyelvünket, fejlődjön beszédészlelésük, beszédmegértésük és beszédprodukciójuk.

Feladat

- A gyermek és az irodalom pozitív érzelmi kapcsolatának kialakítása, erősítése.
- A mesélés, verselés, mondókázás mindennaposságával az esztétikai, irodalmi fogékonyság megalapozása, anyanyelvünk, szülőföldünk szeretetére nevelés.
- A mesélés, verselés, mondókázás komplex módon történő alkalmazása, összekötése az anyanyelvi neveléssel, énekkel, zenével, mozgással.
- A gyermeki kreativitás fejlesztése a kedvelt hagyományos formák biztosításával (dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok), melyek az önkifejezés eszközeiként az alkotó fantázia kibontakozására adnak lehetőséget.
- Az óvodáskorú gyermekek beszédfejlesztése, beszélő magatartásának kibontakoztatása, kommunikatív képességeinek megszilárdítása, metakommunikációs eszköztárának bővítése.
- A 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi –, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek, valamint más népek, nemzetiségek meséinek megismertetése.

Tartalom

A kisgyermek- és óvodáskort az érzelmek dominanciája határozza meg, ez mutatkozik meg az irodalomhoz fűződő kapcsolatában is. A gyermekek már kisgyermekkorban fogékonyak az esztétikumra. Ezt főként a mozgással összekapcsolt ritmikus, zenei hatású versek, népi mondókák kedvelése igazolja. Az óvodáskorú gyermek gondolkodásának fejlődése szemléletes - cselekvő, majd szemléletes - képszerű, tehát élmény és tapasztalat együttese révén 5-7 éves korában jut el oda, hogy a ritmus, a zeneiség, a versek játékosága mellett ráérezzen a versekből sugárzó érzelmekre, gondolatokra és hangulatokra is. Ebben a korban már a költői képek szépsége mély esztétikai élményt nyújthat. A mese a gyermek képzeletének fejlődésében jelentős szerepet játszik. Reprodukív fantáziájuk, empatikus képességük révén a mesehallgatás során életre kelnek a mesealakok, meseszituációk, az események. A mese az egyetlen irodalmi műfaj, amely segít a gyermeknek, hogyan fedezze fel identitását, hogyan találja meg helyét az életben, ráadásul még arra is ráébreszti, hogy milyen tapasztalatokra van szüksége jelleme továbbfejlesztéséhez.

Az irodalmi anyagok kiválasztásának szempontjai:

- legyenek változatosak, ízlésesek, értékesek,
- gerincüket a klasszikus magyar népmesekincs alkossa,
- szerepeljenek magyar és külföldi műmesék, versek, klasszikus és kortárs alkotók művei is,
- kapcsolódjanak az évszakokhoz, jeles napjainkhoz és a mindennapok tevékenységeihez, természeti jelenségekhez, a külső-belső környezethez.

Az óvodáskorú gyermek még nem tud olvasni, ismereteket anyanyelve segítségével tud elsajátítani, ezért olyan helyzetbe kell hoznunk őt, hogy gondolkodás- és érzelmvilágát sikerrel mozgósíthassa a nyelvi feladatok megoldásában.

A mondókák, dúdolók, versek hozzájárulnak a gyermekek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez, ezzel megalapozva a könyvekhez való pozitív érzelmi kapcsolatukat, ami elősegíti az olvasóvá válást. A mondókák, dúdolók, versek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermekeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak, eközben fejlődik emlékezetük, képzeletük, szókincsük.

A **mese, a vers** világa legfontosabb eszköze nyelvünknek, megszerettetése mindannyiunk feladata. Alkalmas az óvadás gyermek szemléletmódjának, világképének és kettős tudatának (mese és valóságtudat) folyamatos alakítására. Visszatükrözi a kisgyermek szorongásait, de egyben feloldást és megoldást is kínál számára. A meseválasztáskor szükség van tudatosságra, gyermekközpontú, korosztályos válogatásra, a csoport és az egyéni fejlettségi szintek figyelembevételére. A mesélés szokásainak, rítusainak kialakítása segíti a gyermekek ráhangolódását a mesék befogadására. A gyermek saját vers- és mesealkotása, annak mozgással, illetve ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik lehetséges módja.

A **bábozás** a befogadás, alkotás, újra alkotás legteljesebb összefonódását nyújtja, mely ugyanakkor esztétikai tevékenység is. Ha a gyerek mozgatja a bábót, ezt mintegy csodát éli át, ilyenkor egy személyben alkotó-varázsló és az életre keltett figura is. Elfojtásokat, vágyakat, indulatokat élhet ki rajta keresztül, erősnek, hatalmasnak, csodálatosnak, hősnek érezheti magát, büntethet és jutalmazhat úgy, hogy a valóságban ezeknek nincsenek következményei. A negatív indulatok levezetődnek, feloldás, megtisztulás jön létre. Eközben fejlődik a gyermek szem-kéz koordinációja, finommotorikája, bizonyos testrészeinek ismerete, sajátos testéhez viszonyítja a báb mozgását, fejlődik észlelése (látási, hallási, mozgásos), valamint térpercepciója. Ezen tevékenységek közben használja az általa ismert verbális kifejezéseket is. Az óvodai bábjáték igen gyakran átvált élő szereplőkkel játszott játék - dramatizációvá.

A **játék-dramatizációban** a mese tartalma művészi módon alkotódik újjá. A gyermekek szerepjátéksága összefügg a mesehősök magatartásával. A dramatizációs készségek, a szerepbe való beleélés, a szerep sajátosságainak és érzelmi lényegének megértése, mindez az óvodai nevelés folyamatában formálódik ki, ám nagymértékben függ a gyermek egyéni sajátosságaitól és veleszületett képességeitől.

A **dramatikus játékok** során tapasztalatokat gyűjtenek saját belső világukról, önmagukról, társas kapcsolatokban elfoglalt helyükről, szimulált helyzetekben kipróbálhatják magukat. Játékos formában fejlődik érzelmi intelligenciájuk.

A tevékenység színtere:

Óvodánkban a mesélésnek állandó helye van, a csoportszobai nagy szőnyeg, ahol biztosított a gyermekek kényelmes elhelyezkedése. A mesélésre állandó rítusokkal csalogatjuk a gyermekeket, mely mindig az adott csoport sajátja (zenesznál, mesepárna, gyertyagyújtás). A versmondás lehetősége szabadabb, spontán helyzetekhez igazítható, az óvodapedagógus bármikor improvizálhat, így a helyszíne is lehet különböző.



A dajka feladata:

- A csendes környezet megtartása, a mesélés intimitásának megőrzése érdekében bekapcsolódik a tevékenység iránt nem érdeklődő gyermekek játékába.
- Szükség esetén gondozási teendőket végez.

A differenciált fejlesztés feladatai:

- A művek kiválasztásánál az életkori sajátosságok, a csoport fejlettségének, összetételének, érdeklődésének a figyelembevétele.
- Nevelési helyzetek megoldásánál, szorongó gyerekeknél a konfliktusok, feszültségek levezetésére - lehetőségként - a bábozás, a drámapedagógia, mint közvetett módszer használata.
- Az ingerszegény környezetből érkező gyermekek nyelvi hátrányainak, kommunikációs nehézségeinek csökkentése.
- A saját vers- és mesealkotással próbálkozó gyermekek bátorítása.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Várják, igénylik a mesehallgatást.
- Végig tudják hallgatni és megértik mások beszédét.
- Szívesen ismételtetik a verseket, ritmusokat, mondókákat, dúdolókat, rigmusokat, népi csúfolókat, kiolvasókat az óvodai tevékenységek valamennyi területén, a nap bármely szakában.
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak, dramatikus játékokba bátran bekapcsolódnak.
- Megjegyeznek 10-14 gyermekmondókát, 6-8 verset, 5-6 mesét.
- Tudnak meséket, történeteket kitalálni és azt mozgással és/vagy ábrázolással megjeleníteni.
- Hangzás, hangulat, érzelem és alkalom egységében érzik és értik a hallott versek költői képeit.
- Megfelelő beszédértéssel, beszédprodukcióval rendelkeznek, kialakult a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz jól illeszkedő beszédük.
- Szeretik, becsülik, óvják a könyveket, örömmel lapozgatják, nézegetik azokat.

6.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Cél

A gyermekek élmény- és fantáziavilágának szabad képi önkifejezése. A gyermekek tér, forma, szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük, képi gondolkodásuk, képi plasztikai kifejező képességük, komponáló-, térbeli tájékozódó- és rendezőképességük alakítása. Váljanak képessé környezetük esztétikai alakítására. Ismerkedjenek meg a műalkotásokkal, népművészeti elemekkel.

Feladat

- A feltételek megteremtésével (élmények, megfigyelések, anyagok, eszközök, rend és tisztántartás) az ábrázoló tevékenységek biztosítása az egész nap folyamán.
- A gyermekek munkáinak megfigyelése, elemzése.
- Olyan képességek fejlesztése, amelyek alkalmassá teszik a gyermeket a látható világ érzékeltetésére, felfogására, az információk közötti szelektálásra.
- A finommotorika, vonalbiztonság, íráskészség kialakításának játékos fejlesztése.
- A gyermekek látáskultúrájának fejlesztése a közvetlen környezet, a folyamatosan változó természet, a műalkotások által (IKT eszközök alkalmazása).
- Olyan környezetet biztosítása óvodásaink számára, mely funkciójával, anyagával, formájával és színvilágával megfelel a korszerű környezetesztétikai követelményeknek, lehetővé teszi a szemlélődés és tevékenység útján való felfedezést.
- A gyermekek megismertetése a különböző anyagokkal, technikai alapelemekkel, a szükséges eszközök balesetmentes használatával, a munkafolyamatok sorrendiségével.
- A vizuális nevelés összekapcsolása a nevelés egyéb területeivel.
- Természetes anyagok, termékek felhasználásának előtérbe helyezése, új megoldások keresése, környezettudatos szemléletet kialakítása a takarékos anyaghasználatra szoktatással és az újrahasznosításra biztatással. A felhasználható anyagok folyamatos gyűjtése és tárolása (flakonok, dobozok, tojástartó, sajtos doboz, dugók stb.), fenntarthatóságra való nevelés.

Tartalom

Az óvodáskorú gyermekek alkotó-alakító tevékenysége, a nyomhagyás, a rajzeszközökkel való ismerkedés, a vizuális közlő nyelv kialakítása, a belső képek kivetítése, kreatív önkifejezése adja a vizuális kommunikációs képességek fejlesztését.

Bármely eszköz, anyag felhasználható e tevékenységben (ujjal, lábbal festés, különböző halmazállapotú anyagok megtapasztalása, természet kincseinek használata) akár vízszintes, akár függőleges felületen.

Ha a gyermekek mindennapi életében, játékában az ábrázoló tevékenységek, technikák minél több lehetősége épül be, s ezek gyakorlására, pontosítására elegendő ideje van, előbb-utóbb elér arra a technikai szintre, amikor művei kifejezővé válnak, tükrözik a világról szerzett ismereteit, de elsősorban érzelmi megnyilvánulásait.

Óvodánkban a legkülönbözőbb technikák elsajátítására van lehetőség:

- rajzolás,
- mintázás,
- festés,
- építés,
- képalakítás, karcolás,
- batikolás,
- szövés, fonás,
- hajtogatás,
- lenyomat készítés,
- varrás,
- játékok és bábok készítése, különféle alapanyagokból (pl.: természetes anyagok, természeti kincsek, újrahasznosítható anyagok),
- barkácsolás.

Feltétlenül hagynunk kell, hogy a gyermek saját szintjén, saját elgondolása szerint, saját élményeit alkossa újra, beszélgetve, egymásnak segítve. Csak ilyen „műhelyhangulatú” légkörben bontakozhat ki az alkotói magatartás, képi-plasztikai kifejezőképesség, komponálótérbeli tájékozódó és rendező készség. A gyerekek finommotorikája folyamatosan fejlődik, miközben a legkülönbözőbb technikákhoz szükséges eszközök helyes és biztonságos használatát és fogását megtanulják.

A tevékenység színtere:

Az alkotó-alakító tevékenységhez olyan helyet biztosítunk, ahol a mozgó gyermekektől védett az alkotók köre. Műhelymunkák alkalmával asztalok összetolásával alakítjuk ki a megfelelő helyet. Az alkotóeszközök és anyagok tároló helyeit az asztalokhoz közel helyezzük el. Ezekkel az eszközökkel és anyagokkal dolgozunk az általunk felkínált alkotó tevékenységek közben, illetve a nap folyamán bármikor használhatják önálló alkotásra. Kipróbálhatják saját kreativitásukat és ismerkedhetnek a folyamatosan gyűjtött, változatos anyagokkal, melyek gazdag tevékenykedtetési lehetőséget kínálnak számukra. Csoportonként változó, hogy hová tehetik ki a gyermekek az alkotásaikat és gyönyörködhetnek a kész művekben. Munkáikat saját jelükkel ellátott irattartókba teszik, összegyűjtik és a nevelési év végén hazaviszik.





A dajka feladata:

- Segítse az óvodapedagógust a nyugodt légkör megőrzésében, a szervezett tevékenység ideje alatt figyeljen a játszó gyermekekre.
- Segítsen a tevékenységhez szükséges feltételek megteremtésében (pl.: festős kötények ráadása a gyermekekre, ceruza faragás stb.).
- Gondoskodjon az eszközök és a csoportszoba tisztántartásáról.
- Segítsen a gyermekeknek az adódó gondozási teendőkben.

A differenciált fejlesztés feladatai:

- A gyermekek megismeréséhez, nehézségeik, problémáik kivetítéséhez, feltárásához, valamint az adódó feszültségek levezetéséhez a különböző művészeti ágak eszközként való felhasználása.
- A gyermekek megtanítása a számukra legmegfelelőbb, hozzájuk legközelebb álló módszerre, amivel enyhíthetik belső szorongásaikat, fájdalmaikat, dühüket (pl.: papírtépkedés, gyurmalapítás stb.).
- Az anyagok és eszközök újszerű, gyermeki képzelet által kitalált felhasználásának, kreatív ötleteknek a támogatása.
- Az egyes gyermekek egyéni fejlődési ütemének, érzelmi beállítódásának, személyes élményeinek szem előtt tartása, számukra az önálló választás lehetőségének megteremtése egy-egy téma megjelenítése során mind a téma, mind az eszköz, mind a technika esetében.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Képesek élményeik, a világról szerzett tapasztalataik, ismereteik, érzelmeik egyedi módon való kifejezésére, megjelenítésére az ábrázolás különféle technikáinak alkalmazásával.
- Megtanulják az eszközök fogását, használatát, gondozását.
- Finommotorikus fejlettségük lehetővé teszi a megfelelő nyomatékú és fogású eszközfogást.
- Színhasználatukban érvényesítik a változatosságot.
- Formaábrázolásuk változatos, képesek hangsúlyozni a legfontosabb megkülönböztető jegyeket, jellemző formákat.
- Emberábrázolásukban megjelennek a részletek és a legegyszerűbb mozgások jelzései.
- Téralakításban, építésben közösen vesznek részt.

- Tudnak egyszerű formákat mintázni elképzelés és a megfigyelés felhasználásával.
- A rendelkezésre álló anyagokkal takarékosan bánnak.
- Igényesek környezetük tisztaságára és esztétikájára.
- Elkészült munkáikat értéknek tekintik, igényük alakul ki az alkotásra, önkifejezésre, környezetalakításra és befogadásra.

6.5. Mozgás

Cél

Mozgáskedv fenntartása, mozgásigény kielégítése, mozgás megszerettetése, a harmonikus, összerendezett nagy és finommozgások kialakítása, mozgáskészségek fejlesztése, mozgástapasztalatok bővítése. A gyermekek természetes mozgásának, testi képességeinek, fizikai erőnlétének, mozgáskultúrájának fejlesztése.

Az egészség megőrzését, a személyiség sokoldalú fejlesztését a szervezet rendszeres edzésével, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenykedtetéssel, a fizikai aktivitáson keresztül valamennyi gyermek számára egyéni szükségleteinek és képességeinek figyelembevételével biztosítjuk.

A gyermek legalapvetőbb szükséglete, természetes megnyilvánulási formája a mozgás. A rendszeres, örömmel végzett, közösségben történő testmozgás hozzájárul a gyermekek optimális személyiségfejlődéséhez, továbbá az egészséges életvitel kialakulásához. Az óvodai élet minden napján biztosított aktív szabad játék mellett hangsúlyosan jelennek meg az irányított mozgásos tevékenységek, amelyek játékos környezetben és játékba ágyazottan fejlesztik az alapvető mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert. Az egészségfejlesztő testmozgást az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára biztosítjuk. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széles körű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására. A mindennapos irányított testmozgás részét képezhetik a zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok, (népi) játékok és táncok (kiemelten a néptánc), amelyek jelentős mértékben segítik a mozgáskultúra játékos, táncos úton történő fejlesztését. A mindennapos testmozgás az óvodai tornaszobában, a csoportszobában vagy a játszóudvaron is megszervezhető.

Feladat

- A szabad játék során végzett mozgásos tevékenységekhez a feltételek biztosítása, kiegészítése irányított céltudatos, tervszerű mozgásos tevékenységekkel.
- Az egészségfejlesztő testmozgás biztosítása az óvodai nevelés minden napján az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve - minden gyermek számára.
- A fundamentális (helyváltoztató, helyzetváltoztató, finommotoros) mozgáskészségek differenciált fejlesztése.
- Minél több alkalom teremtése a mozgásos játékok és gyakorlatok során az értelmi fejlesztésre (pl.: testrészek ismerete, személyi zónák alakítása, testrészek funkciója téri tájékozódás, téri irányok, viszonyok, alak, forma, szín, méret megismerése, keresztcsatornák fejlesztése, vizuális időrendiség, ritmus stb.) és az anyanyelvi fejlesztésre (tárgyak, testrészek, téri irányok, viszonyok, méret, hasonlóság, különbözőség megnevezése stb.).

- A mozgáspercepció, az állóképesség fejlesztése.
- A kondíció, az izomrendszer és a testi erő fejlesztése, a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakítása.
- A sikeres feladatmegoldások által a gyerekek reális „énképének”, önbizalmának, önértékelésének kialakítása, szociális és érzelmi képességeik fejlesztése (fegyelem, kitartás, kudarcűrő képesség, önuralom, szabálytudat, együttműködés stb.).

Tartalom

Az óvodáskorú gyermek egyik életkori sajátossága a nagyfokú mozgásigény. Ez a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, mely kedvezően hat a jövőbeni kognitív fejlődésre. A mozgások végrehajtásához a motoros képességek feltételként foghatók fel, melyeknek vannak veleszületett és tanult összetevői is.

Az **erő** minden mozgás alapfeltétele. Megkülönböztetünk gyorsasági, alap- és állóképességi erőt. Óvodáskorban nagyon gyorsan fejlődik, ha fokozatosan, óvatosan emeljük az ellenállást. Kiválóan alkalmasak erőfejlesztésre a különböző kézi szerekekkel végzett gimnasztikai gyakorlatok, páros gyakorlatok, küzdőjátékok, ugrások, hajítások stb.

Az **állóképesség** a szervezetnek az elfáradással, hosszan tartó terheléssel szembeni ellenálló képessége. A pszichés képességek közül az akaraterő, a tartós érzelem is hozzájárul az állóképesség fejlesztéséhez. Az óvodás gyermeknél főként a lassú, illetve közepes iramú futás (saját iramú), tartós futással kapcsolatos alap-állóképesség fejlesztését tartjuk fontosnak.

A **kondicionális képességei** közül az alap-állóképesség a legmagasabb szintű. Ezért ennek fejlesztése során - az életkort figyelembe véve - bátran választhatjuk meg a futás távját, illetve idejét. Fejlesztésre legalkalmasabbak a ciklikus szerkezetű mozgások: járás, lassú vagy közepes tempójú futás, s ugrókötéssel végzett szökdelések.

A **gyorsaság** lehetővé teszi, hogy különböző cselekvéseket célszerűen, a lehető legrövidebb idő alatt végezzük el. Fejlesztése alapos bemelegítés után, pihent állapotban lehetséges. Csak olyan mozgások alkalmasak a gyorsaság fejlesztésére, amelyben a gyermek legalább a jártasság szintjére jutott. Legalkalmasabb az állórajtból történő gyors futás, futóversenyek. A koordinációs képességek olyan sajátos feltételrendszert alkotnak, melyek segítségével a mozgásszabályozás megvalósul, a végrehajtás minőségében, a gyors helyzetfelismerésben, a gazdaságos, szép mozgásban és a mozgástanulás eredményében jutnak kifejezésre.

Az **egyensúlyozás (egyensúlyérzék)** nem csupán adottság, gyakorlással fejleszthető. A mozgásanyag bármelyik gyakorlatának végrehajtása több-kevesebb egyensúlyozást igényel (oldalíság, szem-láb koordináció, tárgyhoz viszonyított testhelyzet, finommotorika).

A **téri tájékozódó-képesség**, térérzékelés jól fejleszthető járásokkal, futásokkal, távolság-, illetve irányváltoztatásokkal.

A ritmusképesség, illetve a tempó- és ritmusérzék nélkülözhetetlen feltételei a mozgás eredményes végrehajtásának. A játékot az óvodai testmozgás legértékesebb részeként tartjuk számon. A gyermek számára kiapadhatatlan örömforrás.

Óvodapedagógusaink folyamatosan nagy gondot fordítanak a gyermekek egészségének megőrzésére, a különböző tartáshibák és a lábstatikai rendellenességek megelőzésére,

javítására. Az óvodai mozgásos tevékenységekbe és a mindennapi frissítő testmozgásba gyakran építünk be tartás - és lábboltozat javító gyakorlatokat. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széles körű alkalmazására, a szabad levegőn történő tartózkodásra.

A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása:

- spontán, aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység,
- irányított, mindennapos mozgásfejlesztés,
- szervezett mozgásos tevékenység,

A tevékenység színtere:

A székhely óvoda nem rendelkezik tornateremmel, így ott a csoportszobákban történik - ügyelve a balesetveszélyes helyzetek megelőzésére - a mozgásfejlesztés. Ha az időjárás engedi, az óvoda hátsó udvarrészén szervezzük a gyermekek számára a mozgásos tevékenységeket. A telephely óvodában a tornateremben, nagy területen biztosított a gyermekek számára a mozgás.





A dajka feladata:

- Aktívan részt vesz a szervezési feladatok ellátásában: teremrendezés (a székhely óvodában), könnyítés a gyermekek ruházatán, eszközök bekészítése, elrendezése, a terem pormentesítése, szellőztetése, gyermekek kísérése a tornaterembe (a telephely óvodában).
- A foglalkozásokon igény szerint segítségnyújtás.
- Szükség esetén gondozási teendők ellátása.
- A tevékenység végén segít az elpakolásban, a gyermekek visszaöltöztetésében, a terem visszarendezésében (a székhely óvodában), a gyermekek visszakísérésében (a telephely óvodában).

A differenciált fejlesztés feladatai:

- Differenciált feladatadással a gyermekek segítése abban, hogy képességeiknek megfelelően sikeresen oldhassák meg a feladatokat, ezzel is megőrizve mozgás kedvüket.
- Egyéni fejlesztések alkalmával mozgásos feladatok biztosítása a problémával küzdő gyermekek számára.
- A mozgásos feladatok összeállításánál - szakember tanácsát kikérve - a sajátos nevelési igényű gyerekek fejlesztési lehetőségeinek figyelembevétele.
- A gyermekek egészségi állapotának figyelése.
- A speciális mozgással rendelkező gyermek állandó figyelemmel kísérése (mozgáskoordináció, mozgásrendezés, tehetséggondozás stb.).
- Önbizalom erősítése („te erre már képes vagy” „próbáld meg”).

A fejlődés várható eredményei:

- Természetes, belső igényükké válik a mozgás és annak szeretete, mozgásuk összerendezett, ügyes, megfelelő ritmusú.
- Cselekvőképességük gyors, mozgásukban kitartóak, képesek a testrészek, helyzetek, mozgások, téri irányok pontos megértésére, megnevezésére, megfelelő a tér- és idő tájékozódó képességük.
- Mozdásuk koordináltabbá válik, növekszik állóképességük.
- Megfelelő technikával, különböző szerekekkel végzik a feladatokat.
- Betartják a szabályokat a kooperatív játékokban, feladattudatuk az egyéni sajátosságnak megfelelő.
- Biztonsággal végzik az fundamentális mozgásokat.

7. Az Óvoda hagyományos ünnepei

„Napjainkban a régi szokások megtartása jelenti a kulturális örökség ápolását, a gyökerek megtartását, ami nélkül idegenek lennénk a világban.”

Cél

Élménypedagógiai módszerek, alkalmazásával olyan néphagyományokat megjelenítése munkatervünkben, amelyek tartalmát meg tudjuk értetni, közel tudjuk vinni a gyermekekhez. Óvodánkban hagyománya van a jeles napoknak, elődjaink életének, szokásaiknak a megismertetésének.

Feladat

Néphagyományaink a művészeti nevelésünk minden területén hangsúlyos szerepet kapnak. A népművészet elemei a „magyaros” nyelvezet, a vers, a mese, az énekes népi játékok, a vizuális és tárgyi környezet szerepet kapnak a népi hagyományörzésben, az ünnepi szokásokban. Minden alkalmat megragadunk céljaink hatékony megvalósítása érdekében, rendszeresen visszatérő hagyományos programokat szervezünk gyermekeink és a családok számára. Érvényesítjük a fokozatosság, folyamatosság, a rendszeresség elvét. Mindezek a jeles napok segítik még szorosabbá tenni az óvoda és család kapcsolatát, és közben a gyerekekre is értékes fejlesztő hatással vannak. Valljuk, hogy a gyermeki személyiségre akkor hatnak építően a hagyományápolás, ünnepek, megemlékezések, ha mély érzelmi töltéssel azoknak aktív részeseivé válnak. Arra törekszünk, hogy az ünnepnap legyen más a többi naphoz képest, ez külsőségekben is nyilvánuljon meg. Az ünnep gazdagságát meghittségben és érzelmekben is kifejezzük. Ezen programokat folyamatosan bővítjük, illetve tartalmában megújítjuk. Szülők aktív bevonása a programokba, illetve a gyermekek élménypedagógiai módszerekkel való megismertetése által a kapcsolatépítés, befogadó-elfogadó szemlélet formálása, közösséghez való pozitív viszony mélyítése. A közös (gyermek-szülő-óvónő) tevékenységek által pozitív ráhangolódás, érdeklődés felkeltése a program iránt, mely az esélyegyenlőség lehetőségét biztosítja. Ünnepeink a természethez, a népi hagyományokhoz, jeles napokhoz kapcsolódnak: melyeket a felnőtt-gyermek közösség játékaival, szereplésével, illetve külső partnerek bevonásával színesítünk. („Mese-báb előadás, néptánc-népi játékok, népművészet mesterei stb.).

Jeles napok, ünnepek:

- Állatok világnapja
- Mihály nap
- Márton nap
- Advent
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Télkergető kisébáb égetés
- Húsvét
- Víz világnapja

- Föld Napja
- Madarak és Fák napja
- Anyák napja
- Gyereknapi
- Évzáró-Ballagás
- Nemzeti ünnepek

Mindannyiunknak közös célja és érdeke, hogy ezen jeles ünnepek segítségével - valamennyi óvodásunk az élménypedagógiai módszerek felhasználásával, a hagyományok ápolásával, esélyteremtés biztosításával, az ő egyéni fejlődési üteméhez igazodva a lehető legtöbb segítséget kapja meg intézményünkben ahhoz, hogy a későbbiekben a társadalom aktív, hazája és önmaga értékeivel tisztában lévő, s azt önmaga és a köz javára fordítani tudó tagja legyen.

Szülő - óvoda partner kapcsolat:

- Igény szerint, az óvodapedagógusokkal egyeztetett időpontban nyitott-nyílt napok.
- Játsszódélutánok: ünnepi előkészületekben való aktív részvétel, kézműves foglalkozások, barkácsoló délutánok stb.
- Egyéb alkalmak pl.: karácsony stb. ünnepek.

Az ünnepek és hagyományéltető programok személyiségfejlesztő hatásai – a fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- Játékos térmozdulatokat ismernek, alkalmaznak.
- Dallamot, ritmust, mozgást rögtönöznek.
- Szívesen dramatizálnak, báboznak, az ismert mondókák, versek és motívumok felhasználásával. (mesélés, népi színjátás).
- Beszéddel, mozgással megjelenítve kitalálnak történeteket, egyszerű meséket.
- Beszédhelyzeteknek megfelelően szófajokat, mondatfajtaikat, különböző mondat szerkezeteket alkalmaznak.
- Játékeszközök, bábok, díszletek, különböző használati eszközök készítésével a vizuális látásuk és érzékelésük fejlődik.
- A közös tevékenységekben a gyerekek aktívan vesznek részt, a kialakult szokások a gyerekek igényévé válnak.
- Elfogadják az adott tevékenység által megkívánt magatartási formákat (leányok-legények szokásai) szituációtól függően elfogadják az alá, fölé és mellérendeltségi helyzeteket.
- Segítséget nyújtanak egymásnak, ha szükséges, önállóan is keresik a segítségnyújtás formáit.
- Tisztelettel viselkednek a felnőttekkel, az óvoda dolgozóival, vigyáznak munkájuk eredményeire.
- Érdeklődnek egymás iránt, figyelnek a másokra, türelmesen meghallgatják társaikat és az óvodapedagógust, az alapvető metakommunikációs jelzéseket felfogják, alkalmazzák.
- Tudják, hogy egy összetartozó közösség tagjai, örülnek a közösen elért sikereknek.
- Tisztában vannak az alapvető udvariassági szokásokkal és alkalmazzák azokat (köszönés, kérés stb.).

- Tudnak alkalmazkodni és elfogadják az alapvető szabályokat, korlátokat, késleltetni tudják szükségleteiket, kialakul feladattudatuk, feladattartásuk szintje megfelelő.
- Kialakul egészséges „én-tudatuk”, tolerálják egymás különbözőségét, akaratukat alá tudják rendelni mások akaratának.
- Érdeklődést mutatnak az iskola iránt.

8. Intézményünk jó gyakorlatai

„Fejlesztési lehetőségek bővítése saját készítésű eszközök felhasználásával”

Cél

Innovációnk során megvalósul a sikeres iskolakezdéshez szükséges kulcskompetenciák fejlesztése, célja összhangban van az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása c. projekt célkitűzéseivel. A különböző fejlettségi szinten álló, eltérő szociokulturális háttérrel rendelkező gyermekek közös tevékenysége közben megvalósul a befogadás, elfogadás, az egymástól tanulás, jelen van a feladatvégzéshez szükséges figyelem, összpontosítás, kitartás, mint pozitív példa. A mikrocsoportban végzett, egyénhez igazított, fejlettségüknek megfelelő játékos feladatok elvégzése során a gyermekek pozitív megerősítést kapnak, sikerélményhez jutnak, ami ösztönző lesz számukra a további feladatok kipróbálásához, kedvezően alakul feladattudatuk, kialakul bennük a tudás-, a tanulás iránti vágy.

Tartalom

Óvodánkban folyamatosan kerestük, keressük a megoldást arra, hogyan, milyen formában valósulhatna meg a csoport fejlesztése mellett a gyermekek egyéni elmaradásainak csökkentése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében. Az innováció erre egy lehetőség. Néhány éve nevelőtestületünk összeállított egy olyan játékos feladatokból álló anyagot, mellyel a legfontosabb képességterületek fejlettségi szintjét térképezhetjük fel az egyes gyermekeknél. A kapott eredményeket összesítjük és így láthatóvá válnak a csoport erősségei, illetve gyengeségei. Az év folyamán az általunk szervezett tevékenységek témáihoz igazodva a csoport gyenge területeire összpontosítunk. Az adott témában fejleszthető képességeket kiválasztva különböző nehézségi fokozatú, általunk, vagy a gyerekekkel együtt, közösen készített játékos feladatlapokat, eszközöket használunk. A szabad játék alatt kirakjuk egy erre kijelölt helyre az eszközöket. A manipulálás lehetősége, a színes eszközök rendkívül motiválóak a gyerekek számára. A hasonló jellegű feladatokból egyénre szabottan tudunk differenciálni, hiszen ismerjük és rögzítjük is a gyermekek Fejlődési naplójában rájuk vonatkozó fejlesztési szükségleteket. Az azonos helyen tevékenykedés elősegíti számukra az egymástól tanulást is. Amikor már jártasságot szereztek a feladatmegoldásban, önállóan dönthetik el, hogy kipróbálják-e a nehezebb feladatot. Ezután a játékos feladatlapokat a kijelölt helyről bármikor elvehetik és használhatják.

Feladat

- Magas csoportlétszámokkal dolgozunk, ezért az egyéni differenciálás hatékonyságának megvalósulása érdekében a fejlesztés idejére be kell vonnunk a **dajka nénit**, vagy a pedagógiai asszisztenst, hogy figyelemmel kísérje a többi gyermek tevékenységét. Nagycsoportra már kialakulhat egy jó szokásrendszer

- a közösségben, a többiek csendesen tevékenykednek, ha látják az óvodapedagógust társaikkal a játékos feladatokat végezni.
- Óvodánkban a szülők lehetőség szerint zárt facebook-csoportokban, messenger csoportban nyomon követhetik gyermekük óvodai életét, fejlődését, bepillantást kaphatnak az óvoda életébe, a mindennapi tevékenységekbe, a programokba. Mintát nyújtunk számukra az otthonaikban is fellelhető eszközökkel végezhető, tudatosabb nevelés, egyéni fejlesztés lehetőségeiről. Ez közvetett módon erősíti az innováció hatását is, valamint a **családokkal való kapcsolattartást**.
 - Az innováció az óvodapedagógus **eszközkészletének folyamatos bővítését** igényli, mely eszközök igazodnak a fejlesztendő képességekhez, illetve a gyermekek érdeklődésétől függően felmerülő témákhoz. Egy idő után már összeáll egy jól használható eszköztár. Örökös Zöld Óvodaként fontos szempont az eszközök készítésekor az újrahasznosítás is.
 - Érdemes a csoportszobában egy **állandó és viszonylag elkülönített részt kialakítani** azon gyermekek számára, akik az óvodapedagógussal tevékenykednek.
 - A **legoptimálisabb idő** a játékos feladatok megismertetésére a hét első napjaiban a reggeli gyülekezés, a többi napon pedig a kijelölt helyről a szabad játék során már önállóan, bármikor használhatják a feladatlapokat, munkalapokat a gyerekek. Később az általunk kezdeményezett tevékenységek után is felajánlhatjuk a gyermekek számára a játékos feladatvégzést. Így több képesség fejlesztésére adódik lehetőség.



Az innováció eredményessége abban is nyomon követhető lesz, hogy a gyermekek fejlettsége milyen mértékben változott a „bevezetése” óta. Ez a csoportok előző, illetve az innováció megkezdése utáni mérési eredményeiből látszani fog. Hatásáról, tapasztalataikról partnereink a tanító nének is elmondhatják majd a véleményüket.

Az innováció leírása

„Élménypedagógiai módszerek felhasználása a hagyományok ápolásával, az esélyteremtés lehetőségeinek biztosításával.”

Cél

A szülők minél aktívabb bevonása, illetve a gyerekek élménypedagógiai módszerekkel való megismertetése által a kapcsolatépítés, a befogadó- elfogadó szemlélet formálása és a közösséghez való pozitív viszony mélyítése, mely az innováció során megvalósul az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása c. projekt célkitűzéseivel.

Tartalom

Pedagógiai programunkban kiemelt szerepet kap a hagyományok ápolása, helyi értékek továbbadása. Több éve szervezzük óvodánkban a Mihály napi vásárt, ezen forgatagot színesíti néptánc csoportunk. A csoport egyéni jelentkezés alapján alakul, szerveződik, így lehetőséget adva a hátrányos helyzetű gyermekek bevonásával az esélyteremtésre, élménypedagógiai módszerek alkalmazásával a hátrányos helyzetű családok óvodai programokon való részvételére. A rendezvény eredményességét abban látjuk, hogy az élményekben gazdag hagyományokra épülő programok, a szülők és gyerekek megelégedésére szolgálnak, ezáltal mélyítve a nyitott-összinte kapcsolatunkat, illetve növelve a részvételt. Ez a kapcsolat az alapja a rendszeres óvodába járásnak mely hatékonyabbá teszi a gyermeki fejlődést és a családi nevelést. Ez a megalapozott kapcsolat az alapja lehet a rendszeres iskolába járásnak is. A program színesítése érdekében különböző „versenyeket” hirdettünk pl.: szalmakalap díszítés, zöldségbáb készítés, őszi díszek, melyek fokozzák az érdeklődést.

Feladat

Intézményünk munkatervében minden évben kijelöljük az egyes megrendezésre kerülő eseményeket és azok felelősét. Ők forgatókönyvet készítenek, melyben részletesen megtervezik a rendezvényt, majd visszacsatolásszerűen értékelik azt, reflexiót készítenek. Ezzel egymást segítik a kollégák, hiszen a következő évben ez alapján tervezheti a kijelölt pedagógus a rendezvényt. Az értékelést alapul véve a hibák az elkövetkező években kijavításra kerülnek, így egyre színvonalasabbá válnak a munkatervben megtervezett események. Hibázni lehet, ennek őszinte feltárása csak erősíti a kollégák közötti összefogást, a „mi-tudatot”, egymás segítségét, vagyis közösségépítő ereje is van.

Óvodánkban minden évben a szülőknek lehetősége van elégedettségi kérdőív kitöltésével nyilatkozni a szervezett programokról, illetve igényeikről. Szülői értekezletek, fogadó órák és egyéni beszélgetések alkalmával visszajelzést kapunk a programokról, illetve ötleteikkel bővíthetik azokat.



A kapcsolódó dokumentációs rendszer, eljárásrend:

- Intézményünk munkatervében kijelöljük a megrendezésre kerülő eseményeket és azok felelősét.
- A programfelelős elkészíti a forgatókönyvet, megjelöli a felelősöket, a megvalósításban segítő kollégákat.
- Az eseménytől függően bővíthet a bevonható partnerek köre.
- Visszacsatolás szerű értékelés a lezajlott rendezvényről (reflexió).

9. Nevelési programunk szervezeti keretei

9.1. Az óvoda csoportszerkezete

Óvodánkban a szülői igényeket figyelembe véve szervezzük a csoportokat, vannak heterogén és homogén csoportok is. Az általunk készített program megvalósítható osztott és osztatlan csoportban egyaránt.

A hetirend és napirend céltudatos megtervezése során alakítjuk ki a gyermekek életrendjét, időbeosztását, ami biztosítja számukra a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai környezetet. Ezt a célt szolgálja, hogy az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel.

9.2. Napirend

Napirendünk kialakításakor elsődleges szempont, hogy a különböző tevékenységeket úgy szervezzük, hogy az egész napot átszöje a játék, a játékoság, a differenciált tevékenységek között átjárhatóság, a választás lehetősége, a folyamatosság.

Jellemzője a rugalmasság, mely - kiegyensúlyozott légkörben - lehetőséget teremt a gyermekek elmélyült, belső motivált tapasztalatszerzésére, aktív és pihentető tevékenységére. A napirend érzelmi biztonságot, támpontot és állandóságot ad, kiszámíthatóságot jelent a gyermek számára. Mindamelllett annak megfelelően változtatható, ahogyan az évszakok változnak, vagy a gyermeki tevékenységek fejlődése ezt indokoltta teszi. (A hűvösebb idő beköszöntésével is szükségesnek tartjuk a szabad levegőn való mindennapi tartózkodást, csupán annak időtartamát csökkentjük.)

Óvodánkban a napirend kialakításának fő szempontjai:

- Aktív és passzív pihenés váltakozása.
- Helyi szokások és igények.
- A gyerekek mozgásigénye.
- A játékidő védelme.
- A rugalmas napirend.
- A gyermekek változó alvási szükséglete.
- Az ebéd érkezésének ideje (ne legyen céltalan várakozási idő).

9.3. Hetirend

A hetirend a napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat segíti elő óvodai csoportjainkban. A szokásrendszer lehetőséget nyújt óvodásaink napi életének megszervezéséhez. Összeállításánál figyelembe vesszük, hogy jusson elegendő idő a gyermeki tevékenységek, kezdeményezések, ötletek és javaslatok meghallgatására, kipróbálására vagy közös megvitatásra. A rugalmasság, a helyzetekhez való alkalmazkodás elősegíti, hogy a hetirend gyermekeink életének észrevétlen szabályozója legyen.

A tevékenységbe ágyazott tanulás az óvodapedagógus döntése alapján kötött vagy kötetlen formában valósul meg.

9.4. Óvodai nevelésünk dokumentumai

Óvodánkban a nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, fejlődésük nyomon követését az óvodapedagógusok az Ovikréta felületen vezetik.

10. Tervezés

Cél

Olyan tudatosan felépített, nevelésközpontú tanulási terv készítése, mely épít a gyermek életkori sajátosságaira, előzetes ismereteire, szükségleteire. Mindemelllett egyéni

sajátosságokat figyelembe vevő, differenciált, játék- és tevékenység központú szemléletet tükröz, valamint élményszerű események sorozatát rögzíti.

Feladat

- Az óvodás gyermek domináns motívumaira építve megismerési vágy kialakítása.
- Egyedi motívumok megismerése, egyéni szükségletekre épülő differenciálás megtervezése.
- A gyermekek előzetes ismereteinek, tapasztalatainak, érdeklődési területeinek megismerése, erre épülő tematikus terv készítése.
- Felfedező, alkotói tevékenység, önmegvalósítás támogatása.
- Gyermekhez, csoporthoz, tevékenységhez, aktuális tanulási helyzethez, célokhoz és feladatokhoz igazodó, rugalmasan változtatható módszerek alkalmazása.
- A gyermek megismerési vágyának fenntartása, feltételek biztosítása az egyre magasabb rendű tanulási motiváció eléréséhez.
- A gyermekek megfigyeléséből, méréséből levont következtetések megjelenítése: egyéni differenciált fejlesztés - Az egyéni képességfejlesztés mutatói és fejlesztési tervek, - csoportprofil - csoportra vonatkozó tervezés.
- A pedagógiai folyamatok elemzése, nyomon követése, a tapasztalatok értékelése, önértékelés reflexió formájában, fejlesztés meghatározása.
- Az éves tervben szereplő tematikus tervek rugalmas változtatása indokolt esetben.
- A kötetlen és kötött tevékenységeket az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja és a Pedagógiai Program cél és feladatrendszere mentén logikusan építi fel.
- Meghagyja a pedagógusok választási szabadságát különböző szervezési módok, változatos eszközök alkalmazásában.
- Lehetőség szerint a heti témák IKT műveltségtartalmakkal történő kiegészítése.

11. Mérés

Cél

A gyermek személyiségének megfigyelése, megismerése, képességeinek teljes feltérképezése, a kompetenciák, részképességek saját magához viszonyított fejlődésének nyomon követése, rögzítése, a differenciált fejlesztés meghatározása, a fejlődés segítése. A PDCA ciklus működtetése.

Feladat

- A gyermekek óvodába lépésekor anamnézis készítése a Kréta rendszeren keresztül, vagy nyomtatott formában.
- A gyermekek folyamatos megfigyelése természetes tevékenységei közben, beszélgetések alkalmával, gyermeki produktumok elemzésével.
- A gyermekek mérése évente két alkalommal az Ovikréta rendszerben. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

- A Kréta rendszerben életkortól függően értékelés készítése a gyermek fejlődéséről. A kiértékelt eredmények tükrében a feltárt gyengeségekre és erősségekre épülő játékok tervezése. A gyermek fejlesztésének alapja a mérés és értékeléseredménye.
- A mérés eredménye a szempontrendszer alapján kategóriák szerint felsorolásra és kiértékelésre kerül a gyermekek fejlettségi szintje, így könnyen végig követhető a gyermekek fejlődése.
- Nyomon követő mérések során a fejlődés, a változások, újabb területek megjelölése, szükség esetén szakember bevonása.
- Mindkét szülő (szükség esetén értesítendő hozzátartozó) tájékoztatása a gyermek mérési eredményéről, fejlődéséről évente kétszer, a Kréta rendszeren keresztül.
- A kimeneti mérés alkalmával a gyermekek aktuális fejlettségi szintjének megállapítása. Amennyiben a gyermek a nevelési évben tanköteles életkorba lép, az életkora alapján a területen kiemelve láthatók az iskolakészültségi kritériumok.

Eljárási rend

A gyermek mérése	Ideje
Anamnézis	A gyermek óvodába lépésekor
Bemeneti mérés	Április végén
Nyomon követő mérések	Évente 2 alkalommal (november és április)
Folyamatos megfigyelés	Rögzítése esetenként, minimum 2 alkalommal
A részképességek fejlettségi szintjének mérése	A BAZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Felsőzsolcai Telephelye szakembere által - 4 éves korban Képességmérés, - 5 éves korban Logopédiai vizsgálat
Kimeneti mérés	Április végén

A mérés területei az Ovikréta rendszerben:

- **A gyermek motoros fejlettsége**
 - nagymozgás
 - finommozgás
 - vizuomotoros mozgás
- **A gyermek kommunikációs fejlettsége:**
 - beszédértés
 - beszédprodukció
- **A gyermek szociális fejlettsége:**
 - társas kapcsolatok
 - játék
 - éneklés
- **A gyermek önállóságának fejlettsége**
 - önállóság
 - önszabályozás
 - szokások

- **A gyermek kognitív fejlettsége:**
 - megismerő funkciók
- **Mérés módszerei**
 - megfigyelés
 - beszélgetés
 - gyermeki munkák elemzése (kezdeményezett és spontán alkotások)
 - cselekedtetés
- **A mérés eredményének rögzítése az Ovikréta rendszer felületén történik.**

A Gyermek menüpont alatt az egyes gyermekekre vonatkozó adatokat megnyitva. A gyermek fejlődésének nyomon követésére kattintva érhető el a gyermekekre vonatkozó szempontsor.
- **A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalma**
 - anamnézis
 - az óvodakezés, a befogadás tapasztalatai
 - Gyermek fejlődésének nyomon követése
 - gyermek rajzok
 - amennyiben Szakértői Bizottság vizsgálta, a megállapításai, a fejlesztést végző pedagógus a gyermek fejlődését szolgáló javaslatai, a felülvizsgálatának megállapítása

A szülők tájékoztatása az Ovikréta rendszeren keresztül történik.

12. Integrációs és inkluzív nevelés

A nevelőmunkánk során gyermekeink tapasztalati úton megértik és tisztelik a különbözőséget, már gyermekként felkészülnek a társadalmi gyakorlatra. A befogadás partnerségen alapuló attitűd által valósítja meg a diszkrimináció mentességét. Nevelésünk során olyan érzelmileg érett gyermekeket nevelünk, akik felkészültek a különbözőséggel való találkozásra.

Az integrációs gyakorlat számára két félre van szükség: a beilleszkedni akaró egyikre és az őt fogadó másikra. A folyamat mindkét részből egymáshoz való alkalmazkodást igényel. A beilleszkedés nem csak távlati cél, hanem eszköz is, a sikeres óvodai-iskolai együttnevelés biztosítja a zökkenőmentes beilleszkedést.

Az integrációs és az inkluzív nevelés természetes velejárója a differenciálás. Meglátásunk szerint csak differenciált foglalkozásszervezéssel képzelhető el az, hogy a gyerekek az óvodába bekerülve saját képességeinek optimális kifejezéséhez lehetőséget kapjon. Kiemelt figyelmet fordítunk a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésére.

Fontos, hogy ne csak a különböző képességű, de a különböző szociális helyzetből érkező gyerekek is megfelelő pedagógiai támogatást kapjanak. Előítélet mentesség, tolerancia, a másság elfogadása a szükséges nevelői attitűd, melyet gyermekeink felé is közvetítünk. Elvünk a harmonikus személyiségfejlesztés. Ehhez minden gyermek számára legyen az sajátos nevelési igényű, halmozottan hátrányos helyzetű, vagy épp szociokulturális környezetből érkező, szüksége van arra, hogy a számára fontos személyektől figyelmet, támogatást kapjon, és megfelelő elvárást támasszanak vele szemben.

Ezen keresztül tanulják meg, hogy bízzanak másokban, legyenek elfogadóak, toleránsak.

Differenciálás: a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése a fejlesztő szakemberek útmutatása alapján.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTMN) zavarral küzdő gyermekek nevelése, fejlesztése:

Ellátandók azok a gyermekek, akik a Pedagógiai Szakszolgálat által megállapított és szakvéleménnyel dokumentált beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdenek.

Cél: Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott lehetőségek alapján, az egyéni fejlesztés biztosítása mellett az integrált nevelés során a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek enyhítése.

Tanulási problémákkal küzdő gyermek: A tanulási nehézséggel küzdők (pl.: lassú, motiválatlan, hosszabb betegség miatt lemaradó, családi, szociális, kulturális, nyelvi hátrányok).

Tanulási zavarral küzdők (pl.: figyelemzavar, súlyosabb beszédhiba)

Magatartászavarok miatt problémás gyermek: Visszahúzó és depresszív viselkedésű gyermek (félénk, csendes, zárkózott).

Ellenséges, agresszív viselkedésű gyermek (engedetlen, kötekedő, támadó, hiperaktív).

Az óvodapedagógus feladata a BTMN-s gyermekek nevelése során:

- A gyermek bevonása minden tevékenységbe – játék, munka, tanulás.
- Elfogadó, bátorító, örömteli légkör biztosítása.
- Egyéni fejlődési ütem tolerálása.
- Önbizalom növelése, helyes önképp formálása.
- Egyéni – vagy mikrocsoporthoz fejlesztés.
- Rendszeres konzultáció a szülőkkel és a szakemberekkel.

A fejlesztés formái és lehetőségei: A szakvéleménybe foglalt iránymutatások figyelembevételével tervezzük nevelőmunkánkat, a differenciált képességfejlesztést. Törekszünk az egyéni – és kis csoportos foglalkoztatási keretek között alkalmazni a fejlesztőpedagógia módszer és eszköztárát. Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőt gyermeke fejlődéséről.

A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása:

Az óvodánknak olyan óvodai környezetet kell kialakítani, ahol a másság felé fordulás mindenki számára természetessé válik. Az óvodapedagógusok a szükséges szakemberekkel együttműködve, nevelik a gyermekeket a mindennapok során. A szakemberekkel való együttműködéssel biztosítjuk a gyermekek fejlődéséhez szükséges feltételeket.

Cél

Minden arra rászoruló integráltan nevelhető gyermeknek biztosítsuk az egyéni és csoportban való tudatos, az állapotának megfelelő fejlesztést.

Feladat

- Óvodába kerüléskor anamnézis készítése folyamatos fejlettségmérés, tudatos fejlesztési terv készítése.
- A gyermekek egyénre szabott beszoktatásának biztosítása.
- Szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás: konzultációk a gyermekek fejlődéséről, szolgáltatások biztosításának megszervezése.
- Tudatos óvodai pedagógiai munka, ahhoz, hogy a sajátos igényből adódó hátrányokat az óvodai nevelés csökkenteni tudja. Korszerű óvodapedagógiai módszerek alkalmazása: a gyermek kezdeményezéseire támaszkodó módszerek, differenciálás, kooperatív technikák, mozgás, zene felhasználása.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek családjával való szorosabb együttműködés, kommunikáció.
- A sajátos igényből adódó lemaradások lehetőség szerinti ellensúlyozása, az SNI-s gyermekek optimális fejlődésének biztosítása.

A szülőkkel, értesítendő hozzátartozókkal való szorosabb együttműködést elősegítő intézkedéseink:

- A gyermek sajátos helyzetére érzékeny pedagógiai szemlélettel és módszerekkel szülők megnyerése, partneri kapcsolat kialakítása.
- Személyes kapcsolat kialakítása a szülőkkel. Egyéni beszélgetések, a gyermek sajátos helyzetéből adódó gyermekneveléssel, fejlesztéssel, állapotának elfogadásával kapcsolatok nézetek kicserélése. Folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel, tanácsadás.
- Rendszeres tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, az Egyéni képességfejlődés mutatói elnevezésű dokumentum bejegyzéseinek megbeszélése.

Tehetséges gyermek:

Tehetségesnek azok tekinthetők, akik kiváló adottságaik alapján magas szintű teljesítményre képesek az élet bármely tevékenységi területén.

Legfontosabb célkitűzésünk a tehetséggondozás terén:

A kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek fejlesztése, személyiségük kibontakoztatása amennyire lehetséges az óvodában, valamint a szülővel való konzultáció a gyermek megfelelő szakemberhez való irányításáról.

Feladataink:

- kreatív gyermekek felismerése,
- kreativitásuk motiválása, ösztönzése,
- szükségletük kielégítése: megismerési, elfogadási, alkotási vágy kielégítése, a feladatok sokszínűségének megteremtése,
- harmonikus fejlesztése,
- különböző helyzetekben segítségnyújtás - fejlődésük segítése kreatív nevelési eszközökkel.

13. A nemzetiséghez tartozó gyermekek integrált nevelése

Óvodánk arculatát erőteljesen befolyásolja a nemzetiségi gyerekek arányának emelkedése.

Cél

Hátrányok leküzdésének elősegítése, esélyegyenlőség megteremtése, hátránykompenzálás, a potenciális tanulási zavar megelőzése.

Elfogadó-támogató és biztonságot nyújtó pedagógiai attitűd kialakítása, a másság tolerálása.

Feladat

- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése és szorgalmazása családlátogatás és kapcsolattartás segítségével. Érzelmű biztonság megteremtése egyéni differenciált bánásmóddal.
- A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolat kialakítása és ápolása.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezése.
- A családok bevonása, indirekt fejlesztése, hagyományok erősítése, identitásformálás.
- A 3-7 éves korú nemzetiségi gyerekek kiemelt, célirányos fejlesztése.
- Olyan képességek kialakítása, amelyek alkalmazkodva a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz, megalapozzák az iskolai alkalmasság feltételeit. Az óvoda-iskola átmenet támogatása.
- A helyes viselkedésre ösztönzés, alapvető szokásformák és illemszabályok megalapozása.
- A hiányzó ismeretek kiegészítése, pontosítása mikrocsoportos szervezeti formában. A már meglevő ismeretek továbbfejlesztése, mélyítése, rendszerezése játékos módszerek alkalmazásával, tehetséggondozás.
- Az anyanyelvi képességek hátrányainak csökkentése. Együttműködés külső szakemberekkel pl.: a logopédussal, fejlesztő pedagógussal.
- A gyerekek fejlődéséről személyiségük alakulásáról rendszeresen vezetett dokumentáció (Az egyéni képességfejlődés mutatói).
- A pedagógiai munka, a pedagógiai kultúra megújítása, az innovációs hajlandóság erősítése.
- A nevelőtestület együttműködése (rendszeres team munka valamennyi munkatárs részvételével, esetmegbeszélések, hospitálások).
- Együttműködés az óvodán belüli szociális segítővel, a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény szakemberével, a helyi általános iskolákkal, az egészségügyi intézményekkel, a B-A-Z Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Miskolci Tagintézményének szakembereivel, az Oktatási Hivatallal és a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Tevékenységeink a szociális hátrányok enyhítése érdekében, az esélyegyenlőséget szolgálva

- Egyéni bánásmód követelményének érvényesítése.
- Szociális hátrányok kompenzálása, anyagi támogatás lehetőségeinek kiaknázása, együttműködés a Családsegítő központtal, Civil szervezetekkel, Önkormányzattal.
- A mindennapi élethez szükséges készségek kialakításának segítése: tanácsadás, külső segítség felkutatása.
- Külső szakemberekkel való együttműködés- logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus.
- A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása.
- Családi életre és egészséges életmódra nevelés.
- Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek és feladatok ellátása.
- Élménypedagógiai módszerek alkalmazásával a hátrányos helyzetű családok óvodai programokba való bevonása.
- A családokkal való bizalomra épülő személyre szabott kapcsolat kialakítása, mélyítése.

14. Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységünk

A gyermekvédelmi tevékenységünket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a köznevelésről és annak módosításairól szóló törvények és jogszabályok határozzák meg.

Alapelveink

- A család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése.
- A gyermek iránt érzett felelősség.
- Az óvoda dolgozói, a szülők és a gyermekek körében is legyen természetes a másság elfogadása, egymás tisztelete.

Cél

- A családokkal bizalomteljes, toleráns kapcsolat kialakítása.
- Egymás tiszteletére, elfogadására, toleráns magatartásra nevelés.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 3 éves kortól történő beóvodázását.
- A gyermekek problémáinak mielőbbi felismerését követően a probléma kezelése, annak segítése, ellensúlyozása, a hátrányok csökkentése.
- Az esélyegyenlőségi törvénynek megfelelően SNI-s BTMN-s gyermekek - Alapító Okiratunkban rögzítettek szerint - integrált óvodai nevelése.
- Minden óvodapedagógus munkájába be kell épülnie a gyermekvédelmi munkának, kötelessége a rábízott gyermekek védelme, pedagógiai eszközökkel való segítése, támogatása a fokozatosság elvének megtartásával.
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja, az óvoda kompenzáló szerepének növelése, esélyegyenlőség biztosítása.

A célok elérése érdekében feladataink:

Prevenációs feladataink

- Gyermeki, szülői jogok, és kötelességek megismertetése, érvényesítése.
- Rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel.
- Biztonságos, egészséges fejlődéshez és neveléshez szükséges optimális óvodai környezet megteremtése.
- Együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel, szakemberekkel.
- Egészségügyi szűrővizsgálatok biztosítása.

Feltárás feladatai

- A veszélyeztetettség, hátrányos helyzet tüneteinek felismerése, konzultáció az óvodai szociális segítővel, problémák feljegyzése, jelzése a gyermekvédelmi szerv felé.
- A tünetek okainak megkeresése, rendszeres családlátogatás, igény szerint tanácsadás.

Megszüntetés feladatai

- A felzárkóztatás megszervezése, egyéni képességfejlesztés, tehetséggondozás.
- Induló hátrányok csökkentése, egészségvédő, mentálhigiénés programok szervezése.
- A szülők segítése az esélyegyenlőség biztosításával a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez.
- Segítő szakemberek igénybevétele a problémák típusának megfelelően.
- Együttműködés konkrét esetekben a segítőkkal, a jelzőrendszer működtetése, esetmegbeszélés a családsegítő szakembereivel szükség esetén.

A főigazgató feladatai

- Az óvoda főigazgatójának feladatkörébe tartozik a gyermekvédelmi feladatok megszervezése és ellátása, a megfelelő intézkedések megtétele a jogszabályok figyelembevételével.
- Vezetői felelőssége kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermek balesetek megelőzésére, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának biztosítására, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésbe való bevonására.
- A szülőket segíti a problémáik megelőzésében és megoldásában.

A gyermekvédelmi felelős feladatai

- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában, melyről fel évente beszámolót készít.
- Információkat gyűjt, nyilvántartja azon gyermekeket, akik a gyermekvédelmi munka terén kiemelt odafigyelést igényelnek.
- Segíti az óvodapedagógusok gyermekvédelmi tevékenységét, rendszeresen konzultál mindannyiukkal, szükség esetén családlátogatást végez velük.
- Feltérképezi a családi kríziseket, főként azok gyermekekre gyakorolt hatása és a prevenció szempontjából.
- Személyesen konzultál az óvodai szociális segítővel.

- Igény szerint fogadóórát tart az érdeklődőknek.
- Évente több alkalommal szakmaközi megbeszélésen vesz részt a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központban.
- Folyamatos kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, valamint a Polgármesteri Hivatal szociális osztályával.

Az óvodapedagógus feladatai

- A nevelő-oktató munka során gondoskodik a gyermekek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról. Eközben figyelembe veszi a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét. Differenciált egyéni fejlesztést végez.
- A gyermekek érdekében megvalósuló egyéni, csoportban és közösségben végzett segítő tevékenységek során a pedagógus együttműködik folyamatosan a szociális segítővel.
- Esetleges problémákról, veszélyeztetettség gyanújáról konzultál a gyermekvédelmi felelőssel és a szociális segítővel, akik megteszik a szükséges intézkedéseket.
- Szükség esetén a szociális szolgáltató felkérésére, pedagógiai véleményt készít, amit ismertet a gyermekvédelmi felelőssel és a szociális segítővel.
- A szülőkkel megfelelő, együttműködő, partneri kapcsolat kialakítására törekszik a munkája során.
- Elősegíti a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását.
- Az integrált nevelést elősegíti: biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén intézkedésekre javaslatot tesz (prevenció).
- A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kíséri, szükség esetén jelzi a hiányzás.
- A gyermekvédelem hatékonyságát elősegítő tevékenységek.
- Rendszeres családlátogatás, szülői értekezletek, nyílt napok szervezése, fogadóóra való behívás.

Az óvodai szociális segítő feladatai

- Az óvodában végzett tevékenységei közé tartozik az egyéni segítség, tanácsadás.
- A preventív tevékenység részeként, szociális csoportmunkát végez, illetve közösségi tevékenységekben is részt vesz.
- Támogatja a gyermekvédelmi felelős munkáját, ezáltal a gyermekvédelmi feladatok ellátását.
- A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, kiszűrésére és annak megszüntetése érdekében tesz lépéseket a gyermekvédelmi felelős és óvodavezető tudtával.
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer tagja, ezért vonatkozik rá a jelzési kötelezettség.

A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések:

A Gyermek Jogairól szóló Egyezmény önmagában nem teremtheti meg azokat a társadalmi feltételeket, amelyek a gyermekek egészséges fejlődése érdekében szükségesek, azonban biztos alapot nyújt olyan társadalmi törekvésekhez, amelyek a társadalmi fejlődés szolgálatában a gyermek mindenkinek felett álló érdekét kívánják érvényesíteni.

- A hátrányos helyzetű gyermekek nevelési és társadalmi integrációjának támogatása.
- Az esélyegyenlőség érvényesítése elengedhetetlen feltétele az egyenlő hozzáférés biztosításán túl olyan támogató szolgáltatások megvalósítása, amelyek csökkentik meglévő hátrányaikat, javítják óvodai sikerességüket.
- Az egyenlő bánásmód követelményének és a szegregációmentességnek, mint esélyegyenlőségi alapfeltételnek a köznevelési intézményen belül érvényesülnie kell.
- Óvodánk elkötelezett az egyenlő bánásmód, a nevelési esélyegyenlőségek megteremtésében. Egyenlő hozzáférést biztosítunk az óvodai neveléshez, mint alapszolgáltatáshoz.

Intézkedéseink

- A fenntartó önkormányzat települési, köznevelési intézkedési tervében megfogalmazott feladatok maradéktalan végrehajtása.
- A gyermekek szociális helyzetének figyelemmel kísérése, HHH státusz alakulásának követése.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek regisztrálása, figyelemmel kísérése.
- Az óvodai felvételnél előnyben részesítjük a HHH gyermekeket.

Feladataink

- Tervszerű pedagógus továbbképzés, beiskolázás.
- Kiemelt figyelem a HHH gyermekek irányában: HHH gyerekek beazonosítása.
- Célzott fejlesztések a pedagógiai szakszolgálat munkatársai segítségével.
- Támogatási jogosultságra való figyelemfelhívás (étkezési, gyermekvédelmi).
- Partnerekkel történő együttműködés (Önkormányzati Hivatal, Járási Hivatal, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Helyi Családsegítő Szolgálat).
- Pályázati lehetőségek felkutatása, kihasználása a fejlesztések érdekében (humán, infrastruktúra).

15. Egészségterv

Az egészség- és környezeti nevelés nagy jelentőséggel bír a kisgyermekek személyiségfejlesztésében. A mindennapos óvodai nevelés az egészséget, mint alapvető értéket állítja nevelési programjába, integráló tevékenységeiben biztosítja az esélyegyenlőséget, fejleszti és korrigálja az életmódbeli képességeket. Az egészség testi, lelki, társ kapcsolati jellemzője megbonthatatlanul egybefonódik a személyiségfejlesztés feladatával, azaz: annak védelme, fejlesztése nem önálló nevelési feladat.

Az egészségfejlesztés és a környezeti nevelés kialakításában valamennyi pedagógusnak és a pedagógiai munkát segítő dolgozónak kiemelt a felelőssége és a kötelessége

Az egészségnevelési és környezeti nevelés tevékenységei valamennyi gyermek aktív, cselekvő bevonásával valósulnak meg. Prioritást élvez az egészséges életmód, a testápolás, étkezés, öltözködés, pihenés, betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása és a környezettudatos magatartás belső igénnyé fejlesztése.

Az egészségfejlesztés és a környezeti nevelés felvilágosítással, a munka-és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával történik.

15.1. Az egészségnevelési és környezeti nevelés elvei

- A környezet állapotára érzékeny gondolkodásmód kialakítása.
- Rendszerszemléletre nevelés.
- Fenntarthatóságra nevelés, az elvekkel való azonosulás elősegítése.
- Optimista életszemlélet kialakítása.
- Tapasztalaton alapuló, kreatív környezeti nevelés.
- Tolerancia és segítő életmód kialakítása.

Az egészségnevelési és környezeti nevelés célja

A gyermekek teljes körű egészségfejlesztésének lelki, testi, értelmi, érzelmi és akaratilag tulajdonságaiknak biztonságban és egészséges környezetben történő alakítása.

Az óvodapedagógus feladatai

- Az egészséget támogató, biztonságos, esztétikus környezet kialakítása és védelme.
- Környezettudatos magatartásformák fejlesztése.
- A helyes napirend és életrend kialakítására nevelés.
- Alapvető higiéniai normák megismertetése és betartatására szoktatás.
- A komplex testi-lelki-szociális értékek védelmére nevelés.
- Ökológiailag fenntartható, egészséges élő- és élettelen környezet kialakításának fejlesztése.
- A gyermekek megismertetése a konfliktuskezelés, együttműködési készség, döntési képesség, érzelmi, indulati állapot, kapcsolati zavarok kezelésének, fejlesztésének lehetőségeivel, a kapcsolatteremtés és a drámajáték eszközeivel.
- Az anyag- és energiatakarékos óvodaüzemeltetés és a pedagógusok példamutatása.
- A gyermekek folyamatos, tevékeny és következetes bekapcsolása a szelektív hulladékgyűjtésbe.

Az egészségnevelés és környezeti nevelés tartalma

- Az egészséges táplálkozás.
- A mindennapos testnevelés, testmozgás.
- A testi és lelki egészség fejlesztése.
- A viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése.
- A bántalmazás és óvodai erőszak megelőzése.
- A baleset- és veszélyhelyzet megelőzés és elsősegélynyújtás.
- A személyi higiéné.
- A környezettudatos magatartás és viselkedés szokás-és normarendszerének kialakítása.

15.2. Az egészséges életmódra nevelés

Cél

A gyermekek egészséges életvitel-igényének alakítása, testi fejlődésük elősegítése.

Feladat

- A gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.
- A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése.
- A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- Megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Az egészségfejlesztés területei:

- Egészséges táplálkozás.
- Mindennapos testnevelés, testmozgás.
- Személyi higiéné.
- Testi és lelki egészség fejlesztése.
- A viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése.
- A fizikai és lelki bántalmazás, erőszak megelőzése.
- Gondatlan veszélyeztetés megelőzése.
- Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás.
- A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.

16. Bölcsődei Szakmai Program

A szakmai program jogszabályi háttere

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban NM rendelet)
- Bölcsődei gondozás-nevelés országos alapprogramja 2020.
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (továbbiakban Sznyr.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz szükséges felhasználható bizonyítékokról.
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- Felsőzsolca Város Önkormányzat rendelete a fizetendő térítési díjakról
- Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata, kiegészítése és mellékletei
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, Módszertani levelekben szereplő módszertani kiadványok, szakmai segédletek jegyzéke, Tudástár /Magyar Bölcsődék Egyesülete <https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/tudastar1/>

A bölcsőde jellemző adatai

Hivatalos elnevezése: Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Székhelye: 3561 Felsőzsolca, Park u. 3.

Telefon: +36-46/382-132

E-mail: feovoda@felsozsolcaph.hu

Férőhelyek száma: 28 fő

Ellátási terület: Felsőzsolca közigazgatási területe, és az ország bármely települése a szabad, fölös kapacitás terhére.

Nyitvatartás: hétfőtől – péntekig, naponta 06.00 – 17.00-ig

A bölcsőde fenntartója: Felsőzsolca Város Önkormányzata

Telefon: +36-46/613-000

A bölcsőde főigazgatója, a program benyújtója: Mag Zsolt Sándorné – főigazgató

Ellátandó célcsoport

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A családban élő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt napközbeni felügyeletet igénylő – 20 hetestől 3 éves korú – gyermekek szakszerű gondozását, nevelését biztosító intézmény.

Bölcsődei ellátás biztosítható:

- 20 hetes kortól 3 éves korig azon gyermekek számára, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt napközben róluk gondoskodni nem tudnak,
- amennyiben a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- sajátos nevelési igényű, korai fejlesztésre jogosult kisgyermekek számára a vonatkozó jogszabályok alapján

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról. 41.§. (2) alapján a gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- c) akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

A csoportszervezésénél a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló NM. rendelet szakmai előírásait kell figyelembe venni.

Ellátandó terület és célcsoport jellemzői, szükségletei

Felsőzsolca Miskolctól 4 km-re fekszik a Sajó, a Bódva és a Hernád völgyének metszéspontjában. Városunk több mint 7000 lelket számláló település Borsod Abaúj Zemplén Vármegyében. A lakókönyezet kertes, családi házas jellegű. A város közműellátottsága jó, rendelkezik az alapvető ellátásokhoz szükséges feltételekkel: Szociális Szolgáltató Központtal, védőnői-, orvosi-, fogorvosi rendelővel, óvodákkal, iskolákkal, gyógyszertárakkal, postával, különböző boltokkal.

A város kulturális intézményei: Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár, Rendezvények Háza. Intézményünk szerkezetét tekintve egy székhely és egy telephely óvodából áll. Az újonnan épült bölcsőde a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde székhelyének udvarán létesült, tárgyi és személyi feltételei a 21.század elvárásainak és a jogszabályi előírásoknak teljes mértékben megfelelnek.

A bölcsőde szakmailag önálló, az óvodával közös igazgatású intézmény.

A bölcsődés korú gyermekek jelentkezési aránya 1,5- 2 éves kor közé tehető, egy éves kor alatt pedig kisebb igény jelentkezik a bölcsődei ellátásra. A bölcsődében jelentkező gyermekek szociokulturális háttere hasonló. Túlnyomó többségben iskolázott, magas egzisztenciájú szülők igénylik gyermekeik számára a bölcsődei ellátást.

A bölcsődében az eddig tapasztaltak alapján túljelentkezés, várólista valószínűsíthető. A bölcsődei szolgáltatási ellátás szervezése, megvalósítása során igyekszünk figyelembe venni a szülők, családok igényét, elvárásait. Törekszünk a szülőkkel való kölcsönös bizalom alapuló kapcsolat kiépítésére, lehetőséget adunk a bölcsődével való ismerkedésre, a saját

kisgyermeknevelő választására. A beszoktatás időtartamát a gyermekek egyéni szükségleteihez igazítjuk, de szükség esetén figyelembe vesszük a szülők kérését is.

A bölcsődei nevelés célja

Bölcsődei szakmai programunk megfelel a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának és a vonatkozó hatályos jogszabályoknak. Célja, hogy a helyi sajátosságokat is figyelembe véve biztosítsa a 3 év alatti kisgyermekek személyiségének kibontakoztatását, sokoldalú, harmonikus fejlődését.

A program célja:

- 3 éves kor alatti gyermekek magas színvonalú intézményi ellátása, amellyel hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez,
- a kisgyermekek készségeinek, képességeinek fejlesztése, az alkalmazkodás, viselkedés-magatartáskultúra alakítása,
- a kisgyermekekre és családjukra kiterjedő prevenciós tevékenység végzése a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazásával,
- kiemelt figyelem fordítása a veszélyeztetett, bántalmazott és elhanyagolt, a korai fejlesztésben részt vevő, valamint a sajátos nevelési igényű, tartós beteg, az ártalmas környezeti vagy társadalmi hatásoknak kitett kisgyermekekre.

A bölcsődei nevelés alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelés-gondozás során komplex látásmód alkalmazásával törekszünk a kisgyermek és családjuk működésének megismerésére, megértésére, amelyet tevékenységünk során kiindulópontnak tekintünk. Ezt segíti a bölcsődekezdés előtti családlátogatás, az adaptációs időszakban történő megfigyelések, a szülőkkel történő beszélgetések, az anamnézis. Feladatunknak tekintjük a pozitív megerősítéssel, visszajelzésekkel történő szülői kompetencia erősítését. Bölcsődénk elkötelezett abban, hogy szolgáltató családbarát intézményként támogassa a szülők munkaerő piaci elhelyezkedését, a családok életminőségének javítását.

2. A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása

Fontos, hogy a kisgyermeknevelők a gyermekek fejlődéséről, esetleges fejlődésbeli lemaradásról is korrekt szakmai tájékoztatást adjanak a szülőknek, segítsék őket a megfelelő fejlesztési lehetőségek elérésében, támogassák őket, és együttműködjenek a kisgyermekek fejlesztésében.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A szülők, családok sajátosságait, egyéni elvárásait a lehetőségekhez mérten igyekszünk figyelembe venni, pl. szokások, hagyományok, vallás stb. tekintetében. Fontos, hogy a családi nevelést segítve, kiegészítve, szükség esetén tapintatosan korrigálva, a pozitív megerősítés lehetőségével élve lássuk el feladatainkat. Tudomásul vesszük, és tiszteletben tartjuk a szülők elsődleges jogait a gyermeknevelésben, a gyermekekkel kapcsolatos döntések meghozatalában, s ebben legjobb szakmai tudásunk szerint, partneri módon segítjük őket.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

Legfontosabb alapelvünk, hogy a gyermek EMBER: olyan egyszeri, egyedi és megismételhetetlen lény, akit szeretet és tisztelet kell, hogy körülvegyen, akit emberhez méltó jogok és körülmények illetnek meg. Alapvető jog, hogy a gyermek fejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén speciális ellátásban és fejlesztésben részesüljön.

Intézményünkben minden és mindenki értük van. Nevelésünk középpontjában a gyermek áll, ennek megfelelően tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, elfogadjuk és tiszteljük a másságot.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben meghatározó szerepe van a kisgyermeknevelőknek. A megfelelő személyes, szociális és szakmai kompetenciák segítik a kisgyermekkel, családokkal való eredményes együttműködést, hatékonyabbá teszik a közös munkát. A bölcsőde dolgozói személyes felelősséggel tartoznak ezen képességeik, kompetenciáik fejlesztéséért.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

Munkánk során arra törekszünk, hogy a gyermekek biztonságot sugárzó, nyugodt légkörben növe fogékonyak legyenek a jóra és a szépre, legyenek érdeklődők, nyitottak a világ dolgai és egymás iránt, elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítségével képesek lesznek a változásokhoz történő sikeres alkalmazkodásra. A bölcsődei lét sarkalatos pontja a beszoktatás, az adaptációs időszak. A családból bölcsődébe kerülő kisgyermek számára biztosítani kell az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát. Ezt segíti a „saját kisgyermeknevelő” -rendszer, a helyállandóság, a jó napirend.

7. Fokozatosság megvalósítása

Mint a nevelés minden területén, a bölcsődében is elengedhetetlen alapelv a folyamatosság, fokozatosság és következetesség. A kisgyermek biztonságérzetének, kiegyensúlyozott fejlődésének alapja a szokások, új helyzetek fokozatos megismerése, befogadása. Ehhez elegendő időt, gyakorlási lehetőséget kell biztosítani.

8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. Figyelembe kell vennünk, hogy a gyermekek egyéni adottságokkal, sajátos érési-fejlődési ütemmel rendelkeznek, különbözőek a családból hozott tapasztalataik, ismereteik, más-más környezeti hatások érték őket. Kiemelt figyelmet kell fordítani az egyéni szükségletek kielégítésére, reagálni kell a gyermekek egyéni igényeire. Törekedni kell a gyermek és a család sokoldalú megismerésére.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozás-nevelés egysége segíti a kisgyermek és a kisgyermeknevelők személyes kapcsolatának, ezáltal a bizalom, biztonság alakulásának elmélyülését. A gondozási tevékenységek lehetőséget teremtenek a különböző nevelési helyzetekre, az önállóság, kommunikáció fejlesztésére, a tapasztalatszerzésre, szociális képességek, énkép-önismeret fejlődésére is.

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A kisgyermeknevelők toleráns, empátikus, kongruens magatartása, valamint az egyéni bánásmód alkalmazása erősítik a kisgyermek biztonságérzetének kialakulását, természetes kíváncsiságának, érdeklődésének kitárulását, nyitottá válását a különböző tevékenységek iránt.

Később ez lesz az alapja a gyermek motiváltságának, a kompetenciakészítések megjelenésének, és ez ad lehetőséget a kisgyermeknevelőnek arra, hogy pozitív visszajelzésekkel tovább erősítse ezt.

A bölcsődei nevelés feladatai

A bölcsődei nevelés legfontosabb feladata a családban élő kisgyermek számára a fizikai és érzelmi biztonság és jóllét megteremtése, a harmonikus, kiegyensúlyozott fejlődés feltételeinek biztosítása.

1. A kisgyermeknevelők a gyermek és a család megismerésével, elfogadásával rálátást kapnak a családok helyzetére, annak támogató szerepére. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. Törekedni kell a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolatra, mely elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A kisgyermeknevelők feladata a családi működési zavarok észlelése, a család támogatása, a szülői kompetenciák erősítése.
2. Az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozásának lényeges pontja a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó napirend kialakítása, az étkezési szokások alakítása, az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítása. Ugyanilyen fontos a mozgás, szabad levegőn való tartózkodás edző hatása is, de a megfelelő pihenés biztosítása is a gyermekek egészségét szolgálja.
3. A bölcsődéskor meghatározó korszak a kisgyermek életében az érzelmi fejlődés, a társas kapcsolatok alakulása szempontjából. A bölcsőde nagyon jelentős szocializációs közeg, amelyben a gyermek elsajátítja az alkalmazkodáshoz szükséges norma és értékrendszert. Ezt a kisgyermeknevelők derűs, nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosításával, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzésével, illetve csökkentésével tudják támogatni. Fontos a szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat, a társas kapcsolatok alakulása, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődése szempontjából is. Ezt segítik a kisgyermeknevelőkkel és a társakkal közös élmények is. Különös figyelmet kell fordítani a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a szülők támogatására, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A segítségnyújtás módszereinek a család igényeihez és szükségleteihez kell igazodnia.
4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosításával, az önálló aktivitás és a kreativitás támogatásával, életkornak megfelelő ismeretek nyújtásával történik. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását nagyban elősegíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. Fontos a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, a gyermekek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet-megoldási minták nyújtása.

A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzetei

„Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen.

Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.”

(Bölcsődei gondozás-nevelés országos alapprogramja)

➤ Tanulás

A bölcsődei nevelés során tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamatot, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a kisgyermek korából és fejlettségéből adódóan tevékenységekbe ágyazottan, játékosan történik. Motivációja a természetes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkorban tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció, melynek alapja az utánzás.

A megismerő, alkotó tevékenységek közben is nagy figyelmet kell fordítani a kisgyermek beszédfejlődésének elősegítésére. Fontos a jó példa, a beszélő környezet, a szemkontaktus, a tiszta artikuláció. A kisgyermeknevelő pozitív visszajelzése sikerélményt jelent a kisgyermek számára, és ez további cselekvésre ösztönzi őket.

➤ Gondozás

Gondozási tevékenységek során a kisgyermeknevelő és gyermek között egy sajátos, bizalomra alapuló kapcsolat jön létre, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A személyiségfejlődés szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktív részese legyen a gondozási helyzeteknek, részt vegyen abban, ami vele történik. Mindig mondjuk, mutassuk a kisgyermeknek, mit csinálunk, mit szeretnénk, mintha azt ő tenné. Biztosítsunk lehetőséget és elegendő időt a próbálkozásokra, segítsük, támogassuk, engedjük azt, amit már ő maga is tud. Adjunk pozitív visszajelzést a gyermek tevékenységére, erőfeszítésére, próbálkozására. Szeretettel, türelmes bánásmóddal tegyük kellemessé a gondozási feladatokat a kisgyermek számára. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet teljesítmény elvárás. A napirendet úgy állítsuk össze, hogy az a gyermek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének megfeleljen. A gondozási sorrendet a kisgyermeknevelők a gyermekek szükségleteihez alkalmazkodva alakítják ki.

➤ Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely a különböző játékfajták, játékeszközök segítségével lehetővé teszi a gyermekek számára az őket körülvevő világ megismerését, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő feladata a játék objektív és szubjektív feltételeinek biztosítása, és az, hogy magatartásával támogassa az elmélyült, nyugodt, szabad játéktevékenységet. A gyermekek

igényeitől és a helyzettől függően kezdeményezhet, szerepet vállalhat a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék lehetőséget ad a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

A játék a legfőbb személyiségfejlesztő eszköz a gyermekek életében, mert benne később minden tanulási tartalom megjelenik majd. Jó, ha a kisgyermeknevelő kis kuckókat, állandó és ideiglenes sarkokat alakít ki, a játszó gyermekek megfigyelésével információt szerez a gyermekek igényeiről. Nagyon fontos a játék feszültségoldó hatása is.

A játékok legyenek esztétikusak, tartósak, könnyen tisztíthatók, veszélytelenek, az életkori sajátosságoknak megfelelőek. Tegye lehetővé, hogy a gyerekek, ha szükségét érzik, kedvelt, otthoni játékaikat is behozhassák a bölcsődei csoportba.

➤ **Mozgás**

A 0-3 éves kor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigénnyel rendelkezik, a világról mozgásos tapasztalatok útján szereznek információkat, ismereteket.

A csecsemők és kisgyermekek környezetét úgy kell kialakítani, hogy a csoportszobában és az udvaron is rendelkezésre álljanak az életkori sajátosságoknak megfelelő mozgásfejlesztő eszközök, legyen elegendő idő és tér a szabad játékra. A játékok legyenek figyelemfelkeltőek, biztonságosak, esztétikusak, használatuk nyújtson örömet a kisgyermek számára, biztosítson sikerélményt, ösztönözzön újabb mozgástevékenységre.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során fejlődik a kisgyermek mozgáskoordinációja, egyensúlyérzéke, mozgásbiztonsága, testi ereje, bátorsága, mozgásuk összerendezettebb, harmonikusabb lesz.

A természeti tényezőknek nagy szerepük van a kisgyermek általános ellenálló képességének fokozásában, a testmozgással együtt segítik a gyermekek fejlődését. A mozgáskultúra fejlesztése segíti a térben és időben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, az alkalmazkodás képességét, valamint más fontos személyiségjegyek kialakulását. A különböző mozgások elsajátításának folyamatát a csecsemők és kisgyermekek mozgástapasztalatára kell építeni. A kisgyermeknevelő feladata, hogy megteremtse a lehetőséget új tapasztalatok szerzésére, ötleteket adjon, ösztönözzön, segítse, támogassa a kisgyermekeket.

➤ **Mondóka, ének**

A bölcsődei ellátás során a kisgyermeknevelők törekszenek az életkori sajátosságokhoz, egyéni szükségletekhez igazodó élőbeszéd, ének-zenei élményt adó tevékenységeket biztosítani a bölcsődei gyermekek számára. Ez lehetőséget ad a környezet hangjainak megfigyelésére, a hallás- és ritmusérzék fejlődésére, ritmushangszerek hallgatására, megszólaltatására, a közös mondókázásra, éneklésre. A kisgyermeknevelő éneklése segíti az érzelmek kifejezését, a felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élmény átélését, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a

kisgyermeknek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör megteremtéséhez.

➤ **Vers, mese**

A verselés, mesélés, bábozás a mindennapi bölcsődei lét szerves része. A gyermekek eltérő szociokulturális környezetből érkeznek a bölcsődébe, sok olyan kisgyermek van, aki otthon élőszavas mesét, verset nem hall. A kisgyermeknevelők fontos feladata, hogy felkeltsék a gyermekek figyelmét, érdeklődését e tevékenység iránt, mert ez nagymértékben hat a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére, közösségi viselkedésére, magatartására. A versek ritmusa, hangulata, a mesék tartalma az érzelmeiken keresztül az egész személyiség fejlődését befolyásolja. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A verselés- mesélés-bábozásnak, képeskönyvek nézegetésének igazodnia kell a gyermekek érdeklődéséhez, szükségleteihez, hangulatához.

A tevékenység a bölcsődei mindennapokban lehetőséget ad a kisgyermeknevelőknek az érzelmi biztonság megerősítésére, a szókincsfejlesztésre, az ismeretek bővítésére. Minden esetben törekedni kell az értékes alkotások közvetítésére.

➤ **Alkotó tevékenységek**

A 0-3 év a szenzomotoros fejlődés intenzív korszaka; ekkor tapintás, tapasztalás, cselekvés, mozgás útján szerzi a gyermek ismereteit. Minden hat rá, ami vele történik, amit csinálhat. A különböző tevékenységek közben fejlődik a kisgyermekek kez ügyessége, manipulációja, esztétikai érzéke. Egy-egy alkotásban megvalósíthatja ötleteit, ez sikerélményt, önbizalmat ad, ami hozzájárul az én-tudat, a pozitív énkép kialakításához. Az alkotó tevékenységekhez nagyon jól kapcsolhatók a mondókák, énekek, versek, mesék, a bábozás, amelyek pozitív megerősítés esetén az érzelmi élet gazdagítását, a figyelmet, emlékezetet, hallási figyelmet, ritmusérzék fejlődését is szolgálják. Minden tevékenység elősegíti a kisgyermek személyiségfejlődését, a szabályok, magatartási normák megismerését és elsajátítását. Minden felkínált tevékenység jellemzője az önkéntesség, a gyermek addig vesz részt benne, amíg az számára örömet okoz, érdekes.

A kisgyermek szívesen vesz részt olyan tevékenységekben is, amelyeket a számukra biztonságot, szeretetet adó felnőtt kedvéért tesznek meg. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyúrás, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

➤ **Egyéb tevékenységek**

A bölcsődei mindennapokban számos olyan lehetőség van, amelyek spontán adódnak, vagy felkínáljuk az arra fogékony gyermekeknek. Ezek általában valamely egyéni, vagy közösségi szükségletből fakadó feladatok, valamilyen esemény közös előkészítéséhez, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. A gyermekek jó példa és ösztönző környezet esetén szívesen részt vállalnak ezekben a tennivalókban. A hangsúly itt is az önkéntességen, az örömmel végzett tevékenységen van. Nagy szüksége van a kisgyermeknek a „de jó, én már ezt is tudom” érzés megerősítésére, és ezek a helyzetek erre teljes mértékben alkalmasak. Nagy hangsúlyt fektetünk a közös munkálkodásra és e tevékenység fontosságának, hasznosságának átélésére.

Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodás keretében a bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátás az igénylő kérelmére történik. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendelheti.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság

A bölcsődei ellátás keretében a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását biztosítjuk. Bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető. Bölcsődei ellátás keretében a gyermek a Gyvt. 42/A. § (2) szerinti feltételek mellett nevelhető 3 éves koron túl is.

A nevelési év tárgyévi szeptember 1-től következő naptári év augusztus 31-ig tart.

A bölcsődébe a jelentkezés folyamatos, túljelentkezés esetén a gyermek várólistára kerül.

A felvétel rendjét a Felvételi szabályzat tartalmazza. A bölcsődei ellátás megállapodás alapján történik.

A bölcsődében az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A befizetés tárgyhó 15. határidőig történik. Az értesítés nyomtatott számla átadásával történik.

Ingyenes intézményi étkezésre jogosult a gyermek, ha

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

A normatív kedvezmény igénybevételére való jogosultságot a szülő nyilatkozat kitöltésével igazolja.

Személyi és tárgyi feltételek

A település mindig fontosnak tartotta a felnövekvő ifjúság sorsát, a város népességmegtartó erejének megőrzését, ezért régóta működtetnek a városban óvodát, iskolát, ezévtől pedig bölcsődét is. Óvodánk a bölcsődével együtt önálló költségvetési szervként működő intézmény, teljes szakmai önállósággal, közös vezetéssel.

Felsőzsolca Város Önkormányzata fenntartásában a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde székhelyintézményének udvarán, egy kétszobás, 28 férőhelyes bölcsődében fogadjuk a gyermekeket. A kisgyermeknevelő és egy bölcsődei dajka gondoskodik. Kisgyermeknevelőink jól ismerik a korosztály fejlődésének jellemzőit, a gyermekek egyéni igényeit. Nevelőmunkájukban gyermekközpontú szemlélet, segítő magatartás érvényesül.

A kisgyermeknevelő 6-7 „saját” gyermeket lát el. A saját kisgyermeknevelők állandó jelenléte, figyelme, támogató magatartása biztonságot nyújt a bölcsődés gyermekek számára.

Bölcsődénkben változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermekek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását.

Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek életkorának megfelelő önállósodásra, a helyes higiénés szokások, viselkedési szabályok elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére. Fontosnak tartjuk a korszerű étkeztetést, a helyes táplálkozási szokások kialakítását, az életkornak megfelelő tápanyagszükséglet kielégítését.

A csoportok a Park utcai óvoda udvarán épült új bölcsődében nyertek elhelyezést.

Az új épületrészben két bölcsődei csoport, egy melegítő konyha, két gyermekfürdő, egy gyermeköltöző/átadó helyiség, főigazgató iroda/ irattár, nevelői szoba/teakonyha, mosdó, öltöző, akadálymentesített mosdó, mosodai/gépészeti, valamint tárolóhelyiség is található. Belső kialakítása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A csoportszoba és a kiszolgáló helyiségek is világosak. Berendezéseiket, eszközeiket a gyermekek életkori sajátosságaihoz és tevékenységeikhez igazítottuk melyek minden igényt kielégítenek. A bölcsőde udvara az óvodai udvartól elkülönített, a telepített és mobil játékok itt is rendelkezésre állnak. Az étkeztetés a központi konyháról történik.

A bölcsőde dolgozói kötelesek feladataikat a Szakmai Programban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, és a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően, a vonatkozó jogszabályok betartásával végezni, a bölcsődében kötelezően vezetendő dokumentumokat naprakészen vezetni. A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció (csoportnapló, gyermekfejlődési dokumentáció-bölcsődei törzslap és fejlődési napló, családi füzet) célja a gyermekek fejlődésének nyomon követése.

A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Saját kisgyermeknevelő rendszer

Bölcsődénkben „saját kisgyermeknevelői” rendszert működtetünk, mely segíti a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez, valamint érzelmi biztonságot nyújt számukra. Ő szoktatja be a gyermeket a bölcsődebe és a bölcsődebe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Figyelemmel kíséri a fejlődését, vezeti a dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

Gyermekcsoportok szervezése

Két csoportos bölcsődénk 28 férőhelyes. Azoknak a kisgyermeknek, akik fejlődése, egyéni szükséglete indokolta teszi, lehetőséget biztosítunk az óvodába való „évközi” átmenetre.

Gyermekcsoportok kialakításánál több szempontot veszünk figyelembe, mint pl.: törvényi előírások, szülők igényei, nemek aránya SNI-s gyermekek, korai fejlesztésben résztvevő gyermekek.

Tárgyi feltételek

Az épület adottságai a mai kor elvárásaihoz igazodnak, a bölcsőde tárgyi felszereltsége minden igényt kielégítő, a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelel, biztonságos és a bölcsődei nevelés megvalósítását teljes mértékben szolgálja.

A játékeszközök beszerzésénél nagy gondot fordítottunk arra, hogy ne csak a finom és kis mozgásokat elégítsük ki csoportszobán belül, hanem legyen nagy mozgásra is lehetőség pl.: csúszda, alagutak, szoba motorok-autók, kerek katicák stb.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet és a kiszámíthatóságot. A napirend függ a gyermekcsoport életkorától, összetételétől, fejlettségétől, de befolyásolhatják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám is. Figyelembe kell venni, hogy a gyermekek részére áttekinthető, folyamatos legyen, ismerjék a várható eseményeket. Fontos feltétele a folyamatos napirendnek a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő rendszer) a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája is. A napirend összeállításánál lehetőség szerint vegyük figyelembe a gyermekek otthoni életének, életritmusának menetét.

A jól átgondolt napirend a kisgyermeknevelők munkáját is könnyebbé, szervezetté teszi.

A kialakított napirendben kellő időt szükséges biztosítani a minőségi gondozásra és a szabad játéktevékenységre.

A csoportok aktuális összetételéhez igazodó napirend a Csoportnaplóban jelenik meg.

Sajátos nevelési igényű gyermekek

Felvételük a törvényi előírások betartásával:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) 46.§ (1) pontja szerint:

„A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha

- a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy*
- b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.*

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenhárom gyermek nevelhető, gondozható.

(3) * Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha

- a) egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek,
- b) egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,
- c) egy speciális bölcsődei csoportban három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

Integrálva az egészséges gyermekekkel történik a gondozásuk-nevelésük. Fokozott figyelmet fordítanak kisgyermeknevelőink a lemaradt fejlődési terület fejlesztésére és magával a gyermekkel való többletfoglalkozásra, törődésre, kommunikációra stb. A szülőkkel kölcsönösen folyamatos tájékoztatás történik a gyermek állapotának változásaitól, pl.: ha jár korai fejlesztésre, mit alkalmaznak, mi az, amit mi is meg tudunk belőle valósítani.

Intézményünk szakértői vélemény alapján fogadja a sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Bölcsődei étkezések

A gyermekek étkeztetése a központi konyháról történik.

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak figyelembevételével az ételmezésvezető az intézményegység - vezető véleményének figyelembevételével állítja össze legalább egy hétre előre az étlapot, a korosztály ételmezési-, nyersanyagnormáinak figyelembevételével. Napi négyeszeri étkezést biztosítunk. Figyelembe vesszük e korosztály egészséges táplálkozással kapcsolatos élettani szükségleteit.

Az étrendnek változatosság, idényszerűség, ízvilágban való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjából is megfelelőnek kell lennie. Az intézményegység - vezetőnek vagy az általa kijelölt személynek minden étkezés előtt meg kell kóstolni az ételt.

Az étlapot minimum háromhavonta minőségi és mennyiségi szempontból, ellenőrizni kell. A korszerű csecsemő és kisgyermektáplálás elveinek és gyakorlatának változásait az ételmezésvezetőnek figyelemmel kell kísérnie, és fel kell használnia a bölcsődei étkeztetésben. A krónikus betegség vagy táplálékallergia miatt diétára szorulókat ellátását a bölcsőde szakorvosi vélemény alapján, az ételmezésvezetővel történő egyeztetés után biztosítja.

A bölcsődei étkezések időpontja:

- 8.30 óra reggeli
- 10 óra tízórai
- 11.30 óra ebéd
- 15 óra uzsonna

A naponként azonos időpontban történő étkezéseknek kedvező élettani hatása van. Kiemelt szerepe van az étkezések nyugodt körülmények között történő szervezésének, a helyesen kialakított, gyermekek szükségleteihez igazodó gondozási sorrendnek. Nagyon fontos az étkezés, önálló étkezés, étkezés közbeni segítés tapintatos, toleráns, támogatása.

A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családlátogatás

Előzetes megbeszélés alapján történik, amikor a család otthon, a kisgyermek ébren van. Célja a családokkal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetében való megismerése. A kisgyermeknevelő a gyermekkel történő első kapcsolatfelvétele az otthon biztonságos légkörében, az otthoni környezetben történik. A gyerek számára fontos, hogy a nevelőt az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében, saját otthonában látja először. A családlátogatás lehetőséget ad a család és a kisgyermeknevelők személyes, kölcsönös megismerkedésére is, amely a további együttműködés alapja lehet.

Adaptáció- szülővel történő fokozatos beszoktatás

Az adaptációs időszak alapelve a család és a kisgyermeknevelők közötti együttműködés, amely a gyermek alkalmazkodását, a beilleszkedést, a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti érzelmi kötődést hivatott elősegíteni. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy az első két héten az anyával (szülővel, gondozóval, számára fontos személlyel) együtt van jelen a kisgyermek a bölcsődében. A napi jelenlét időtartama fokozatosan emelkedik, az anya részvétele a kisgyermekkel kapcsolatos feladatok végzésében fokozatosan csökken.

Ezután a gyermek már a szülő állandó jelenléte nélkül van a bölcsődében. Az alvás jelenti a beszokás alatt a legnagyobb nehézséget a gyermeknek, ezért fontos, hogy az elaltatás és az ébredés idejében a szülő a bölcsődében tartózkodjon. Egy kisgyermeknevelő egyszerre lehetőség szerint csak egy gyermek beszoktatását végzi, és a szakmai elvek figyelembevételével az egyéni otthoni szokásokat is be tudja építeni. Az adaptáció során figyelembe kell venni a kisgyermek életkorát, fejlettségét, egyéni sajátosságait. Az egyéni bánásmód lehetőséget ad a kisgyermeknevelőnek arra, hogy figyelembe vegye a gyermek napi hangulatát, a fizikai és pszichés állapotát.

Kapcsolattartás a szülőkkel

- Beiratkozás idején személyes beszélgetés, tájékoztatás
- Bölcsődekezdés előtti családlátogatás (kisgyermeknevelőink családlátogatást végeznek, lehetőleg a beszoktatás kezdete előtt látogatják meg otthonában a kisgyermeket)
- Szülői értekezlet (évente legalább két alkalommal, bölcsődekezdés előtt és tavasszal)
- Szülőcsoportos beszélgetés (szülői igény, illetve nevelési szükséglet szerint egy- egy téma feldolgozása)
- Szülővel történő fokozatos beszoktatás-adaptáció (a szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez)
- Napi kapcsolattartás, reggeli érkezéskor, hazaadáskor (a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli érkezés és a délutáni hazaadás alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról)
- Az intézményegység vezetővel a nap folyamán bármikor lehetséges a konzultáció, személyesen, telefonon, e-mailben

- Családi füzet (a kisgyermeknevelők és a szülők írásban kölcsönös tájékoztatást nyújtanak egymásnak a gyermek fejlődéséről, a változásokról, fontosnak ítélt tényekről)
- Fogadóóra (SZMSZ szerint)
- Nyíltnapok (a szülők és a gyermekek megismerkedhetnek a bölcsődével, még a felvétel előtt)
- Közös, szervezett programok, hagyományok, ünnepek (Őszi fesztivál- Tök fesztivál, Mikulás, Adventi készülődés, Farsang, Húsvéti játszóház, Gyermeknap)
- Írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, közösségi oldalak
- Érdekképviselői Fórum (A Gyvt. 35.§-ában előírja a gyermekek jogi képviselőjének létrehozását minden gyermekvédelmi intézményben, így a bölcsődékben is.)

A bölcsőde kapcsolatrendszere

- fenntartó
- szülői érdekképviselői fórum
- óvoda – meghívott óvodapedagógusok vesznek részt a szülőértekezleteken, nyílt napokon fogadják a bölcsődés gyermekeket és családjaikat
- Oktatási hivatal
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- jelzőrendszer
- egészségügyi szolgáltatók – védőnők, orvosok
- gyermekjóléti alapellátás és szakellátás intézményei
- szakszolgálat, szakértői bizottság
- más bölcsődék

Továbbképzések

A hatályos jogszabályoknak megfelelően az alkalmazottak kötelező továbbképzéseken vesznek részt. Ezen túl a kisgyermeknevelők érdeklődésüknek megfelelően más továbbképzéseken is részt vehetnek, illetve szakirodalom olvasásával, önképzéssel fejleszthetik szakmai kompetenciáikat. Fontosnak tartjuk, hogy dolgozóink naprakész ismeretekkel rendelkezzenek, folyamatosan frissítsék, fejlesszék tudásukat.

A végrehajtáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért a bölcsőde főigazgatója a felelős. A szakmai tartalom megvalósításáért az intézmény valamennyi dolgozója felelősséggel tartozik.

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatás igénybevételére. Megilletik az alapvető emberi és alkotmányos jogok, biztosítani kell az esélyteremtést minden igénybe vevő számára. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. szabályait figyelembe véve személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul,

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény igazgatójától, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől.

Az intézmény igazgatójához benyújtott panaszt az érintettek bevonásával ki kell vizsgálni, és arról a panaszt tevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézmény igazgatója határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A gyermekek jogai

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék, bölcsődei életrendjét játék, testmozgás, ismeretszerzési, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hátrányos megkülönböztetés ne érje,
- speciális szükségletének megfelelő nevelésben részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- személyiségi jogait a bölcsőde tiszteletben tartsa,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- családja szociális, anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön,
- a bölcsőde helyiségeit, játékait, eszközeit rendeltetésének megfelelően használja.

A szülők jogai

- megismerjék a bölcsőde szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról,
- gyermekük fejlődéséről, viselkedéséről rendszeres, részletes, érdemi tájékoztatást, nevelési tanácsot, segítséget kapjanak,
- írásbeli javaslatukat, panaszukat a bölcsőde főigazgatója megvizsgálja, és arra érdemi választ adjon,
- személyesen, vagy képviselőjük útján – Szülőfórum – részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

A hatályos jogszabályok szerint az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői
- az intézményt fenntartó képviselői

Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél és más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az érdekképviselői fórum az intézmény főigazgatójánál véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével

összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Személyes gondoskodást végző személyek jogai

A bölcsőde alkalmazottjai munkavégzésük során közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az intézményben dolgozók számára biztosítani kell, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, tevékenységüket megfelelő munkakörülmények között végezhessek.

Az intézmény Közalkalmazotti szabályzata tartalmazza a dolgozókra vonatkozó érdekképviselői hatásköröket.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A bölcsődei szolgáltatással kapcsolatos általános tájékoztatás a helyben szokásos módon történik. (hirdetmény, internet, faliújság)

Az intézmény házirendje, programjai, étlend stb. az ellátott jogi és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, a szolgáltatás nyitvatartási rendje, elérhetőségének módja a bölcsőde faliújságján kerül kifüggesztésre. Konkrét ügyekben a kisgyermeknevelők, illetve a főigazgató ad tájékoztatást. A panaszkezelés rendjét a Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a nevelés zavartalanságát, valamint a gyermekek bölcsődei életének megszervezését. A Házirend előírásait kötelezően be kell tartania valamennyi intézményhasználónak, a bölcsődébe járó gyermekeknek és szüleinek, a kisgyermeknevelőknek, bölcsődei dajkának és más alkalmazottaknak egyaránt. Az előírások azokra a bölcsődei programokra vonatkoznak, amelyeket a szakmai program alapján a bölcsőde szervez.

Felsőzsolca, 2025. szeptember 01.

Legitimációs záradék

- 1) **Készítette** a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete.

Dátum:

.....

főigazgató

A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított pedagógiai programja A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26 § (1) bekezdése szerint a nevelőtestület bevonásával készült.

Dátum:

.....

szakmai munkaközösség-vezető

- 2) A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított pedagógiai programjában foglaltakkal kapcsolatban az óvoda nevelőmunkát segítő alkalmazottai a **tájékoztatást megkapták.**

Dátum:

.....

a nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében

- 3) A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított pedagógiai programjáról a szülői közösség a **tájékoztatást megkapta.**

Dátum:

.....

a szülői közösség nevében

- 4) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26. § (1) bekezdése, valamint a 83. § (2) g) pontja alapján a pedagógiai programot a fenntartó, Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a határozattal jóváhagyta.

Dátum:

.....

a fenntartó képviselőjében

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható az óvoda honlapján: <http://www.zsolcaovi.hu> és a főigazgató irodájában.

Érvényes: 2025. 09. 01.

Mellékletek

1. melléklet: Megállapodás

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a **Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde**
(a továbbiakban: **Intézmény**),
székhely címe: 3561 Felsőzsolca, Park utca 3.
adószám: 15798554- 2- 05
képviselője: Mag Zsolt Sándorné – főigazgató
mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni
ellátását (a továbbiakban: **bölcsődei ellátást**) – biztosító **Intézmény**
másrészről

Kérelmező (a továbbiakban: **gyermek**) **törvényes képviselője**:
születési neve:
születési helye, ideje:
állampolgársága:
anyja neve:
lakóhelye:
tartózkodási helye:
mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: **Képviselő**)
a továbbiakban együttesen **Felek** között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

1. Felek jelen megállapodást a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, valamint a Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének bölcsődei térítési díjra vonatkozó önkormányzati rendelete alapján kötik meg.

2. Képviselő a bölcsődei ellátást az alábbi kiskorú gyermekekre igényli:

Gyermek neve:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ-száma:

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

4. A Gyvt. 146. § (1) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért étkezési térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a törvényes képviselő fizeti meg.

A térítési díj összege a számú Önkormányzati rendelet alapján kerül meghatározásra. Az étkezési térítési díjat minden hónapban a megjelölt napokon, egy összegben kell befizetni. Az igénybe nem vett étkezés díja a következő hónapban kerül jóváírásra.

A Gyvt. 21/B. § (1) alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődében, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették;

Az ingyenesség igénybevételének feltétele a szükséges igazolások benyújtása, a 6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez, illetve 9. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez nyomtatványok kitöltése.

5. A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a gyermek betöltötte a 3. életévét, illetve a 3. életév betöltését követő augusztus 31-én,
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt
- bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
- ha az ellátás megszüntetését a törvényes képviselő írásban kéri (önkéntes igénybevétel esetén),
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében, ha betölti a 6. életévét, illetve a 6. életév betöltését követő augusztus 31-én,
- a főigazgató az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti.

A szülőnek jogában áll felmerülő problémájával kapcsolatban panaszt tenni, melynek módjáról az intézmény nyilvánosan elérhető dokumentumából tájékozódhat.

A bölcsőde a Gyvt. 35-36. §-a alapján Érdekképviselői Fórumot működtet.

A Gyvt. 33§ (2) bekezdése alapján a szülő nyilatkozik arról, hogy tájékoztatást kapott az alábbiakról:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,

- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról.

A Felek a megállapodás aláírásával igazolják, hogy tudomásul veszik és magukra nézve kötelezőnek tartják az abban foglaltakat. A gyermek törvényes képviselője a szükséges szóbeli tájékoztatást megkapta.

A megállapodás tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

Egy az eredetivel mindenben megegyező másolati példányt átvettem.

Felsőzsolca, 20..... év hó nap

.....
szülő(k) (törvényes képviselők)

.....
Főigazgató

Ellátás megszűnésének dátuma: Felsőzsolca, 20.....évhónapnap

.....
szülő(k) (törvényes képviselők)

.....
Főigazgató

**FELSŐZSOLCAI NAPKÖZI
OTTHONOS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Tartalomjegyzék

Bevezető.....	4
I. Intézményi alapadatok	7
1. Intézményi azonosítók.....	7
2. Az intézmény alaptevékenysége	7
3. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke	8
4. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok	8
5. A kiadmányozás szabályai.....	9
6. Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje ..	9
7. Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje.....	10
II. Az intézmény szervezeti és irányítási struktúrája.....	10
1. A nevelői munka követelmény rendszere.....	10
2. Az óvoda és bölcsőde szervezeti struktúrája.....	11
3. Az óvoda vezetési szerkezete, az óvodavezetés közötti feladatmegosztás	12
3.1. A főigazgató	12
3.2. A főigazgató-helyettesek	17
3.3. Szakmai munkaközösség-vezető	19
4. A főigazgató és a főigazgató-helyettesek intézményben való benntartózkodásának rendje.....	19
5. A főigazgató vagy főigazgató-helyettesek akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje.....	20
6. Az óvoda, bölcsőde szervezeti egységei.....	20
6.1. A vezetőség	20
6.2. Alkalmazotti közösség.....	21
6.3. A nevelőtestület.....	21
6.4. Szakmai munkaközösség	23
6.5. Intézményen belüli szakmai munkacsoportok	24
6.6. Óvodatitkár.....	24
6.7. Dajkák és technikai dolgozók közössége	24
7. Az óvoda belső kapcsolattartása, kommunikációs rendszere	25
7.1. Székhely és telephely közötti kapcsolattartás	25
7.2. Az óvoda szervezeti egységei, a főigazgató és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás.....	25

7.3. Az intézmény belső kommunikációs rendszere	26
8. Szülői Közösség.....	27
9. Szülői Érdekképviselői Fórum	28
10. Az intézmény külső kapcsolatai, a kapcsolattartás módja és formái	29
III. A működés rendje.....	30
1. Belépés, benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	31
2. A helyiségek használati rendje	31
3. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolása	31
3.1. A gyermekközösség hagyományai	32
3.2. A felnőtt dolgozók ünnepei, hagyományai	32
4. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....	32
5. Intézményi védő, óvó előírások	33
5.1. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok.....	33
5.2. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok.....	34
5.3. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése	35
5.3.1. Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....	35
5.3.2. Az óvodai és bölcsődei alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok	36
5.4. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	36
5.5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje.....	36
6. Az intézmény belső ellenőrzésének rendje	37
7. Záró rendelkezések	39
7.1. A szervezeti és működési szabályzat hatálybalépése.....	39
7.2. A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása	40
7.3. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága	40
IV. Legitimációs záradék.....	41
V. Mellékletek	42

Bevezető

Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, az értesítendő hozzátartozók, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a

Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő

Szervezeti és Működési Szabályzatot

(továbbiakban: SZMSZ) fogadta el.

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

Az SZMSZ jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (továbbiakban: Púétv.)
- A 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A 402/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 2003.évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 335/2005. (XII.29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 390/2017. (XII.13.) Korm. rendelet az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről
- 10/2008. (VI.28.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter által adományozható szakmai elismerésekről
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 38/2011. (X.5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 2/2004. (I.15.) FMM rendelet A kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályairól
- 20/2017 (IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ-t a főigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, a fenntartó jóváhagyása után (30 nap) lép életbe

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával és bölcsődével jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda és bölcsőde feladatainak megvalósításában.
- Az értesítendő hozzátartozókra (azokon a területeken, ahol érintettek).

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda és bölcsőde területére.
- Az óvoda és bölcsőde által szervezett - a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán és bölcsődén kívüli programokra.

I. Intézményi alapadatok

1. Intézményi azonosítók

Az intézmény neve: Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 3561 Felsőzsolca, Park utca 3.

Az intézmény OM azonosítója: 201739

Az intézmény telephelye: 3561 Felsőzsolca, Szent István utca 43.

Az intézmény típusa: többcélú köznevelési intézmény: óvoda - bölcsőde

Alapító okirat kelte, száma: 2024. június 06. 6/2024.

Az intézmény alapításának időpontja: 2012. augusztus 29.

Az intézmény alapító okiratának száma, kelte, jogszabályi háttere:

2/2023. 2024. január 29. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése

Az intézmény alapító szerve: Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény irányító szerve: Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény fenntartója és működtetője: Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 798550

A költségvetés végrehajtására szolgáló bankszámlaszám:

MBH Bank Nyrt., Felsőzsolcai kirendeltség 54500112-10027240

Az intézmény adószáma: 15798554-2-05

2. Az intézmény alaptevékenysége

A gyermekek nevelése három éven aluli kortól a tankötelezettség kezdetéig.

Az intézmény szakágazati besorolása:

	Száma	Tevékenység megnevezése
Szakágazat	851020	Óvodai nevelés
Szakágazat	889110	Bölcsődei ellátás

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

Az intézmény működési köre: Felsőzsolca közigazgatási területe

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 278 fő

Óvodai csoport maximális létszáma: 25 fő/csoport

Bölcsődei csoport maximális létszáma: 14 fő/csoport

3. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

A köznevelési intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

4. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény gazdálkodási szempontból önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait az önállóan gazdálkodó Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 23.) látja el az Együttműködési Megállapodás alapján. A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezés jogát az önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor – a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló – rendelete szerint jogosult gyakorolni.

5. A kiadmányozás szabályai

Az óvoda és bölcsőde kiadmányozási joga a főigazgatót illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra a főigazgató jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat a főigazgató-helyettes.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott pedagógus is gyakorolhatja.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt a főigazgatót tájékoztatnia kell.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

Hosszú bélyegző:

Körbélyegző:

6. Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Óvodánk és bölcsődénk az oktatási ágazat irányítási rendszerével, a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően, valamint a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről rendelet alapján igénybevevői nyilvántartást vezet.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást a főigazgató alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai és bölcsődei jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP-jelentés
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat az intézmény pecsétjével és a főigazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag a főigazgató által felhatalmazott főigazgató-helyettes és az óvodatitkár férhetnek hozzá.

7. Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván. A jegyzőkönyv kitöltésének céljából a főigazgató-helyettes rendelkezik hozzáféréssel. A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása kizárólagosan főigazgatói hatáskör.

II. Az intézmény szervezeti és irányítási struktúrája

Intézményünkre vonatkozóan a kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a fenntartó - Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg.

1. A nevelői munka követelmény rendszere

Az intézményben a nevelő munka a nevelőtestület által írt Pedagógiai Program és a Bölcsődei Szakmai Program alapján történik.

Az óvoda a Park utcai székhelyen és a Szent István utcai telephelyen fejti ki nevelési tevékenységét.

A bölcsődében, mely a Park utcai székhelyen található, a gondozó-nevelő munka a fenntartó által jóváhagyott szakmai program szerint folyik.

A bölcsőde a Kulturális és Innovációs Minisztérium irányítása és felügyelete alatt álló, főként önkormányzatok által fenntartott gyermekjóléti alapellátási forma.

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei ellátást a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: R.), valamint Felsőzsolca Város Önkormányzatának önkormányzati rendelete szabályozza.

Az állam hozzájárul a helyi önkormányzatok által fenntartott, személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formák működési költségeihez, az intézményben ellátott gyermekek után járó normatív állami hozzájárulással. A normatív állami hozzájárulással történő támogatás szakmai céloknak megfelelő módját és mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § (1) bekezdése, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint bölcsődei ellátás keretében a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása folyik.

Feladata: a beíratott bölcsődés korú gyermekek gondozása-nevelése, életkori és az egyéni sajátosságokat figyelembe véve, harmonikus testi- és szellemi fejlődésük elősegítése.

2. Az óvoda és bölcsőde szervezeti struktúrája

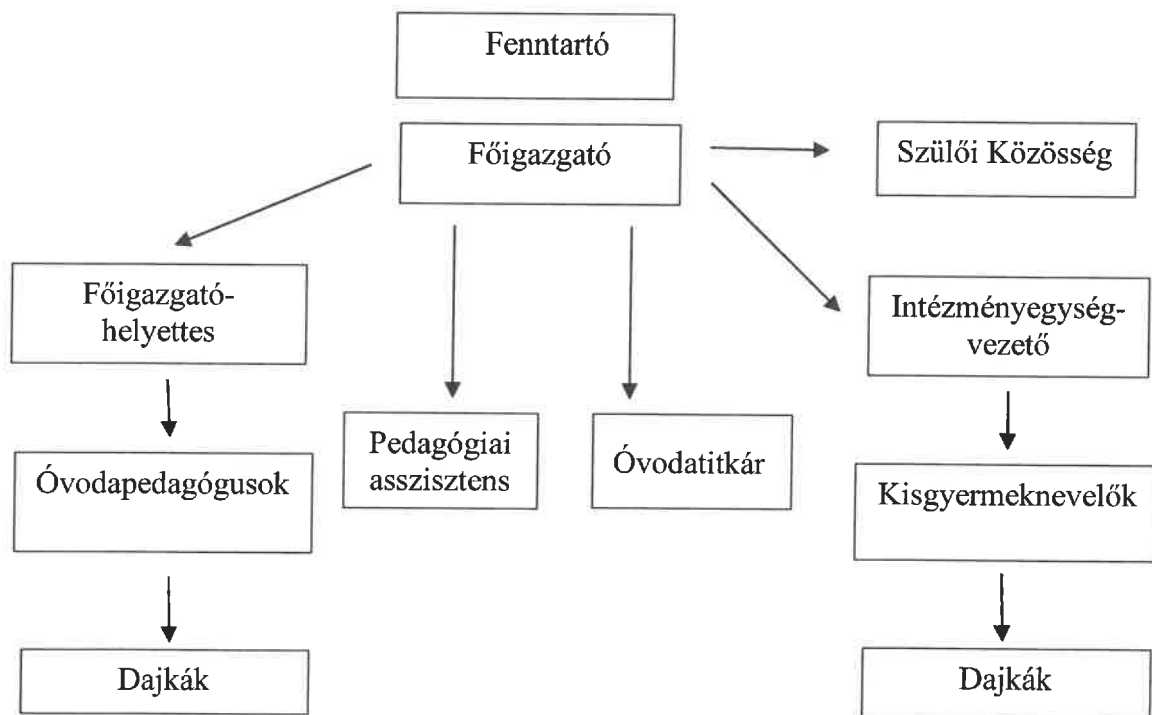
A vezetési szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el.

Az óvodát a főigazgató irányítja, ő a legfelsőbb vezető.
Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség



- azonos szinten belül mellérendeltség



3. Az óvoda vezetési szerkezete, az óvodavezetés közötti feladatmegosztás

Az óvoda/bölcsőde vezetésének tagjai:

- főigazgató,
- főigazgató-helyettes (2fő),
- intézményegység-vezető,
- szakmai munkaközösség-vezető.

Az intézmény vezetőségének felelőssége mindazon hosszú és rövid távú dokumentáció egymásra épülésének és magvalósulásának figyelemmel kísérése, amelyek az óvodai, bölcsődei nevelőmunka keretét adják. (Pedagógiai Program, Bölcsődei Szakmai Program, SZMSZ, munkaközösség éves munkaterve, intézmény éves munkaterve). Az itt megfogalmazott célok megvalósulása adja az intézmény pedagógiai-szakmai munkájáról a visszajelzést.

S mindemellett intézményi szerkezetünk sajátossága, hogy valójában a főigazgató nincs jelen minden nap az általa vezetett intézményben. Ezért nagyon fontos, hogy a vezetőség közötti munka-feladatmegosztás egyértelműen le legyen szabályozva, s ezáltal mindenkinek átlátható és nyomon követhető legyen a hatásköre, felelőssége. A szabályozáson túlmenően ezeket a hatásköröket tiszteletben kell tartani, mert csak így biztosítható óvodánk és bölcsődénk zökkenőmentes jogszerű működése.

A vezetésben résztvevők felelőssége, feladata és hatásköre az alábbi módon szabályozott, s mindezek részletesebb kifejtése a munkaköri leírásban található.

3.1. A főigazgató

Az intézmény élén a főigazgató áll, aki egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja a jogszabályokból és jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat. Irányítja, összehangolja és ellenőrzi az óvodai csoportok és a bölcsődei egység munkáját és együttműködését.

Az intézmény szakmai munkája, annak irányítása kiemelt jelentőségű a tevékenységében, hiszen saját példájával ösztönzi a nevelőtestület tagjait a szakmai megújulásra, az önképzésre. Biztosítja a belső tudásmegosztás lehetőségét akár havi munkamegbeszéléseken, akár bemutató foglalkozások, szakmai napok keretében. Következetes, magatartása, az intézményen belüli és kívüli kommunikációja kollégái részére is minta, s ugyanazt az etikus magatartást várja el a nevelőtestület tagjaitól. Főigazgatói munkájában fontos a törvényi/jogszabályi változások naprakész ismerete, s mindezeket kollégáival is megosztja. Mindemellett tájékoztatja kollégáit azon törvényi változásokról, amelyeknek ismerete minden napi gyakorlati munkájukban nem elhanyagolható.

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

A kötelező óraszám (óvodai foglalkozások száma) és a teljes munkaidő közötti időben látja el a főigazgatói megbízással kapcsolatos feladatokat. A főigazgató kötelező óraszámának (óvodai foglalkozások számának) meghatározásakor figyelembe kell venni az óvodai csoportok és a gyermekek számát. Intézményünkre vonatkozóan ez heti 8 óvodai foglalkozást jelent.

A főigazgató - a köznevelési törvénynek megfelelően - egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért,
- az intézmény Pedagógiai Programjának jóváhagyásáért,
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület, a kisgyermeknevelők vezetéséért,
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért,
- a nemzeti ünnepek méltó megszervezéséért,
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a humánerőforrás biztosításáért és fejlesztéséért,
- a KIR3-adatszolgáltatás hitelességéért,
- a pedagógusi középtávú Továbbképzési Program, valamint az éves Beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és az igazgatási ellenőrzés útján.

Bár az intézmény pedagógiai irányvonalát tükröző dokumentumok a nevelőtestület bevonásával, egy közös munka eredményeképpen születnek, a főigazgató felelőssége valamennyi alapidokumentum megléte, ezért meghatározó a jelenléte azon célok, alapelvek megfogalmazásában, amelyeket a nevelőtestület az intézmény Pedagógiai Programjában megjelenít. Erre, illetve a szakmai munkaközösség éves tervére építve készíti el egy-egy nevelési évre az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának keretét adó éves munkatervét.

A költségvetési szerv vezetője felel:

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

A főigazgató feladata:

- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése,
- nevelőtestületi értekezletek előkészítése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása,

- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- rendkívüli szünet elrendelése a fenntartó egyidejű értesítése mellett, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok),
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben,
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat a főigazgató-helyetteseknek, a szakmai munkaközösség-vezetőnek, illetve az intézmény bármely óvodapedagógusának, kisgyermeknevelőjének, aki az érintett témában tájékozott esetlegesen illetékes,
- a jogszabályok által a főigazgatói hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása,
- az ügyviteli/gazdálkodási feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása,
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása.

A főigazgató kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör.

Az emberi erőforrások minisztere által 2023. december 14.-én jóváhagyott tájékoztató anyag (önértékelési kézikönyv) alapján a főigazgatóval szembeni elvárások:

A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Részt vesz az intézmény Pedagógiai Programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
- Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.
- A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.
- Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.
- A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.
- Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a Kréta rendszerben rögzített méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.
- Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
- A jogszabályi lehetőségeken belül a Pedagógiai Programot, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára (ONAP), valamint A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramjára alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.
- Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a Pedagógiai Program teljesítését valamennyi gyermek számára.
- Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/ tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.
- Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.
- Szervezi és irányítja az intézmény jövőképének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.
- Az intézményi jövőkép és a Pedagógiai Program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.
- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.
- A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.
- Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.
- Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.
- Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.
- Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.
- A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat- meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.
- Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).
- A főigazgató engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Főigazgatói munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.
- Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.
- Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
- Az óvodapedagógusi szakma és az intézmény igazgatási területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.
- Főigazgatói hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.
- Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek).
- A főigazgatói programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.
- Ha a körülmények változása indokolja a főigazgatói pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.
- A főigazgatói feladatok egy részét delegálja főigazgatótársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.
- Részt vállal az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.
- Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők értékelésében az igazgatás a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.
- Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésre.
- Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak, kisgyermeknevelőknek személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.
- Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat, vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.
- Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések.
- A Továbbképzési Programot, Beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.
- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
- Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.
- A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.
- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
- Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.
- Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/ tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (pl.: mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok).
- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.
- Az óvodapedagógusokat, kisgyermeknevelőket az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja.
- Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.
- A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
- Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése stb.).
- Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, főzőkonyha).
- Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.
- A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.
- Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

- Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.
- Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.
- Az intézmény igazgatása hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

3.2. A főigazgató-helyettesek

Helyettesi tevékenységüket a főigazgató közvetlen irányítása mellett végzik.

Különleges felelősségük:

- A főigazgató távollétében - korlátozott jogkörben - teljes felelősséggel végzik a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködnek a főigazgató által megállapított tevékenység irányításában.
- Az óvoda kulcsaiért felelősséggel tartoznak.

A főigazgató-helyettesek felelősek:

- A tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért.
- Az óvodai törzskönyv vezetéséért.
- A helyettesítések megszervezéséért.
- A Szülői Közösség működésének segítéséért.
- Szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért.
- A belső továbbképzések megszervezéséért.
- A szak/alkalmazotti értekezletek előkészítéséért, ezeken betöltik a levezető elnök szerepét.
- Analitikus nyilvántartás vezetéséért.
- Gyermek balesetek bejelentéséért.

A főigazgató-helyettesek feladatai:

- A főigazgató-helyettesek részt vesznek a vezetői munkában.
- Óvodásokra vonatkozó statisztikai adatok vezetése, nyilvántartása egy-egy épületre vonatkozóan.
- Leltár/selejtezés épületenkénti előkészítése, lebonyolítása, az analitikus nyilvántartásba tartozó eszközök naprakész vezetése.
- Szükség szerint végzik az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviselik az óvodát.
- Segítik a pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját.
- Közreműködés a költségvetési koncepció elkészítésében.
- Az óvoda javítási-karbantartási munkáinak jelzése írásban a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ felé.
- Javaslatot tesz a hiányzó, vagy elromlott eszközök pótlására.
- Óvodai rendezvények, ünnepségek koordinálása.
- Segítik a település iskoláival a kapcsolattartást, szervezik a két intézmény közötti programokat.

A főigazgató-helyettesek ellenőrzési feladatai:

- Csoportellenőrzéseket végeznek az éves munkatervben foglaltak szerint.
- Ellenőrzik a csoport életével kapcsolatos tanügyigazgatási dokumentumokat.
- Ellenőrzik a reszortfelelősök munkáját.
- Ellenőrzik a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést.
- Ellenőrzik az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést.

Beszámolási kötelezettségük kiterjed:

- Az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára.
- Az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére.

Az intézményegység-vezetőjének főbb feladatai:

- A magasabb vezető akadályoztatása esetén segíti a főigazgató-helyettest a bölcsődei egységgel kapcsolatos halaszthatatlan feladatok ellátásában.
- Az egység szakmai munkájának szervezése, irányítása és ellenőrzése
- A főigazgató utasításának megfelelően részvétel az egység szakmai programjának megfogalmazásában és annak véleményezése.
- Rendszeres beszámoló az egység szakmai tevékenységéről az intézmény főigazgatójának
- A főigazgató személyzeti feladatainak segítése, az ebben a körben rábízott feladatok ellátása
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermek fejlettségével, egészségügyi, családi körülményeivel kapcsolatos információt köteles megőrizni, hivatali titokként kezelni.
- Kisgyermeknevelő társának és a bölcsődei dajkának a szabadságigényét egyeztetni a vezetővel és a szabadságolási tervben rögzíteni.
- A csoportban dolgozó kisgyermeknevelő társát segíti a helyes gondozási sorrend, a folyamatos és rugalmas napirend kialakításában, a gondozási műveletek és a pedagógiai munka megszervezésének aktualizálásában.
- Jelzi a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőnek a szükséges módosítási pontokat, tájékoztatja az intézmény főigazgatóját az elért eredményekről.
- Az intézmény főigazgatójának távollétében elvégzi azokat a feladatokat, melyeket a vezető saját feladatai közül átruház. Döntési joga korlátozott, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van.

A főigazgató közvetlen munkatársai:

- a főigazgató-helyettes
- az intézményegység-vezető

3.3. Szakmai munkaközösség-vezető

A szakmai munkaközösség-vezetője az alábbi jogokat gyakorolja:

- A csoportok életével kapcsolatos tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése.
- Csoportlátogatások végzése.

Feladata:

- A munkaközösség éves munkatervének elkészítése.
- Az óvoda - Park utca és Szent István utca egyaránt - szakszerű pedagógiai, szakmai munkájának vezetése.
- A szakmai napok szervezése, javaslat a szakmai napok felhasználására.
- A bemutató foglalkozások szervezése.
- Részt vesz az intézmény pedagógiai munkájának tervezésében, ellenőrzésében, értékelésében, végzi az intézményi önértékeléshez kapcsolódó feladatokat.
- Tevékenységének megfelelő, belső szakmai-tanácsadói feladatokat lát el.
- A munkaközösség éves munkájáról nevelési értekezleten számol be.

A főigazgató-helyettesek és a szakmai munkaközösség-vezető feladatát a személyre szóló munkaköri leírás tartalmazza.

4. A főigazgató, a főigazgató-helyettesek és az intézményegység-vezető intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda két helyszínen működik.

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős főigazgatónak kell az épületben tartózkodnia. Az egyik főigazgató-helyettes a Szent István utcai Óvodában, a másik a Park utcai óvodában dolgozik és látja el a főigazgató-helyettesi teendőket. Abban az esetben, amikor az óvoda főigazgatója a másik óvodában (székhely/telephely) tartózkodik, a főigazgató-helyettes munkaideje teljes időtartamában jogosult azon intézkedésekre, amelyeket jelen szabályzat számára lehetővé tesz.

Intézményünk sajátos szerkezetéből adódóan a felelős főigazgató(k) mellett fontos szerepe van a főigazgatói feladatok helyettesítésével megbízott személynek, így a szakmai munkaközösség-vezetőnek. Azon esetekben, amikor a főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes nem tartózkodik az intézményben, ő jogosult a helyettesítésre. Ezen óvodapedagógus intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermek biztonságának megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekben van.

Az újonnan épült bölcsőde a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde székhelyének udvarán létesült. A bölcsőde szakmailag önálló, az óvodával közös igazgatású intézmény.

Utasítási és intézkedési jog gyakorlása

A magasabb vezető, valamint vezető beosztásban dolgozó munkavállalók a hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében utasítási joggal rendelkeznek. Az utasítási és intézkedési jogkör kiterjedése minden dolgozó esetében a munkaköri leírásában szerepel.

5. A főigazgató, a főigazgató-helyettesek és az intézményegység-vezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

A főigazgató szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a főigazgató-helyettes helyettesíti.

A főigazgató akadályoztatása esetén a főigazgató helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában a főigazgató-helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a főigazgató kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

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

Az óvoda főigazgatója és helyettese, valamint az intézményegység-vezető egyidejű távolléte esetén a helyettesítés a főigazgató által írásban adott megbízás alapján történik.

Írásban adott megbízás hiányában a főigazgatót, a helyettesét és az intézményegység-vezetőt a szakmai munkaközösség-vezetője, vagy a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre kinevezett pedagógus, bölcsődében kisgyermeknevelő helyettesíti.

A főigazgató, a főigazgató-helyettes, illetve az intézményegység-vezető helyettesítésére vonatkozó további előírások:

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

6. Az óvoda, bölcsőde szervezeti egységei

6.1. A vezetőség

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

A vezetőség tagjai:

- főigazgató,
- főigazgató-helyettes (2 fő),
- intézményegység-vezető
- szakmai munkaközösség-vezető

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

6.2. Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszony tagja.

A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket a munka törvénykönyve és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony törvény szabályozza.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Véleményezési jog: az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával.

A jogszabályban biztosított **véleményezési és javaslattevési joggal** rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állói.

Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Egyetértési jog: a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

Döntési jog: kizárólagos intézkedési jog, melyet jogszabályok biztosítanak.

6.3. A nevelőtestület

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja.

A nevelőtestület a nevelési kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban, továbbá az e Szabályzatban meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. 70. §-a, valamint a **EMMI r. 117. §-a** határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező és javaslattevési jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- a Pedagógiai Program elfogadása,
- Bölcsődei Szakmai Program elfogadása,
- az SZMSZ és a házirend elfogadása,

- a nevelési év munkatervének elfogadása,
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása,
- Továbbképzési Program elfogadása,
- a nevelőtestület nevében eljáró pedagógus kiválasztása,
- jogszabályban meghatározott más ügyek.

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

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és - szükség szerint - rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda főigazgatója hívja össze.

A pedagógusok felelőssége és kötelessége, hogy a napirend alapján felkészüljenek, beszámolási kötelezettségüknek eleget tegyenek, és érdemi hozzászólásaikkal segítsék a cél elérését.

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

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Az értekezletet nevelési időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja:

- a Pedagógiai Program,
- Bölcsődei Szakmai Program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai, bölcsődei munkára irányuló átfogó elemzés, beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

A főigazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését a főigazgató-helyettes látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet egy nevelőtestületi tagot választ.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

Döntéseit és határozatait – kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot a főigazgató szavazata dönti el.

A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő nevét,
- a jelenlévők számát,

- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- a jelenlévők hozzászólását,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását,
- a határozat elfogadásának szavazási arányát.

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet a főigazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül egy hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület valamennyi hatáskörének gyakorlási jogát fenntartja, jogszabályban biztosított hatásköreinek gyakorlási jogát nem ruházza át.

6.4. Szakmai munkaközösség

Az intézmény pedagógusai – legalább öt pedagógus kezdeményezésére – elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A szakmai munkaközösség jogosítványait, feladatait az Nkt., az EMMI r., továbbá jelen Szabályzat határozza meg.

Mindezek alapján intézményünkben egy szakmai munkaközösség működik, élén a munkaközösség-vezetővel.

A szakmai munkaközösség dönt:

- működési rendjéről, munkaprogramjáról,
- szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.

A szakmai munkaközösség véleményezi:

- a Pedagógiai Programot,
- a Továbbképzési Programot,
- szakterületét érintően a pedagógiai munka eredményességét.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat:

- az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez,
- a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához,
- a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatásához,
- a nevelőmunka tárgyi feltételeinek fejlesztéséhez.

A munkaközösség feladatai a pedagógusok munkájának segítésében:

- a munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben,
- módszertani értekezletek és gyakorlati napok szervezése,
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása,
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása,

- pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása.

A szakmai munkaközösség **felelőssége**, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, Pedagógiai Programjával.

A szakmai munkaközösség-vezető

Tevékenységét – a munkaközösség véleményének kikérésével – a főigazgató írásos megbízása alapján végzi.

Felelős:

- a szakmai munkaközösség önálló, felelős vezetéséért,
- a munkaközösség működési tervének elkészítéséért,
- a működéshez szükséges feltételek biztosításáért,
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért,
- a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért,
- a munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért.

Kapcsolattartás rendje:

- A főigazgató szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről.
- Írásos beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

6.5. Intézményen belüli szakmai munkacsoportok

Intézményünkben az alább megjelölt munkacsoportok működnek:

- Zöld óvoda munkacsoport
- Mérés-értékelés munkacsoport

A munkacsoportok élén munkacsoport vezető áll, aki a tagokkal együtt elkészíti a munkacsoport adott nevelési évre vonatkozó munkatervét, s ezt követően koordinálja a feladatok megvalósítását.

Munkatervük az éves intézményi munkaterv melléklete.

6.6. Óvodatitkár

A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, akinek munkaköre elsősorban az intézmény jogszerű és rendeltetésszerű működéséhez előírt adminisztratív feladatok elvégzése.

6.7. Dajkák és technikai dolgozók közössége

Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

7. Az óvoda belső kapcsolattartása, kommunikációs rendszere

7.1. Székhely és telephely közötti kapcsolattartás

A kapcsolattartás módja:

- főigazgató személyén keresztül,
- vezetői munkaértekezleteken keresztül,
- havi közös munkamegbeszélések,
- közös szakmai napok,
- közös bemutató foglalkozások,
- a két intézmény közötti helyettesítések,
- közös munkacsoportok,
- belső továbbképzések (belső tudásmegosztó fórumok),
- hospitálások.

7.2. Az óvoda szervezeti egységei, a főigazgató és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

- az vezetőség,
- az alkalmazotti közösség,
- a nevelőtestület, kisgyermeknevelők,
- a szakmai munkaközösség,
- az óvodatitkár,
- a dajkák, bölcsődei dajkák, technikai dolgozók közössége.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – a főigazgató fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek,
- megbeszélések,
- fórumok,
- munkacsoportok munkaterv szerinti megbeszélései.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

Kapcsolat az óvoda / bölcsőde közösségei között - a kapcsolattartás formái

a) Vezetői megbeszélések	→	kéthetente
b) Nevelőtestületi értekezlet	→	évi 3-5 alkalom
c) Munkatársi értekezlet	→	évi 2 alkalom
d) Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők munkaértekezlete	→	havi 1 alkalom
e) Dajkai munkaértekezlet	→	havi 1 alkalom
f) Tapasztalatcserék	→	szükség szerint
g) Programok	→	éves munkaterv szerint, be nem tervezett - év közbeni - lehetőségek figyelemmel kísérésével
h) Ünnepek, megemlékezések	→	hagyományainknak megfelelően (éves munkaterv szerint)

7.3. Az intézmény belső kommunikációs rendszere

Az információáramlás az intézmény hatékony és jogszerű működtetése szempontjából elengedhetetlen. Az intézmény sajátos szerkezetéből adódóan (az intézmény főigazgatója a le szabályozott módon tölti munkanapját a telephely és székhely óvodában) még inkább fontos, hogy mindenkinek megfelelő időben és megfelelő tartalommal jusson el az információ. Óvodánkban az alábbi rend szerint történik a kommunikációs csatorna működtetése:

- A vezetői megbeszélések követően - amennyiben szükséges, mert az információk tartalmukat tekintve nem várhatnak a következő havi munkamegbeszélésig -, a főigazgató-helyettesek az adott intézményben összehívják az érintett csoportot (óvodapedagógusok, technikai dolgozók) közvetlen tájékoztatás céljából.
- Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők havi munkaértekezlete meghatározott napirendi pontok szerint zajlik:
 1. Az óvoda főigazgatója tájékoztatja kollégáit az elmúlt egy hónap – óvodát, bölcsődét (is) érintő történéseiről, a városi vezetői megbeszélésen elhangzott információkról, az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők munkáját érintő jogszabályi változásokról.
 2. A nevelőtestület tagjainak, a kisgyermeknevelőknek lehetőségük van arra, hogy csoportjuk történéseivel, gyerekekkel-értésítendő hozzátartozókkal, vagy az intézmény egészét érintő szakmai kérdésekkel kapcsolatos észrevételeiket elmondják, illetve, szükség szerint azt a nevelőtestület megvitassa. Az intézmény minden napi működésével kapcsolatos javaslatok megvitatására is sor kerül, illetve, ha a felvetett javaslat alaposabb átgondolást igényel, a főigazgató mindenki számára egyértelművé teszi, hogy a nevelőtestületnek együttesen kell az adott témában a döntést meghoznia. A felvetett kérdés fajsúlyától függően előfordul(hat), hogy a döntés meghozatalát megelőzi a döntés előkészítés, vagyis a döntést hozó csoportnak elegendő időt és információt kell gyűjtenie, illetve rendelkezésére bocsátani ahhoz, hogy a döntést meghozhassa. Ezen esetben a következő havi megbeszélésen újra napirendre kerül a javaslat, s ekkor már döntés születik az adott témát illetően.
 3. A munkaterv alapján az elkövetkező hónap programjainak, feladatainak megbeszélése, ötletek, javaslatok megvitatása közösen. Munkaterven kívüli egyéni javaslatok, elképzelések felvetése, vitatása, amennyiben szükséges, állásfoglalás.

4. Tudásbörze, belső tudásmegosztás. A továbbképzésen, szakmai fórumon, szakmai nyílt napon résztvevő kolléga(ák) beszámol(nak) a tapasztalatokról. Amennyiben az ott hallott ismeretanyag, módszer átadására ez a fórum nem biztosít elegendő időt, állást foglal a nevelőtestület arra vonatkozóan, hogy szakmai nap keretében, vagy más formában szeretnének az adott „tudás” birtokába jutni.
- Dajkai és technikai dolgozók munkaértekezletei arra hivatottak, hogy megbeszéljük mindazon feladatokat, programokat, amelyek a következő hónapban valósulnak meg és amelyekbe a dolgozók ezen csoportjának munkájára is szükség van, illetve értékeljük az eltelt egy hónap eseményeit. Ugyanakkor kitérünk a munkaköri leírásokból fakadó feladatokra.
 - Mindkét óvodaépületben és a bölcsőde épületében a felnőttek számára „üzenő faliújság” működik, amelyen nyomtatott formátumban jelennek meg a két megbeszélés közti időszakban adódó feladatok, információk. Mindenkinek aláírásával kell dokumentálnia, hogy olvasta a hirdetményt, tud róla.
 - Olyan esetekben, amelyek nem tervezett hírt, feladatot jelentenek a közösség számára és megoldásuk, megvalósításuk nem várhat a következő havi megbeszélésig esetmegbeszélést hívunk össze, általában külön-külön a két épületben.
 - Óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők számára az információ átadás online formában is történik.
- Az óvodatitkár, vagy az óvoda főigazgatója az óvodapedagógus és kisgyermeknevelő e-mail címére küldi az információt. Az információ átadás ezen módját minden kolléga számára egyértelművé tettük, felhívtuk figyelmüket arra, hogy naponta nézzék meg az e-mail-es postaládájukat.

8. Szülői Közösség

A szülők a Nkt-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői közösséget, illetve óvodaszéket hozhatnak létre.

A szülői közösség saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

A szülői közösség elnökével a főigazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői közösségének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben a főigazgató-helyettes tart kapcsolatot.

Az óvoda főigazgatója a szülői közösség képviselőit legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A szülői közösség elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői közösség részére véleményezési, tanácskozái jogot biztosít.

Az óvodás gyermek fejlődéséről, magatartásában, érzelmi életében bekövetkezett változásokról való tájékoztatás a csoportos óvodapedagógus, adott esetben a főigazgató feladata és kötelessége.

A szülői közösség:

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet,
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában,
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti.

A szülői közösség **véleményezési jogot** gyakorol:

- a Pedagógiai Program elfogadásakor,
- az SZMSZ elfogadásakor,
- a házirend elfogadásakor,
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában),
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a vezetők és a szülői közösség közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában,
- a Pedagógiai Program, az SZMSZ és a házirend nyilvánosságával kapcsolatosan,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben (pl.: a szükséges ruházati felszerelésekkel kapcsolatosan),
- a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összehatárának megállapításakor,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

A szülői közösség véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

A szülői közösség képviselői minden értekezlet után kötelesek a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

9. Szülői Érdekképviselői Fórum

A bölcsődében az a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény törvény szerint megalakult és érdekvédelmi szervként működik az érdekképviselői fórum.

Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörökkel rendelkező szervnél.

Az érdekképviselői fórum az intézmény főigazgatójánál véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

A szervezeti és működési szabályzat által a szülői közösség részére biztosított – jogszabályban előírtakon felüli – jogosultságok.

A szülői közösség véleményét ki kell kérni:

- az óvoda nevelési programjának elfogadása előtt,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításához,
- a szülői értekezletek napirendjének megállapításához,
- a Bölcsődei Szakmai Programjának elfogadása előtt,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat azon kérdéseire, amelyekben a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol.

A szülők megbízatása a gyermekek óvodai, illetve bölcsődei tartózkodásának idejére szól. Lemondás esetén a szülők közössége új képviselőt választ. A szülői képviselők tagjainak száma csoportonként legalább 2 fő.

10. Az intézmény külső kapcsolatai, a kapcsolattartás módja és formái

Intézményünk az alább részletezett intézményekkel működik együtt.

Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Miskolci Tagintézmény Felsőzsolcai Telephelye

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevétele: tanév eleji szűrővizsgálatok, fejlesztő- és logopédiai foglalkozások, iskolaérettségi és egyéb vizsgálatok elvégzése igény szerint, szakmai jellegű konzultáció.

Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejkölési Szolgálat

Gyermekevédelemmel összefüggő feladatok ellátása.

Esetmegbeszélések, közös családlátogatások.

Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

A Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottságtól szükség szerint szakértői vizsgálat kérése.

Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata/Országos Roma Önkormányzat

Az esélyegyenlőség biztosításával, gyermekevédelemmel összefüggő kérdések köre. Közös családlátogatások, konzultációk, esetmegbeszélések, a Nemzetiségi Önkormányzat meghívása szülői értekezletre.

Az egészségügyi szolgáltató

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma. Az óvoda főigazgatója biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, az értesítendő hozzátartozók tájékoztatásáról.

Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár

Az intézmény által szervezett rendezvények látogatása: mese-délelőttök, kiállítások, ismeretterjesztő előadások.

A városban működő általános iskolák és a zeneiskola

A gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése nevezett intézmények rendezvényeinek látogatásával, az értesítendő hozzátartozók számára az iskolák jobb megismerése céljából információk továbbításával.

Fenntartó

Kapcsolattartó az óvoda főigazgatója.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete, ellenőrzi a pedagógus-továbbképzési intézményi programba felvett pedagógusok pedagógus-továbbképzési kötelezettségeinek teljesítését.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, kiállítások, rendezvények, központi ünnepeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

Alapítványok kuratóriumai

Kapcsolattartó: óvoda főigazgatója

A kapcsolat tartalma: a nevelőtestület és a szülői közösség tájékoztatása az alapítvány munkájáról.

Gyakoriság: nevelési évenként a kuratórium és az intézményi igények alapján.

Civil szervezetek

Kapcsolattartó: óvoda főigazgatója

A kapcsolat tartalma: óvodások és családjaik számára vonzó, tartalmas – Pedagógiai Programunkkal összeegyeztethető - rendezvényekbe, programokba történő bekapcsolódás.

III. A működés rendje

Az óvoda és a bölcsőde ötnapos munkarenddel üzemel, amely hétfőtől péntekig tart. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda nyitvatartása **6.15-17.15**-ig tart.

A bölcsőde nyitvatartása **6.00-17.00**-ig tart.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda főigazgatója engedélyezi. Az óvodát, bölcsődét reggel a munkarend szerint érkező, reggeles dajkák nyitják, a zárás a munkarend szerinti délutános dajkák feladata.

Az óvoda, bölcsőde dolgozóinak munkarendjét, illetve munkaidő-beosztását az adott nevelési évre szóló munkaterv tartalmazza.

Az óvoda, bölcsőde üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az óvoda és bölcsőde:

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15.-ig az óvodai és bölcsődei faliújságon értesítjük a szülőket. A nyári időszakban felváltva történik a zárás a Park utcai, illetve a Szent István utcai óvodák között, így az óvodát igénylők számára egész nyáron biztosított az óvodai ellátás,
- zárva tartásának téli időpontjáról és - igény esetén - a gyermekeket fogadó óvodáról (Park/Szent István utcai óvoda) a faliújságon keresztül, illetve a helyben szokásos módon - kábel Tv-n keresztül - tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda, bölcsőde zárva tart, igény szerint ügyeletről az óvoda, bölcsőde gondoskodik.

- Az ügyeleti igényeket – a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal – a faliújságon kifüggesztett nyilatkozaton a szülőknek írásban kell jelezniük.
- A gyermekek napirendjét a csoportnaplók tartalmazzák.

1. Belépés, benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az óvoda és bölcsőde bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében napközben is zárva vannak.

Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, de felvilágosítást kell kérnie és kapnia a belépni kívánó személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.

A különböző munkafolyamatoknak megfelelően a főigazgató, vagy helyettese, esetlegesen megbízott kolléga köteles gondoskodni a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályok betartásáról, továbbá arról, hogy semmilyen tevékenység ne zavarja az óvodai alapfeladatok ellátását.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos vagy szakmai szervek képviselőit az óvoda főigazgatója fogadja.

Az óvodai és bölcsődei csoportok és foglalkozások látogatását a főigazgató engedélyezi.

Az óvodával, bölcsődével jogviszonyban nem álló személyek, akiknek feladata rendszeres, vagy alkalmi ott tartózkodást igényel, munkájukat alapfeladatuknak megfelelően az óvoda és a bölcsőde házirendjének figyelembevételével látják el.

Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda, bölcsőde területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

2. A helyiségek használati rendje

Az intézmény helyiségeit a nyitvatartási rendnek megfelelően mindenki rendeltetésszerűen használja.

Az intézmény helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a főigazgató engedélyével lehetséges.

Az óvoda minden dolgozója felelős:

- a) A közösségi tulajdon védelméért.
- b) Az óvoda és bölcsőde rendjének és tisztaságának megőrzéséért.
- c) A takarékos gazdálkodásért.
- d) A tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- e) A dohányzás az óvoda és a bölcsőde területén tilos.

3. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolása

Az óvoda, bölcsőde hagyományainak ápolása, ill. ezek tartalmi fejlesztése a nevelőközösség minden tagjának joga és kötelessége.

Az óvodai és bölcsődei megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a Pedagógiai Program, jelen Szabályzat, továbbá az adott nevelési évre vonatkozó éves munkaterv tartalmazza.

Szintén az éves munkatervben kerül rögzítésre az adott ünnep(ség) megvalósításáért kijelölt óvodapedagógusok, kisgyermekgondozók neve is.

3.1. A gyermekközösség hagyományai

- Mobilitás hete / Takarítási világnap.
- Mihály-napi vásár az értesítendő hozzátartozókkal, más vendégek is hívhatók.
- Állatok Világnapja (kirándulás a miskolci Vadasparkba).
- Márton napi játszóház értesítendő hozzátartozókkal.
- Mikulás.
- Advent.
- Adventi játszóház értesítendő hozzátartozókkal.
- Farsang.
- Télbúcsúztató Kiszebáb égetéssel.
- Március 15. Látogatás a helyi emlékműhöz (óvoda).
- Húsvéti játszó- és tánc ház értesítendő hozzátartozókkal.
- Víz világnapja.
- Föld napi óvodaszépítés értesítendő hozzátartozókkal.
- Anyák napja - nyitott ünnepség, értesítendő hozzátartozók, s más vendégek is hívhatók.
- Madarak és fák napja.
- Gyermeknap.
- Évzáró, ballagás - nyitott ünnepség, értesítendő hozzátartozók, s más vendégek is hívhatók.

A csoporton belül történik a gyermekek név- és születésnapjának megünneplése. Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

A jeles napokhoz kapcsolódó eseményeket a hagyományoknak megfelelően, a gyermekek életkorához igazodóan kell megszervezni.

3.2. A felnőtt dolgozók ünnepei, hagyományai

- Távozó, ill. nyugdíjba menő dolgozók búcsúztatása.
- Kitüntetésben, egyéb elismerésben részesülő dolgozók köszöntése.
- Házi bemutatók, szakmai napok szervezése.
- Igény szerint egyéb ünnepélyek szervezése.

4. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A főigazgató titkárságán – hitelesített másolati példányban – az alábbi dokumentumok hozzáférhetők:

- az óvoda-bölcsőde Pedagógiai Programja,
- az óvoda-bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ),
- a Bölcsődei Szakmai Programja,
- az óvoda és bölcsőde házirendje.

Mindezen dokumentumok óvodánk honlapján: www.zsolcaovi.hu is megtalálhatók, s erre felhívjuk már a beiratkozás során az értesítendő hozzátartozók figyelmét.

A Pedagógiai Program másolati példánya minden csoportban is megtalálható, ami az értesítendő hozzátartozók számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A Bölcsődei Szakmai Program másolati példánya a bölcsőde vezetői irodájában is megtalálható.

A dokumentumok elhelyezéséről az értesítendő hozzátartozók a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak a főigazgatótól.

Az értesítendő hozzátartozók a főigazgatótól, helyettesétől és a csoport óvodapedagógusától és kisgyermeknevelőitől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Ennek időpontja az értesítendő hozzátartozókkal történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Az óvoda és a bölcsőde lehetőséget biztosít arra, hogy az értesítendő hozzátartozók az óvodai és a bölcsődei beiratkozás előtt is választ kapjanak kérdéseikre.

Beiratkozáskor a házirend egy példányát minden értesítendő hozzátartozó kézhez kapja, melynek tényét aláírásával kell igazolnia.

5. Intézményi védő, óvó előírások

5.1. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A gyermekeknek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat a tilos és elvárható magatartásformákat a nevelési év, valamint szükség szerint (óvodai kirándulás) az életkoruknak, fejlettségi-értelmi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvónő és kisgyermeknevelő felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.

Az óvodai és bölcsődei életre vonatkozó szabályok a nem óvodás, bölcsődés testvérekre is vonatkoznak, azok betartása az értesítendő hozzátartozók jelenlétében is elvárás.

Az óvoda és a bölcsőde kapui zárral vannak ellátva, a zárat a gyermekek biztonsága érdekében minden esetben a funkciójának megfelelően kell használni.

A bejáratú ajtókat szintén a gyermekek biztonsága érdekében be kell zárni.

Amennyiben az értesítendő hozzátartozón kívül más személy is jogosult a gyermek óvodából, bölcsődéből történő elvitelére, az értesítendő hozzátartozónak írásban kell az óvoda, bölcsőde felé jeleznie ilyen irányú kérését.

Az óvoda és bölcsőde felügyeleti kötelezettsége attól a pillanattól tart, amikor az értesítendő hozzátartozó érkezéskor gyermekét jogszerűen az óvoda, bölcsőde dolgozójának átadta, s mindaddig tart, amíg az óvoda, bölcsőde dolgozója távozáskor a gyermeket az értesítendő hozzátartozónak átadta. Innentől nem terheli az óvodát, bölcsődét felelősség, amennyiben az értesítendő hozzátartozó gyermekét már átvette, de az óvoda vagy a bölcsőde játszóudvarán tartózkodva gyermekét baleset éri. Az óvoda felügyeleti kötelezettsége az óvodán kívüli programok időtartamára viszont fennáll. Kivételt képez ez alól, ha olyan programról van szó, például csoportos kirándulás, ahol indulás előtt az óvodapedagógusok tisztázták az értesítendő hozzátartozókkal, hogy minden értesítendő hozzátartozó felelős a gyermekéért.

Az intézmény főigazgatójának felelőssége:

- hogy az óvodában, bölcsődében keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,

- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a főigazgató és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.), valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjük a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai és a bölcsődei alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába, bölcsődébe.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.
- Javaslatot tegyenek az óvoda, bölcsőde épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és a főigazgató figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

5.2. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvónő, kisgyermeknevelő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.

A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatárnak is segítséget kell nyújtania.

A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell a főigazgatót, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell az értesítendő hozzátartozókat is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza. A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a főigazgató-helyettes feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja az értesítendő hozzátartozó, egy példányát az óvoda, bölcsőde irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása,
- jegyzőkönyv készítése,
- bejelentési kötelezettség teljesítése.

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak,
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek kivizsgálásába.

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői közösség képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy:

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda és bölcsőde minden alkalmazottját tájékoztassa.

5.3. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

5.3.1. Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Arra törekszünk, hogy óvodásaink kulcskompetenciáinak fejlesztése ne redukálódjon az óvodai minden napi tevékenységekre, hanem számos - az óvodai élettel összefüggő - területen legyen jelen. Így hagyományos óvodai ünnepek mellett az óvoda falain kívül (külső helyszínen) szervezett programokon is, melyek az alábbiak lehetnek:

- kirándulás, séta,
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás,
- sportprogramok,
- iskolalátogatás,
- szüret.

Az értesítendő hozzátartozók a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják az értesítendő hozzátartozókat a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- A főigazgató tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt a főigazgató vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

5.3.2. Az óvodai és bölcsődei alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

5.4. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda és bölcsőde minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről a főigazgató dönt.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv előírásainak megfelelően kell elvégezni.

Bombariadó esetén minden esetben azonnal értesíteni kell a rendőrséget, és haladéktalanul meg kell kezdeni az épület kiürítését.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése a telephely/székhely óvodában és bölcsődében történik.

Amennyiben a főigazgató nem tartózkodik az épületben, a helyettese, illetve, a szakmai munkaközösség-vezetője, illetve, ha ők sem tartózkodnak az épületben, a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező munkatárs gondoskodik a bejelentésről és a kiürítés megszervezéséről, majd a főigazgató értesítéséről.

A bombariádóról és a hozott intézkedésekről a főigazgató rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

5.5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja, a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 30. § (6) bek., valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 30. § (6) bek. alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendje az intézményben az SZMSZ mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda, bölcsőde:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, közalkalmazotti jogviszonyban és a munkatörvénykönyv hatálya alá tartozó munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá
- az óvoda és bölcsőde hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. Ennek értelmében közérdekű adat:

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret.

Így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

6. Az intézmény belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés kiterjed a teljes nevelési időre, valamennyi munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára és minőségére, a szakmai munka ellenőrzésére, amely magába foglalja a csoportok tanügyigazgatási dokumentumainak ellenőrzésén túl (óvodai csoportnaplók, egyéb csatolt iratok, dokumentáció, felvételi és mulasztási naplók, gyermekfejlődési dokumentáció az Ovikréta rendszerben-bölcsődei törzslap és fejlődési napló, családi füzet), a csoportlátogatáshoz kapcsolódó aktuális tevékenységek tervezését (tematikus terv, vázlat, reflexió).

Az ellenőrzés további területei: a gyerekek fejlődését nyomon követő mérések, egyéni fejlesztési tervek, valamint a munkafegyelem, reszortfelelősök munkájának vizsgálata.

Területei:

- Szakmai-pedagógiai tevékenység.
- Tanügyigazgatási feladatok ellátása.
- Munkáltatói jogkörből adódó feladatok (határidők, jogszabályi előírások betartása).
- Intézményi működéssel kapcsolatos egyéb területek - technikai dolgozók munkakörével összefüggő feladatok.
- Intézményi önértékelés.

Módszerei:

- Megfigyelés (csoportlátogatás).
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügyigazgatási, mérési).
- Bejárás.
- Szemle.
- Leltározás.
- Részvétel a munkában.

Alapelvei:

- konkrétság,
- objektivitás,
- folyamatosság,
- tervszerűség,
- pedagógiai önállóság tiszteletben tartása,
- humánus megközelítés, kölcsönös bizalom,
- önállóság, önértékelés fejlesztése,
- perspektívák adása,
- pozitívumok erősítése.

A nevelőmunka ellenőrzésének megszervezéséért és hatékony működéséért a főigazgató a felelős, aki maga is részt vesz a csoportlátogatásokon, illetve az ezt követő értékelő megbeszéléseken.

Az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli a pedagógusok teljesítményét. A teljesítményt a személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján végzi a főigazgató és az általa felkért személy. Az értékelő vezető a pedagógus értékelése során figyelembe veszi a köznevelésért felelős miniszter által az Nkt. 62. § (5) bekezdése szerint elrendelt képzés teljesítését és eredményét.

A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától – a vonatkozó rendelet (3) bekezdésben foglalt kivétellel – öt éves ciklusokban vesz részt a pedagógus-továbbképzésben.

(3) A pedagógus előmeneteli rendszerben a „Gyakornok” fokozatba besorolt pedagógus a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal gyakornoki továbbképzést teljesít.

A pedagógus, a pedagógus-továbbképzést a főigazgató által kijelölt szakmai megújító képzések (a továbbiakban: tartalmi megújító képzés), valamint a pedagógus által választható képzés (a továbbiakban: választható képzés) elvégzésével teljesíti.

A főigazgató által kijelölt tartalmi megújító képzés hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó képzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez, a pedagógus által választható képzés a pedagógus nevelő-oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek a bővítésére, fejlesztésére szolgál.

A főigazgató az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 4. § (2) bekezdés j) pontjában meghatározott pedagógus-továbbképzési nyilvántartás adatai alapján a pedagógus-továbbképzés teljesítése érdekében egy nevelési, tanítási évre szóló pedagógus-továbbképzési intézményi programot készít, melybe a gyakornoki továbbképzésre kötelezetteket is felveszi.

A pedagógus-továbbképzési intézményi programot a főigazgató a szakmai munkaközösség részvételével dolgozza ki a tanévet megelőző év április 30-áig.

A pedagógus-továbbképzési intézményi programban meghatározza azokat a tartalmi megújító képzéseket, amelyeken a pedagógusnak részt kell vennie, valamint azokat a választható képzéseket, amelyeken a pedagógus részt kíván venni.

A pedagógus-továbbképzési intézményi programban megtervezi, hogy munkakörönként hány személy és milyen időkeretben vesz részt a pedagógus-továbbképzésben. A munkáltatói jogkör gyakorlója a pedagógus-továbbképzési intézményi program elfogadása után a tanulmányi rendszeren keresztül értesíti azt a pedagógust, akinek pedagógus-továbbképzést kell teljesítenie.

A pedagógus-továbbképzési intézményi program a tanévre vonatkozóan tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a pedagógus-továbbképzés megjelölését, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.

A pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítésénél előnyben részesíti azt, akinek a pedagógus-továbbképzés kötelező óraszámainak teljesítéséhez rövidebb idő áll rendelkezésre. A főigazgató a pedagógus számára a pedagógus továbbképzést követően kiállított tanúsítvány adatait a pedagógus-továbbképzési nyilvántartásban rögzíti.

A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertana és szakmai szabályai a Púétv. 1. § (9) bekezdése szerinti hivatal által működtetett honlapon található meg. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az értékelő vezető határozza meg, az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan. A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig, b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben, azzal, hogy a személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

Az ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát, módszerét és ütemezését az adott nevelési évre vonatkozó belső ellenőrzési ütemterv tartalmazza, amely a munkaterv melléklete.

Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, eseti ellenőrzések lefolytatásáról a főigazgató dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet a főigazgató-helyettes, a szakmai munkaközösség-vezető és a szülői közösség.

A nevelőmunka belső ellenőrzésére jogosultak:

- a főigazgató és főigazgató-helyettesek,
- a szakmai munkaközösség-vezető.

A főigazgató az intézményben folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizheti.

Az ellenőrzést értékelésnek kell követnie, amelynek során meg kell beszélni az ellenőrzés alkalmával tapasztaltakat az érintett dolgozóval, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.

Az értékelésnek megerősítést kell nyújtania az alkalmazott számára, kiemelve azon területeket, amelyekkel az óvoda főigazgatósága elégedett, ellenkező esetben a hibák, hiányosságok feltárása mellett az előre lépéshez kell segítséget adni. Az ellenőrzésekről az ellenőrzést végző személy feljegyzést készít, melyet az ellenőrzött dolgozó is aláír.

Az általánosítható tapasztalatokat - a feladatok egyértelmű meghatározásával - az alkalmazott értekezleteken, ill. megbeszéléseken összegezni kell.

7. Záró rendelkezések

7.1. A szervezeti és működési szabályzat hatálybalépése

Jelen szabályzat a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda és bölcsőde valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a főigazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

7.2. A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Felülvizsgálata: évenként, jogszabályi és használhatósági szempontok figyelembevételével

Módosítása: a főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület

A módosítás indoka lehet:

- jogszabályváltozás,
- alapító okirat tartalmának változása,
- túlszabályozott rendszer,
- hiányosan szabályozott rendszer,
- hibás illetékesség vagy hatáskör kijelölés.

A módosítás során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást kell lefolytatni.

7.3. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda és bölcsőde minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és bölcsődével, meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról az értesítendő hozzátartozókat is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza

A szervezeti és működési szabályzat mellékletei:

- Munkaköri leírásminták
- Etikai kódex
- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje
- Az anafilaxiás gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje
- Kulcs- és kódhasználat
- Bölcsődei Felvételi Szabályzat
- Bölcsődei Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata

Kelt:, év hónap nap

P.H.

.....
főigazgató

IV. Legitimációs záradék

A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó, Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. napján megtartott ülésén határozattal jóváhagyta

.....
a fenntartó képviselője

Kelt:, év hónap nap

A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) pontjában foglaltak szerint a nevelőtestület bevonásával készült.

Kelt:, év hónap nap

.....
a nevelőtestületi közösség képviselője

Nyilatkozat:

A Szülői Közösség nevében aláírással tanúsítom, hogy az SZMSZ készítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt:, év hónap nap

.....
szülői közösség elnöke/képviselője

V. Mellékletek

1. sz. melléklet

Munkaköri leírásminták

Főigazgató-helyettes munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Szül. helye:	Ideje:

Munkakör:

Megnevezése:	Főigazgató-helyettes - köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban
Kinevezője:	Főigazgató
A kinevezés módja, időtartama:	Kijelöléssel 5 évre, illetve visszavonásig.
Munkaideje:	40 óra / hét + ebédidő napi fél óra kötött munkaideje: 24 + 4 óra / hét (A fennmaradó 4 órában [32-28] végzi a főigazgató-helyettesi adminisztrációs feladatait.)
Munkavégzés helye épületen belül:	Az óvoda épületének, udvarának teljes területe.
A munkakör célja:	A főigazgató távollétében képviseli az óvodát. Segíti az intézmény működtetését és a főigazgató munkáját. Az SZMSZ-ben rögzített munkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat. A vezető irányításával részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	főiskolai óvónői diploma, IKT-eszközök hozzáértő használata
Feladatai, főbb tevékenységeinek felsorolása:	A főigazgató munkájának segítése, helyettesítése az írásban lefektetett munkamegosztás alapján. a) kötelező óraszámokon belül: szükség esetén óvónők helyettesítése gyerekcsoportban, egyéni fejlesztés, kirándulások kísérése stb.

	b) teljes munkaidő (heti 16 órás) kitöltése alatt: alapvető feladatai az alábbi: 1., 2., 3., 4. pontban megfogalmazottak szerint
1. Pedagógiai-szakmai: • A vezető mellett aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi. • Segíti a pályakezdő gyakornok, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását. • Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz. • Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve a vezető munkáját. • Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését. • Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását. • Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, részt vesz annak értékelésében, javaslatokat tesz a szakmai színvonal, az eredményesség és a hatékonyság fejlesztése érdekében. • Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát. 2. Tanügy-igazgatási feladatok: • Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika előkészítésében, elkészítését. • A vezető távollétében informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról. • Biztosítja az intézményen belüli információáramlást. • Követi és adminisztrálja az ingyenes és a 100%-os térítési díjat fizető családok számát. • Vezetői kérésre ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát. • Elkészíti a főigazgató irányításával a Panaszkezelési szabályzatot. • Javaslatot tesz az óvoda nevelés nélküli munkanapjainak pedagógiai tartalmára. • Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását. Hiányosság esetén tájékoztatja a főigazgatót és a megfelelő szerveket. • A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi a főigazgatónak. 3. Munkáltatói-humánpolitikai feladatok: • Naprakészen vezeti a szabadság-nyilvántartást, és elkészíti a szabadságolási ütemtervet. • Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását. • Megszervezi és ellenőrzi a pedagógiai munkát segítő munkatársak napi munkáját. • Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, s erről időben tájékoztatja a főigazgatót. • Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés megfelelőségét. • A dolgozók munkavégzése során tapasztalt, közérdekű pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda főigazgatóját. • Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga beilleszkedését. Tájékoztatja őket az óvodára jellemző szokásokról, a különböző, helyi elvárásokról. • A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, javaslatot tesz a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonására. Segíti az esetleges fegyelmi eljárás lebonyolítását.	

• Személyes példájával támogatja a jó munkahelyi légkör kialakulását, annak megtartását. • Konfliktusok esetén segíti az okok feltárását, és törekszik a probléma mielőbbi rendezésére.	
4. Gazdasági-adminisztratív feladatok: • A vezető hosszabb távolléte esetén biztosítja a pontos adatszolgáltatást. Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik. • Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre. • Feladata a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.	
A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok:	Éves szabadságolási tervet készít. Felettesével a szabadság kikérése előtt 15 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli esetet). Szabadságát az adott évben igyekszik felhasználni, átvitel esetén azt március 31.-ig veheti ki. Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszarendelhet. Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a vezetőnek.
Elvárható magatartási követelmények:	Vezetőhelyettesként felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért. Segíti és támogatja a vezető munkáját, a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve. A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja. Tiszteletben tartja a kizárólagosan a főigazgató kompetenciájába tartozó feladatokat (pl.: munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány-felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb.).
Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	A szakmai fejlődést segítő folyamatos önképzés, továbbképzéseken való részvétel, hétévenként 120 órában.
Hatásköre:	Ellenőrzési joga van a munkafegyelmi kérdések betartatásában.
Felelőssége:	Az óvoda zavartalan és a jogszabályoknak megfelelő működtetésnek segítése. A nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó lebonyolítása. Felelős a gyermekvédelmi feladatok megszervezésének segítéseért és ellátásáért, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatainak koordinálásáért.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	A főigazgató
Közvetlen beosztottja(i):	A vezetőt kivéve, az óvoda valamennyi dolgozója.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn a főigazgatóval (szakmai, gazdasági témákban). Továbbá valamennyi pedagógussal és a pedagógiai munkát segítő dajkákkal. Indokolt esetben, a vezető távollétében telefonon tartja vele a kapcsolatot. Az óvodai szülői közösséggel (SZK).

Információ- szolgáltatási kötelezettsége:	Feladata az információáramlás biztosítása a szülők, a nevelőtestület, az Oktatási Hivatal (OH), a Pedagógiai Oktatási Központok (POK) és a fenntartó felé. Feladata a pályázati kiírások követése, felkutatása. Titoktartási kötelezettsége van! Adatszolgáltatás során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti:	A főigazgató, illetve az SZMSZ-ben kijelölt ügyvivő.
Ő helyettesítheti:	A főigazgató.
Főigazgató-helyettesként további feladatai: Vezetői tevékenységét a főigazgató közvetlen irányítása mellett végzi. Különleges felelőssége főigazgató-helyettesként: • A főigazgató távollétében – korlátozott jogkörben – teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat. • A nevelési területen közreműködik a főigazgató által megállapított tevékenység irányításában. • Az óvoda kulcsaiért felelősséggel tartozik. A főigazgató-helyettes felelős: • A tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért. • Az óvodai törzskönyv vezetéséért. • A helyettesítések megszervezéséért. • A szülői közösség működésének segítéért. • Szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért. • A belső továbbképzések megszervezéséért. • A szak/alkalmazotti értekezletek előkészítéséért, ezeken betölti a levezető elnök szerepét. • Analitikus nyilvántartás vezetéséért. • Gyermek balesetek bejelentéséért. A főigazgató-helyettes feladatai: • Leltár / selejtezés épületenkénti előkészítése, lebonyolítása, az analitikus nyilvántartásba tartozó eszközök naprakész vezetése. • Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket. • Szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát. • Segíti a pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját, valamint a közösségi munkára jelentkező középiskolai diákok feladatait koordinálja. • Közreműködik a költségvetési koncepció elkészítésében. • Jelzi az óvoda javítási-karbantartási munkáit írásban (e-mail) a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ felé. • Javaslatot tesz a hiányzó, vagy elromlott eszközök pótlására. • Óvodai rendezvények, ünnepségek koordinálása. • Segíti a település iskoláival a kapcsolattartást, szervezi a két intézmény közötti programokat.	

A főigazgató-helyettes ellenőrzési feladatai:

- Csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint.
- Ellenőrzi a csoport életével kapcsolatos tanügyigazgatási dokumentumokat.
- Ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját.
- Ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést.
- Ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést.

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- Az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára.
- A belső ellenőrzések tapasztalataira.
- Az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére.

Egyéni feladata óvodapedagógusként:

- Részt vesz az intézményi önértékelés előkészítésében, megtervezésében.
- Az intézmény elvárás rendszerének kidolgozásában.
- Az önértékelés megvalósításában, erősségek, fejlesztendő területek meghatározásában.
- Az intézmény önértékelési tervének elkészítésében.
- Az önértékelés követésében, a fejlesztések megvalósításában.
- Azon óvodai szintű rendezvény megszervezése, lebonyolításának koordinálása, amely felelőseként van megjelölve az adott nevelési év munkatervében.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Óvodapedagógus munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör:

Megnevezése:	Óvodapedagógus
Kinevezője:	Főigazgató
A kinevezés időtartama:	Határozatlan időre
Munkaideje, munkaidő-beosztás:	40 óra / hét kötött munkaideje: 32 + 4 óra / hét Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint
A munkakör célja:	A családi nevelés kiegészítése. Az óvodás korú gyerekek testi-lelki-szellemi gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Főiskolai óvónői diploma. Nevelői alkalmasság, különösen: jó kapcsolatteremtő képesség, empátia, kedves-nyílt személyiség, jó szervezőképesség.
Feladatai, főbb tevékenységeinek felsorolása:	1. pedagógiai, a kötelező óraszámokon belül heti 32 órában 2. tanügy-igazgatási, adminisztráció a heti 4 órán belül 3. általános elvárások. 4. egyéni feladatok

Általános - minden óvodánkban dolgozó - óvodapedagógusra érvényes

1. Pedagógiai:

A rábízott gyermekek nevelése, oktatása, melyet az Óvodai nevelés országos alapprogramja (ONAP) szerint önállóan és felelősséggel köteles elvégezni.

Alapfeladata az Nkt. 62 §-a alapján:

- Nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozzon a gyermekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, példakép számukra.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségének megőrzéséért.
- Biztosítsa a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportokban.
- Törekedjen esztétikus környezet megteremtésére mind a csoportszobában, mind a közös helyiségekben. A külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodik biztonságos külső helyszínekről.
- Szervezze meg és teremtsen meg a nyugodt, tartalmas játékhöz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz). A játékidő rovására ne szervezzon más tevékenységet.

- A részképességekben elmaradt, illetve a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel foglalkozzon egyénileg, szükség szerint működjön együtt a gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel.
- Segítse a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását.
- Segítse a tehetségek felismerését, támogassa önmegvalósulásukat.
- Mozdítsa elő a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.
- Nevelje a gyermekeket egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra és hazaszeretetre.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg mindent, a balesetvédelmi előírások betartásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, az értesítendő hozzátartozó - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával.
- A gyermekek és az értesítendő hozzátartozók, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben.
- Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, ismerje, és használja az információs és kommunikációs technológiák (IKT) adta lehetőségeket.
- Nevelő-oktatói munkáját az óvoda saját Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint, a gyerekcsoportok és azok életkorához igazítva szakszerűen tervezze meg, és irányítsa a gyermekek tevékenységeit.
- Mérje, értékelje a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről a gyermek fejlődési naplójában készítsen írásos feljegyzést. Ennek alapján készítse el a gyerek fejlesztési tervét és évi két alkalommal tájékoztassa az értesítendő hozzátartozót gyermeke fejlődéséről.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket az ide vonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- A törvényben megfogalmazott módon és időben tegyen eleget a minősítési, valamint a tanfelügyeleti eljárás rá vonatkozó előírásainak.
- Gyakorolja a reális önértékelést, önreflexiót. Legyen tisztában az óvodai nyolc kompetencia jelentőségével.

2. Tanügyigazgatási, adminisztratív teendők:

- A helyi nevelési program és az éves pedagógiai munkaterv elkészítésében, esetleges módosításában aktívan vegyen részt, mint a nevelőtestület tagja. Ezek tartalmát jól ismerje, azonosuljon vele, és megvalósítását magára nézve tekintse kötelezőnek.
- A szervezeti és működési szabályzatban (SZMSZ), valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat tartsa be.
- Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Naprakészen vezeti a kötelező tartalmi elemeket tartalmazó csoportnaplót: hetirend, napirend, csoportos szokásrend, nevelési terv.
- Nyomon követi a gyerekek hiányzását, naprakészen vezeti a felvételi és mulasztási naplót.
- Szülői értekezletet, játszóházakat szervez.
- Szükség szerint, hivatalos felkérésre pedagógiai szakvéleményt ír.
- Közreműködik a gyerekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében.
- Az érintettekkel történt egyeztetés alapján (nevelőtárs, értesítendő hozzátartozó, főigazgató, fejlesztőpedagógus, logopédus, gyerekorvos stb.) szakvéleményt ad a tanköteles gyerekekről.
- Szükség és igény szerint családlátogatást végez, melyről feljegyzést készít. Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.
- Beszámolási kötelezettsége van, legfeljebb heti négy órában [326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint] a nevelést előkészítő (felkészülés a foglalkozásra: adminisztrálás, anyaggyűjtés, eszközkészítés), azzal összefüggő egyéb pedagógiai (szülői értekezlet, fogadóóra, bemutató foglalkozás megtartása, pályázatírásban való részvétel, gyermekek kísérése külsős foglalkozásokra, kirándulásokra, óvodai ünnepségek szervezése, lebonyolítása stb.) elvégzése tartozik. A nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakorlók szakmai segítése, munkaközösségben közreműködés, továbbképzéseken való megjelenés, szertárfejlesztés.
- A felettese által eseti helyettesítés rendelhető el. Az arányos és egyenletes feladatelosztás a nevelőtestület tagjai között a főigazgató vagy a főigazgató - helyettesek feladata.

3. Általános szabályok:

- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon. Munkaidő alatt csak a főigazgató, távollétében a főigazgató - helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyermekek felnőtt felügyelete nélkül hagyása tilos!

A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok	• Éves szabadságolási tervet készít tájékoztató jelleggel, amelyet egyeztet a főigazgató - helyetessel. Szabadságát az adott évben kell felhasználni, esetleges átvitel esetén azt március 31-ig veheti ki. Szorgalmi idő alatt pedagógusként csak néhány nap kiadására van lehetőség, a főigazgató mérlegelése alapján. • Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes a 46 naptól 15 napot visszavonhat. • Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a főigazgatónak. A jelzés elfogadható módja - amennyiben a személyes bejelentés akadályba ütközik - telefon, illetve a telefonon történő személyes bejelentés.
Elvárható magatartási követelmények	• Köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit. • A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetést nem alkalmaz (testi fenyítés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvási vagy étel elfogyasztására való kényszerítés). • Óvja a gyermekek jogait, tiszteli emberi méltóságukat. • Pedagógiai elhivatottság, kiegyensúlyozottság, következetesség, pontosság, megbízhatóság, türelem. • Kulturált megjelenésével, pedagógiai tevékenységéhez alkalmazkodó ruházatával, egész magatartásával, viselkedésével és beszédkultúrájával értéket közvetít, pozitív mintát ad, képviseli óvodánk Pedagógiai Programjának szellemiségét.
Önképzéssel kapcsolatos elvárások	• Hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. • „A pedagógusnak hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – 120 óras továbbképzésben kell részt vennie. Megszüntethető annak a pedagógusnak a munkaviszonya, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.” • Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. Mentessül a továbbképzési kötelezettsége alól az, aki betöltötte az 55. életévét, és aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben. Csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta, és a program alkalmazására engedélyt adott. • A pedagógus II. és Mesterpedagógus fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatra kerül visszatorolásra az, aki a fokozatra lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét.
Hatásköre	• Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusok törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat, hatásköre és képviselői joga az általa vezetett gyermek csoportra terjed ki. • A pedagógiai szabadság helyes értelmezése mellett az intézmény a Pedagógiai Programjának szellemiségét figyelembe véve megválasztja a nevelő-oktató munkájához a megfelelő módszereket, eszközöket.
Felelőssége	• Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. • Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese	A főigazgató
Együtműködésre köteles	A gyermek érdekében működjön együtt munkatársaival, szükség szerint a fejlesztőpedagógussal, továbbá az értesítendő hozzátartozókkal és más társintézményekkel.
Kapcsolattartási kötelezettsége	Az intézmény főigazgatójával, közvetlen felettesével és a nevelőtestület tagjaival. Az óvodai szülői közösséggel (SZK)
Információ-szolgáltatási kötelezettsége	Titoktartási kötelezettsége van! Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti	Elsősorban a váltótársa, illetve a vezető által kijelölt óvodapedagógus. A helyettesítést a főigazgató - helyettes osztja be.
Ő helyettesítheti	Óvodapedagógus kollégáit.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Dajka munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör megnevezése: óvodai dajka

Közvetlen felettese: Főigazgató

Heti munkaideje: 40 óra, amit hetenkénti váltással tölt le

Délelőtti műszak: 6.00 - 14.00

Délutáni műszak: 10.00 - 18.00

Köztes műszak: 8.00 - 16.00

A főigazgató a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet (pl.: alacsony gyereklétszám, helyettesítés miatt).

Főbb felelősségek és tevékenységek

Nevelőmunkát segítő feladatok:

Napi feladatok:

- Az óvodapedagógus mellett, annak irányításával a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében (a munkarend szerint bizonyos időszakokban két csoportban):
 - részt vesz a környezet építésében, szépítésében,
 - biztosítja a gyermekek étkezési feltételeit,
 - teremrendezés,
 - segít a testnevelés-foglalkozások előkészítésében (gyermekek kísérése),
 - segítséget nyújt az öltöztetésnél,
 - az egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el.
- Reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban gyermekfelügyeletet lát el.
- Rendben tartja a csoportszobát, délutáni műszak esetén a szomszédos csoportszobát is, a gyermeköltözőket, gyermek szociális helyiségeket.
- A gyermekmosdóban az életkori sajátosságoknak megfelelően segítséget nyújt.
- Fogyasztásra, tálalásra előkészíti az ételeket, leginkább gyümölcsöt, nyers zöldséget.
- Gondoskodik megfelelő ivóvízről télen-nyáron.
- A munkarendnek megfelelően segít a tálalókonyhán, majd a csoportokba viszi az ételt.
- Gondozza az óvoda udvarát, környezetét, seper, a játszóhomokot felássza, virágokat gondoz.
- Az óvodapedagógusokkal azonos nevelési stílussal segíti a szokások kialakítását.

Heti feladatok:

- Fertőtleníti a fogmosó poharakat és fésűket.
- Fertőtleníti a csoportszobai játékokat.

Időszakos feladatok:

- Szükség szerinti varrja, javítja a textíliákat.
- Mossa, vasalja a csoport textíliáit.
- Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítést végez.
- Szükség szerint előkészíti a tánc, vagy más fellépő ruhákat.
- Szükség esetén ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat.
- Elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra (a munkarend alapján munkaidőben vagy plusz órában).
- Aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában.

Takarítási feladatok:**Napi feladatok:**

- A munkarendnek megfelelően reggel, illetve délután kitakarítja a saját csoportszobáját (asztalok súrolása, letörlése, porszívózás, felsőprés, felmosás, sarkok, radiátor alatti rész portalanítása).
- Étkezések után felseper, ha szükséges, felmos.
- Kitakarítja a csoporthoz tartozó gyermek szociális helyiségeket, délben és este (WC-kagylók, mosdókagylók, tükrök, zuhanyzótálcák tisztán tartása, fertőtlenítése).
- Tízórai, illetve ebéd után felmosa a gyermeköltözőt, gyermek mosdót, közlekedőket, illetve egyéb helyiségeket.
- A nap folyamán szükség szerint felmosa a közlekedő helyiségeket.
- Egyéb helyiségek (iroda, tornaszoba, fejlesztőszoba, gyermek elkülönítő stb.) takarítását is végzi.

Időszakos feladatok:

- Szükség szerint lemossa az ajtókat, ablakokat.
- Évente 3 alkalommal elvégzi a csoportja teljes nagytakarítását.
- Közös feladatként a közös helyiségek (folyosó, mosókonyha, fejlesztőszoba, felnőtt öltöző, tornaszoba, szertárhelyiségek, játéktárolók stb.) teljes nagytakarítása.

Különleges felelőssége:

- Munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat.
- Hiányzását, illetve munkába állását időben jelzi a főigazgató - helyettesnek.
- Naprakészen vezeti a jelenléti ívet.
- A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik.
- Gondoskodik a tisztítószeres biztonságos tárolásáról.
- Az épület biztonsága érdekében záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- Kezeli a riasztót.
- Amennyiben szükséges, elvégzi a postai küldemények továbbítását.
- A csoport textíliáival, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

- A tűz- és munkavédelmi, valamint a HACCP-előírásokat mindenkor betartja.
- Az óvoda épületét munkaidőben csak főigazgatói engedéllyel hagyhatja el.
- Munkájával segítenie kell az óvodai munkát, magatartásával az óvoda jó hírének megőrzését.
- Alkalmassági vizsgálaton annak lejárta előtt megjelenik.

Bizalmas információk kezelése:

- A gyermekekről információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.

Kapcsolatok:

- A gyermekekkel, az értesítendő hozzátartozókkal és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít.
- Megbecsüli kollégái munkáját.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Óvodatitkár munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör megnevezése: óvodatitkár

Közvetlen felettese: Főigazgató

Heti munkaideje: 40 óra, napi 7.30-15.30 óráig (az ettől eltérő munkaidő-beosztást a főigazgató rendeli el)

Főbb felelősségek és tevékenységek:

- Fogadja és rendszerezi a naponta érkező postai küldeményeket, vezeti az iktatást.
- Bonyolítja a kimenő és bejövő postázási feladatokat.
- Kiosztja a csoportoknak havi rendszerességgel a gyermekek étkezésének vezetéséhez szükséges nyilvántartó lapot, hónap végén ezek begyűjtéséről is gondoskodik.
- Naponta összesíti és megrendeli az étkezéseket.
- Beszedi az étkezési díjakat, rendszerezi a számlákat.
- Kapcsolatot tart a Központi Konyha gazdasági ügyintézőjével, hogy a térítési díj hátralékos szülőket időben értesítse.
- Intézi, és naprakészen nyilvántartja az étkezési kedvezményeket, normatív támogatásokat.
- Az óvodára vonatkozó statisztikai adatokat naprakészen vezeti.
- Vezeti és leadja a havi étkezési összesítőket.
- Naprakészen vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását.
- Elkészíti és betartja a likviditási tervben foglaltakat.
- Felvezeti a KIR3-adatszolgáltatást, a KIR felületen jelentkező feladatoknak eleget tesz.
- Naprakészen vezeti a költségvetés felhasználását, egyeztetni a gazdálkodó szervezet analitikus nyilvántartásával.
- Elkészíti a munkából való távolmaradás jelentéseket, túlórák elszámolását, tb-jelentéseket, nyilvántartja a betegszabadságokat.
- A dolgozók úti és egyéb költségeinek felvétele, kifizetése.
- Intézi az utazási/pedagógus igazolványokat.
- Részt vesz pedagógiai, tanügyigazgatási és adminisztrációs anyagok számítógépes vezetésében, gépelésében, sokszorosításában.
- Szakszerűen vezeti és tárolja az irattári anyagot.
- Elvégzi a postai küldemények továbbítását (Posta, Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ, Polgármesteri Hivatal, Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ stb.)
- Reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban gyermekfelügyeletet lát el.

Különleges felelőssége:

- Munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat.
- A rábízott óvodai irodai kulcsokért teljes felelősséggel tartozik.
- Az iroda biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, irodatechnikai berendezéseket.
- Mindenkor betartja a pénzkezelés szabályait, ezért anyagi felelősséggel tartozik.
- A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik.
- Alkalmassági vizsgálaton annak lejárta előtt megjelenik.

Bizalmas információk kezelése:

- Rendkívül körültekintő módon kezeli az óvoda dolgozóiról és a gyermekekről szóló nyilvántartásokat.
- A gyermekek, az értesítendő hozzátartozók, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony törvényben foglaltak szerint jár el.
- A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.

Ellenőrzés:

- Intézkedik az aktuális garanciális és egyéb szervizelés és karbantartás elvégzéséről.

Kapcsolatok:

- Az óvoda dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézésnek folyamán.
- A gyermekekkel, az értesítendő hozzátartozókkal és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít.
- Megbecsüli kollégái munkáját.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Pedagógiai asszisztens munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör megnevezése: pedagógiai asszisztens

Közvetlen felettese: Főigazgató

Heti munkaideje: 40 óra, napi 7.30-15.30 óráig (az ettől eltérő munkaidő-beosztást a főigazgató rendeli el)

Főbb elvárások:

- Tartsa tiszteltben a gyermekek személyiségét.
- Járuljon hozzá egészséges fejlődésükhöz.
- Rendelkezzen megfelelő kommunikációs és együttműködési készséggel.
- Munkáját hassa át a gyermekközpontú szemlélet, a türelem, az együttérző képesség.

Feladatai:

- A csoportok munkájának segítése: a gyermekek gondozása, segítségnyújtás öltözésnél, vetkőzésnél, kézmosásnál, teremrendezésnél, étkezésnél.
- Szükség szerint elkíséri a gyermekeket sétára, kirándulásra.
- Foglalkozási eszközöket készít elő, segít az alkalomhoz kapcsolódó díszítések, alkalmi ajándékok készítésében.
- A gyermekekkel halkan beszélget, magyarázattal, bemutatással segíti a szokások kialakítását.
- Szükség és igény szerint segíti az óvónők munkáját.
- Telefonüzeneteket vesz és közvetít.
- Elvégzi a postai küldemények továbbítását (Posta, Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ, Polgármesteri Hivatal, Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ, Nevelési Tanácsadó).
- Szükség szerint adminisztratív teendőket lát el a főigazgató megbízásából.
- Szétesztja a csoportok felé az értesítendő hozzátartozó által megrendelt kiadványokat, könyveket, ezek megrendelését elvégzi.
- Ha szükséges, az óvoda működésével kapcsolatos egyéb tevékenységekbe is besegít.
- Munkáját a főigazgató útmutatása alapján végzi.
- Érvényes egészségügyi nyilatkozattal dolgozhat.
- Az óvoda épületét munkaidőben csak vezetői engedéllyel hagyhatja el.
- Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles megőrizni.

- Alkalmassági vizsgálaton annak lejárta előtt megjelenik.
- Reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban gyermekfelügyeletet lát el.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Konyhai alkalmazott munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör megnevezése: konyhai alkalmazott

Közvetlen felettese: Főigazgató

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Főigazgató

Heti munkaideje: 40 óra/hét

Allandó, mindennapos tevékenységei:

- A központi konyháról kiszállított ételek szállítójegy szerinti átvétele.
- Gondoskodik az ételminta szakszerű eltevéséről.
- A HACCP rendszer előírásainak megfelelően végzi az intézmény tálaló konyháján elhelyezett hűtőszekrény hűtőterében a hőmérséklet mérését, s azt napi rendszerességgel dokumentálja.
- A HACCP rendszerben szereplő dokumentumok /Tálalás ellenőrzési lap, Hűtőterek ellenőrzési lapja vezetéséért felelős.
- Betartja a higiénikus viselkedés szabályait /HACCP 1. sz. melléklet/.
- A napi adagokat kiadja a gyermekcsoportoknak.
- Az egészségügyi előírásoknak betartásával végzi az ételek előkészítését és tálalását, szükség szerint tárolását.
- Elkészíti a reggelit /tízórait/, uzsonnát, szükséges esetben felforralja az ebédet.
- Betartja az ételmezési tevékenység munkavédelmi, balesetvédelmi és egészségvédelmi szempontokat.
- Betartja a népegészségügyi előírásokat.
- Elvégzi a konyha és a hozzá tartozó egyéb helyiségek naponkénti folyamatos takarítását.
- Felelős a háromfázisú mosogatás betartásáért.
- A konyha asztalait naponta lesúrolja, fertőtleníti.
- Az ételhulladékot összegyűjti külön vödörben.
- A szemetes edényt naponta kimossa, fertőtleníti.
- A fertőtlenítő lemosást /törlést/ a bútort, a mosogatók, ajtók, ablakok kilincsein is végzi.

Időszakos feladatai:

- ablaktisztítás havonta,
- a szekrények rendbetétele hetenkénti fertőtlenítéssel,
- a törölközők, abroszok, hetenkénti mosása,
- a leltári ütemterv szerint részt vesz a leltározási munkában,
- előkészíti a konyhai eszközök selejtezését és részt vesz a selejtezési eljárásban,
- a mosogatásnál vagy használatnál eltört edényt félreteszi, és azt az arra rendszeresített füzetbe feljegyzi.

További feladatai:

- Idegen anyag, ruhanemű, idegen személy nem tartózkodhat a konyhában.
- Érvényes egészségügyi nyilatkozattal dolgozhat.
- Megbetegedését jeleznie kell a főigazgatónál, vagy a főigazgató-helyettesnél, majd jelentkeznie kell az orvosnál.
- Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni.
- Az óvoda jellegéből adódó egyéb munkák elvégzését /pl.: nyári szünidei munkák, vagy másik hiányzó munkatárs helyett/ az óvodavezetés kérésére köteles elvégezni, azaz indokolt esetben munkakörébe nem tartozó munkát is köteles ellátni.
- Anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik az anyagok és felszerelések mennyiségi és minőségi felhasználásáért, valamint a leltárban szereplő berendezési és felszerelési tárgyakért.
- Besegít a csoportokba történő edény- és ételszállításba.
- Ha szükséges, az óvoda működésével kapcsolatos egyéb tevékenységbe is besegít.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Intézményegység-vezető munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör megnevezése: intézményegység-vezető
Közvetlen felettese: Főigazgató
Heti kötelező óraszám: 35 óra
Köztes műszak:
Délelőtti műszak:
Délutáni műszak:
A főigazgató a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet (pl.: alacsony gyermeklétszám, helyettesítés miatt).

Különleges felelőssége intézményegység-vezetőként:

- A főigazgató akadályoztatása esetén segíti a főigazgató-helyettest a bölcsődei egységgel kapcsolatos halaszthatatlan feladatok ellátásában.
- Az egység szakmai munkájának szervezése, irányítása és ellenőrzése.
- A főigazgató utasításának megfelelően részvétel az egység szakmai programjának megfogalmazásában és annak véleményezése.
- Rendszeres beszámoló az egység szakmai tevékenységéről az intézmény főigazgatójának.
- A főigazgató személyzeti feladatainak segítése, az ebben a körben rábízott feladatok ellátása.
- A bölcsőde működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermek fejlettségével, egészségügyi, családi körülményeivel kapcsolatos információt köteles megőrizni, hivatali titokként kezelni.
- Kisgyermeknevelő társának és a bölcsődei dajkának a szabadságigényét egyeztetni a vezetővel és a szabadságolási tervben rögzíteni.
- A csoportban dolgozó kisgyermeknevelő társát segíti a helyes gondozási sorrend, a folyamatos és rugalmas napirend kialakításában, a gondozási műveletek és a pedagógiai munka megszervezésének aktualizálásában.
- Jelzi a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőnek a szükséges módosítási pontokat, tájékoztatja az intézmény főigazgatóját az elért eredményekről.
- Az intézmény főigazgatójának távollétében elvégzi azokat a feladatokat, melyeket a vezető saját feladatai közül átruház. Döntési joga korlátozott, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Bölcsődei kisgyermeknevelő munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör megnevezése: bölcsődei kisgyermeknevelő
Közvetlen felettese: Főigazgató
Heti kötelező óraszám: 35 óra
Köztes műszak:
Délelőtti műszak:
Délutáni műszak:
A főigazgató a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet (pl.: alacsony gyermeklétszám, helyettesítés miatt).

Napi feladatok:

- A 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- A korszerű gondozási; nevelési elveket a gyermekek egyéni fejlettségi-szintjét figyelembe véve alkalmazza.
- Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel, az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- Tevékenységük a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzik.
- Hiányzása esetén a csoport kisgyermeknevelője helyettesíti.
- Hiányzás esetén a csoport kisgyermeknevelőjét, és a csoport dajkát helyettesíti.
- Elvégzi a kisgyermeknevelők által vezetendő adminisztrációs feladatokat.
- Részt vesz a Bölcsőde dekorációjának készítésében.
- Felkészül azokra a programokra, melyek a gondozási év folyamán kerülnek megrendezésre a bölcsődében.
- Részt vesz a kötelező szakmai továbbképzéseken, belső szakmai képzéseken, munkatársi értekezleteken.
- Gondoskodik a csoport pedagógiai anyagának rendben tartásáról, az eszközök rendelkezésre állásáról.
- Munkaköri leírásának megfelelően gondoskodik a csoport játékkészletéről (játékmosás, játék-karbantartás).
- A Jelzőrendszer tagjaként értesíti felettesét, ha gyermek elhanyagolásának, bántalmazásának gyanúja felmerül.

- Figyelemmel kíséri valamennyi, a csoportba járó gyermek fejlődését, mentális állapotát. Abban az esetben, ha eltérő fejlődésmenetet tapasztal, haladéktalanul értesíti felettesét.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a bölcsőde orvosával, jelzi, ha a gondozottnak egészségügyi problémája, fejlődésbeli eltérése van.
- Betartja és betartatja a Házirendet.
- Egyéni és csoportos pedagógiai tervet készít minden nevelési évre vonatkozóan. A nevelési év közben érkezett gyermek esetében szükség esetén módosítja azt.
- Az állapot javulás és megőrzés érdekében meghatározza a szükséges feladatok jellegét és időbeli ütemezését.
- Az ellátott egyéni igényeit figyelembe véve segíti az érintettet egyéb életvezetési területeken is.
- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.
- Étkezésekkel kapcsolatos munkája során betartja a HACCP irányelveket.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

Bölcsődei dajka munkaköri leírás

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3561 Felsőzsolca, Park u. 3.
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Születési neve:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör megnevezése: bölcsődei dajka
Közvetlen felettese: Főigazgató
Heti óraszám: 40 óra
Napi munkarendje:
A főigazgató a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet (pl.: alacsony gyermeklétszám, helyettesítés miatt).

Napi feladatok:

- Biztosítja a munkához szükséges higiénés feltételeket.
- Megteremti a gondozás feltételeit.
- A kisgyermeknevelő iránymutatása alapján közreműködik a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében.
- Ellátja a környezetgondozási és baleset- megelőzési teendőket, baleseteknél elsősegélyt nyújt.
- Munkáját a gyerek bölcsődei napirendjéhez és a kisgyermeknevelő munkarendjéhez igazodva végzi.

A bölcsődei dajka munkavégzése során előforduló feladatok:

- a balesetvédelem biztosítása,
- elsősegélynyújtás, egészségügygel kapcsolatos feladatok,
- eszközök és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzése,
- tisztítószeres biztonságos tárolása - a kémiai biztonság betartása,
- környezet kialakításában, szépítésében való aktív részvétel.

Takarítási feladatok:

- a bölcsőde helyiségeinek, valamint játszókertjének, udvarának tisztán tartása,
- a gyermekek által használt bútorok, eszközök tisztán tartása, fertőtlenítése.

Étkezéssel kapcsolatos feladatok:

- közreműködés az étkezési feladatok ellátásában,
- a gyermekek étkeztetési feltételeinek biztosítása.

Szervezési feladatok:

- együttműködés a kisgyermeknevelőkkel - munkarend kialakítása,
- a takarítási feladatok helye, ideje, módja - a higiénikus környezet megteremtése,
- a csoportszobai és udvari feltételek biztosítása,
- fokozott figyelem a balesetek megelőzésére.

Továbbá, mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkáját illetően beszámolási kötelezettsége van a vezető felé. Hiányzása esetén a kisgyermeknevelő helyettesíti.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Felsőzsolca,

P. H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!”

2. sz. melléklet

Etikai kódex

A pedagógus, kisgyermeknevelő személyiségével, szakmai felkészültségével összefüggő etikai követelmények

- Sem kollégáit, sem tanítványait, sem a szülőket nem illetheti megbélyegző kifejezésekkel.
- A gyermekekkel szemben etikai vétséget követ el az, aki tudásának naprakésszé tételére nem törekszik. Ennek egyik eszköze az önképzés.
- A pedagógusnak, kisgyermeknevelőnek mint erkölcsi modellnek, egész lényével tükröznie kell az általa és a társadalom által elfogadott általános erkölcsi értékeket. Vállalnia kell saját egyéniségét és egész életvitelével méltónak kell lennie társadalmi szerepére.
- A pedagógus, a kisgyermeknevelő, mint minden ember, hibázhat, viszont szakmája természeténél fogva a hibák megelőzése, illetve korrigálása etikai kötelessége.
- A szakmai ellenőrzéseket együttműködően fogadja, a saját munkájához önkritikus.
- A pedagógus, kisgyermeknevelő munkájának értékelési szempontjai:
 - képzettsége,
 - kötelességeinek teljesítése,
 - személyiségének fejlődése, a hiányok pótlására való törekvés,
 - etikai normák megtartása.
- A pedagógus és kisgyermeknevelő magánéleti vagy állampolgári problémáit nem viszi a gyermekek közé.
- Méltó módon képviseli intézményét és a pedagógushivatást a külvilág előtt. Sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja intézményének és hivatásának jó hírét!
- A pedagógus és a kisgyermeknevelő érezze erkölcsi kötelességének, hogy mindenkor példát mutasson nemzeti jelképeink megbecsülésében, nemzeti ünnepeink tiszteletben tartásában.
- A pedagógus és a kisgyermeknevelő felismeri, és személyes megnyilvánulásaival képviseli a természettisztelő magatartást, a környezettudatos életvitelt.
- Politikai szerepvállalásait időben és térben határozottan elkülöníti a nevelőmunkájától.
- A pedagógusok, kisgyermeknevelők (vezetők és vezetettek egyaránt) etikailag vitatható cselekményeiről hiteles írásbeli bejelentés alapján intézményi, területi vagy országos szintű szakmai etikai bizottság hivatott véleményt mondani, s az érintett tudomására hozni.
- Érezze szükségét annak, hogy városi ünnepeken (alkalmanként) részt vegyen.

Munkahelyi kapcsolatok etikai normái

- A nevelőtestület, nevelőközösség tagjai kölcsönösen megbecsülik, tisztelik egymást, hatékony munkakapcsolat kialakítására törekednek. Egymásról értesítendő hozzátartozó és gyermekek előtt elmarasztaló véleményt nem nyilvánítanak.
- A nem pedagógus kollégákkal is alapvető a tisztelet megadása.
- Az óvodapedagógus és a kisgyermeknevelő munkája szabad szellemi tevékenység: a társadalom által meghatározott célokhoz szabadon választhatja meg a módszereket.

Toleráns más pedagógiai irányzatokkal szemben, s tiszteletben tartja a sajátjától eltérő eredményes módszereket. A különféle egyéniségű pedagógusok ugyanakkor a módszerek, az eljárások és a stílusok széles skáláját képviselhetik, személyiségük hitelességét őrizniük kell.

- A pályakezdő pedagógus gyakorlottabb kollégáitól tanulva folytatja szakmai gyakorlati önképzését. Az idősebb pedagógusok, a főigazgató és a főigazgató-helyettesek kiemelten törődnek a kezdővel, és szakmai tanácsokkal segítik munkáját.
- A nevelőtestület mindaddig kiáll kollégája mellett a gyermekekkel, az értesítendő hozzátartozók és a külvilág előtt, amíg a másik szakmai vagy etikai hibája kétséget kizáróan be nem bizonyosodik.
- A főigazgató és a nevelőtestület kapcsolatát a korrektség, a tárgyilagosság, az őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemzi.
- Ha egy pedagógus, kisgyermeknevelő szakmai vagy etikai vétséget követett el a tantestület elvtelenül nem védheti meg.
- Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő csak a saját csoportjába járó gyermekekről, illetve minden szülőnek csak a saját gyermekéről adhat tájékoztatást.
- Terhek - tennivalók megfelelő elosztása, tennivalókból mindenki részesüljön.

Pedagógus/kisgyermeknevelő - gyermek kapcsolat etikai formái

- Megfelelő környezet, légkör biztosításával elősegíti, hogy a gyermekek tudják vállalni önmagukat. Megmutathassák tényleges tudásukat, képességeiket maximálisan továbbfejlesszék.
- A pedagógusnak, kisgyermeknevelőnek fokozottan kell ügyelnie arra, nehogy megsértse a pedagógiai diszkréciót, egy gyermeknek sem teregetheti ki nyíltan a csoport előtt a problémáit (pl.: bepislálás).
- A pedagógus, kisgyermeknevelő érezze erkölcsi kötelességének, hogy minden helyzetben magas színvonalon, példaadó módon művelje anyanyelvünket. A gyermekek előtt sohasem szólhat illetlenül, nem használhat félreérthető, kétértelmű kifejezéseket.

Pedagógus/kisgyermeknevelő - értesítendő hozzátartozók kapcsolat etikai normái

A pedagógus, kisgyermeknevelő jogos elvárásai a szülővel szemben:

- A szülők, értesítendő hozzátartozók neveljék a gyermeket az óvoda és a benne dolgozók tiszteletére.
- Ha a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak problémája van egy pedagógussal, először az illető pedagógussal beszélje meg a helyzetet, és csak akkor forduljon a főigazgatóhoz (vagy más szervezetekhez), ha együtt nem tudnak mindkét fél számára elfogadható megoldásra jutni.
- A szülő, értesítendő hozzátartozó is tartsa fontosnak a gyermek előmenetelét.
- A szülő, értesítendő hozzátartozó ne támogassa az óvodai, bölcsődei szabályok gyermek által való megszegését.

A szülő, értesítendő hozzátartozó jogos elvárásai a pedagógussal, kisgyermeknevelővel szemben:

- A pedagógus, kisgyermeknevelő (és az óvoda, bölcsőde) biztosítson alkalmakat, amikor a szülő, értesítendő hozzátartozó tájékozódhat a gyermek előmeneteléről és viselkedéséről, valamint hozzájuthat a saját magát és gyermekét érintő információkhoz. Családlátogatásokon, szülőértekezleteken, és egyéb személyes alkalmakkor a törvény adta mértékig információt nyújt az értesítendő hozzátartozónak gyermeke óvodai, bölcsődei magatartásáról, fejlődéséről.
- A szülőkkel, értesítendő hozzátartozókkal folytatott egyéni beszélgetések során elhangzott családi vonatkozással bíró információkat szigorúan titokban tartja, illetőleg csak a gyermek érdekében használja fel.
- Azokat a szabályokat, amelyeket betartat a gyerekekkel, maga is tartsa be.
- Ne diszkrimináljon, ne favorizáljon gyermekeket a többiek kárára.
- Fejlessze a gyermek képességeit.
- A gyermek és a család magánéletéről megszerzett információkat ne adja tovább.

Hatáskörök elkülönítése:

A szülők, értesítendő hozzátartozók nem szólhatnak bele a pedagógus, kisgyermeknevelő módszereibe, viszont a pedagógus, a kisgyermeknevelő, az óvoda, a bölcsőde felelősséggel tartozik az értesítendő hozzátartozó felé a pedagógusi, kisgyermeknevelői munka tartalmáról. A szülők, értesítendő hozzátartozók lehetőségeikhez képest segítsék aktívan a pedagógusok, kisgyermeknevelők munkáját, a gyermek egészséges fejlődése érdekében.

Titoktartás etikai normái

- A pedagógusnak, kisgyermeknevelőnek titoktartási kötelezettsége van mindazon információkra vonatkozóan, amelyek a gyermekekkel és azok hozzátartozóival kapcsolatosak. Ezen információk csak a gyermek érdekében tevékenykedő személynek vagy intézménynek adhatók át, megfelelő körülmények és felelős döntés mellett.
- Az óvoda, bölcsőde életével kapcsolatos belső információk szolgálati titkot képeznek.

3. sz. melléklet

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje

Az intézményben a szülő, értesítendő hozzátartozó külön kérelme alapján biztosítjuk az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását.

Az ellátás érdekében több óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerezték meg. A képzés során elsajátították a vércukorszint mérését és inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. számú kormányrendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását, illetve a diétás étkezés a szülő, értesítendő hozzátartozó írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek intézménybe bevitt, vagy a szülő, értesítendő hozzátartozó által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- a szülő, értesítendő hozzátartozói kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal
- diétás étrend biztosítása értesítendő hozzátartozói nyilatkozat alapján
- a gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével
- a gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása
- az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása
- megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, értesítendő hozzátartozóval, szakemberekkel

Eljárás diabéteszes gyermek esetleges rosszulléte esetén:

Diabéteszes rosszullét felléphet

- ha a vércukorszint hirtelen leesik (hipoglikémia)
Jellemző tünetek: hideg verejték, sápadtság, remegés, fejfájás, szédülés, gyengeség, éhségérzet, szapora pulzus, izgatott állapot, hányinger, tudatzavar.
Okai lehetnek: ha a beteg az inzulin beadása után nem étkezett, későn étkezett, túl sok inzulint adott magának véletlenül, kimerítő testmozgást végzett, rossz helyre, pl. izomba adta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik fel,
- ha a vércukorszint hirtelen felmegy (ketoacidózis)
Jellemző tünetek: acetonszagú lehelet, hányás, kipirult arc, beesett szem, száraz, lepedékes nyelv, szapora légzés. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba.

Legfontosabb feladat, hogy a tüneteket észleljük, felismerjük. A tünetek észlelését követően első feladat a gyermek eltávolítása a gyermekcsoportból, a vércukorszint mérése és az eredménynek megfelelő eljárás.

Hipoglikémiás enyhe tünetek esetén szőlőcukor juttatása a szervezetbe, erősebb tünet esetén Glukagon injekció alkalmazása (Az injekció csak akkor alkalmazható, ha azt szakorvos előírja, a szülő rendelkezésre bocsájtja. Az injekció szakszerű tárolása az intézmény feladata.)

A ketoacidózis megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. Minden esetben kapja meg a gyermek az inzulinját és tartsuk be az előírt diétát. Az inzulin szakszerű tárolása az intézmény feladata, előírás szerinti adagolását továbbképzésen részt vett szakember végezheti.

Hirtelen rosszullét esetén a tünetek gyors, szakszerű kezelését követően értesítsük a mentőket és egyidőben az értesítendő hozzátartozót is.

4. sz. melléklet

Az anafilaxiás gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje

Az Nkt.25. §-ának (5a) – (5d) bekezdései szerint, az intézményben fokozott figyelmet kell fordítanunk, a súlyos egészségi kockázatot jelentő allergiával diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére. Az intézmény a fokozott kockázatú allergiás betegséggel összefüggésben a szülő, értesítendő hozzátartozótól kapott adatokat a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszony fennállásáig köteles kezelni.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében a súlyos allergiás reakció (anafilaxia) hirtelen fellépésekor életmentő lehet az egészségi állapotuk ismeretében az azonnali beavatkozás, ezért fontos, hogy:

- a szülő, értesítendő hozzátartozó ezzel kapcsolatban az intézményt tájékoztassa,
- az intézmény fokozott figyelmet tanúsítson egészségük megőrzése érdekében.

Az Nkt. 72. §-ának (1a) – (1c) bekezdése alapján a szülő, értesítendő hozzátartozó kötelezettsége, hogy a bölcsődével, óvodával jogviszonyban álló, cselekvőképtelen, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

- tájékoztassa az intézményt, továbbá
- köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi adatot az intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszony fennállásáig kezeli.

5. sz. melléklet

Kulcs- és kódhasználat

Az intézményben riasztó rendszer működik.

Az intézmény meghatározott alkalmazottai a jogviszony létesítésekor kapnak:

- 1 db kapukulcsot
- 1 db bejárat ajtókulcsot
- 1 db titkos beléptető kódot.

A kulcsokért és a kódért teljes felelősséggel tartoznak.

Reggeli nyitás és a délutáni zárás esetén a kód segítségével végzik el a riasztást. Nyitvatartási időtől eltérő időben csak a főigazgató engedélyével van lehetőség belépni és az intézményben tartózkodni.

Az engedélytől való eltérés felelősségre vonást eredményez.

6. sz. melléklet

Bölcsődei Felvételi Szabályzat

Az intézmény bölcsődei egységébe való felvételhez szükséges információkat, dokumentumokat a Szervezeti és Működési Szabályzathoz tartozó, de különálló Bölcsődei Felvételi Szabályzat tartalmazza.

7. sz. melléklet

Bölcsődei Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata

Az intézmény bölcsődei egységébe a Gyermekvédelemről és gyermekjóléti igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint szükséges megalakítani és érdekvédelmi szervként működtetni az érdekképviselői fórumot.

Az érdekképviselői fórum alakulását, feladatait, működését a Szervezeti és Működési Szabályzathoz tartozó, de különálló Bölcsődei Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata tartalmazza.