



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől

5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-047;

e-mail: polgarmester@tizsaszentimre.hu

M E G H Í V Ó

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **rendkívüli** ülését

2025. október 30-án (csütörtökön) de. 9⁰⁰ órára

összehívom.

Az ülés helye: Községháza Nagyterme

Napirend:	Előadó:
1. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodásról	Fodor Gusztáv polgármester
2. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról	Fodor Gusztáv polgármester
3. Előterjesztés: a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról	Fodor Gusztáv polgármester
4. Beszámoló: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda – 2024/25. nevelési évének- tevékenységéről	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
5. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda pedagógiai programjának elfogadásáról	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
6. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda házirendjének elfogadásáról	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
7. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda éves munkatervének elfogadásáról	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
8. Előterjesztés: a 2026. évi Start közfoglalkoztatási pályázat benyújtásáról	Fodor Gusztáv polgármester
9. Beszámoló a két ülés között történt legfontosabb eseményekről	Fodor Gusztáv polgármester

Tiszaszentimre, 2025. október 22.

Fodor Gusztáv
polgármester



J E L E N L É T I Í V

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. október 30-i üléséről

1. Fodor Gusztáv polgármester

.....
.....
.....

2. Ladányi Zsófia alpolgármester

.....
.....

3. Tóthné Vizi Krisztina alpolgármester

.....
.....

4. Ilyésné Fekécs Anikó képviselő

.....
.....

5. Orosz Sándor képviselő

.....

6. Pappné Jung Irén képviselő

.....
.....

7. Postás Imre képviselő

.....
.....

8. Szivák Gyula képviselő

.....
.....

Juhászné Papp Irén jegyző

.....
.....
.....

Jákó-Lódi Szilvia pü-i ügyintéző

.....

Napirendi ponthoz meghívottak:

.....
.....
.....

Érdeklődők, lakosság részéről:

.....
.....
.....
.....
.....

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. október 30-i rendkívüli, nyilvános üléséről.

Jelen vannak: Fodor Gusztáv polgármester, Ladányi Zsófia alpolgármester, Tóthné Vizi Krisztina alpolgármester, Ilyésné Fekécs Anikó, Pappné Jung Irén, Postás Imre, Szivák Gyula képviselők,
Juhászné Papp Irén jegyző

Távol maradt: Orosz Sándor képviselő - bejelentéssel

Egyéb jelenlévők: -

(Jelenléti ív a jegyzőkönyv melléklete)

Fodor Gusztáv polgármester:

Köszönti a Képviselő-testület rendes ülésén megjelent Ladányi Zsófia alpolgármester asszonyt, Tóthné Vizi Krisztina alpolgármester asszonyt, a képviselőket, a jegyző asszonyt.

Elmondja, hogy Orosz Sándor képviselő munkahelyi elfoglaltsága miatt a mai ülésen nem tud részt venni.

Ezt követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mivel a 7 fő képviselőből 6 fő jelen van.

Javasolja, hogy a mai ülés jegyzőkönyvének hitelesítői Ladányi Zsófia és Szivák Gyula képviselők legyenek.

Kérdezi, van-e más javaslat?

Mivel nincs, indítványozza a jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslat elfogadását.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) elfogadta a jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslatot.

135/2025. (X.30.) számú Képviselő-testületi határozat:

Jegyzőkönyv hitelesítők elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Fodor Gusztáv polgármester jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslatát.

A 2025. október 30-i ülés jegyzőkönyv hitelesítői: Ladányi Zsófia és Szivák Gyula képviselők.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Képviselő-testület tagjai

Fodor Gusztáv polgármester:

Javasolja, hogy a meghívóban szereplő napirendeket tárgyalja meg a Képviselő-testület.

Kérdezi, van-e más javaslat?

Mivel nincs, indítványozza a napirendek elfogadását.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) elfogadta a napirendeket az alábbiak szerint:

136/2025. (X.30.) számú Képviselő-testületi határozat:

Napirendek elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Fodor Gusztáv polgármester napirendi javaslatait.

A 2025. október 30-i ülés napirendjei az alábbiak:

Napirend:	Előadó:
1. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodásról	Fodor Gusztáv polgármester
2. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról	Fodor Gusztáv polgármester
3. Előterjesztés: a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról	Fodor Gusztáv polgármester
4. Beszámoló: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda – 2024/25. nevelési évének- tevékenységéről	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
5. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda pedagógiai programjának elfogadásáról	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
6. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda házirendjének elfogadásáról	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
7. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda éves munkatervének elfogadásáról	Ilyésné Fekécs Anikó igazgató
8. Előterjesztés: a 2026. évi Start közfoglalkoztatási pályázat benyújtásáról	Fodor Gusztáv polgármester
9. Beszámoló a két ülés között történt legfontosabb eseményekről	Fodor Gusztáv polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Fodor Gusztáv polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Képviselő-testület tagjai

Fodor Gusztáv polgármester:

1. Napirend: Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodásról

A napirend írásban kiadásra került. A napirendhez kapcsán felkéri a jegyzőt, mint a napirend előkészítőjét, hogy röviden ismertesse a napirendet.

Juhászné Papp Irén jegyző

Tiszaszentimre és Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületei 2013. március 1. napjával, határozatlan időre hozták létre a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt. 2025. január 1. napjával, főispáni döntést követően Tiszaszentimre és Tiszaörs települések mellé, a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településként Tiszaigarral település is bekerült, egyidejűleg a Kormányhivatal a megállapodást pótolta.

A kijelölést követően szükséges a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal megállapodásának módosítása, mivel a jelenlegi pótolta megállapodás nem tartalmazza a Tiszaigarra vonatkozó valamennyi rendelkezést, a kormányhivatal vezetője csak a közös önkormányzati hivatal székhelytelepüléséről, a közös önkormányzati hivatal létszámáról és a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendjéről rendelkezett.

A megállapodás módosítására az érintett települések bevonásával került sor.

A legfontosabb rendelkezések továbbra is a következők: A megállapodás-tervezet alapján továbbra is az az önkormányzat viseli a Közös Hivatalra jutó költségeket, esetleges többletköltségeket, ahol az keletkezik. A közös önkormányzati hivatal jegyzője Tiszaszentimre jegyzője, az aljegyzői feladatokat Tiszaörs jegyzője látja el, a Tiszaigari kirendeltséget pedig teljes körű kiadmányozási jogkörrel a kirendeltség-vezető vezeti. A hivatal továbbra is egységes szakapparátusként működik.

A székhelyen és a kirendeltségeken is állandó jelleggel biztosítani kell az igazgatási munka ellátásához a feltételeket, amely jelenleg a Tiszaigari kirendeltségen nehézségekbe ütközik. A kirendeltségvezető felmondott, és nincs általános igazgatási ügyintéző, ami nagyban megnehezíti a feladatok határidőben történt ellátását. Tiszaigaron a pénzügyi feladatokat külső cég látja el, az adóügyi, anyakönyvi, hagyatéki feladatokat a Közös Hivatal tiszaszentimrei és tiszsaörsi munkatársai látják el, kihelyezett ügyfélfogadást is tartanak a Tiszaigari kirendeltségen.

A megállapodás-tervezet a legfőbb szabályokat tartalmazza, a részletszabályokat a különféle szabályzatok tartalmazzák, amelyek hatályát ki kell terjeszteni Tiszaigarra is.

Fodor Gusztáv polgármester:

Köszöni a tájékoztatást. Elmondja, hogy nagyon sok plusz feladatot jelent a Hivatal dolgozóinak, hogy Tiszaigarral is hozzájuk került. Nincs működő apparátusuk, amely a feladatokat el tudná látni.

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel több kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

137/2025. (X.30.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tizsaszentimre Községi Önkormányzat, Tiszaörs Községi Önkormányzat és Tiszaigar Községi Önkormányzat közötti, a Tizsaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás elfogadásáról

Tizsaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 85.§ (3c) bekezdése alapján a Tizsaszentimre Községi Önkormányzat, Tiszaörs Községi Önkormányzat és Tiszaigar Községi Önkormányzat közötti, a Tizsaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló, e határozat melléklete szerinti megállapodást elfogadja.

Egyúttal felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2025. november 15.

Felelős: polgármester, jegyző

A határozatról értesülnek:

1. Érintett települések polgármesterei
2. Jegyző Tizsaszentimre
3. Aljegyző Tiszaörs
4. Kirendeltségvezető Tiszaigar

Fodor Gusztáv polgármester:

2. Napirend: Előterjesztés: a Tizsaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A napirend írásban kiadásra került. A napirend előkészítője a jegyző.

Juhászné Papp Irén jegyző:

Ahogy az előterjesztésben is szerepel, a Tizsaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata Tiszaigarra vonatkozó szabályozást nem tartalmaz, így azt ki kell egészíteni. Miután a módosítások szinte az SZMSZ minden pontját érintik, ezért célszerű egy új SZMSZ elfogadása. A Tiszaigar településre vonatkozó kiegészítések kivételével az új SZMSZ a korábbihoz képest tartalmában, felépítésében nem változott.

Fodor Gusztáv polgármester:

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

138/2025. (X.30.) számú Képviselő-testületi határozat

A Tizsaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ b) pontjában foglalt hatáskörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdés c) és i) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82.§ (3) bekezdésében foglaltakra a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát e határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Fodor Gusztáv Tiszaszentimre község polgármestere
2. Bacsa Sándor Tiszaörs község polgármestere
3. Kovácsné Szabó Tünde Tiszaigar község polgármestere
4. Juhászné Papp Irén jegyző
5. Gál Zsuzsanna aljegyző
6. Berecz Klaudia kirendeltségvezető

Fodor Gusztáv polgármester:

3. Napirend: Előterjesztés: a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról

A napirend írásban kiadásra került. A napirend előkészítője a jegyző.

Juhászné Papp Irén jegyző:

Törvényi előírás, hogy a települési önkormányzat a közművelődési rendeletét a – Közművelődési Kerekasztallal és a települési nemzetiségi önkormányzattal való egyeztetés keretében – legalább ötévente felülvizsgálja. A Képviselő-testület a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendeletét 5 évvel ezelőtt fogadta el, így annak felülvizsgálata ebben az évben esedékes. A rendelet felülvizsgálatát a közművelődésről szóló törvény értelmében elvégeztük. A felülvizsgálat eredményeként a rendelet módosítása nem indokolt, tekintettel arra, hogy rendelet megfelel a vonatkozó jogszabályi feltételeknek és az önkormányzati feladatellátás követelményeinek, továbbá a rendelet módosítást a Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete sem javasolja, Közművelődési Kerekasztal pedig nem működik településünkön.

Fodor Gusztáv polgármester:

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

139/2025. (X.30.) számú Képviselő-testületi határozat:

a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A.§ (2) bekezdése értelmében felülvizsgálata a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendeletét, és ennek eredményeként azt módosítani nem kívánja.

A határozatról értesülnek:

1. Fodor Gusztáv polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Fodor Gusztáv polgármester:

4. Napirend: Beszámoló: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda – 2024/25. nevelési évenkéntévékenységéről

A napirend írásban kiadásra került. A napirend előadója az óvoda igazgatója.

Ilyvsné Fekécs Anikó óvoda igazgató:

Az óvoda korábbi vezetője nyugdíjba vonult, és 2024. december 1-től felmentési idejét töltötte, így ebben a 2024-25-ös nevelési évben a kettőjük irányítása alatt végzett feladatokról tud beszámolni. A 2024. október 1-i statisztikai létszámuk 57 fő volt, ez év végére 58 főre változott. 3 óvodai csoportban dolgoznak. A szülői nyilatkozatok alapján minden gyermek ingyenesen veheti igénybe az étkezést. Délelőtt minden csoportban óvodapedagógus van a gyerekekkel, délután két összevont csoportban altatják a gyerekeket. Nyár végén 24 családnál voltak családlátogatáson, ismerkedés és az óvodakezdés átbeszélése kapcsán. Minden év elején és a második félévben is szülői értekezletet tartanak, részt vettek énekes-zenés őszi műsoron, hagyományos egészség napot tartottak, évente kétszer fotózás van az óvodában, mézeskalácsot sütöttek a szülőkkel, volt farsangi rendezvény, bemutató órákon vehettek részt a nagycsoportosok szülei, iskolalátogatáson is részt vettek, községi rendezvényeken műsorral vettek részt, anyák napi ünnepséget is tartottak. A nyári időszakban szokás szerint kevesebb gyermek igényelte az óvodát. Elkészültek az év végi értékelések.

Röviden ennyiben kívánta tájékoztatni a testületet.

Fodor Gusztáv polgármester:

Köszöni a tájékoztatást, köszöni az óvoda egész évi munkáját, hogy színesítették a községi rendezvényeket. Örül, hogy október 7-e óta az óvoda is fent van a facebookon, így a lakosság is belelát bizonyos szinten az óvoda munkájába. Természetesen az óvoda minden, a gyermekek személyiségi jogaira vonatkozó szabályt betart a közzététel során.

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

140/2025.(X.30.) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2024/2025-ös nevelési évről szóló beszámoló elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés j) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2024/2025-ös nevelési évről szóló beszámolóját és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester

2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Fodor Gusztáv polgármester:

5. Napirend: Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda pedagógiai programjának elfogadásáról

A napirend írásban kiadásra került. A napirend előadója Ilyésné Fekécs Anikó óvoda igazgató.

Ilyésné Fekécs Anikó óvoda igazgató:

Elmondja, hogy a jogszabályi változások és a tényleges működési környezet, a szakmai elvárások tették szükségessé az új pedagógiai program elkészítését.

A program nagy terjedelmű, az óvoda működésének minden részét felöleli. Nehéz lenne egy-egy elemet kiemelni belőle. Próbálta úgy elkészíteni a pedagógiai programot, hogy az intézmény valós működését mutassa be, a célokat, a feladatokat, a hagyományokat, a jogszabályi környezetet, az elvárásokat, a sikerkritériumokat, az egyénre szabott módszereket. Nagyon fontosnak tartja az alapelvek meghatározását, pl. a derűs, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó óvodai légkör megteremtését. Amennyiben a kiadott anyag kapcsán bármilyen kérdés van szívesen válaszol.

Fodor Gusztáv polgármester:

Köszöni a tájékoztatást. Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

141/2025.(X.30.) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Programjának elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Programját és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Fodor Gusztáv polgármester:

6. Napirend: Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda házirendjének elfogadásáról

A napirend írásban kiadásra került. A napirend előadója Ilyésné Fekécs Anikó óvoda igazgató.

Ilyésné Fekécs Anikó óvoda igazgató:

A házirend mindenkire, az óvodapedagógusokra, a dajkákra, valamennyi alkalmazottra, a gyermekekre és szüleikre nézve kötelező érvényű.

Tartalmazza többek között az óvoda működési rendjét, a felvételi eljárás szabályait, a szociális ellátórendszerrel való kapcsolattartás módját, a nevelési év rendjét, a gyermekek óvodai életrendjére vonatkozó szabályokat, a beiskolázás eljárásrendjét, az intézmény egészségvédelmi szabályait, a térítési díjakra vonatkozó rendelkezéseket, a gyermekek jogait, a szülők jogait és kötelezettségeit. A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el és a szülői munkaközösség véleményezi. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Fodor Gusztáv polgármester

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

142/2025.(X.30.) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Házirendjének elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés i) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Házirendjét és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Fodor Gusztáv polgármester:

7. Napirend: Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda éves munkatervének elfogadásáról

A napirend írásban kiadásra került. A napirend előadója Ilyénné Fekécs Anikó óvoda igazgató.

Ilyénné Fekécs Anikó óvoda igazgató:

Elkészítette az Óvoda 2025/2026-os nevelési évére vonatkozó munkatervét. A nevelési év 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart. Az óvoda reggel 6-tól 17 óráig tart nyitva. A munkaterv tartalmazza a szünetekre vonatkozó szabályokat, a csoportbeosztást, az értekezleték rendjét, az önértékelés szabályait, a sajátos nevelési igényű gyermekekre vonatkozó szabályokat, az ünnepek rendjét, a továbbképzésekre vonatkozó szabályokat. A TÉR értékelésre vonatkozó szabályokat, ami egy új rendelkezés a korábbiakhoz képest.

Fodor Gusztáv polgármester

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

143/2025.(X.30.) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervének és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Fodor Gusztáv polgármester:

8. Napirend: Előterjesztés: Start közfoglalkoztatási pályázat benyújtásáról

A napirend szóbeli. A napirend kapcsán írásban kiadásra került a 2026. évi start közfoglalkoztatási program számszaki indoklása, valamint a határozati javaslat.

A napirend kapcsán elmondja, hogy ismételten lehetőség van Start közfoglalkoztatási programra pályázatot benyújtani.

A pályázat az idei évhez hasonlóan két programelemre kerül benyújtásra, a szociális jellegű programra és az értékteremtő programra. A foglalkoztatotti létszám nem változik, 2026-ban is 31 fő foglalkoztatására van lehetőség, ebből 26 fő az értékteremtő programban, 5 fő a szociális jellegű programban.

A programelemek, ezen belül az értékteremtő program finanszírozása továbbra sem kedvező a 2024-es programhoz képest. Ebben az évben közel 25 millió Ft-tal kevesebbet kaptunk, mint 2024-ben, 2026-ra valamivel kedvezőbb a helyzet, várhatóan 20 millió Ft-tal kapunk kevesebb támogatást az értékteremtő programra. Továbbra is úgy gondoljuk, hogy a pályázatot be kell nyújtani, a programokat működtetni kell, de úgy, mint ebben az évben a legtakarékosabb megoldásra kell törekedni. Eddigi számításaink szerint a program működtetése nem veszteséges az önkormányzat számára, de mellette 31 embernek biztosítunk munkát. 2026-ban is a várható bevételből tervezzük fedezni a nem támogatott kiadásokat, mint pl. táp-, takarmány, műtrágya, növényvédő szerek, üzemanyag beszerzés, az állatorvosi költség, a bérvágás költségei, 2 db fűnyíró beszerzése, a Magyar Államtól bérelt földek bérleti díját, a munka törvénykönyv szerint foglalkoztatott dolgozók bérét, a vetőmagot.

A szociális programban nem csökkent a működéshez szükséges támogatás összege.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

144/2025.(X.30.) számú Képviselő-testületi határozat:

a 2026. évi START közfoglalkoztatási pályázat benyújtásáról

Tizsaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi Start közfoglalkoztatásra, ezen belül Szociális jellegű programra és Értékteremtő programra, összesen 31 fő foglalkoztatásával pályázatot nyújt be az alábbiak szerint:

- Szociális jellegű program: 5 fő
- Értékteremtő program: 26 fő

A Képviselő-testület nem tervez a megtermelt terményekből szociális alapon történő szétosztást.

Az önerő összege a Start közfoglalkoztatási bankszámlán rendelkezésre áll.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Fodor Gusztáv polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Tizsaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügy
4. JNSZ Vármegyei Kormányhivatal Tiszafüredi Járási Hivatala

Fodor Gusztáv polgármester

9. Napirend: Beszámoló: a két ülés között történt legfontosabb eseményekről

A napirend szóbeli. Legutóbb a képviselő-testület 2025. október 9-én tartott ülésén számolt be. A beszámolási időszakban 4 napot volt szabadságon (okt.16-18, okt. 29.).

Elmondja, hogy megalakult a Faluszépítők csoportja, akikre nagyon büszke. Kiválasztanak egy-egy közterületet, a falu egy-egy részét és azt megszépítik, virágokkal, cserjékkel beültetik, gondozzák. Úgy gondolja, hogy egy település léte a civil szerveződésekben is múlik.

Büszke a Postás Imre által irányított csapatra, akik nagyon jól és hatékonyan működnek. Folyamatosan szépül a falu, nincs kátyú, szép tiszta mindkét temető, a Szél útra elhelyezésre került az elsőbbségadás tábla. Az eltelt időszakban az alábbi fontosabb események történtek:

Október 7.

Részvétünket fejeztük ki a 84 éves korában elhunyt **Dr. Mezey György**, településünk neves lakosa, a magyar labdarúgás legendás alakja halála kapcsán. Tizsaszentimre büszke lehet arra, hogy ő és felesége közösségünkhöz kötődtek.

Október 8.

Lakossági tájékoztatást adtunk a **gallyazási és fakivágási munkálatokról**, melyeket az OPUS TITÁSZ megbízásából a Béres Erdészeti Szolgáltató Kft. végez. Felhívtuk a figyelmet a vezetőkek körüli növényzet karbantartásának fontosságára.

Ugyanezen a napon egyeztetést folytattam **Dr. Koncz Tibor házi orvosunkkal** az egészségügyi ellátás aktuális kérdéseiről és fejlesztési lehetőségeiről.

Október 9.

Méltó és jó hangulatú rendezvényen ünnepeltük az **Idősek Világnapját**. Köszönet a fellépőknek és a szervezőknek, akik tartalmas, szívhez szóló műsorral készültek.

Október 15.

A **Versenyképes Járások Program** új felhívása kapcsán egyeztetünk a járás polgármestereivel a jövőbeni fejlesztésekről.

Tiszaszentimrén és Újszentgyörgyön 2026-ban **kamerarendszer, temetőkerítés és urnafal**, valamint **15 új közvilágítási pont** kialakítása szerepel a tervek között. A **Faluszépítők** ezen a napon a Petőfi úton ültettek virágokat és rendezték a környezetet.

Október 23.

Méltóságteljesen emlékeztünk meg az **1956-os forradalom** hőseiről. Köszönet a diákoknak és pedagógusoknak a színvonalas műsorért.

A **horgászegyesület** sikeres versenyt rendezett a Sarudi Tündérrózsa kikötőben.

A **temetők rendbetétele** is megtörtént, több illegális hulladéklerakót felszámoltunk – kérjük a látogatókat, hogy a kijelölt gyűjtőhelyet használják.

Október 28.

Sor került a **Jókai Olvasó Klub** második alkalmára, amely ismét tartalmas közösségi és szellemi élményt nyújtott a résztvevőknek.

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt a polgármesteri tájékoztató elfogadásáról.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 6 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (6 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

145/2025. (X.30.) számú Képviselő-testületi határozat

Két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Fodor Gusztáv polgármester beszámolóját a két ülés között történt fontosabb eseményekről, valamint a polgármester szabadságáról és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

- 1.) Fodor Gusztáv polgármester
- 2.) Juhászné Papp Irén jegyző

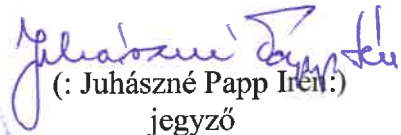
Fodor Gusztáv polgármester:

Mivel a képviselő-testület mai ülésén több napirend nincs, megköszöni az ülésen való részvételt, az ülést bezárja.

K.m.f.



(: Fodor Gusztáv :)
polgármester



(: Juhászné Papp Irén :)
jegyző

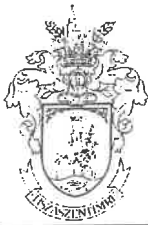


(: Ladányi Zsófia:)



(: Szivák Gyula:)

jegyzőkönyv hitelesítők



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől

5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;

e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés

a Képviselő-testület ülésére a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodásról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat és Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületei 2013. március 1. napjával, határozatlan időre, Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, közös önkormányzati hivatal létrehozásában és működtetésében állapodtak meg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. §-a alapján, melyről a felek megállapodás elfogadásával döntöttek.

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Főispán JN/24/00509-147/2024. számú kijelölő végzésében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (3a) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva 2025. január 1. napjával - a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Tiszaszentimre és Tiszaörs települések mellé – a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településként Tiszaigar települést kijelölte, egyidejűleg a Kormányhivatal a megállapodást pótolta.

Vonatkozó jogszabályi rendelkezések az Mötv. alapján:

„85. § (1) Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosság számot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

(2) A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma legalább kétezer fő, vagy a közös hivatalhoz tartozó települések száma legalább hét.

(2a) Ha a kialakítandó közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések közül valamelyik város, a (2) bekezdésben meghatározott összlakosság számra vonatkozó követelményt nem kell alkalmazni.

(3) Közös önkormányzati hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül közigazgatási szerződésben állapodnak meg. A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba.

(3a) Ha a (3) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem kerül sor a közös önkormányzati hivatal létrehozására vagy ahhoz valamely település nem csatlakozik, akkor a kormányhivatal vezetője a határidő lejártát követően döntésével, az abban megjelölt

időponttal – amely nem lehet korábbi a (3) bekezdésben meghatározott időpontnál –, kijelöli a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó településeket és egyúttal pótolja a közös önkormányzati hivatalról szóló megállapodást. A kormányhivatal vezetője a kijelölő döntés és az önkormányzati hivatalról szóló megállapodás pótlását megelőzően – legalább tizenöt napos véleményezési határidő biztosítása mellett – kikéri az érintett települési önkormányzatok véleményét a kormányhivatal vezetőjének döntése alapján létrejövő közös önkormányzati hivatalhoz tartozó településekkel és a pótolandó közös önkormányzati hivatalról szóló megállapodás tartalmával összefüggésben. A kormányhivatal vezetője a megállapodás létrehozásáról szóló döntésében az e §-ban foglaltakra figyelemmel rendelkezik a közös önkormányzati hivatal székhelytelepüléséről, a közös önkormányzati hivatal létszámáról és a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendjéről. Ha a döntés eltér a települési önkormányzatok határidőben adott véleményétől, a kormányhivatal vezetője az eltérés okát a döntésének indokolásában külön részletezi. A megállapodás pótlása esetén is teljesülnie kell az (1)–(2a) bekezdésben meghatározott feltételeknek.

(3b) A kormányhivatal vezetőjének (3a) bekezdésben meghatározott döntését az érintett önkormányzat képviselő-testülete közigazgatási perben megtámadhatja.

(3c) A közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodást és a kormányhivatal vezetője által pótolta közös önkormányzati hivatali megállapodást az érintett önkormányzatok szabadon módosíthatják. A módosító megállapodást a közös önkormányzati hivatal jegyzője megküldi az illetékes kormányhivatal részére.”

A kijelölést követően szükséges a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal megállapodásának módosítása, mivel a jelenlegi pótolta megállapodás nem tartalmazza a Tiszaigarra vonatkozó valamennyi rendelkezést, a kormányhivatal vezetője a megállapodás létrehozásáról szóló döntésében az Möt. 85.§ (3a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően csak a közös önkormányzati hivatal székhelytelepüléséről, a közös önkormányzati hivatal létszámáról és a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendjéről rendelkezett.

A megállapodás módosítása kapcsán az érintett települések bevonásával egyeztetésre került sor.

A legfontosabb rendelkezések a következők:

A megállapodás-tervezet alapján továbbra is az az önkormányzat viseli a Hivatalra jutó költségeket, esetleges többletköltségeket, ahol az keletkezik. A tiszaszentimrei székhelyen keletkező költségek Tiszaszentimre, a Tiszaörsi kirendeltségen keletkező költségek Tiszaörs Község Önkormányzatát, a Tiszaigari kirendeltségen keletkező költségek pedig Tiszaigar Község Önkormányzatát terhelik.

A hivatal elnevezése: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye: 5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telephelyei: Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltsége
5362 Tiszaörs, Hősök tere 5.

Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége
5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől

5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

A közös önkormányzati hivatal jegyzője Tiszaszentimre jegyzője, az aljegyzői feladatokat Tiszaörs jegyzője látja el, a Tiszaigari kirendeltséget pedig teljes körű kiadmányozási jogkörrel a kirendeltség-vezető vezeti.

A hivatal egységes szakapparátusként működik.

A székhelyen és a kirendeltségeken is állandó jelleggel biztosítani kell az igazgatási munka ellátásához a feltételeket.

A megállapodás-tervezet a legfőbb szabályokat tartalmazza, a részletszabályokat a különféle szabályzatok (pl.: SZMSZ, Gazdálkodási szabályzat, ...) tartalmazzák.

A megállapodás tervezet az előterjesztés melléklete.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztés megvitatása után az alábbi határozati javaslat elfogadásával hozzák meg döntésüket!

Határozati javaslat

...../2025. (.....) számú Képviselő-testületi határozat

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat, Tiszaörs Községi Önkormányzat és Tiszaigar Községi Önkormányzat közötti, a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 85.§ (3c) bekezdése alapján a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat, Tiszaörs Községi Önkormányzat és Tiszaigar Községi Önkormányzat közötti, a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló, e határozat melléklete szerinti megállapodást elfogadja.

Egyúttal felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2025. november 15.

Felelős: polgármester, jegyző

A határozatról értesülnek:

1. Érintett települések polgármesterei
2. Jegyző Tiszaszentimre
3. Aljegyző Tiszaörs
4. Kirendeltségvezető Tiszaigar

Tiszaszentimre, 2025. október 20.

Tisztelettel:

Fodor Gusztáv
polgármester



MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Tizzaszentimre Községi Önkormányzat (5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7., adószáma: 15733139-2-16, törzskönyvi azonosító: 733139, képviseli: Fodor Gusztáv polgármester),

másrészről Tiszaörs Községi Önkormányzat (5362. Tiszaörs, Hősök tere 5., adószáma: 15733115-2-16, törzskönyvi azonosító: 733115, képviseli Bacsa Sándor polgármester),

harmadrészről Tiszaigar Községi Önkormányzat (5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19., adószáma: 15733249-2-16, törzskönyvi azonosító: 733249, képviseli Kovácsné Szabó Tünde polgármester) között

közös önkormányzati hivatal működtetésére.

Előzmények

1. A megállapodást létrehozó felek rögzítik, hogy Tizzaszentimre Községi Önkormányzat és Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületei 2013. március 1. napjával, határozatlan időre, Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, közös önkormányzati hivatal létrehozásában és működtetésében állapodtak meg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-a alapján.
2. A megállapodást létrehozó felek rögzítik továbbá, hogy a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Főispán JN/24/00509-147/2024. számú kijelölő végzésében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (3a) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva 2025. január 1. napjával - a Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Tizzaszentimre és Tiszaörs települések mellé – a Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településként Tiszaigar települést kijelölte.

I. A közös önkormányzati hivatal székhelye és illetékességi területe

3. A közös önkormányzati hivatal elnevezése: Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
4. A közös önkormányzati hivatal székhelye: 5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

A közös önkormányzati hivatal állandó jelleggel működő kirendeltségei:

- Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltsége 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

- Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

5. A közös önkormányzati hivatal illetékességi területe Tiszaszentimre Község közigazgatási területe, Tiszaörs Község közigazgatási területe, valamint Tiszaigar Község közigazgatási területe.

6. A közös önkormányzati hivatal létszáma:15 fő.

II. A közös önkormányzati hivatal feladatai és jogállása

1. A közös önkormányzati hivatal ellátja illetékességi területén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban Möt.v.) és más jogszabályokban a közös önkormányzati hivatal, illetve a polgármesteri hivatal hatáskörébe sorolt feladatokat.

2. A közös önkormányzati hivatal jegyzői feladatait a jogfolytonosság elvét betartva Tiszaszentimre Községi Önkormányzat volt jegyzője, az aljegyzői feladatokat Tiszaörs Községi Önkormányzat volt jegyzője látja el. A közös önkormányzati hivatal feladatait a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Tiszaörsi és a Tiszaigari Kirendeltsége végzi.

3. A közös önkormányzati hivatal tevékenységi körét és az egyéb szükséges adatait az alapító okirat, a feladatok részletes felsorolását a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Az alapító okiratot és a szervezeti és működési szabályzatot Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tiszaörs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint Tiszaigar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozattal hagyja jóvá.

4. A közös önkormányzati hivatal teljes jogkörű önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

5. Az e megállapodásban, az alapító okiratban, a szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott működési feltételekről és szabályokról a Közös Önkormányzati Hivatal egyéb szabályzatai rendelkeznek.

III. A közös önkormányzati hivatal szervezete és működése

1. A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti és gyakorolja a kiadmányozás jogát. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetője látja el, ezzel egyidejűleg a kiadmányozás jogát is gyakorolja. A kiadmányozás rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.

2. A közös önkormányzati hivatal egységes szakapparátusként működik.

3. a) A Tiszaörsi Kirendeltséget vezető aljegyző a Tiszaörsi kirendeltségi telephelyen látja el feladatait, ellátja a munkaköri leírásában, továbbá a kiadmányozás rendjében foglalt feladatait, valamint a jegyző megbízásából részt vesz Tiszaörs Község Önkormányzata képviselő-testületének és bizottságainak ülésein.

b) A Tiszaigari Kirendeltséget vezető kirendeltség-vezető pedig a Tiszaigari kirendeltségi telephelyen biztosítja az ügyfélfogadást, ellátja a munkaköri leírásában, továbbá a kiadmányozás rendjében foglalt feladatait, valamint a jegyző megbízásából részt vesz Tiszaigar Község Önkormányzata Képviselő-testületének és bizottságainak ülésein.
4. A közös önkormányzati hivatal működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
5. A közös önkormányzati hivatal álláshelyeinek száma 15 fő. Az álláshelyeken teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőket lehet alkalmazni azzal, hogy a részmunkaidőben foglalkoztatottak a munkaidejük arányában vehetők figyelembe az álláshelyek betöltésében. A tiszzaörsi működési helyen 6 fő köztisztviselői álláshelyet, a tiszzaigari működésén helyen 2 fő köztisztviselői álláshelyet kell biztosítani. A tiszaszentimrei működési helyen 7 fő köztisztviselői álláshelyet kell biztosítani. Az álláshelyek betöltésénél figyelmen kívül kell hagyni a közfoglalkoztatás és közérdekű munka keretében foglalkoztatottak létszámát, feltéve, hogy a munkáltatójuk a közös önkormányzati hivatal. A felek egybehangzóan kijelentik, hogy az álláshelyek számát a közös önkormányzati hivatal éves költségvetésének megállapításakor a költségvetés keretében – e megállapodás módosítása nélkül – megváltoztathatják, amennyiben az ide vonatkozó jogszabályok alapján az szükségessé válik.
6. A közös önkormányzati hivatal munkavállalói felett gyakorolt munkáltatói jogokról – függetlenül a foglalkoztatás jogcímétől – a hatályos szabályok az irányadók.
7. Az alkalmazott köztisztviselők kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a Tiszaszentimrei feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaszentimre Község polgármestere, a Tiszaörsi feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaörs Község polgármestere, a Tiszaigari feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaigar Község polgármesterének egyetértése mellett.
8. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott

azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.

9. Felsőbb jogszabályi rendelkezések alapján a hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli, mely kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A fentiek alapján a hivatali szervezet dolgozója az adott önkormányzatnál felmerült titokról a másik önkormányzat vezetését, munkavállalóját nem tájékoztathatja.
10. A közös önkormányzati hivatal dolgozóira vonatkozó munkaköri leírások elkészítésért a jegyző felelős. A tiszaoärsi működési helyen foglalkoztatottak állandó, tényleges munkavégzési helye a közös önkormányzati hivatal tiszaoärsi kirendeltsége, a tiszaiigari működési helyen foglalkoztatottak állandó, tényleges munkavégzési helye a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége. Szüksége esetén a jegyző a munkaköri leírásban rendelkezhet a dolgozók mindhárom településen történő munkavégzési helyéről, az osztott munkaidőről és az ehhez kapcsolódó költségviselésről.
11. A közös önkormányzati hivatal székhely települése éves tevékenységéről szóló beszámolót a jegyző készíti el, a közös önkormányzati hivatal tiszaoärsi kirendeltsége éves tevékenységéről szóló beszámolót az aljegyző készíti el, a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége tevékenységéről szóló beszámolót a kirendeltségvezető készíti el, és terjeszti az érintett település képviselő-testülete elé, legkésőbb a zárszámadás elfogadásával egyidejűleg.
12. A tiszaoärsi és a tiszaiigari kirendeltségi telephely ügyfélfogadás rendjét úgy kell kialakítani, hogy a helyben intézhető ügyeket az ügyfelek ott intézhessék.
13. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét, a szervezeti és működési szabályzat rögzíti.
14. A jegyző vagy aljegyző szükség szerint munkaértekezletet tart, melynek részletes szabályait az ügyrend tartalmazza.
15. A helyettesítés, kiadmányozás, utalványozás rendjét külön utasítás tartalmazza.
16. A közös önkormányzati hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint a Képviselő-testületek együttes ülésen határoznak.

IV. A közös önkormányzati hivatal fenntartása

1. A közös önkormányzati hivatal fenntartásához a pénzforrásokat az Önkormányzatok olyan arányban és mértékben biztosítják, amilyen arányban és mértékben az adott önkormányzat működésével kapcsolatosan felmerül. A tiszaoärsi működési hely fenntartási kiadásai Tiszaoärs Község Önkormányzatát, a tiszaiigari működési hely fenntartási kiadásai Tiszaiigar Község Önkormányzatát terhelik, a tiszaszentimrei

székhely fenntartási kiadásai Tiszaszentimre Község Önkormányzatát terhelik. Tiszaörs Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaörsi működési helyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Tiszaigar Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaigari működési helyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Tiszaszentimre Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaszentimrei székhelyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Foglalkoztatási kiadás a munkavállalók illetménye, munkabére, az azokat terhelő közterhek és járulékok, a képzés és továbbképzés költségei, egyéb juttatások, valamint a foglalkoztatás megszűnésével és megszüntetésével összefüggő kiadások, a munkáltatót terhelő kártérítés, kártalanítás, a munkavállaló által okozott kár megtérítése, ha az a munkáltatót terheli, valamint az igazgatási feladat ellátása során felmerülő valamennyi dologi és egyéb költség (pl: épületek rezsiköltségei). Többletköltség a keletkezés helye szerinti település önkormányzatát terheli.

2. Amennyiben többletköltség fizetési kötelezettségét Tiszaörs vagy Tiszaigar település Önkormányzata a megadott határidőt követő 30 napon belül nem teljesíti, a székhelytelepülés Önkormányzata azonnali beszedési megbízás benyújtására jogosult. Az azonnali beszedési megbízásra vonatkozó nyilatkozatot a megállapodás aláírását követő 30 napon belül köteles megküldeni Tiszaörs Község Önkormányzata, illetve Tiszaigar Község Önkormányzata Tiszaszentimre Község Önkormányzata részére.
3. A közös önkormányzati hivatal működéséhez igényelhető központi támogatás a közös önkormányzati hivatal székhelytelepülését illeti meg, de ezen összeget az Önkormányzatoknak a közös önkormányzati hivatal költségvetésében és zárszámadásában önkormányzatonként kell kimutatni a működési helyeken felmerülő bevételeket, kiadásokat, költségeket és ráfordításokat részletezett bontásában az ide vonatkozó jogszabály alapján kiszámolt településekre vonatkoztatott hivatali létszámok alapján. Amennyiben a többletköltség előre látható, azt havi bontásban előleg formájában köteles megfizetni az érintett Önkormányzat.
4. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői után kapott finanszírozást az Önkormányzatok Magyarország mindenkori éves központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározottak szerint osztják meg.
5. A közös önkormányzati hivatal gesztor önkormányzatát terheli a gesztor településen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint a dologi kiadásai, tiszaörsi kirendeltségét terheli a tiszaörsi kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint dologi kiadásai, a tiszaigari kirendeltségét terheli a tiszaigari kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint dologi kiadásai.
6. A felek megállapodnak abban, hogy minden év május 31. napjáig elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal. Tiszaszentimre Községi Önkormányzat e határidőig az

elszámolást írásban eljuttatja a társuló községek önkormányzatai részére. A felek kötelezik magukat, hogy ezen elszámolás alapján a pénzügyi rendezés az elszámolás kézhezvételétől számított 30 napon belül részükről megtörténik.

7. Tiszaszentimre Község Önkormányzata kötelezi magát, hogy a tiszaoärsi kirendeltség után kapott központi támogatást és Tiszaörs Község Önkormányzattól kapott finanszírozást kizárólag a tiszaoärsi telephelyen, a tiszaiigari kirendeltség után kapott központi támogatást és Tiszaiigar Község Önkormányzattól kapott finanszírozást kizárólag a tiszaiigari telephelyen felmerülő költségekre fordítja. (kivéve azon költségeket, melyek közösen merülnek fel).
8. Az önkormányzat hozzájárulásának kell tekinteni a közös önkormányzati hivatal saját bevételeit, melyek az önkormányzatok között keletkezésük helye szerint oszlanak meg: a tiszaoärsi működési helyhez kötődő bevételek Tiszaörs Község Önkormányzata, a tiszaiigari működési helyhez kötődő bevételek Tiszaiigar Község Önkormányzata, az tiszasantimrei működési helyhez köthető bevételek Tiszaszentimre Község Önkormányzata hozzájárulásának tekintendők.
9. A Képviselő-testületek a fenntartói döntéseket külön-külön vagy együttes ülésen hozzák meg. Az együttes ülés összehívásáról a polgármesterek döntenek. Az együttes ülést annak a településnek a polgármestere vezeti, amelynek székhelyén üléseznek. Az ülés levezetésére annak a Képviselő-testületnek az ülésre vonatkozó szabályai vonatkoznak, amelynek székhelyén az ülést tartják. A szavazás Képviselő-testületenként történik. Amennyiben a Képviselő-testületek külön-külön tartott szavazáson minősített többséggel másként nem rendelkeznek az együttes ülésen Tiszaörs Község képviselő-testülete szavaz elsőként, Tiszaszentimre Község Képviselő-testülete szavaz másodikként, Tiszaiigar Község Képviselő-testület szavaz harmadikként. Az együttes ülés jegyzőkönyvét mindhárom polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv 3 példányban készül, melyből 1-1 példány a településeket illeti meg. A jegyzőkönyv felterjesztéséről az illetékes Kormányhivatal részére a jegyző gondoskodik.
10. A fentieken túl a települések Képviselő-testületei az eddigi gyakorlatuknak és saját szabályozásuknak megfelelően működnek, önállóan döntenek, gazdálkodnak saját költségvetésük terhére.

V. Záró rendelkezések

1. A közös önkormányzati hivatal megszüntetéséről a felek közös megegyezéssel dönthetnek a hatályos jogszabályok figyelembevételével az általános helyhatósági választásokat követő 60 napon belül. A közös önkormányzati hivatal megszüntetésének szándékát az általános helyhatósági választásokat megelőzően 3 hónappal közölni kell a közös önkormányzati hivatalt fenntartó másik féllel.
2. Ezen megállapodás módosítását bármely Önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezheti, de a módosítás valamennyi résztvevő Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyó határozata meghozatalát követően léphet hatályba.

A megállapodás hatálybalépésének időpontja a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatalnak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85.§ (3d) bekezdésben meghatározott keresetindítási jogáról történő lemondását követő nap.

Egyúttal a korábbi Megállapodás a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról hatályát veszti.

Ezen megállapodást Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaörs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaigar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával hagyta jóvá.

Dátum: év hó nap

..... Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Fodor Gusztáv polgármester Tiszaörs Községi Önkormányzat Bacsa Sándor polgármester Tiszaigar Községi Önkormányzat Kovácsné Szabó Tünde polgármester
---	--	---



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől

5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-047; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés

A Képviselő-testület ülésére

a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 35/2013.(III.28.) számú Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete pedig a 31/2013.(III.28.) számú határozatával döntött a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) jóváhagyásáról. Az SZMSZ legutóbb 2024-ben került módosításra.

Ebben az évben az SZMSZ módosítása és egy új SZMSZ megalkotása indokolt, ugyanis a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Főispán JN/24/00509-147/2024. számú kijelölő végzésében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (3a) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva 2025. január 1. napjával - a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Tiszaszentimre és Tiszaörs települések mellé – a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településként Tiszaigar települést kijelölte.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata Tiszaigarra vonatkozó szabályozást nem tartalmaz, így azt ki kell egészíteni. Míután a módosítások szinte az SZMSZ minden pontját érintik, ezért célszerű egy új SZMSZ elfogadása. A Tiszaigar településre vonatkozó kiegészítések kivételével az új SZMSZ a korábbihoz képest tartalmában, felépítésében nem változott

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem, hogy az előterjesztésem megvitatása után, az alábbi határozati javaslat elfogadásával döntsenek az új SZMSZ elfogadásáról!

Határozati javaslat:

...../2025.(.....) számú Képviselő-testületi határozat

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ b) pontjában foglalt hatáskörében eljárva, figyelemmel az

államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdés c) és i) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82.§ (3) bekezdésében foglaltakra a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát e határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Fodor Gusztáv Tiszaszentimre község polgármestere
2. Bacsa Sándor Tiszaörs község polgármestere
3. Kovácsné Szabó Tünde Tiszaigar község polgármestere
4. Juhászné Papp Irén jegyző
5. Gál Zsuzsanna aljegyző
6. Berecz Klaudia kirendeltségvezető

Tiszaszentimre, 2025. október 20.

Tisztelettel:



Fodor Gusztáv
polgármester



Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§ alapján Tiszaszentimre – Tiszaörs és Tiszaigar községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítják meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

I. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Közös Önkormányzati Hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Közös Önkormányzati Hivatal működési szabályait.

(2) A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivaltal az önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tatózó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

(3) Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjére,
- a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóira;
- a Közös Önkormányzati Hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. A Közös Önkormányzati Hivatal működését meghatározó dokumentumok, legfontosabb adatai

(1) A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§-a.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal alapításának dátuma: 2013. március 1. Az alapítás időpontja: 2013. február 20.

Ezen alapító okiratot Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 19/2013.(II.14.) számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 13/2013.(II.14.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat kiadásakor hatályos, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, 2025. január 1. napjától alkalmazandó alapító okirat száma: TSZ/1429-2/2024., kelte: 2024.12.20. Jóváhagyta Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 136/2024.(X.14.) számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 93/2024.(XII.18.) számú határozatával, valamint Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 89/2024. (XII.18.) számú határozatával. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat kiadásakor hatályos alapító okiratot az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Hivatal elnevezése:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Kirendeltség: **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltsége**

Cím: 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

Ügyfélfogadás helye: 5362 Tiszaörs, Rákóczi út 7.

Kirendeltség: **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége**

Cím: 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

(3) Az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

	Kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek

(4) A közös önkormányzati hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

(5) A Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal

közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(6) A közös hivatal továbbiakban ellátja a Mőtv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Tizzaszentimre -Tiszaörs – Tiszaigar települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

(7) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Tizzaszentimre, Tiszaörs, Tiszaigar községek közigazgatási területe

(8) Közös önkormányzati hivatal alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

Tizzaszentimre Községi Önkormányzat 5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

Tiszaörs Községi Önkormányzat 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

Tiszaigar Községi Önkormányzat 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

(9) Közös önkormányzati hivatal irányító szerve: Tizzaszentimre Községi Önkormányzat 5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

(10) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

aa) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tizzaszentimre

ab) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége Tiszaörs

ac) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Tizzaszentimre

ad) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője

ae) Anyakönyvvezető Tizzaszentimre

af) Anyakönyvvezető Tiszaörs

ag) Népszégyilvántartás Tizzaszentimre

ah) Anyakönyvvezető Tiszaigar

ai) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

bb) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége
5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

bc) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége
5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

bd) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Adószám: 15811703-2-16

Az azonos feliratú körbélyegzőket számozással kell ellátni.

- c) A bélyegzőkről a Hivatal bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, az átvevő munkakörét és aláírását is. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, a megrongálódott, feleslegessé vált bélyegző megsemmisítéséről a jegyző, a Tiszaörsi Kirendeltségen az aljegyző, a Tiszaigari Kirendeltségen a kirendeltségvezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az elvesztés körülményeit kivizsgálja. Ha megszűnik a bélyegző kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.

(11) A Hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

(12) A Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek a következők:

- a) Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda
- b) Tiszaszentimrei Központi Konyha
- c) Tiszaörsi Konyha
- d) Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda

II. A közös önkormányzati hivatal működése

(1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

(2) A közös önkormányzati hivatal működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését, az érdekelt községek (Tiszaszentimre, Tiszaörs, Tiszaigar) polgármesterei együttesen végzik.

(3) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít, valamint amennyiben a fenntartási és működési költségekhez önkormányzati hozzájárulás szükséges azt a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás szerint a fenntartó önkormányzatok biztosítják.

(4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(5) Tiszaszentimre és Tiszaörs községek Önkormányzatainak teljes körű pénzügyi feladatainak teljes körű ellátását, költségvetésének, zárszámadásának elkészítését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint. Tiszaigar Községi

Önkormányzat pénzügyi feladatainak teljes körű ellátását, költségvetésének, zárszámadásának elkészítését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat külön szerződés alapján, költségvetési szervek könyvelési, pénzügyi feladatainak ellátására alkalmas vállalkozás végzi a vonatkozó jogszabályok szerint.

(6) A közös önkormányzati hivatal bankszámla forgalma a számlavezető banki terminálon keresztül, a székhely településen történik.

(7) A közös önkormányzati hivatal munkaügyi és bérszámfejtési feladatainak elvégzése a székhely településen történik.

(8) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői munkakörök:

a) 2 évente: jegyző, aljegyző, kirendeltségvezető, pénzügyi, adóügyi ügyintézők

b) 5 évente: igazgatási ügyintézők

III. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

(1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat az aljegyző végzi, Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat a kirendeltségvezető végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

(3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Möt.v., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,

- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal megszűnése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző vagy az aljegyző, vagy a kirendeltségvezető tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

IV. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

(1) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése, kirendeltségei, dolgozói közötti megosztásáról a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője gondoskodik.

(3) A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a Közös Önkormányzati Hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

(4) A jegyző vagy az aljegyző, vagy a kirendeltségvezető köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi és bizottsági ülésein a jegyző, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi és bizottsági ülésein az aljegyző vesz részt. Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésein a kirendeltségvezető vesz részt.

(5) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a Tiszaszentimrén foglalkoztatott köztisztviselők esetében jegyző, a Tiszaörsön foglalkoztatott köztisztviselők esetében az aljegyző, a Tiszaigaron foglalkoztatott köztisztviselők esetében a kirendeltségvezető készíti el.

V. A jegyző főbb feladatai

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző, a Tiszaörsi Kirendeltségen az aljegyző, a Tiszaigari Kirendeltségen a kirendeltségvezető ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők és a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi testület ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt kormányrendeletben meghatározottak szerint megküldi a kormányhivatalnak
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző, aljegyző, kirendeltségvezető egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- a jegyző kizárólagos feladatául a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó község polgármesterének egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt.

VI. A munkáltatói jogok gyakorlásának módja

(1) Az alkalmazott köztisztviselők kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a Tiszaszentimrei feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaszentimre Község polgármestere, a Tiszaörsi feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaörs Község polgármestere, a Tiszaigari feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaigar Község polgármesterének egyetértése mellett.

(2) A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.

(3) A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltségén foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző gyakorolja.

VII. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

(1) A közös önkormányzati hivatal felépítése:

- a) Hivatali székhely: Tiszaszentimre, Hősök tere 7. a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Kirendeltség: Tiszaörs, Hősök tere 5. az aljegyző közvetlen vezetésével.
- c) Kirendeltség: Tiszaigar, Rákóczi út 19. a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével

(2) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 15 fő

Tiszaszentimre: 7 fő

Tiszaörs: 6 fő

Tiszaigar: 2 fő

A köztisztviselők teljes, illetve részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységekre nem tagolódik. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.

(4) A közös önkormányzati hivatal szakmai szervezetekkel, közös hivatalokkal, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

(5) A közös önkormányzati hivatal munkarendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	7.30 – 16.00 óra
Kedd:	7.30 – 16.00 óra
Szerda:	7.30– 16.00 óra
Csütörtök:	7.30 – 16.00 óra
Péntek:	7.30– 13.30 óra

Tiszaörs

Hétfő:	07.30 - 17.00 óra
Kedd:	07.30 - 16.00 óra
Szerda:	07.30 - 16.00 óra
Csütörtök:	07.30 - 16.00 óra
Péntek:	07.30 - 12.30 óra

Tiszaigar:

Hétfő:	08.00 – 16.30 óra
Kedd:	08.00 – 16.30 óra
Szerda:	08.00 – 16.30 óra
Csütörtök:	08.00 – 16.30 óra
Péntek:	08.00 – 14.00 óra

(6) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	07.30 – 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Kedd:	nincs ügyfélfogadás

Szerda: 07.30– 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Csütörtök: 07.30 – 12.00 óra
Péntek: 07.30 – 12.00 óra

Tiszaörs:

Hétfő 07.30 – 12.00 óra 13.00 - 17.00 óra
Kedd 07.30 – 12.00 óra
Szerda nincs ügyfélfogadás
Csütörtök 07.30 - 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Péntek 07.30 - 12.00 óra

Tiszaigar:

Hétfő: 9.00 – 12.00 óra
Kedd: 13.00 – 16.00
Szerda: 9.00 – 12.00
Csütörtök: 9.00 – 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Péntek: nincs ügyfélfogadás

Kihelyezett ügyfélfogadás:

Tiszaigar: A Kirendeltségen csütörtöki napokon 9.00 - 12.00 óra között anyakönyvi ügyekben, igazgatási ügyekben, hagyatéki ügyekben, helyi adó ügyekben kihelyezett ügyfélfogadásra kerül sor. Lakossági igény esetén az ügyfélfogadás igénybe vehető a Tiszaszentimrei székhely településen, vagy a Tiszaörsi Kirendeltségen is ügyfélfogadási időben.

Tiszaszentimre: A székhely településen keddi napokon 8.30 – 12.00 óra között helyi adó ügyekben kihelyezett ügyfélfogadásra kerül sor. Lakossági igény esetén helyi adó ügyekben az ügyfélfogadás igénybe vehető a Tiszaörsi Kirendeltségen is ügyfélfogadási időben.

(7) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaszentimre: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Tiszaörs: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

Tiszaigar: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

(8) Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaörs: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(9) Kirendeltségvezető ügyfélfogadási rendje:

Tiszaigar: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(10) Pénztár nyitvatartási rendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	8.00 – 12.00 óra
Kedd:	nincs
Szerda:	8.00 – 12.00 óra
Csütörtök:	7.30 – 13.00 óra
Péntek:	nincs

Tiszaörs: igény szerint.

A kirendeltségen ellátmánykezelő működik.

Tiszaiagar: igény szerint

A kirendeltségen ellátmánykezelő nem működik.

(10) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

VIII. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgálatot nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi feladatokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói munkakörükhöz kapcsolódó ügyek tárgyalása esetén kötelesek a képviselő-testületi üléseken részt venni, a bizottságok és a polgármesterek, illetőleg a jegyző munkáját segíteni.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint

feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírásokat a személyi anyagokban kell elhelyezni.

(6) Bel- és külföldi kiküldetés teljesítése a bel- és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata alapján történhet.

(7) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útzámlákat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

IX. Munkaértekezlet

(1) Szükség szerint hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(2) A jegyző és az aljegyző, illetve a kirendeltségvezető szükség szerint tanácskoznak.

X. Pénzügyi, számviteli rend

(1) A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

(2) A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munkatűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

XI. Ügyiratkezelés speciális szabályai

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal a postabontás, az érkező és kimenő iratok (ügyiratok) kezelése az egységes iratkezelési szabályzat alapján a székhelyen és a kirendeltségeken elkülönítve történik. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért Tiszaszentimrén a jegyző, Tiszaörsön az aljegyző, Tiszaigaron a kirendeltségvezető felelős.

(2) Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

XII. Kiadmányozás rendje

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg.

XIII. Helyettesítés rendje

(1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti és gyakorolja a kiadmányozás jogát. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetője látja el, ezzel egyidejűleg a kiadmányozás jogát is gyakorolja. A kiadmányozás rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

(3) A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata, a polgármesterek egyeztetésével.

(4) A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

XIV. Szabadság engedélyezése

A szabadság igénybevétele az éves szabadságolási terv alapján történik. A szabadság igénybevételét legalább egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek ill. az aljegyzőnek. Külön indokolt esetben a szabadság soron kívül, a szabadságolási tervtől eltérően is engedélyezhető.

XV. Munkakörök átadása

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

XVI. Továbbképzés

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal a tanulásban, továbbképzésben támogatja a köztisztviselőket, amennyiben az így megszerzett ismeretek, vagy képzés megszerzése a munkakör ellátásához szükséges, vagy annak gyakorlása során hasznosítható tudást ad.

(2) Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején a köztisztviselő köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.

(3) Köteles leadni a továbbtanuló köztisztviselő a konzultációs időpontokat.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal a tandíjat, a vizsgadíjat, a tankönyvek árát számla ellenében, az oda-vissza út költségét -útköltség elszámolás alapján - a konzultációs és vizsganapokra, amennyiben a továbbképzést a jegyző vagy az aljegyző engedélyezte, megtéríti.

XVII. Záró rendelkezések

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzata az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2025. év november hó 1. napján lép hatályba.

Egyúttal a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2013. március 28-án kelt Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Tiszaigari Közös Önkormányzati Hivatal 2018. év június hó 25. nap kelt Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Tiszaszentimre, 2025.hó ... nap

Juhászné Papp Irén
jegyző

Záradék:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2025. (.....) számú határozatával

Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2025. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2025. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Tiszaszentimre, 2025.

Juhászné Papp Irén
Jegyző



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-047; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tizsaszentimre.hu

Előterjesztés
A Képviselő-testület ülésére
a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendelet
felülvizsgálatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A.§ (1) és (2) bekezdései alapján „(1) A települési önkormányzat a helyi társadalom művelődési érdekeinek és kulturális szükségleteinek figyelembevételével, e törvény és a helyi lehetőségek, sajátosságok alapján – a Közművelődési Kerekasztallal és a települési nemzetiségi önkormányzattal való egyeztetést követően – rendeletben határozza meg az ellátandó közművelődési alapszolgáltatások körét, valamint feladatellátásának formáját, módját és mértékét.

(2) A települési önkormányzat a közművelődési rendeletét a – Közművelődési Kerekasztallal és a települési nemzetiségi önkormányzattal való egyeztetés keretében – legalább öt évente felülvizsgálja.”

A Képviselő-testület a jelenleg hatályos, a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendeletét 5 évvel ezelőtt fogadta el. A rendelet felülvizsgálatát a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A.§ (2) bekezdése értelmében elvégeztük. A felülvizsgálat eredményeként a rendelet módosítása nem indokolt, tekintettel arra, hogy rendelet megfelel a vonatkozó jogszabályi feltételeknek és az önkormányzati feladatellátás követelményeinek, továbbá a rendelet módosítást a Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete sem javasolja, Közművelődési Kerekasztal pedig nem működik településünkön.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztésem megvitatása után, az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

...../2025.(.....) számú Képviselő-testületi határozat

a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A.§ (2) bekezdése értelmében felülvizsgálata a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 8/2020. (IX.28.) önkormányzati rendeletét, és ennek eredményeként azt módosítani nem kívánja.

A határozatról értesülnek:

1. Fodor Gusztáv polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Tiszaszentimre, 2025. október 29.

Tisztelettel:

Fodor Gusztáv
polgármester





Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Polgármestere
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozat-tervezet

.../2025.(... ..) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2024/2025-ös nevelési évről szóló beszámoló elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés j) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2024/2025-ös nevelési évről szóló beszámolóját és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Tiszaszentimre, 2025. október 22.

Fodor Gusztáv
polgármester



A TISZASZENTIMREI NAPSUGÁR ÓVODA
BESZÁMOLÓJA A
2024/2025-ös NEVELÉSI-OKTATÁSI ÉVRŐL

I. Helyzetelemzés

1.1. Gyermeklétszám alakulása

A 2024 október 1-i statisztikai létszámunk 57 fő volt. Szeptember és december között 2 fő távozott. Egy kislány családba való visszahelyezés okán, egy kisfiú pedig költözés miatt. A gyermekeket három csoportba osztotta szét az Igazgató asszony. A Nyuszi csoportot és a Cica csoportot kis-középső- nagycsoportos korú gyermekek alkotják, míg a Maci csoportot leginkább kiscsoportos korú gyermekek, + 3 fő nagycsoportoskorú. Figyelembe vesszük a szülői igényeket, ezért van, hogy testvéreket, vagy egy családtól érkezett nevelt gyermekeket azonos csoportba teszünk.

Gyereklétszám csoportonként:

Maci csoport: 19 fő (év közben:-1 fő) év végére: 18 fő

Nyuszi csoport: 19 fő (év közben: -2 fő,+3 fő) év végére: 19 fő

Cica csoport: 19 fő (év közben: -1 fő,+3 fő) év végére: 21 fő

Összesen: 57 fő (év végi:58 fő)

Létszámadatok:

Kiscsoportos korú: 28fő

Középsős korú: 14 fő

Nagycsoportos korú: 13 fő

1 fő gyermekvédelmi gyámja kérelmezte az Oktatási Hivatalnál a gyermek további egy év óvodába járását, melyet a Hivatal engedélyezett. 1 fő szülői kérelmet nyújtott be, de a vizsgálat alapján nem indokolt a +1 év óvodába járása a gyermeknek. Így 12 fő kezdte meg idén az általános iskolát.

Lány gyermek: 29 fő év végére: 26 fő

Fiú gyermek: 32 fő év végére: 30 fő

Újszentgyörgyről jár: 5 fő

Tiszaderzsről jár: 2 fő

Sajátos nevelési igényű (SNI): 2 fő. Számukra megbízási szerződéssel alkalmaztunk gyógypedagógust.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd (BTMN): 2 fő

Nevelőszülőnél elhelyezett: 15 fő, mely év végére 13főre változott.

Hátrányos helyzetű: 13 fő

Halmazottan hátrányos helyzetű: 9 fő

A szülői nyilatkozatok alapján az óvodai étkezést minden gyermek ingyenesen veheti igénybe.

Gyermekvédelmi határozat alapján ingyenes: 16 fő

Családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek: 8 fő

Nevelésbe vett: 9

Családjában az egy főre eső jövedelem nem éri el a törvényben meghatározott összeget:
22 fő

Tartós beteg: 0 fő

A gyermekek fejlesztésére a Tiszafüredi Szakszolgálat külön logopédust már nem tud biztosítani, csak fejlesztő vagy gyógypedagógust. (SNI). Kisebber gyermekek ellátására nem volt lehetőség.

Alkalmat biztosítottunk református hittanra is, heti egy alkalommal.

2.1. Dolgozó létszám

Nyuszi csoport: Végh Cintia Babett óvodapedagógus gyakornok/05.01.-től), Ilyésné Fekécs Anikó óvodapedagógus-mentor-megbízott vezető (04.01.-től) Gyulainé Lódi Andrea pedagógiai asszisztens, Papp Éva dajka.

Maci csoport: Kukorda Viktória, Bari Mihályné óvodapedagógusok (03.01-ig), Tóthné Péntek Julianna dajka

Cica csoport: Szivák Gyuláné, Fekete Sándorné dajka

Közmunkás dajka-takarító: Kovács Istvánné, Ladányi Anita

Munkaidejük, beosztásuk részletesen megtalálható a munkatervben.

Dél előtt minden csoportban óvodapedagógus van a gyerekekkel, délután két összevont csoportban altattunk a pedagógiai asszisztens és egy állandó délutános (nyugdíj előtt álló) óvónő segítségével (03.01. ig). Majd márciustól óvónénik, dajka nénik felváltva vállalták a délutáni pihenőidő felügyeltét.

- Családlátogatások a nyár végén zajlottak le, összesen 24 családnál, ismerkedés és az óvoda kezdéssel kapcsolatos dolgok átbeszélése céljából. Minden családlátogatás zökkenőmentes volt, előzetes időpontegyeztetés után, szeretettel várták az óvónéniket a gyerekek és szüleik. Felmerülő probléma esetén kezdeményezünk újabb látogatásokat.

- A Gyermejjóléti szolgálat felé nem történt jelzés az óvoda részéről. A felmerülő problémákat, óvodán belül igyekeztünk megoldani, megoldást keresni rá, közösen a szülővel. Ezek a problémák, általában minden gyermek közösségben előfordulnak, csak néhány szülő, hevesebben reagál, több magyarázat, átbeszélés szükséges.

Egy az óvodától független esetben, egy nevelésbe vett tesvépárt azonnali hatállyal kiemelték a családból, a nevelőszülő életmódja és a gyerekekkel való rossz bánásmód miatt. (május) Az óvodában nem tapasztaltunk problémát, erre mindig odafigyeltek.

Gyermekevédelemmel kapcsolatos továbbképzésen nem vettünk részt ebben az évben.

- Jelzőrendszeri megbeszélésen az óvónénik kb. 4 alkalommal vettek részt.

- A gyermekevédelmi feladatokat ellátó munkatársakkal telefonon, emailben, szükség szerint személyesen is tartjuk a kapcsolatot. Időközönként pedagógiai jellemzéseket készítünk. Felmerülő problémák esetén, közösen keresünk megoldást. Jó a kapcsolat, az együttműködés, segítjük egymást!

Főbb események, feladatok:

Szeptember.

- gyermekek beszoktatása, visszafogadása az óvodába

Az óvónénik családlátogatást végeztek a nyár végén, ismerkedtek a családdal. Termet rendeztünk, selejteztünk, dekoráltunk, előkészítettük a dokumentációt, megnyitottuk a naplót, beszereztük a szükséges eszközöket. A vezető óvónő kijelentette az iskolába menőket a KIR-ből és folyamatosan jelentette be az újonnan érkezőket.

- Éveleji szülői értekezlet- Az év eleji szülői értekezleteket csoportonként tartottuk, és a szülőket a zárt csoportokban így is minden lényeges dologról értesítettük.

Október

- Énekes-zenés őszi műsor Rózsás Viktóriával (alapítvány)

A vezető óvónő elkészítette az óvodai statisztikát, frissítette a közzétételi listát.

Megtartottuk a hagyományos egészségnapot. Részt vettünk az október 23-i megemlékezésen.

Megkezdődtek a fejlesztések, melyet a Szakszolgálat munkatársa végzett.

November

- Karácsonyi fotózás

- Őszi szünet- nem igényelték a szülők az óvodai ellátást- minden dolgozó szabadságon volt.

December

- karácsonyi készülődés-Mézeskalács sütés a szülőkkel

- Részt vettünk a hagyományos községi fenyőünnepségen és a kísérő programokon, az óvodában is tartottunk Mikulás ünnepséget, a gyerekek csomagot, szaloncukrot kaptak. 2024 december 1-től Ladányi Aranka igazgató a felmentési idejét töltötte, nyugdíjba ment. Az intézményvezetői feladatokat ideiglenesen átvettem.

Január

A második félévi szülői értekezletet is csoportonként tartottuk. Az óvodapedagógusok elkészítették a naplókba az első félévi értékeléseket és a gyermekek személyiség lapjait. Két gyermek OH vizsgálata történt meg, halasztás ill. korábbi iskolakezdés miatt.

A leendő tanítónéni meglátogatta az iskolába készülő nagycsoportosokat.

Február

Rendszeresen ilyenkor tartjuk farsangi rendezvényünket, ebben a tanévben is jelmezbe öltözhetnek a gyerekek, sokféle kézműves, mozgásos tevékenységgel készültünk. A szülők hoztak be dobozos süteményeket, üdítőt.

A nagycsoportosok bemutató órákon vehettek részt az első és a negyedik osztályban.

Március

Részt vettem és beszámoltam az előző évi gyermekvédelmi tevékenységünkről a Gyermekjóléti Szolgálatnál. Minden eszmegbeszélésen ott voltunk, szükség esetén jellemzéseket írtunk.

Folytatódtak az iskolalátogatási rendezvények. Nemzeti ünnepünk méltó megemlékezésén is jelen voltunk az óvodásokkal.

Anyák napi fényképek készültek.

Április

Az iskolai szünet előtt felmértük a szülői igényeket, senki nem kért ügyeletet, a dolgozók szabadságon voltak.

A tavaszi beiratkozást személyesen intézték a szülők, legtöbbször elhozták a gyerekeket is, amit pozitívként értékelek.

A gyermekeket a következő nevelési évben is három csoportba osztom be, mindezt a gyermekek és a dolgozói létszám figyelembevételével. Valamint mindig figyelembe vesszük a szülői igényeket is ezért van, hogy testvérek vagy egy családtól érkezett nevelt gyermekek azonos csoportba kerülnek majd szeptemberben.

A Maci csoportosok szerepeltek a Szent György napi rendezvényen.

Május

A hagyományos anyák napi ünnepséget hónap elején, csoportonként tartottuk meg, ajándékot készítették és műsorral kedveskedtek a gyerekek. A cica csoportban ebben az évben rendhagyó anyák napi ünnepség volt. A Maci csoportban betegség miatt elmaradt. Május végén az érdeklődők jelenlétében, ünnepség keretében elbúcsúztattuk az iskolába menőket.

Gyermeknap községi szinten került megrendezésre, segítettünk a szervezésben és a lebonyolításban is. Kézműves tevékenységekkel készültünk kisebb és nagyobb gyermekeknek. A bevételből kirándulást szeretnénk szervezni a gyermekeknek a Tiszaderzsi Kenguru parkba.

Június-Július-Augusztus

Az iskola befejezésével nálunk is kevesebb gyermek igényelte az óvodát. Elkészítettem a szabadságolási tervet. Az óvodapedagógusok elkészítették év végi értékeléseiket.

Az óvodapedagógusok meghatározták a következő nevelési évre vonatkozó TÉR célokat.

Júliusban 2 tanuló töltötte le nálunk az 50 órás kötelező közösségi szolgálatát, 1 tanuló 3 órát.

Nyári zárás augusztus 04-21-ig volt, a nyári időszakban 5-10 gyermek igényelt ellátást.

Augusztus 4 -én megkezdődött az óvoda felújítása.

A következő tanévtől szintén három csoportban kezdhetjük a tanévet, várhatóan 56 fővel (2 fő SNI)

Ennyiben kívántam összefoglalni a 2024/2025-es nevelési-oktatási év eseményeit, tapasztalatait.

Tiszaszentimre, 2025. október 6.

A beszámolót készítette:

Ilyésné Fekécs Anikó

Ilyésné Fekécs Anikó
igazgató





Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Polgármestere
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029;
e-mail: polgarmester@tizsaszentimre.hu

Határozat-tervezet

.../2025.(... ..) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Programjának elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Programját és azt jóváhagyólag elfogadja.

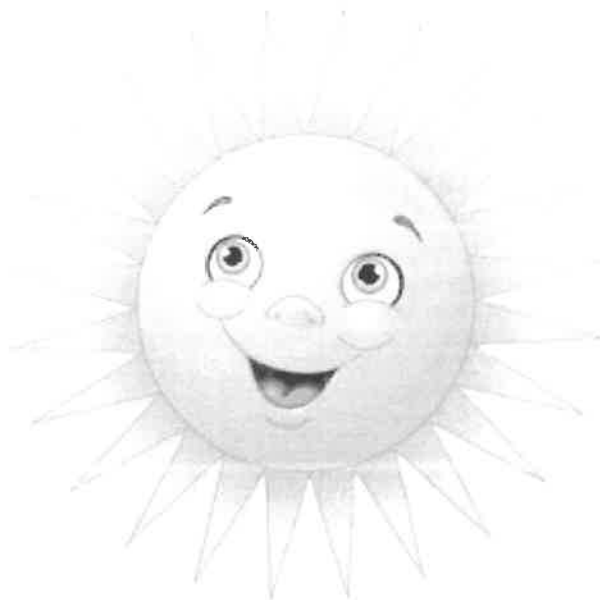
A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Tiszaszentimre, 2025. október 22.


Fodor Gusztáv
polgármester





TISZASZENTIMREI NAPSUGÁR ÓVODA

PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

OM.AZ:202556

2025.

Hatályba lépés időpontja: 2025. november 01.

Az óvoda adatai

Az óvoda neve:

TISZASZENTIMREI NAPSUGÁR ÓVODA

Az óvoda címe:

5322 Tiszaszentimre, Rózsa út 1.

Telefon: 59/516-045

Email cím: napsugarovoda.szentimre@gmail.com

Az óvoda fenntartója:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029

Alapító okirat száma:

TSZ/1324-2/2023.

OM. azonosító: 202556

Az intézményvezető neve:

Ilyésné Fekécs Anikó



1. Bevezető

1.1. Községünk szociológiai jellemzői

Tiszaszentimre Község az Észak-alföldi régióhoz tartozó Jász-Nagykun-Szolnok Megye észak-keleti részén a Közép-Tiszavidéken helyezkedik el. 2013. januártól a Tiszafüredi Járáshoz tartozó település. A Tisza folyóval közvetlen kapcsolata nincs.

Lakosainak száma kb. 1900 fő, közigazgatási területe 6.623 ha., sajátossága a két részből álló belterület: Tiszaszentimre és Újszentgyörgy. Első okleveles említése 1325-ből maradt ránk Zenthemreh alakkal. Területe az Árpád-kor óta lakott. A település Szent István király szentté avatott fiának, Imre hercegnek nevét viseli. Emlékét bronzszobor őrzi tisztelettel, amely a falu bejáratánál, a református templom kertjében látható üdvözölve az ideérkezőket.

A község közlekedési kapcsolatait a szomszédos településekkel összekötő közutak, valamint a Karcag- Tiszafüred közötti vasútvonal jelentik. A közutak állapota nagyon rossz, ez negatívan befolyásolja a falu gazdasági fejlődését. A vasúti közlekedés nem elégséges (napi 2 pár járat, ez főleg a más településre járó diákokat érinti negatívan) . A község rendelkezik autóbusz-megállóval és vasútállomással. A település lakosai a térség bármely települését 20-30 percen belül elérhetik (Kunhegyes, Tiszafüred, Abádszalók) busszal.

Az utóbbi 20 évben lényeges fejlődésen ment át a település (gáz program, telefonhálózat kiépítése, hulladék kezelés, közvilágítás energiatakarékos korszerűsítése, közintézmények: iskola; óvoda; művelődési ház; polgármesteri hivatal felújítása pályázatok segítségével). A belvízelvezető rendszer biztonságos, az utak 95%-a szilárdburkolatú, új parkok létesültek. Új piac, játszótér, ifjúsági szálláshely épült, mely pozitívan hathat a falusi turizmus területén. Bicikli út nincs, a településen átmenő autóforgalom ezt nem indokolja. A Tisza-tó, a Hortobágyi Nemzeti Park közelsége, a háborítatlan falusi környezet pedig vonzaná a biciklis turistákat is.

A falu épületeinek, lakóházainak túlnyomó többsége egyszintes, régi- a falura jellemző épület már nagyon kevés található (Faluház), de sok a felújított, átalakított, rendezett ház, porta. A belterületi lakóterületeken csökkenő az állattartás (elsősorban a háztartásokhoz szükséges baromfi és sertés). A település infrastruktúrája a megyei települések átlagához viszonyítva jónak mondható, a szennyvíz hálózat is kiépítésre került.

A település intézményhálózata alapfokú ellátást biztosít. Jelentősebb közintézmények és létesítmények: községháza, postahivatal, háziorvosi rendelő, fogászat, védőnői szolgálat, fiókgyógyszertár, idősek szociális otthona, idősek klubja, óvoda, 8 osztályos általános iskola, sporttelep, művelődési központ, református és katolikus templom, köztemető, piac, kiskereskedelmi és vendéglátóhelyek, támogató szolgálat, falugondnok, családsegítő, gyermekjóléti szolgálat. A községben több civil szervezet működik, amely szinte átfogja a település egész társadalmát a szociális szférától a gazdasági szféráig.

Munkahelyteremtésre nincs lehetőség, vagy csak kismértékben. Alföldi település lévén az emberek megélhetését a mezőgazdasági-, az állattenyésztési-, a háztáji termelés jelenthetné, de ez nem jellemző a lakosság körében. Vannak próbálkozások állami segítséggel, mint pl. a START program, v. szociális földprogram, de ez keveset jelent a munkanélküliség, a megélhetési gondok megoldásában.

A település demográfiai helyzetét és azok folyamatait három olyan mutatóval tudjuk elemezni, amelyben a település megtartó és lakossági korösszetétel meghatározó (kedvezőtlen elöregedési index; elvándorlások; élve születések alacsony száma). A településen és környékén nagyon kevés a munkahely, ez meghatározza a lakosság jövedelemviszonyait (nagyon alacsony jövedelmek), sok a tartós munkanélküli (nagy részük átmenetileg közhasznú munkában vesznek részt.), fiatalok más településeken (külföldön is) próbálnak keresni munkahelyet, nem letelepedni, hanem csak „látogatóba” járnak vissza a faluba. Az Önkormányzat komoly erőfeszítéseket tesz ezen a téren is a szociálisan rászorultak kamatmentes lakásvásárlásához, valamint az első lakáshoz jutók kedvezményes kölcsöne programmal.

A település adottságai lehetőséget rejtenek a turizmus több formájának megvalósításában (falusi vendégfogadás, kerékpár túra, gyógyfürdők közelsége)

1.2. Óvodánk bemutatása

Az óvoda új épületét 1986-ban adták át, korszerű, világos a kor követelményeinek megfelelő épületként.

Először 2004-ben újították fel, a Megyei Területfejlesztési Közalapítvány pályázatából a nyílászárók lettek kicserélve.

2013-ban az épület külső szigetelése, a mosdók és a fűtési rendszer cseréje vált aktuálissá, a kistérség önkormányzatai közösen pályáztak, közel 8 millió forintba került az átalakítás.

Ugyanebben az évben Kunhegyes Város Önkormányzata pályázott és nyert a TÁMOP 3.1.11-12/2-2012-0030 keretében, melyből a csoportszobák berendezései újulhattak meg, de számos egyéb pozitívumot is hozott az intézménynek.

2020-ban a tető és a csoportszobák nyílászáróinak cseréje valósult meg, 2021-ben pedig az udvart határoló kerítések beton alapú léckerítésre lettek cserélve.

2021-ben új bútorokkal, textíliákkal, elektromos berendezésekkel tudtuk korszerűsíteni az intézményünket, mindezt a költségvetésből.

2025- ben,/ jelenleg is/ a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat sikeres pályázatának keretében megkezdődött az óvoda jelentős felújítása. Melynek célja a gyermekek számára biztonságosabb, korszerűbb és inspirálóbb környezet meteremtése. A munkálatok során megújul az épület homlokzata, a nyílászárók, konyha, öltözők és előterek burkolata, valamint az udvari játékok is. Ezen felül mindhárom csoportszobába korszerű légkondicionáló berendezés került felszerelésre, amely biztosítja a megfelelő hőmérsékletet a nyári és a téli hónapokban egyaránt.

Jellemző az óvodánkra, hogy szoros együttműködésben dolgozunk a település többi intézményével, számítunk egymás munkájára és megjelenésére a közös rendezvényeken. Nagy hagyománya van pl. a közös adventi készülődésnek az idősek klubjával, a református egyház-községgel, az iskolával, a faluházzal. Hagyománya van a beigli készítésnek, adventi koszorú díszítésének, fenyőállításnak, kemencében sütésnek.

Óvodánkban magas a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma, (sok a nevelésbe vett gyermek) amely rendkívül sok odafigyelést, gondoskodást és egyéni bánásmódot igényel.

Éppen ezért óvodai nevelésünkben hangsúlyosan szerepel az óvó-védő és szociális funkció. Fontos feladatunknak tekintjük, hogy fokozott gonddal kísérjük figyelemmel az egyes gyermekek személyiségfejlődését. Olyan mindennapok megteremtésére törekszünk, amely egyaránt hatékony a hátrányos helyzetű és a tehetséges gyermekek fejlesztésére. Elsődlegesnek a játékon alapuló, differenciált fejlesztés tartjuk.

Az alapfeladat magas színvonalú ellátását biztosítjuk, mivel egyéb szolgáltatásra sem a szülői sem önkormányzati, sem cigány önkormányzati igény nem jelentkezett.

1.3.Újszerű nevelési eljárások, fejlesztések, modern pedagógiai módszerek, amelyek bevezetésre kerültek.

Pedagógiai tevékenységünk alapköve az esélyegyenlőség, a befogadás. Ennek érdekében kötelességünk a megújulás, az újszerű nevelési eljárások keresése, gyakorlatban történő hasznosítása.

2012-ben intézményünk részt vettünk a TÁMOP-3.1.11-12/2012 pályázati projekt megvalósításában. Pályázatunk célja, az volt, hogy az óvoda a támogatás segítségével optimális személyi és tárgyi feltételeket tudjon biztosítani a gyermekek számára személyiségük kibontakoztatásához.

Továbbra is alkalmazzuk egy részét, hiszen pozitív változásokat tapasztaltunk.

- Csökken a gyermekek közötti különbség.
- Nő a gyermekek aktivitása, érdeklődése.
- A gyermekek a mindennapi élethez szükséges hasznos tudást szereznek.
- Hatékonyabbá válik az integrációs, differenciált nevelés.

- Megvalósul a hátrányos helyzetű gyermekek teljes be óvodáztatása.
- Egységesebbé válik az iskolába menő gyerekek kimeneti mérése.
- Szervezettebbé és tudatosabbá válik a nevelők továbbképzésen szerzett ismereteinek átadása.
- Erősödik a családokkal, iskolával, a szakszolgálatokkal, más nevelési intézményekkel, fenntartóval, a szociális és az egészségügyi hálózatokkal való kapcsolat, együttműködés.
- Hatékonyabbá válik az információáramlás, a külső, belső értékelés és azok eredményeinek visszacsatolása.

Az „intézményi szolgáltatás színvonalának növelése” egy komplex, tág területet ölel fel. Egymásba fonódik az integrálás, a differenciálás, az új pedagógiai módszer bevezetése. A projektmódszer, mint új módszer a” Jó gyakorlat” átvételével épült be a programunkba. Az új módszer csak fokozatosan került bevezetésre, nem fedt le az óvodai élet minden tevékenységét.

Az új nyomon követési rendszer bevezetése e fenti folyamatra épült. Egyik sem létezhet a másik nélkül.

Az „Óvodai fejlődési napló”, melyet Lendvai Lászlóné és Bakonyi Anna dolgozott ki, jól illeszkedik a Pedagógiai Programunk eredményes megvalósításához.

A pályázati feltételnek megfelelően a PP-be beépítettük azokat az elemeket, amelyek az intézmény színvonal növelését biztosítják, s felölelik mindazt a munkaterületet, ami a „bemeneti” és „kimeneti” szakasz között van.

1.4. Nevelési gyakorlatunk

Nevelési gyakorlatunk alapja a gyermekek szeretete, tisztelete, a biztonságot, nyugalmat, megteremtő óvodai légkör biztosítása. A legfontosabbnak a felnőtt-gyermek sokszínű együttműködését, a játék elsődlegességét tekintjük. Azt szeretnénk, hogy a gyermekek megkedveljék, a szülők pedig elfogadják az óvodai életet.

Helyi nevelési programunkat a 2018-ban módosított Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján a nevelőtestület aktív közreműködésével készítettük el.

A megismert minősített programok közül nevelési elképzeléseinkkel a Négyszínvirág, Az óvodai nevelés a művészetek eszközeivel című programok egyeznek meg, ezért az elkészítésnél ezek nyújtottak leginkább segítséget.

1.5. Hagyományaink

Intézményünk hagyományos ünnepeinek megszervezésénél arra törekszünk, hogy emelkedjenek ki a hétköznapiakból.

Mindannyian ünneplőbe öltözünk, feldíszítjük az óvodát, ünnepi ebédet főzünk a konyhán.

Több napon keresztül hangulatilag előkészítjük az ünnepeket, amely lehetőséget biztosít az érzelmi átélésre és a gazdagon motivált tevékenységre.

Felelőseit az éves munkaterv tartalmazza.

Óvodánk ünnepei, rendezvényei:

- **Apák napja:**

A 2025/2026 -os nevelés évtől már az apákat is köszöntjük kis verssel, ajándékkal. A délelőtti folyamán pedig közös tevékenységre, játékokra invitáljuk az apukákat, gyermekeikkel.

- **Anyák napja:**

Versek, dalok, tánc és mesefeldolgozás megtanulása a csoport fejlettségétől függően.

Ajándékkészítés anyukának, nagymamának.

Az ünnepséget csoportonként szervezzük. A gyerekek a megjelent családtagoknak mutatják be a tanultakat, majd átadják kis ajándékukat.

- **Gyermeknap**

Különleges, a hétköznapitól eltérő programok szervezése, pl. lovaskocsikázás, bábelőadás, versenyjátékok, palacsintázás, ugrálóvár...

A programokat délelőttre tervezzük, hogy lehetőleg ne zavarja meg a napirendet.

- **Évzáró, nagyok búcsúztatása**

Alkalmhoz illő dalokat és verseket tanítunk. Ünnepségekünkre meghívjuk az óvodás gyerekek szüleit, hozzátartozóit, és a leendő elsős tanítónéit. A nagyok egyenként mondják el a versüket, ezzel búcsúznak az óvodától. A kisebbek közös verset tanulnak, csoportonként mást.

A hagyomány szerint búcsúzó nagycsoportosaink tarisznyát kapnak az óvodától.

A búcsúztató alkalmából virágokkal díszítjük a teraszokat. Lehetőség szerint a búcsúztatást a szabadban, a feldíszített terasz előtt tartjuk.

Az ünnepség végén süteménnyel, üdítővel kínáljuk meg a gyerekeket.

- **Mikulás:**

A csoportok dallal, verssel köszöntik a Mikulást, a felnőttek bábelőadással kedveskednek a gyerekeknek. A szülők kis csomagot készítenek, melyet a Mikulás ad át a gyerekeknek.

- **Karácsony:**

Advent első vasárnapjára elkészítjük a csoportok adventi koszorúit, melyeken a gyertyákat közösen gyújtjuk meg.

Részt veszünk a Falufenyő díszítésében és a község egyéb rendezvényein.

A karácsony elsősorban a családok ünnepe, a mi feladatunk a hangulati előkészítés, ajándékkészítés. Az ünnepi hangulatot zenehallgatás, ünnepi dekoráció, gyertyafény, süteményillat alapozza meg.

Több éves hagyomány szerint az utolsó óvodai napon az óvónénik a naposok, ők terítenek és szolgálják fel az ünnepi ebédet.

- **Farsang:**

A szülőkkel közösen készülünk az ünnepre, akár zárt, akár nyílt farsangot szervezünk.

Álarcokat készítünk, ekkor díszítjük fel a csoportszobákat a tavaszi dekorációval. Egy februári napon tartjuk a gyermekek farsangi ünnepségét, ahol sütemény, szendvics és üdítő fogyasztható, és tombolát is sorsolunk, kézműveskedünk, van zene és tánc.

Húsvét:

A hagyományok átélése játékos formában, az ünnep hangulati előkészítése. Tojásfestés különböző technikával; locsolóversek megtanulása; tojáskereső-játék; a locsolkodás hagyományának megismertetése;

Benedek Elek, Móricz Zsigmond, Móra Ferenc, Zelk Zoltán, Csukás István, Lázár Ervin, Kányádi Sándor, Weöres Sándor, Tordos Ákos, Sarkadi Sándor, Arany János, Szabó Lőrinc alkotásaiból válogatunk.

Dalanyag:

Forrai Katalin: Ének az óvodában, Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában.

Egy óvodafejlesztési pályázat során két új rendezvénnyel bővült hagyományrendszerünk. Egyik a gyermeknap színvonalas megünneplése, másik az egészségnap. Mindkét rendezvény a szülőkkel közös, sok együtt munkálkodással, versenyekkel, interaktív programokkal színesítve.

1.6. Programunk elkészítésének törvényi háttere

- 77/2025.(IV.15.) Kormány rendelet- óvoda-iskola átmenet
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- A kormány 363/2012. (XII.17.) kormányrendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben Púétv.
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló

401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben Vhr.

- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet
 - a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. Törvény még hatályban lévő pontjai
 - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvényi
 - 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
 - 1/1998 (VII.24.)OM rendelet a kötelező f.
 - Fogyatékos gyermekek nevelésének irányelvei és módosításai (23/1997. /VI./, 37/2000. /X.29/
 - 2/2005. (III.1.) OM-rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei kiadásáról
 - 32/2012.(X.8) EMMI rendelet az SNI irányelvekről
 - 255/2009.(XI.20.) Alapprogramot módosító kormányrendelet
 - 110/2012.(VI.4.) Kr.a Nemzeti alaptanterv kiadásáról,bevezetéséről és alkalmazásáról
 - 229/2012 (VIII.28.) kormányrendelet a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény végrehajtásáról.
 - 2011.évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről. (Nkt.)
 - 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

2. Gyermekkép, óvodakép

2.1. Gyermekképünk

- Olyan gyermekek nevelése, akik a környezetükben jól eligazodnak, érzelmileg gazdagok, kötődnek településükhöz, nyitottak, érdeklődők, tudnak együttműködni, elfogadják a különbözőséget. Szeretik és óvják a természetet.

2.2. Pedagógusképünk

- Mi óvodapedagógusok úgy élünk a gyermekek között, mintha egy nagy család életét szerveznénk. Védelmet, biztonságot, elfogadást jelentsünk számukra.
- Magatartásunkban a teljes elfogadás domináljon.

- Személyiségünkkel adjunk mintát, segítsük a rászoruló családokat. Magatartásunk modell legyen a család számára is. Óvjuk a gyermekeket a fizikai és lelki sérülésektől. Nevelőmunkánkat hassa át a szeretet, a vidámság, a gyermeki szuverenitás tiszteletben tartása és nagyfokú tolerancia.

2.3. Dajkaképünk

- Nélkülözhetetlen segítője a családi nevelésnek.
- Magatartását a türelem, a tolerancia, a kiegyensúlyozottság és a szeretet hassa át.
- Váljon az óvodai család fontos, nélkülözhetetlen tagjává.
- Kommunikációja legyen követendő példa a gyermek számára

2.4. Óvodaképünk

- Községünk egyetlen óvodája a magyar közoktatási rendszer egyik alappillére. Olyan szakmailag önálló nevelési intézmény, mely e kisközség valamennyi gyermeke számára a családi nevelés kiegészítője.
- Gondoskodik védelmükről, szociális nevelésükről a pedagógiai tudatossággal és tervszerűséggel személyiségfejlesztő tevékenységet végez, mely a gyermekeket 3 éves koruktól lépcsőről lépésre kíséri.
- Jó kollektívánkat intézményünk legnagyobb erőforrásának tekintjük, amelyet a második legnagyobb értékünként óvjuk.
- Óvodánk hagyományai mellett megőrizzük nyugdíjas kollégáink megbecsülését kapcsolatunk ápolására és az idősek tiszteletére törekszünk.

2.5. Jövőképünk

- Olyan intézménnyé szeretnénk válni, melynek jellemzője a távlatokban való gondolkodás, tényeken alapuló döntés, csoportos munka során megvalósuló együttműködés, biztosított az egyéni szakmai fejlődés.
- Az óvoda továbbra is számít a kialakult kistérségi hálózatra, ápolja meglévő jó kapcsolatait.
- Törekszünk emberi, pedagógiai értékeink megőrzésére.
- Építünk hagyományainkra.
- Gyarapodik óvodánk eszköztára, modernizálódik, mely minőségi, korszerű munkánk színvonalát emelné.
- Intézményi szinten biztosítjuk az egyéni fejlesztést, integrált nevelés hatékonyságát növelő személyi erőforrás ellátottságot.
- Hisszük és valljuk, hogy továbbra is jelentős szerepünk lesz a község életében, és a fenntartó mindent elkövet annak érdekében, hogy munkánkat nyugodt körülmények között végezhessük.

2.6. Küldetésnyilatkozat

- A tiszaszentimrei óvodába járó gyerekek derűs, nyugodt légkörben a családi nevelést kiegészítve, vegyes életkorú csoportban nevelkedhetnek.

- A gyermek sajátos tevékenységeire építünk / játék, mozgás/ érdeklődésüket változatosan motiváljuk.
- Felvállaljuk a sajátos nevelési igényű gyerekek integrált nevelését, segítjük a másság elfogadását.
- Szem előtt tartjuk a gyermek mindenképp felett álló érdekét.
- Munkánkat olyan színvonalon igyekszünk végezni, mely kielégíti a fenntartó és valamennyi partner szakmai igényeit is.
- Folyamatosan képezzük magunkat, új módszereket és eljárásokat ismerünk és vezetünk be, hogy egyre magasabb színvonalat tudjunk nyújtani.

3. Az óvodai nevelés feladatai

3.1. Alapelvek

- Derűs, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó óvodai légkör megteremtése.
- A gyermekek kívánságainak és egyéni szükségleteinek figyelembevétele.
- A gyermekek egyéni teljesítményképességeinek feltárására épülő, egyéni személyiségfejlesztés biztosítása.
- A testi közelség állandó biztosítása.
- Biztosítjuk a gyermekek részére a játéktémák szabad megválasztását.
- A gyermeki személyiség szeretete és tisztelete.
- A különbözőséget elfogadó, egyéni képességeket figyelembe vevő nevelés megvalósítása.
- A felnőtt és gyermek sokszínű együttműködése, a kommunikáció széles eszköztárának felhasználásával a konfliktus és problémahelyzetek megoldása.
- Az életkori sajátosságok figyelembe vételének elve.
- A következetesség és fokozatosság figyelembe vételének elve.
- A differenciálás, az egyéni fejlődési menet figyelembe vételének elve.
- A gyermekek környezettudatos szemléletének és magatartásának megalapozása
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásával esélyegyenlőségük biztosítása
- A migráns családok gyermekeinek interkulturális nevelése

3.2. Az óvodai nevelés dokumentumai

- Óvodapedagógusok által vezetett dokumentumok: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, személyiséglapok, egyéni fejlődési naplók, étkezési nyilvántartás. **(2024.szeptember 1-től elektronikusan az ovi kréta rendszerében.)**
- Intézményvezető által vezetett dokumentumok: óvodai előjegyzési napló, törzskönyv, az értekezletekről jelenléti ív és jegyzőkönyv vagy emlékeztető. Házirend, SZMSZ, PP, munkaterv, szabályzatok aktualizálása. Jelentések a KIR-be.
- A dokumentumok ellenőrzését az intézményvezető végzi fél évente.

3.3. Egészséges életmód alakítása

Célunk:

- A gyermekek a saját személyükkel kapcsolatos teendőket: testápolás, öltözködés önállóan végezzék.
- Feladattudattal rendelkező, önálló tevékenységeket folytató gyermek.
- Tanulják meg a kulturált, intelligens viselkedés alapszabályait: evés, öltözködés, környezetük rendben tartása.
- Tiszteletudó, empátikus gyermek.
- Szabálytudattal és közösségi szokásrendszerrel rendelkező gyermek nevelése.
- Védjék, óvják környezetüket.

Feladataink:

- a gyermekek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényük kielégítése
- az egészséges óvodai környezet biztosítása, a gyermeki egészség megvédése.
- bemutatjuk a mosdó helyes használatát, tudatosítjuk a tisztálkodás helyes sorrendjét,
- fokozatos segítség adásával a haj- és fogápolási szokásokat kialakítjuk,
- a helyes orrfújást és zsebkeendőhasználatot megtanítjuk,
- az étkezésekhez kulturált körülményeket biztosítunk – személyes példamutatás,
- a mindennapi mozgáslehetőség biztosítása a csoportszobában és a szabadban – rövid séták szervezése,
- a helyes öltözködési szokások kialakítása,
- a nyugodt délutáni pihenés feltételeinek megteremtése,
- az egészséges óvodai környezet feltételeinek megteremtése.

A gyermekek óvodába kerülése előtt **családlátogatások** alkalmával megismerkedünk a gyermekekkel, tájékozódunk az otthoni körülményekről, a családban kialakult szokásokról, értékrendről, s ezek ismeretében határozzuk meg feladatainkat.

A **befogadás** ideje alatt különösen törekszünk arra, hogy meghitt, megértő, szeretetteljes kapcsolat alakuljon ki a felnőttek és a gyermekek között. Mindig keresztneveikön szólítjuk őket.

Először minden gyermekkel együtt végezzük a gondozási teendőket- **mosakodás, törölközés, fésülködés, fogápolás**. Bemutatjuk a tisztálkodás helyes módját és sorrendjét. Minden tevékenységünket beszéddel kísérünk. Igyekszünk példát mutatni, hogyan kell helyes hangerővel beszélni. Arra ösztönözzük őket, hogy szükségleteiket, kívánságaikat fejezzék ki szóban.

A tisztálkodási szokások kialakításánál-amit a gyermekek egyéni ütemben sajátítanak el, törekszünk az azonos gyakoroltatásra, a fokozatosság és a következetesség betartására. Igyekszünk kialakítani a kulturált érkezés szokásait.

Törekszünk arra, hogy az asztal esztétikusan legyen megterítve, a szükséges eszközöket használják önállóan. Üljenek helyes testtartással az asztalnál.

Tudják megítélni, hogy mennyi ételt képesek elfogyasztani, csak annyit szedjenek. Példát mutatunk arra, hogyan lehet étkezés alatt csendesen beszélgetni.

Napirendünkben nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a gyermekek a nap folyamán minél több időt tölthessenek a **szabadban**.

A csoportszobában és az udvaron egyaránt biztosítjuk számukra a rendszeres, természetes és az óvónő által szervezett játékos **mozgás** lehetőségeit. Alkalmanként rövid sétákat szervezünk. Arra törekszünk, hogy minden gyermek annyit mozoghasson, amennyit egyéni fejlettsége megkíván.

Fokozatosan alakítjuk ki a helyes **öltözködési** szokásokat. Hangsúlyozzuk a réteges öltözködés előnyeit. Fontosnak tartjuk, hogy ruházatuk tiszta, rendezett, kényelmes legyen, s ezt maguk is igényeljük. Ebben segítséget kérünk a szülőktől. Biztosítjuk a nyugodt délutáni **pihenés** feltételeit. (portalanítás, szellőztetés, csend)

Elalvás előtt minden alkalommal hallhatnak a gyermekek mesét, verset, dalt.

Érzelmekre nyugtatóan ható ismert népmesékből, gyermekversekből, altatódalokból válogatunk.

- **Az egészséges óvodai környezet biztosítása, a gyermeki egészség megvédése.**

Nyugodt, kiegyensúlyozott élettempó biztosításával, a rendszeresen megszokott időben végzett tevékenységgel segítjük a helyes életritmus kialakulását.

Egészséges óvodai környezetet biztosítunk a gyermekek számára. Az esztétikusan berendezett, tisztán tartott helyiségek kedvezően befolyásolják a gyermekek egészséges életmódjának alakulását. A világos színűre festett csoportszobák dekorálására nagy gondot fordítanak az óvónők. Elsősorban természetes anyagokat használnak fel. A berendezési tárgyak úgy vannak elhelyezve, hogy a gyermekek számára megfelelő hely álljon rendelkezésre a szabad játékra, a különböző tevékenységek végzésére – mozgásra, mesélésre, dramatizálásra.

Az öltözőkben minden gyermeknek külön ruha – és cipőtartó polca van. A mosdókban jellel ellátott fogmosó felszerelés, fésű ,törölköző áll rendelkezésre.

Az előtérben hirdetőtábla van, ahová a szülőknek szóló tájékoztatásokat helyezük el. Itt található a gyermekek munkáinak kiállítása.

Az óvoda udvarán fából készült, nádtetővel fedett homokozó található, ami kellemesen hűvös ad a nyári hőségben is. Az udvar nagy része füves, azonban betonozott rész is a gyermekek rendelkezésére áll. Az udvaron még számos mozgásfejlesztő fajáték van elhelyezve, a megrongálódott játékokat fokozatosan javítjuk, festjük vagy cseréljük.

Udvarunkat igyekszünk széppé tenni. Cserjéket, bokrokat, fákat, sövényt ültettünk, sajnos a fák nehezen gyökeresednek meg a töltött talaj miatt. Virágos kertünkben az első tavaszi virágtól a fagyok beálltáig különböző virágok nyílnak.

Sikerkritériumaink óvodás kor végére:

- A saját személyükkel kapcsolatos testápolási teendőket önállóan végzik.
- Teljesen önállóan öltöznek.
- Kulturáltan étkeznek, helyesen használják az evőeszközöket.
- Ruhadarabjaikat összehajtják, rendbe rakják.
- Ügyelnek környezetük rendjére.
- Ápolják a fákat, virágokat, növényeket, óvják és védik környezetüket.

3.4.Érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása

Célunk:

- az aktív érdeklődő gyermeki magatartás,
- a gyermekek türelemmel és figyelemmel hallgassák társaikat és a felnőtteket,
- örüljenek a közösen átélt sikereknek, eredményeknek,
- segítsenek egymásnak, megértők legyenek egymással, társas kapcsolataik megszilárduljanak,
- bízzanak önmagukban, társaikban, a felnőttekben, saját képességeikben,
- legyen szabálytudatuk.

Feladataink:

- Érzelmi biztonságot adó, nyugodt, derűs óvodai légkör megteremtése.
 - Társakhoz, felnőttekhez való szeretetteljes kapcsolat alakítása, az együttélés szabályainak megalapozása.
 - Lehetőséget teremtünk arra, hogy a szülő és a gyermek fokozatosan ismerkedjen meg az óvodával, az óvodai élettel.
 - Szeretettel, gyöngédséggel fogadjuk a gyermekeket.
 - Esztétikus, barátságos, érzelmi támaszt nyújtó óvodai környezetet biztosítunk számukra.
 - Segítjük a baráti kapcsolatok kialakítását.
 - Segítjük és támogatjuk a visszahúzódó gyerekeket.
 - Élményekben, játékos tevékenységekben gazdag óvodai életet biztosítunk a gyermekek számára.
-
- Segítjük a társas élet szabályaihoz való alkalmazkodást.

Az érzelmi nevelés tekintetében is nagy jelentőségűnek tartjuk a gyermekek óvodába kerülése előtti családlátogatást.

Arra törekszünk, hogy már ezen a találkozáson érezze a szülő, hogy minden tettünk a gyermekek érdekeit szolgálja. Szeretnénk a szülők és a gyermekek bizalmát megnyerni. Már ekkor megbeszéljük a szülőkkal a befogadás várható menetét.

A fokozatos beszoktatás ideje alatt- a gyermekek igényétől függően- a szülővel együtt ismerkedhet meg az óvodai élettel. A fokozatosság azt jelenti, hogy először rövid időt tölt a gyermek a szülővel együtt a csoportban, majd fokozatosan nyújtjuk az együttlétek idejét. Az első naptól kezdve szeretettel, gyöngédséggel, türelemmel fogadjuk a gyermekeket.

Lehetőséget teremtünk arra, hogy kielégítsük természetes kíváncsiságukat, felkeltsük érdeklődésüket a különböző dolgok, emberek iránt. Arra törekszünk, hogy környezetünk minél szélesebb körével kerüljenek érzelmi kapcsolatba.

A csoportlégkör kialakítását elsősorban az óvónők szervezik, de teret engedünk a nagyobb gyermekek jó elképzeléseinek. Az idősebb óvodások is segíthetnek az újonnan érkezőknek. Egy bizonyos idő elteltével már az új gyermekek is szabadon mozoghatnak az öltözőben, előtérben. Az otthonosság érzését fokozzuk még azzal, hogy engedjük elhozni kedvenc játékukat, személyes tárgyaikat, melyeket a jellel ellátott kosarukban tárolhatnak, ha igénylik- játszhatnak, alhatnak azokkal. Amikor már örömmel jönnek a csoportba, megkérjük a szülőket, ne hozzák el játékaikat.

A nehezen alkalmazkodó, sírdogáló gyermekeknek különösen szükségük van az egyéni bánásmódra. Úgy segítjük őket, hogy ölbé vesszük, dalolunk, verselünk, mondókákat mondunk, ölbéli játékokat játszunk velük, melyeknek anyagát Forrai Katalin Ének az óvodában című kiadványából válogatjuk elsősorban. Szívesen mondunk rövid verses meséket elsősorban Móricz Zsigmond, Kormos István, Móra Ferenc, Weöres Sándor, Zelk Zoltán alkotásaiból.

Sikerkritériumaink óvodáskor végére:

- Ragaszkodik társaihoz, felnőttekhez, óvodájához.
- Az óvodai napirendet betartja.
- Empatikus készsége kialakul.
- Az adott tevékenység által megkívánt szabály – és magatartási formát vállalja.
- Bízson önmagában, ismerje képességeit.
- Bizalommal forduljon környezetéhez, érezze magát biztonságban.

3.5. Anyanyelvi nevelés, értelmi fejlesztés

Célunk:

- A beszédkedv felkeltése és fenntartása
- A beszédhallás és szövegértés fejlesztése
- Kapcsolatfelvétel támogatása, az információ eljuttatásának segítése a másikkal verbális és nonverbális eszköztár kialakításával

Feladataink:

- Változatos tevékenységek szervezése, biztosítása
- Olyan biztonságos, elfogadó, szeretetteljes légkör megteremtése, ahol bátran elmondhatják a gyerekek a gondolataikat
- A sokoldalú tapasztalatszerzés biztosítása
- A gyermekek kíváncsiságára, érdeklődésére építés, az egyéni érdeklődésre alapozva
- Irányított kommunikációs helyzetek teremtése a gyermekek beszédkedvének felkeltése, szókincsének bővítése érdekében

Az értelmi nevelés szoros kapcsolatban van az anyanyelv és kommunikáció alakulásával. Az óvodai nevelési módszerek segítségével, elsődlegesen a szabad játék során valósul meg. A kommunikáció a beszéd és a gondolkodás egyik eszköze. Célja a kapcsolatfelvétel és annak elmélyítése, információ eljuttatása másokhoz, a megértés ellenőrzése.

Elválaszthatatlan tőle a metakommunikáció, melynek jelzései kiegészítik, helyettesítik, elmélyítik vagy semlegesítik a szóbeli közlést.

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Fejlesztése és formáinak kialakítása helyes mintaadással, szabályközvetítéssel, beszélő környezet megteremtésével alakítható leginkább, figyelembe véve a gyermek beszéd- és kommunikációs képességét, a családi szocializációból adódó előnyeit vagy hátrányait.

Sikerkritériumok:

- Helyesen, tisztán, érthetően beszél
- Szókincse korának megfelelő
- A közölt információt megérti
- Kérdésre egyszerű mondattal válaszol
- Verbális emlékezete korának megfelelő
- Bátran, szívesen kommunikál társaival és a felnőttekkel
- Élményeit és gondolatait el tudja mondani
- Gondolkodására a problémamegoldásra törekvés és a kreativitás jellemző

4. Az óvodai élet megszervezésének elvei

4.1. A csoportszervezés elvei

- Törekszünk a teljes körű beóvodáztatásra.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének, valamint a törvényben meghatározott létszámhatárok figyelembevételével.
- A helyi adottságok és a hagyományok alapján jelenleg közel azonos életkorú csoportokat szervezünk, de az arányok változása esetén a vegyes csoport kialakításától sem zárkózunk el.
- Lehetőség szerint a gyermekcsoportokat ugyanaz az óvónő és dajka nevelje iskolába lépésig. Sajnos az óvodapedagógus hiány ezt a törekvésünket is bizonytalanná tette.

- A csoportokat jól ismert állatnevekkel jelöljük: Maci, Cica, Nyuszi

4.2. Személyi feltételek

- 4 fő óvodapedagógus
- 1 fő pedagógiai asszisztens
- 3 fő dajka
- 1 fő logopédus-gyógypedagógus (heti 2 óra,)
- 1 fő gyógypedagógus (heti 2 óra, megbízási szerződéssel)

A jelenlegi gyermeklétszámhoz minimálisan szükséges 6 óvónő, 3 dajka, 1 ped.asszisztens.

- Az óvodapedagógusok a napi tevékenységbe beépítve foglalkoznak, azokkal a gyermekekkel, akiknek a szakvélemény vagy a szakértői vélemény alapján erre szükségük van.
- A pszicho-pedagógus és a logopédus kiscsoportban foglalkozik az ellátásra szoruló gyermekekkel. A foglalkozásokat heti 1 alkalommal a fejlesztő szobában végzik. A szakember a Tiszafüredi Szakszolgálat alkalmazásában áll.
- Azon gyermekek fejlesztését, akik szakértői véleménnyel rendelkeznek, gyógypedagógus végzi, a dokumentumban előírtak alapján.
- A szakembert az intézmény megbízási szerződéssel alkalmazza egy tanévre.

Továbbképzéseken részt vettek által megszerzett ismeretek, óvodai szervezeti egységen belül történő átadásának módszertan, eljárása.

Az óvodapedagógusoknak 5 évenként 120 óra továbbképzési kötelezettségük van. Szakvizsgázott pedagógusnak 5 évig, aki az 55. életévét betöltötte, mentessége van ez alól.

Az Oktatási Hivatal kínálatából lehet kiválasztani a továbbképzéseket, kötelező- tartalmi megújító képzések, valamint szabadon választhatóak is.

Gyakornok- óvodapedagógusnak a Nemzeti Egyetem által szervezett, kötelező 15 kreditese továbbképzése kötelező.

	Cél	Feladat	Kapcsolat-tartás szinterei	Módszer	Továbbfejlesztési lehetőségek	Dokumentum
	Képzéseken megismert módszerek megosztása a nevelőtestületen belül.	Egységen belül történő átadásának módszertana. A nevelőtestület munkájának értékelése tapasztalat csere.	Belső továbbképzés értekezletek.	beszélgetés tájékoztatás beszámoló információ átadása értékelés elemzés tapasztalat csere	Számítógéppel, nyomtatóval, egyéb irodatechnikai eszközökkel felszerelt munkaszoba.	Meghívó Jegyzőkönyv Továbbképzésről írásos beszámoló.

TÉR-TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA-

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató

Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat közvetítése az érintett személynek (lehetőség szerint, megbeszélés alapján vagy írásban)	Igazgató	Június 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
2. Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Értékelt Pedagógus

4.3. Tárgyi feltételek

A program megvalósításához szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésünkre állnak, az elhasználódás és elavulás miatti pótlásra szükség van.

A TÁMOP 3.1.11-12/2 nevű sikeres pályázat során bővültek tárgyi eszközeink, 2013-2014-ben kicseréltük a csoportszobák szekrényeit, a székeket és asztalokat. A fejlesztő szobákban szintén rendelkezésre áll megfelelő mennyiségű és minőségű eszköz, szükség szerint használhatják a fénymásolót, nyomtatót is. Rendelkezünk gyermekszámítógéppel is, továbbá minden csoportban rendelkezésre áll egy laptop.

Lsd.: 1. számú melléklet - Kötelező eszközök és felszerelések jegyzéke

4.4. A gyermekek heti- és napirendje

Gyülekezési idő: 6.00 órától -8.00 óráig

- A gyülekezési idő alatt kötetlen játék, játék kezdeményes folyik a csoportszobában.
- Lehetőség nyílik ábrázolótevékenység, és a különböző részképesség fejlesztő tevékenységek folytatására.

Irányított és kötetlen tevékenységek rendje:

- Nyolc óra után lehetőség nyílik az első irányított tevékenység megkezdésére. Ennek ideje alatt a dajka benn tartózkodik a csoportszobában. (Tevékenységet a munkaköri leírása tartalmazza.)
- Tíz óra után nyílik lehetőség a második irányított tevékenységre, ekkor már a délutános óvónő vagy a dajka segítségével
- Az irányított tevékenységet mindig játéktevékenységből indítja az óvodapedagógus, ezt megoszthatja a délutános óvodapedagógussal. (A dajka a tevékenységek ideje alatt –lehetőség szerint- végig a csoportszobában tartózkodik, és feladata a gondozási teendők, és egyéb szervezési munkák elvégzése.)

Játék a szabadban:

- A tevékenységek befejezése után minden esetben a szabad mozgás következik.
- A gyermekek az óvodapedagógusokkal és a dajkával készülnek ki az udvarra.

Logopédiai és fejlesztő foglalkozások

- Előírt idejük és menetük van. A gyermekek számára kötelező érvényűek. Játékos tartalmuk miatt nagyon szeretik.
- Logopédiai és gyógypedagógiai foglalkozás heti rendszerességgel.
- A gyógypedagógiai fejlesztő tevékenységet az óvodapedagógusok végzik, beépítve a napi tevékenységekbe.
- Kötött foglalkozások megkezdését semmilyen tevékenység nem zavarhatja meg.

Délutáni tevékenységek:

- **Ebédeltetés 12 órától 13 óráig :**
 - A csoportok ebédeltetése és a naposi munka, valamint az önkiszolgáló tevékenység összehangolása része az óvodapedagógus módszertani

szabadságának. Így előfordul, hogy minden csoportban egyéni szokásrendszer alakul ki.

- **Pihenő idő 13 órától 15 óráig:**
 - A gondozási tevékenység: mosdóban fogmosás, öltözőben vetkőzés, öltözés leszervezése nagy körültekintéssel járó feladat. A pihenés minden esetben mesével indul.
- **Pihenés utáni tevékenységek 15 órától 15,45 –ig**
- Az ébresztés a délutáni óvodapedagógus feladata, majd az ezután következő gondozási tevékenységek lebonyolítása is.
- Uzsonnáztatás: önkiszolgálással történik. A napos feladata a dajkával együtt a terem visszarendezése.
- **Játék: 15,45-17,30-ig**
 Jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a csoportszobában folyik.
 A gyermekek hazabocsátása gondozási tevékenységet és nevelőtevékenység tervezését igényli az óvodapedagógustól.

A gyermekek hetirendje (két hét alatt)

Fejlesztés tartalma	Kétheti megjelenítés	Napi gyakoriság
	- Kötelező -	
Mindennapos mozgás	2x	Szabad mozgás, mindennapos testnevelés
Zenés torna	2x	Szabad mozgás
Játékba integrált tanulás	Kétheti megjelenítés	Napi gyakoriság
Iskolaelőkészítő ,fejlesztő fogl.	- szervezett	Napi gyakorisággal
	-mikro csoportos	
	- kötetlen formában	
Mese- vers,dramatizálás	2 x- 3 x	Adódó lehetőségek kihasználása
Ének-zene, énekes játékok gyermektánc	2 x	Tervezett és spontán helyzetben, naponta
Rajzolás, mintázás, kézi munka	2x	Folyamatos minden nap
Külső világ megismerése	2x – 3x	Adódó lehetőségek kihasználása
	1 x Séta	

A gyermekek napirendje	
Időtartam	Tevékenység
6,00-8,00	Gyülekező és játék a csoportszobában.
8,00-9,00	Játékba integrált egyéni és mikro csoportos tevékenységek - rajz, mintázás, kézi munka
	- ének-zenei képességek fejlesztése
	- környezetben szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése,
	- részképességek fejlesztése egyéni szükségletek alapján
8,00-11,00	- iskola előkészítő előkészítő, fejlesztő ped.-i tevékenységek szervezése 45'ben a délelőtt folyamán.
	- testápolási teendők
	- tízórai
10,30-12,00	Játék a szabadban
	- mikro csoportos séta
	- énekes játékok az udvaron
	-mindennapos frissítő testmozgás
	- testápolási teendők
12,00-13,00	Ebéd
	- testápolási teendők
13,00-16,00	Pihenés, alvás- mesével, dallal
13,00-13,45	Iskolaelőkészítő foglalkozás/heti 1x/ - testápolási teendők
	- uzsonna
16,00-17,00	Játék a csoportszobában
	Játék a szabadban

4.5. Az óvoda kapcsolatrendszere

4.5.1. A család és az óvoda

Célunk:

- A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködési formáinak kialakítása és továbbfejlesztése
- Bizalmi kapcsolat kialakítása, nevelési módszereink összeegyeztetése.
- A gyermekek érdekében végzett közös tevékenység koordinálása.

Tartalma:

- A segítő és együttműködő szándék kialakítása, a kapcsolattartás, a gyermek érdekében történő közös együttgondolkodás, az együttműködés formáin belül az információ átvétele és átadása.
- A kölcsönös bizalom és tisztelet érzésének megszilárdítása
- 1993.évi LXXIX. Törvény módosításáról rendelkező 2003. évi LXV. Törvény tiszteletben tartása és betartatása, alkalmazása. (2. § 7-14. bekezdés a hátrányos megkülönböztetés tilalma és gyermek mindenképp felett álló érdeke)

Formái:

- Családlátogatás
- A gyermek szülővel történő beszoktatása
- Szülői értekezletek
- Munkadélutánok (óvodai rendezvények előtt)
- Nyílt napok
- Közös rendezvények szervezése : alapítványi bál, kirándulás)
- SZMK-ülések
- Alapítványi kuratórium ülései

Sikerkritérium:

- A gyermek érdekében végzett munka elismertetése,
- A család és az óvoda nevelési módszereinek közelebb hozása.

Családlátogatás

Célja:

- A család és az óvoda értékrendjének megismerése.
- Az anamnézis felvétele.
- A család etnikai, vallási hovatartozásának megismerése.
- Az óvoda házirendjének megismertetése.
- A család óvodával szembeni elvárásainak megismerése.

Sikerkritérium:

- A gyermek úgy kezdje az óvodát, hogy a családi ház ismerje meg az óvoda értékrendjét, házirendjét.
- Az óvoda térképezze föl a gyermek teljes anamnéziséét.

A gyermek beszoktatása a szülővel együtt**Célja:**

- A csoport szokásrendszerébe történő beilleszkedés megkönnyítése
- A szülőtől való elszakadás folyamatának biztosítása
- A bizalom erősítése
- A gyermek mindenképp felett álló érdekének érvényesítése.

Sikerkritérium:

- A bizalmi folyamat tovább erősítése.
- A gyermek biztonságérzetének megerősítése.

Szülői értekezlet**Célja:**

- Az óvodai nevelés aktuális programjának ismertetése.
- Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának ismertetése.
- A Nemzeti Köznevelési törvény tankötelezettségéhez kapcsolódó paragrafusainak ismertetése.
- A gyermek és szülő jogai, és kötelességei ismertetése a Nemzeti Köznevelési törvényből
- A Nevelési Tanácsadó és a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság munkájának ismertetése
- Az óvoda egyéb szolgáltatásának ismertetése: Integrált nevelés, Logopédiai szolgáltatás, egyéni fejlesztés gyógypedagógiai megsegítéssel.

Sikerkritérium:

- a szülőt megismertettük az aktuális törvényi változásokkal, jogainak, kötelességeinek gyakorolhatóságával.

Munkadélutánok**Célja:**

- Az óvodai rendezvények előtti előkészületekhez nyújtott segítség koordinálása.

Sikerkritérium:

- a gyermekekért végzett munka öröme.

Közös rendezvények szervezése

Célja:

- A közösségi érzés mélyítése, a párbeszéd elindítása, a tolerancia kiteljesítésének megkísérlése.

Sikerkritérium:

- A közösségi érzés megtapasztalása.

SzMK ülések

Célja:

- A csoportokban működő aktív szülői közösség munkájának irányítása
- A szülői szervezet jogainak gyakorlása

Sikerkritérium:

- jogszerű munka alapjainak tervszerű működése.

Alapítvány kuratóriumának ülései

Célja:

- Az alapítvány fő tevékenységéhez és anyagi lehetőségeihez képest a nevelési program támogatása.

Sikerkritérium:

- A közös cél érdekében végzett munka sikere.

4.5.2. Az iskola és az óvoda

Célunk:

- A gyermekek számára az óvodából iskolába történő átmenet megkönnyítése.
- **Az iskolákkal kiépített kölcsönös, közvetlen partnerkapcsolatra alapozva közös óvoda-iskola átmenetet segítő programok szervezése, amely hozzájárul a gyermekek zökkenőmentes beilleszkedéséhez, az intézmények átjárhatóságához.**

Feladataink:

- jó partnerkapcsolat kiépítése az alsós munkaközösséggel,

- egymás pedagógiai programjának megismertetése,
- munkánk céljainak és munkánk körülményeinek ismertetése
- óvoda-iskola átmenetet segítő projekt kidolgozása
- **Egymás pedagógiai programjának tartalmi munkájának megismerése. Folytatásra való törekvés.**
- A kapcsolattartás formái:
 - Kölcsönös látogatások egymás intézményébe.
 - Tapasztalatcserék
 - Közös rendezvények
 - **kölcsönös látogatások: „suli nyitogató” program**
 - **pedagógiai folyamatok nyomon követése**
 - **munkaközösségi foglalkozások, tapasztalatcsere**
 - **részvétel az intézményi rendezvényeken**

Óvoda-iskola átmenet projektterve

Feladat	Résztevők köre	Módszer	Feladat	Felelős	Határidő	Keletkezett dokumentum
1.Részvétel az iskolai évnyitó ünnepségen	Nagycsoportos óvodások, Óvónők, iskola	Csoportos szereplés	A gyermekek bemutatkoznak, előadói készségük feltérképezése, megismerése	“Nagycsoportos” óvónők	Szept.1	fotók
2.A nagycsoportos óvónők látogatása az I.o-ban	Első osztály, óvónők	Tanítás, tanulás módszere	A nagycsoportos gyerekek fejlődésének után követése	“Nagycsoportos” óvónők	Nov.30	fotók,gyerekek munkái
3.Iskolások ünnepi műsora	Iskola tanulói	előadás	Közös élmény	Tanítók, óvónők	December	fotók
4.Nyílt nap az óvodában	Óvodások,óvónők,tanítónők	Beszélgetés, megfigyelés, bemutatás	Ismerkedés,egy-másra hangolódás	Óvoda vezetője,óvónénik	Március Április	fotók,gyermekmunkák
5.Iskola nyitogató szöszmötölők	Leendő elsősök,tanítók,szülők,óvónők	Tevékenységek	Ráhangolódás az iskolára	“Nagycsoportos” óvónők	Nov.-Ápr.	Fotó, gyermekmunkák
6.Nagycsoportos óvodások látogatása az iskolába.	Nagycsoportos óvodások,elsős osztály	Bemutató óra	Az óvodások jó benyomást szereznek az iskoláról.	“Nagycsoportos” óvónők	Május eleje	Fotók
7. Különböző jeles napok, hagyományok közös megélése	Óvodások, óvónők, tanítónénik iskola	Kézműveskedés, mozgás szabadtéri programok	Ismerkedés,egy-másra hangolódás	Óvónők	Szeptember-Május	Fotók

Sikerkritérium:

- az alsós tanítói munkaközösséggel kölcsönös munkatársi viszonyt tudunk kialakítani.

Kölcsönös látogatások**Célja:**

- A gyermekek zökkenőmentes iskolakezdése

Feladataink:

- Ennek érdekében megismerjük egymás nevelési elképzeléseit, célkitűzéseit.
- A gyermekek megismerkedjenek a leendő tanító néniükkel
- kézműves foglalkozás szervezése szülőkkel együtt.
- Külön szülői értekezlet az iskolát kezdő gyermekek szüleinek.

Sikerkritérium:

- A gyerekek örömmel várják az iskolakezdést.

Tapasztalatcsere**Célja:**

- A közös szakmai találkozókön megismerjük egymás elvárásait

Feladataink:

- Részvétel közös szakmai találkozón

Sikerkritérium:

- A gyerekek iskolakezdésig elérik az iskolaérettséget.

4.5.3. A védőnő és az óvoda**Célunk:**

- A gyermekek védelme: testi, mentális egészségük védelme

Feladataink:

- Beóvodáztatás előtt a gyermek egészségügyi anamnézisének megismerése.
- Beóvodáztatás után a gyermek mentális egészségügyi állapotának fenntartása, fejlődése.

A kapcsolattartás formái:

- védőnői munkaterv alapján történik
- rendszeres óvodai látogatások: táplálkozás, ruházat ellenőrzése.
- előadások tartása szülők számára.

Sikerkritérium:

- a szülő örömmel veszi, hogy gyermeke egészségét figyelemmel kísérjük.
- Öröm, ha preventív munkánk eredményes, (gyermekek tisztán járnak, mindig reggeliznek, rétegesen öltöznek)

4.5.4. A művelődési intézmény és az óvoda

Célunk:

- Közelebb hozzuk a gyermekekhez a művészetek és a kultúra világát.

A kapcsolattartás formái

- művelődési program alapján történik
- bábszínház, interaktív énekelőadások, Mikulás ünnepség, Fenyőünnepség, könyvtárlátogatás

Sikerkritérium:

- ha a gyermek családjával örömmel használja a művelődési intézményt.

4.5.5. Az óvoda egyéb kapcsolatai

- Gyermekjóléti Szolgálat vezetője
- Pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények
- Kistérségi Közoktatási társulás munkaközösségei
- Nevelési Tanácsadó
- Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
- A Községi Önkormányzat Képviselőtestülete, Jegyző, Polgármester, Gyámügyi előadó, Szociális Bizottság
- Egészségügyi szakszolgálat

Célunk:

- Arra törekszünk, hogy a nevelési programunkban meghatározott alapelvek, küldetésnyilatkozat, minőségpolitikai nyilatkozatunk teljesüljön.
- Minőségi munkánk biztosításához és irányításához szükség van széles kapcsolatrendszer kiépítésére.

Feladataink:

- széles körben megismertetni az óvodai nevelő tevékenység sajátosságait,
- munkánk elismertségének kivívása
- ráirányítani a gyermekek nevelésének fontosságára a figyelmet.
- értéként kezelni a gyermeket, - elismertetni.

Sikerkritérium:

- ha a rendezvényeinket egyre többen látogatják
- ha érdeklődő és segítészándék mutatkozik irányunkban.
- bizalommal, bátran fordulnak hozzánk.

4.5.6. A nevelési-oktatási intézmények között horizontális kapcsolatok (kiépítése) ápolása.

Fontos a horizontális kapcsolattartás, az egymástól való tanulás működtetése. A nevelőtestület minden tagjának feladata a pedagógiai célkitűzések színvonalas megvalósításáért történő együttműködés a pedagógiai elvek megtartásával.

	Cél	Feladat	Kapcsolattartás színterei	Módszer	Továbbfejlesztési lehetőségek	Dokumentumok
szülők	A jó együttműködés alapja legyen az együtt nevelés, kölcsönös összhang (következetesség minden körülmények között), az egyenletes kapcsolattartás. A szülők bizalommal forduljanak hozzánk, szívesen segítsenek programjaink szervezésében, óvodánk környezetének szebbé tételében.	Család bevonása, befogadása az óvodai életbe. A szülők bevonása az óvodai rendezvényeink szervezésébe, lebonyolításába.	Családlátogatás Beszoktatás igény szerint Nyitott óvoda Családi nap Alkotó délután Fogadó óra Szülői értekezlet Munka délután Kirándulások Családi vetélkedő	Megbeszélés Tájékoztatás Beszélgetés Meggyőzés Tanácsadás	Szülői értekezlet témáinak bővítése: szakmai előadások, fotó és filmbemutató a gyermekek mindennapjairól Segítségadás a nevelési hátrányokkal küzdő gyermekek szüleinek, szülői kompetenciák fejlesztése pszichológus bevonásával.	Fényképek Írásos feljegyzések

Pedagógiai Szak-	A sajátos nevelési igényű, a BTMN,	Megbeszélések, fejlesztő eszközök, tanulási, szervezési	Óvodában felmérés, megfigyelés	Megbeszélés Beszél-	Gyakoribb konzultációs lehetőségek	Feljegyzések Egyéni
------------------	------------------------------------	---	--------------------------------	------------------------	------------------------------------	------------------------

szolgálat	beszédfigyeltékos, beszédhibás gyermekek egyéni fejlesztését koordinálja.	munkaformák kiválasztása. Szülő bevonása, hogy gyermekét rendszeresen vigye el.	Szakszolgálat: fejlesztés	getés Konzultáció Meggyőzés		fejlesztő lapok
Tiszaszentimrei Vasvári Pál Általános Iskola	Együttműködés, egyenletes kapcsolattartás a tanköteleskorú gyermekek sikeres iskola kezdése szempontjából	Közös programok szervezése	Ünnepeken, jelesnapokon, bemutató órákon részvétel a tanköteleskorú gyermekekkel	Megbeszélés alapján	Személyes és Telefonos konzultáció	fényképek, feljegyzések

4.6. Fenntartóval való együttműködés

Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda fenntartója Tiszaszentimrei Községi Önkormányzata

Intézményünk törekszik a minél sokoldalúbb együttműködés megvalósítására.

A fenntartó és az intézmények kapcsolata folyamatos, ami kiterjed a következőkre:

- intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, elfogadására
- az intézmény pénzügyi gazdálkodási tevékenységére
- intézménygazdálkodási, törvényességi ellenőrzésre
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló adása
- egyeztető tárgyalásokon, értekezleteken, gyűléseken való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához szakmai munkához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése
- kölcsönös tájékoztatás egymás aktuális eseményeiről
- az óvónők részt vesznek a közösségi munkákban
- az óvodai rendezvények mindig nyitottak a hivatal dolgozóinak látogatására
- a fenntartó képviselőit személyesen, névre szóló meghívókkal invitáljuk az óvoda rendezvényeire, értekezleteire és egyéb fórumaira
- az óvodavezető napi kapcsolatban áll a hivatal dolgozóival

5. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai

5.1. Játék.

Célunk:

- képesek legyenek hosszantartóan, együtt játszani,
- képesek legyenek a játék szabályait betartani és betartatni,
- szerepjátékuk során tanulják meg a különböző magatartási formákat,
- próbálják meg a konfliktusokat önállóan kezelni,
- legyenek kezdeményezők, aktívak, öröm és élmény legyen számukra játék.
- Gyarapodjon aktív szókincsük.
- Óvodáskor végére az élettani beszédhibák megszűnjenek.
- **→A projekt módszer bevezetésével az önálló és csoportos tapasztalás váljék a megismerés fő forrásává. ← A pályázat lezárásra került, de a projekt módszert használják a kollégák.**

Helye a nevelés folyamatában:

- a képességek, magatartás, a tapasztalás, a motiváció fejlődését és az ismeretszerzést egyaránt magában foglalja.

Feladataink:

- Biztosítjuk a gyermekek számára az egyéni érdeklődésüknek megfelelő szabad tevékenységhez szükséges feltételeket.
- **→A szabad játék és a játékba integrált tanulás során az egyéni és közösen átélt élmények, benyomások feldolgozásának biztosítása a projekt adta lehetőségekkel. ←**
- Segítjük a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaik, igényeik, szükségleteik kielégítésére az egyre fejlettebb szintű játszás lehetőségét.
- A gyermekek beszédképességének fejlesztése.
- Biztosítjuk a gyermekek számára az egyéni érdeklődésüknek megfelelő szabad tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodába bekerült gyermekek számára az első naptól kezdve **derűs, nyugodt légkört** biztosítunk. Megteremtjük számukra a szabad mozgás, a szabad tevékenység, az önállóság, a kezdeményezés, az egymás melletti és az együtt játszás lehetőségeit. A gyermekek és az óvónő között kialakult bensőséges kapcsolat hatására megtanulnak a közösségben játszani, viselkedni. Ilyen körülmények között elsajátítják a nyugodt játékhoz szükséges viselkedési szokásokat, szabályokat.

Arra törekszünk, hogy az elmélyült játékhoz minél hosszabb, megszakítás nélküli **időt** biztosítsunk a **rugalmas napirenddel**. Tízórainál csak annyi helyet szabadítsanak fel, ami az étkezéshez szükséges. Étkezés után folytathatják a megkezdett játékot.

Segítséget nyújtunk a **megfelelő hely** létrehozásában. Arra szoktatjuk őket, hogy ne zavarják egymást, tartsák tiszteletben társaik játékát. Engedjük, hogy szabadon válasszák ki mivel és hol szeretnének játszani. Átalakíthatják a játékteret, az asztalokat, székeket elmozdíthatják a helyükről. Szokásrendszer szabályozza, hogy mivel hol játszhatnak.

Törekszünk arra, hogy olyan **játékeszközöket** biztosítjuk a gyermekek számára, melyek segítik a játék egyre aktívabb és kreatívabb fejlődését. Az eszközök nyitott polcon találhatóak, hogy mindig elérhetőek legyenek (meséskönyvek, a kézi munka eszközök, bábok, egyéb játékeszközök, kellékek).

A különböző fejlettségű gyermekeknek más az eszköz-igénye. Lehetőségeinkhez képest folyamatosan biztosítjuk a játéktémákhoz szükséges eszközöket, kellékeket. A gyermekek segítségével magunk is készítjük azokat. A szülők segítségével folyamatosan gyűjtjük azokat a tárgyakat, amelyeket játék- és kiegészítő eszközök készítésénél felhasználhatunk (szoknya, fodrász kellékek, kendő , kalap, pólyahuzat, bébi-tipegő, rossz órák, csavarhúzó)

Az udvaron elsősorban a mozgásos játékok feltételei adottak, de kedvező időjárás esetén más tevékenység lehetőségét is biztosítjuk.

A homokozóban építhetnek, formázhatnak.

A betonozott területre rajzolhatnak, fedett teraszon asztaloknál rajzolhatnak, barkácsolhatnak.

Télen szánkózhatnak, építhetnek hóból.

Arra törekszünk, hogy a gyermekek számára élményekben és tevékenységekben gazdag óvodai életet biztosítsunk.

→Az óvónő a tevékenységek választhatóságát úgy állítja össze, hogy a különböző fejlettségi szinten álló gyermekek bekapcsolódását lehetővé tegye. ←

Az egyéni élményeket **frontális** beszélgetések során feldolgozzuk.

Segítjük, hogy elgondolásaikat megvalósítsák, fantáziájuk, hangulataik, érzelmeik szabadon megnyilvánulhassanak, negatív élményeiket lejátszhassák, szorongásaikat csökkenthessék a játék során. **(egyéni)**

Programunkban kiemelt jelentőségűek a **mikro-csoportos** élményszerző séták.

Építünk a gyermekek meglévő élményeire, tapasztalataira, mélyítjük, gazdagítjuk azokat.

Óvodásaink számára az egész nap folyamán biztosítjuk a jellegzetes játékfajták megjelenésének lehetőségét. A különböző tárgyakkal, anyagokkal, hangokkal, mozgással való ismerkedés a közvetlen tapasztalás a **gyakorlójáték** során valósul meg.

A tárgyak rakosgatása közben megismerkednek azok tulajdonságaival. A halandzsázás és szövegismétlés a gyermekben pozitív érzelmet kelt.

A mozgásos gyakorlójáték során különböző mozgásokat gyakorolhatnak be. Tudatos nevelő ráhatással igyekszünk a játékukat továbbfejleszteni. Fejlődésük során eljutnak arra szintre,

hogyan környezetük egyszerűbb történeteit képesek játékukban újraalkotni. Szerepjátékukban megjelenik a papás-mamás, fodrászos, orvosos, boltos játék. A felnőtt mintája alapján képesek lesznek a szerepek elosztására, alkalmazkodnak a szabályokhoz. Élményeik, tapasztalataik gazdagodásával fejlődik **szerepjátékuk**.

Az óvónő érje el, hogy a gyermekek örömmel barkácsoljanak, vegyenek részt a különböző eszközök, kellékek készítésében és javításában. Az elkészített eszközöket **dramatizálásuk**, **bábozásuk** során használják fel.

Az **építő-konstruáló** gyerekeket segítjük abban, hogy saját elképzeléseik alapján tervezzenek, szerkesszenek, hozzanak létre különböző alkotásokat. A gyermekek játszanak egyszerű szabályokhoz kötött **szabályjátékokat**. Törekedjenek a felállított szabályok maradéktalan betartására. Játsszunk minél több mozgásos és értelemfejlesztő szabályjátékot.

A didaktikus játékokat és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő játékeit az értelmi képességek és részképességek fejlesztésére Porkolábné: Kudarccal az iskolába című könyvből adaptáljuk.

Azt szeretnénk elérni, hogy a tevékenységben gazdag, szeretetteljes óvodai légkörben, életszerű helyzetekben a gyermekek arról beszélgessenek, ami igazán érdekli őket. Érezze a gyermek, hogy mindig szívesen meghallgatjuk. Biztatjuk, dicsérjük a bátortalanul beszélőket. A játék számtalan lehetőséget teremt aktív szókinccsük gyarapítására, beszédkészségük fejlesztésére. A dramatizálás, bábozás jó alkalom a párbeszéd és az összefüggő beszéd gyakorlására.

Az építő-konstruáló játék során nyelvi kifejező képességük finomodik:

Megismerkednek különféle anyagok tulajdonságaival, színek, mennyiségek, relációk összefüggéseivel.

Sikerkritériumaink óvodás kor végére:

- Önálló kezdeményezéssel képesek legyenek a játék szerepeinek elosztására.
- Tudjanak együtt, kitartóan játszani, a játék során a felmerülő konfliktusokat önállóan, kicsi segítséggel kezelni.
- Az előre fölállított és a saját maguk által alakított szabályokat tartásuk be illetve tartassák be társaikkal is.
- A szerepjáték során használt magatartási formákat alkalmazzák az élet más területén is.
- Ismerjék a játékok nevét, tulajdonságait.
- Alakuljon ki rendszeretük, az elővett játékokat játék végén pakolják a helyére.
- Óvják környezetüket, vigyázzanak környezetük rendjére.

A játéktevékenység eszközei:

- minimális eszközkészlet a gyermekek rendelkezésére áll (eszköz-készlet nyilvántartás mellékletben)
- rendelkezünk képességfejlesztő játékeszközökkel:
- mozgás: labdák, karikák, ugrálókötél, bordásfal.
- Szerepjátékhoz: babasarok, fodrász felszerelés, orvosi felszerelés, autók.

- Konstruáló játékok: legók, különböző anyagú és méretű építő elemek.
- Képességfejlesztő játékok: kirakók, gyöngy, sík és térbeli puzzlék, memória játékok, hallás, szaglás, tapintás fejlesztő játékok.

5.2. Mese, vers, dramatizálás.

Célunk:

- A gyermek minden nap találkozzon az irodalommal.
- Kedveljék meg a meséket, szívesen mondogassanak verseket.
- Legyenek képesek önálló vers mondására.
- Legyenek képesek mesék költésére, előadására.
- **→Legyenek képesek mese, vers önálló dramatizálására ←**
- Gondolataikat, érzelmeiket, a velük történt eseményeket képesek legyenek kronológiai sorrendben, összefüggően elbeszélni.

Feladataink

- A felhasznált irodalmi anyag igényes és változatos összeállítása.
- A 3-6-7 éves korban megjelenő jellegzetes tartalmak biztosítása (mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játék).
- A megfelelő ráhangolódást, nyugalmat megteremtjük az irodalmi alkotás befogadására.
- Nyelvi kultúra alapjainak lerakása, nyelvi képességek fejlesztése
- .Az irodalmi anyag kifejező közvetítése
- Migráns gyerekek hazájának, kultúrájának megismerése

Az irodalmi anyag kiválasztását nagy körültekintéssel, pedagógiai tudatossággal végezzük. Domináns gyermekirodalmi műfajok azok, amelyek megfelelnek a gyermekek életkori sajátosságainak, jellemzőinek. Elsődlegesek a népköltészet remekei: népmesék, népi mondókák, népi találós kérdések.

A népmesék, a népi mondókák mellett leggyakrabban Móra Ferenc, Móricz Zsigmond, Kormos István, Zelk Zoltán, Tordon Ákos, Benedek Elek, Weöres Sándor, Kolozsvári Grandpierre Emil, Csukás István, Lázár Ervin, Grimmek, Andersen alkotásaiból válogatunk.

Az óvodás korosztály számára kedveltek az ölbeli játékok, hintáztatók-lovagoltatók, cirókamaróka félek- melyek elsősorban a kisebb gyermekeknek szólnak. Továbbá kedveltek az állatokhoz, a mindennapi környezet jelenségeihez kapcsolódó, az évszakok hangulatát kifejező, ünnepek köszöntését szolgáló, tréfás-humoros hangulatú, tündérvilágot megjelenítő gyermekirodalmi alkotások, melyek kapcsolódnak a gyermekek élményeihez.

Az óvodások életkori sajátosságaibAz egyes projektek feldolgozása során is igyekszünk a jól ismert, vagy kevésbé ismert, de igényes alkotásokból válogatni.

ól adódóan igénylik azokat a reális történeteket, irodalmi értékű elbeszéléseket, amelyek róluk, az óvodáról, a környezetükben található személyekről, tárgyokról, jelenségekről szólnak

Éppen ezért irodalmi nevelésünkben helye van a kortárs mesének, elbeszélésnek.

A versek kiválasztásánál elsődleges szempont, hogy jó ritmusú, jó hangzású legyen. Mesélés, verselés közben arra törekszünk, hogy a szóbeli élmény legyen az elsődleges, ezért eszközt nem használunk – esetleg a kicsiknél, ha a megértéshez hozzájárul, - akkor is csak bábót.

Minden csoportban elérhető helyen tartjuk a könyveket és bábokat, arra szoktatjuk a gyerekeket, hogy óvják azokat. Fontosnak tartjuk, hogy egy-egy mesét, verset sokszor halljanak a gyerekek, majd dramatikus illetve bábjátékkal lehetőségük legyen az újra átélésre, így gyakorolhatják az összefüggő beszédet, a párbeszédet.

A csoportokban állandó helye van a mese- és vers hallgatásának. (Gyertyát gyújtunk, kicsit besötétítjük a csoportszobát) Arra törekszünk, hogy a gyermekek minden nap halljanak mesét, verset – általában délelőtt- elalvás előtt minden alkalommal. A mindennapos mesélés, verselés alkalmával a gyermekek szabadon dönthetnek részvételükről, alkalmanként azonban az egész csoport számára felajánlott tevékenység a mesehallgatás.

Arra törekszünk, hogy az óvónők minél több bábos élményt biztosítsanak a gyerekeknek. A sokszor hallott kedvenc mesét gyerekek segítségével bábozzuk a kisebbeknek, majd fokozatosan bevonjuk őket is. Bábozás során a gyermekek kifejezhetik, átélhetik, eljátszhatják saját érzéseiket, élményeiket.

A dramatikus játék során a valóságból vett témákat, történeteket jelenítjük meg. Tiszteletben tartjuk az önkéntességet, igény szerint a játékot többször megismételjük. A kellékek többségét közösen készítjük.

Az irodalmi alkotások a leghatásosabb eszközei a beszédképesség kibontakoztatásának, a kifejezőképesség fejlesztésének, a szókinccs gyarapításának.

Mesélés, versmondás közben ügyelünk arra, hogy gesztusaink, mimikáink, a nyelvi fordulataink érzékeltetése segítse a megértést. Igyekszünk megfelelő hangerővel, hanglejtéssel és ritmusban beszélni. Arra törekszünk, hogy beszédünk nyelvtanilag helyes, példamutató legyen – minta a gyermek számára.

A mesélés, verselés, mondókázás, bábozás, dramatizálás beszédfejlesztési lehetőségeit kihasználjuk. Az anyanyelvi játékok alkalmazásával lehetőség nyílik a helyes légzés, a helyes artikuláció, a helyes ejtés játékos gyakorlására.

Az anyanyelvi játékokat elsősorban Porkolábné Dr. Balogh Katalin Kudarc nélkül az iskolában című fejlesztő programjából válogatjuk.

Sikerkritériumaink óvodáskor végére:

- A gyermekek megkedvelik a meséket, verseket, szívesen hallgatják azokat.
- Szívesen mondogatnak rigmusokat, verseket, mondókákat.
- Egyéni fejlettségüknek megfelelően szívesen mesélnek egyszerűbb és bonyolultabb meséket, báboznak, dramatizálnak.
- Gondolataikat, érzelmeiket mások számára érthető formában tudják kifejezni.
- Vigyáznak a könyvekre.

Eszközeink:

Csoportjainkban legalább 20 meséskönyv található. 5-6 lapozgató, hajtogató.
Fejlesztésre szorulnak a bábkészletek.
Képek az anyanyelvi neveléshez.
Paravánok, kicsi, nagy egyaránt van.
Dramatizáló készlet rendelkezésre áll.

5.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Célunk:

- A zene iránti érdeklődés felkeltése, befogadására való képesség megalapozása
- A gyermekek zenei hallásának, ritmusérzékének, éneklési készségének harmonikus mozgásának fejlesztése
- Ismerjenek néhány hangszert, szívesen hallgassák a hangszeres muzsikát.
- Ismerjenek meg néhány játszható, énekes népszokást.

Feladataink

- A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása.
- A 3-7 éves korban tervezhető jellegzetes tartalmak, szervezeti formák biztosítása.
- Az óvodában használatos hangszerek megismertetése
- Évente legalább egy énekes népszokás sokrétű feldolgozása

A zenei nevelés anyagának kiválogatását a gyermekek életkori sajátosságai, a csoport összetétele és a nevelői célkitűzések határozzák meg. Az anyag gerincét a gyermekek természetes zenei megnyilvánulásából fakadó magyar népi énekes, mondókás játékok és az alkalomhoz fűződő népszokásokból ismeretes példák alkotják. Zenei nevelésünkben megjelennek más népek gyermekdalai is. Ezek kis terjedelműek, esetleg nehezebb dallamfordulatokat is tartalmazó pentaton fél dallamok és műzenés alkotások. A válogatásnál a ritmikai, dallami és formai szempontok mellett a szöveg tartalmára, a megfogalmazás módjára, a dalokhoz, mondókákhoz tartozó játékokra és mozgásformákra is figyelmet kell fordítanunk, hogy megfeleljenek a gyermekek életkori sajátosságainak.

Kezdetben arra törekszünk, hogy a gyermekek ismerkedjenek meg a felnőttekkel együtt játszható ölben ringató, lovagoltató, táncolható játékokkal, hiszen ezek a gyermekben az otthon bensőséges élményét ébresztik fel. Elősegítik a kötődést a felnőtthez, könnyebben ismerkedik az új környezettel, a társakkal- szorongásai oldódnak.

Óvodánkban a dalanyag feldolgozása elsősorban Forrai Katalin: Ének az óvodában című szakirodalma alapján történik. A zenehallgatásra szánt dalokat Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában című gyűjteményéből válogatjuk.

A projekt-módszer lehetőséget ad az önálló ismeret-és tapasztalatszerzésre, az egyéni felelősségvállalásra és a kooperativitás megtapasztalására.

Az 5-6-7 éveseknél szorgalmazzuk heti 1-1 alkalommal a részvételt irányított tevékenységben.

A 3-4 éveseknél tervszerű kötetlen tevékenységet kezdeményezünk.

Teret engedünk a gyermeki kezdeményezéseknek a napi kötetlen énekelgetésre, énekes játékokra.

A nagyok tevékenységébe a fiatalabbak csak akkor vegyenek részt, ha maguk is kívánnak bekapcsolódni. A továbbiakban csendes játékkal, rajzolással, ragasztással töltsék az időt.

A 3-4 évesek tervszerű kötetlen foglalkozásait játékidő alatt kezdeményezzük.

A kötetlen jellegű szervezett énekes játékot elsősorban az udvaron, rossz idő esetén a délelőtti levegőzés előtt, a zenei képességfejlesztő játékokat kötetlen jelleggel mikro-csoportosan szervezzük.

Sikerkritériumaink óvodás kor végére:

- A gyermekek szívesen, esetleg önállóan kezdeményezzenek dalos játékokat.
- Mozgásuk könnyed, ritmust követő, esztétikus.
- Ismernek néhány tánclépést.
- Szívesen és figyelmesen hallgatnak néhány perces hangszeres muzsikát.

Eszközeink:

- Furulya- csoportonként 1 db
- Csörgődob csoportonként 1 db,
- Metalofon csoportonként 1 db,
- Triangulum – csoportonként 1 db,
- Ritmusbotok – gyermekenként 1 db,
- Cintányér- csoportonként 3 db,
- Színes szoknyák, gatyák, mellények, kalapok – óvodának 20 db

5.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Célunk:

- Az alapvető technikák elsajátíttatása (ceruza, ecset, olló ragasztó)
- A gyermekek élmény- és fantáziavilágának képi megjelenítése.
- A természeti környezetünk szépségének megéreztetése, megszerettetése.
- A képzőművészeti alkotások formáinak felismertetése

Feladataink

- A gyermekek alkotó kedvének, vágyának felébresztése, alakítása a tevékenység feltételeinek biztosítása.
- A tér, forma, szín egységének, az esztétikumnak a kiemelése, a szép iránti vágy képességének a kialakítása.
- Az alkotó tevékenység tartalmának, minőségének fejlesztése, változatos technikák megismertetése.
- A csoportszoba berendezésével és díszítésével formáljuk a gyermek ízlését.
- A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása.
- Gyűjtődoboz biztosítása minden gyermek számára.

- **Tevékenységek központ létrehozása az ábrázolás, mint az önkifejezés legfőbb eszköze gyakorlásához.**

Az óvodába bekerült gyermekek számára az első naptól kezdve biztosítjuk a tevékenység lehetőségét.

Olyan élményeket nyújtunk számukra, amelyek ösztönzőleg hatnak alkotó kedvükre.

Megfelelő, nyugalmas, világos helyet biztosítunk, ahol a 4-6 személyes asztal mellett kényelmesen, egymás zavarása nélkül tevékenykedhetnek. A szükséges eszközöket mindenki számára elérhető, nyitott polcon helyezzük el. Ezek használatát minden gyerekkel megtanítjuk. Az eszközök rendben tartása, a munkákat a gyermekek saját dobozukba, gyűjtik, amit idővel javíthatnak, folytathatnak.

A 3-4 éves gyermekek ábrázoló tevékenysége szervesen beépül a játékaikba, manipulálásuk a gyakorlójáték egyik fajtája. Ismerkednek az anyagokkal, eszközökkel, technikai lehetőségekkel. Élményeiknek, érdeklődésüknek megfelelően szabadon választhatnak témát. A képalakításhoz biztosítjuk a különböző eszközöket, technikai lehetőségeket – festéssel, zsírkrétával, ragasztással, agyagba- homokba- lisztbe. Karcolással, nyomattal. Segítjük képalakításukat a szórt elrendezéstől a képelemek és részformák elemeinek egymáshoz rendezésével. Felfedeztetjük az anyagok alakíthatóságát.

A 4-5 évesek alkotó, alakító tevékenységét bővítjük a szükséges eszközökkel? Ceruzákkal, krétával, filc- és rostironnal, fapálcával, különböző vastagságú ecsettel, fonállal, textillel, termésekkel, falevelekkel bővül. A gyermekeknél megjelenő szándékos képalakító tevékenységet segítjük élményeikhez kapcsolódó témákkal és azokhoz kapcsolódó technikákkal. Segítjük őket, hogy az emberábrázolást környezetükről, tárgyakról, eseményekről szerzett ismereteiket saját elképzeléseik alapján valósítsák meg. Plasztikai munkák során legyenek képesek formák tagolására. Játékaikat maguk készítette eszközökkel bővítsek, ösztönözzük őket apró, esztétikus ajándékok készítésére.

Építés során variálják a teret, nagyobb méretű dobozokat, takarókat használhatnak.

5-6-7 éves korban a képalakítás során egyre többször alkotnak közös kompozíciót. Témáikban megjelenítik saját élményeiket mesékről, versekről, ünnepekről, kirándulásokról. Segítjük a gyermekeket abban, hogy játékaikhoz készítsenek eszközöket, kellékeket. Építsenek csoportszobában különböző elemekből várat, folyót, erdőt, gyárat, házat stb.

Ünnepek alkalmával kedveskedjenek ajándékokkal társaiknak, szüleiknek, a felnőtteknek. Alkotó-alakító tevékenységükhöz a szülők segítségével gyűjtünk anyagokat.

Az óvoda szépítésébe, otthonos kialakításába bevonjuk a gyermekeket és a szüleiket is.

Az alkotó- alakító tevékenység a mindennapi spontán lehetőség mellett, mint kötöttentudatosan irányított mikro csoportos fejlesztés keretein belül a játékba integrálódik.

Az udvari lehetőségeket egész évben kihasználjuk. Rajzolhatnak homokba, betonra, télen hóba, rakosgathatnak kavicsból, építhetnek várat, búvóhelyet. Építhetnek, formázhatnak hóból, sárból.

Sikerkritériumaink óvodás kor végére

- Az ábrázolás anyagait, eszközeit bátran, szívesen használja.
- Helyesen fogja és használja a ceruzát, ecsetet, ollót.
- Mondanivalójukat vizuálisan ki tudják fejezni.
- Képalakításaikban egyéni módon jelenítsék meg élményeiket.
- Plasztikai munkáik, egyéniek, részletezők.
- Téralakításban, építésben ötletesek, együttműködők, tisztelettudók.
- Örülnek a közösen készített alkotásoknak.
- Beszélni tudnak alkotásaikról.

Eszközeink:

Évenként és gyermekenként szükséges eszközök:

- jó minőségű színes ceruzák, zsírkréták, gombfesték, üvegfesték, tempera, ragasztók, filctoll, ollók, tűk, taffett-papírok.

Csoportonként:

- rajzlapok, írólapok, csomagoló papírok, kartonlapok, agyag, lisztgyurma, krepp-papírok, fonalak, ecsetek, gyöngyök, gyurma, formázó szettek. Aszfaltkréta, táblakréta, termések, fonalak.

5.5 Mindennapos mozgás

Célunk:

- Mackós mozgásból összerendezett mozgású gyermekekké váljanak!
- Biztonsággal használják a tornaszereket!
- Legyen önbizalmuk!
- Ismerjék a kudarcot, de a sikerre törekedjenek!
- Legyenek együttműködők!
- Nagymozgásuk harmonikus, lendületes legyen!
- Térészlelésük, finommozgásuk alakuljon ki!

Feladataink

- A gyermekek mozgásszükségletének kielégítése a szabad játékban, a feltételek megteremtése.
- A 3-6-7 éves korosztály életkori sajátosságainak megfelelő mozgásanyag összeállítása.
- A különböző szervezeti formák megteremtése.
- **A projektnek megfelelő mozgástér, eszközök biztosítása.**

A gyermekek természetes mozgásigényére építve, egyéni sajátosságaikat figyelembe véve már a beszoktatási időben is biztosítjuk a mozgáshoz szükséges feltételeket. Fontosnak tartjuk, hogy megőrizzük, ha szükséges, felkeltsük a mozgáskedvet, és tudatosan építsünk rá.

Az udvaron különböző méretű és nagyságú mászóakák, egyensúlyozó híd, mászófal, csúszdák, torna-gerenda, hinták, nyáron nagyméretű trambulín található, amelyek állandóan készítetik a gyermekeket a mozgásra.

Rendszeresen viszünk ki kézi- vagy tornaszereket (tornapad, Greiswald tornaszer eleme, kosárlabda, kosárlabda palánk, karikák, labdák, ugrókötelek...). Vannak gyermekkerékpárok és műanyag motorjaink is.

A füves udvar alkalmas a futó-fogó versenyekre. A betonos sík terület, a járda, a nagyméretű terasz a labdázást segíti. Arra törekszünk, hogy minden gyermek megtalálja fejlettségének, érdeklődésének legmegfelelőbb tevékenységet. Szervezünk mozgásos játékokat, később segítjük az önálló kezdeményezéseket.

A csoportszobában, az előtérben, öltözőben alkalmat adunk és segítjük a gyerekeket, hogy szabadidőben is gyakorolhassák a megismert mozgáselemeket és mozgásos játékokat természetesen a csoportszoba berendezési tárgyainak célszerű elhelyezésével. Fontosnak tartjuk, hogy a nagyobb, aktívabb mozgást és a nyugodt tevékenységet kedvelő gyermekek megtanulják az egymáshoz való alkalmazkodást.

Ehhez elengedhetetlen bizonyos szokások és szabályok betartása.

A termekben bordásfalak, nagy füles labdák és különféle tornaszerek teszik lehetővé a felszabadultabb gyermekek mozgásszabadságát.

Az óvodás korban tervezhető mozgásanyag az atlétikai, torna, labdajáték jellegű gyakorlatokból tevődik össze. Az anyag elrendezése során arra törekszünk, hogy az év folyamán ugyanaz a gyakorlat többször ismétlődjön, hogy a gyermekeknek lehetőségük legyen a gyakorlásra. A gyermekek mozgásigénye és készsége eltérő, ezért differenciáljuk a mennyiséget, minőséget, tempót. Célszerű a csoportban az együttes részvételt biztosítani, természetesen az anyag gondos megválasztásával, a módszerek helyes alkalmazásával, a különböző fejlettségű gyermekek egy időben történő megfelelő terhelése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek számára egyensúlyhintát, rácsos hintát, trambulint, nagy füles labdát szereztünk be.

Testi képességeik fejlesztéséhez Porkolábné: Kudarc nélkül az iskolába című könyvét használjuk.

Figyelemmel kísérjük az egyéni fejlesztő lapon vezetett fejlesztési feladatok megvalósítását is.

A sajátos nevelési igényű gyermekek értelmi képességeik fejlesztéséhez a mozgásfejlesztés elengedhetetlenül hozzátartozik. A megfigyelő képességek fejlesztése a mozgásfejlesztés nélkül lehetetlen.

Sikerkritériumain óvodáskor végére:

- Szívesen, bátran, biztonságosan és összerendezetten mozognak, térészlelésük, finommozgásuk kialakul.

- Kitartóak, erősödik együttműködési igényük, jobban alkalmazkodnak a szabályokhoz, tudják a sikert és a kudarcot megfelelően kezelni.
- Önfegyelmük, figyelmük megerősödik.
- Tériorányuk, tériszlelésük kialakulóban.
- Biztonsággal használják az általuk ismert tornaszereket, ismerjék a baleseti forrás lehetőségeit, valamint azt hogy hogyan lehet megelőzni őket.

Eszközeink:

- Greiswald tornakészlet 2 db
- tornaszámoly 4 db
- kosárlabda állvány 1db
- trambulín 1 db
- mászókötel 4 db
- medicinlabdák különböző méretben 10 db
- magasugró állvány 2 db
- tornaszőnyeg 4 db
- tornapad 5 db
- bordásfal 7 db
- focikapu 1 pár
- forgótölcsér 2db
- hinta 4 db
- szalagok, babzsákok, zászlók, tornabábok, csoportonként
- összetett mászóka
- kosárlabda 18 db
- billenő libikóka 1db

5.6.Külső világ tevékeny megismerése

Célunk:

- Szeresse, védje, óvja környezetét! Ismerjék a szelektív hulladékgyűjtés fogalmát!
- Ismerjék lakóhelyük nevezetességeit!
- Tudják lakcímüket, megnevezni!
- Ismerjenek néhány házi- és vadállatot, fontosabb jellemzőiket, szokásaikat, hasznukat!
- Ismerje föl környezete haszonnövényeit, káros és gyógnövényeit!
- Használják a relációkat, tudják, mi a több, kevesebb, ugyanannyi!
- Ismerjék az őket körülvevő anyagok tulajdonságait, hangjukat, ismerjék a velük való munkálkodás folyamatait!
- Védjék és óvják a természetet!

Feladataink

- A 3-7 éves korban tervezhető jellegzetes tartalmak biztosítása
- A gyermekek kommunikációs képességének fejlesztése
- Az értelmi képességek fejlesztése, összefüggések megláttatása
- A beszédképesség fejlesztése, önálló véleményalkotásuk segítése, döntési képességük fejlesztése
- Környezetünk, a természet védelme, környezetbarát szokások megalapozása, szelektív hulladék gyűjtésére vonatkozó ismerete elsajátítása.

- **A projekteknek megfelelő sokrétű tapasztalatszerzés, tevékenységek, élmények biztosítása.**

A környezettel való ismerkedés óvodai nevelésünk egészében érvényesülő folyamat. A gyermekek óvodába kerülésétől kezdve arra törekszünk, hogy ismerkedjenek meg közvetlen környezetükkel, az óvoda udvarával, séták alkalmával az óvoda környékével. Az életkornak, fejlettségnek megfelelő tapasztalatszerzést úgy szervezzük, hogy az őket körülvevő természeti környezeti környezetben történjen.

Az évszakcentrikus tervezéssel igyekszünk az összefüggések, viszonyok, mennyiségi relációk tapasztalati megismertetésére.

Az évszakok szépségeit, jellegzetességeit, az időjárást, a növényeket, az állatokat, környezetünk védelmét figyelemmel kísérjük.

Jelentőséget fordítunk a hagyományok, nemzeti értékeink és a falusi élet szokásainak ápolására.

Ünnepek előtt igyekszünk a gyermekek érzelmeire olyan hatást gyakorolni, mellyel a vallás az etnikai hovatartozás, az élettér szokásait magukénak érezhetik.

A hagyományok, az ismeretek bővítéséhez bevonjuk a szülőket is. **A projektek megvalósításához a család támogatása, közreműködése elengedhetetlen.**

Számos gyűjtőmunka szerveződik, mellyel a gyermekek képességeit, és a gyermekek és a szülői ház-óvoda kommunikációját is elősegítjük.

Sokat beszélgetünk a családról, az orvos gyógyító munkájáról, a foglalkozásokról, a város és falu különbözőségéről, környezetünket ért káros hatásokról, az emberi egészséget fenyegető veszélyforrásokról, a megelőzés fontosságáról.

A számos téma, tárgy, megannyi új ismeretet, fogalmat nyújt a gyermekeknek.

Egymás tisztelete, elfogadása, a párbeszéd megindulása a beszédkézség fejlődését segíti elő.

Kirándulásaink alkalmával mindig olyan célt tűzünk ki, mellyel a tágabb környezetet közelíthetjük gyermekeink felé. (arborétumok, városi közlekedés, állatkertek, cirkusz)

Megfigyelgetjük a környezetben található tárgyak formai, mennyiségbeli, nagyságbeli jellemzőit. Tapasztalatokat szereznek a geometria terén.

Halmazokat alkotunk, elemeket párosítunk, válogatunk többféle szempont szerint. Felfedeztetjük a rész - egész viszonyát a válogatások, mennyiségek bontása során.

Számfogalmuk megalapozása, kialakítása, fejlesztése. Egyéni fejlettségüktől függően 0-10-ig.

A téri, síkbeli, időbeli relációk a séták, a tapasztalás által válnak ismertté. El tudják helyezni önmagukat a világban. „Kicsi vagyok, de egyszer én is nagy leszek” elv alapján a vegyes életkorú csoport előnyeit tapasztalhatja meg gyermek és szülő egyaránt.

A játékos tapasztalás nem csak az óvónőtől, hanem a nagyobb gyermektől is lehetséges.

A gyakorló- szerepjátékok remek alkalmat adnak a gyermek megismerő folyamatának fejlesztésére.

A didaktikai játékokat Porkolábné : Kudarccal az iskolába című könyvéből merítjük.

A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése is könnyebb egyes életkorú csoportokban, mivel a fejlesztés belesimul az amúgy is több szempontú gyakoroltatás folyamatába.

A sajátos nevelési igényű gyermekek emlékezete, memóriája, figyelme hatékonyabban nevelhető ebben a szervezeti formában.

A természetes környezetben történő tapasztalatszerzés alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy a gyermekek a látottakat megbeszéljék társaikkal és a felnőttekkel, ezáltal gyakorolják az összefüggő beszédet, gazdagodik szókincsük, nyelvi kifejezőképességük.

Sétáink során arra törekszünk, hogy a gyermekek gyakorolhassák az alapvető illemszabályokat: köszönés, kérés megszólítás.

Sokat beszélgetünk a házi-, erdei- és vadállatokról, azok gondozásáról, hasznáról, védelméről. A házi állatokat természetes környezetükben tudjuk megfigyelni: tehén, birka, kecske, nyúl, sertés, háziszárnyasok és kicsinyeik.

A közlekedéssel kapcsolatban kitérünk a légi-, vízi- és szárazföldi közlekedésre.

Felhívjuk a figyelmet a levegő, a víz és a föld védelmére. Megismertetjük őket a szelektív hulladékgyűjtés fontosságával, gyakoroljuk is közösen, óvodai szinten gyűjtjük a fém-és műanyag hulladékot.

Sikerkritériumaink óvodás kor végére:

- A gyermekek nyitottá válnak az őket körülvevő természeti és társadalmi környezet iránt.
- Tudják lakcímüket, szüleik nevét, munkáját
- Ismerik az évszakok jellegzetességeit.
- Ismerik a tanult háziállatokat, vadállatokat, bogarakat, madarakat.
- A környezetükben található haszonnövényeket ismerik, tudják, hogyan kell gondozni azokat.
- A gyakorlatban tudják alkalmazni az alapvető közlekedési szabályokat.
- A tárgyakat meg tudják számlálni legalább 10-ig, képesek a különböző mennyiségek összehasonlítani.
- Halmazokat képez, összehasonlít, ítéleteket fogalmaz meg.
- Megkülönböztetik az irányokat, (balra-jobbra) értik a névutókat.
- Az élethelyzetnek megfelelően ki tudják magukat fejezni.
- Ismerik az „újrhasználtság” kifejezést, gyakorlatban igyekeznek alkalmazni.

Eszközeink:

- Állatok világa
- Növények világa
- Emberek világa
- Képek a közlekedésről
- Mini-mat készlet
- Falu-város készlet
- oktató-készségfejlesztő eszközök
- internet adta lehetőségek

5.7. Munka jellegű tevékenységek

Célunk:

- Önként vállalkozzanak munkára!
- A megkezdett feladatot mindig fejezzék be!
- Alakuljon ki monotónia tűró képességük!
- Ismerjék meg a különböző tevékenységek elnevezését, az eszközök használatát, a munkafolyamatok egymásutániségét!
- Képesek legyenek összefüggéseket keresni az évszakok és a munkák között.
- **Legyenek képesek felelősséggel választani és dönteni a felajánlott lehetőségek közül.**

Feladataink

- Az egyéni és életkori sajátosságok figyelembe vételével az önkiszolgáló tevékenység és a közösségért végzett munkatevékenység biztosítása.
- A gyermekeket a munka tiszteletére, megbecsülésére szoktatjuk.
- Rávezetjük a kötelességteljesítés fontosságára az egészséges személyiség alakításának érdekében.

A gyermekek óvodába kerülésekor a munkatevékenységhez való viszonyukban szélsőségek tapasztalhatók. Vannak, akik nagy kedvvel és igyekezettel végzik a saját személyükkel kapcsolatos munkákat, de többen a felnőttek segítségére várnak. A szülők hozzáállásában is nagy eltérések mutatkoznak.

Már az első családlátogatás alkalmával tájékoztatjuk a szülőket, hogy a gyermekeknek milyen lehetőségeik vannak az óvodán belüli munkavégzésre.

A gyermekek óvodába kerülésétől kezdve arra törekszünk, hogy lehetőséget biztosítsunk a különböző életkorban végezhető munkafajták végzésére.

A kezdeti időszakban azt szeretnénk elérni, hogy a felnőtt segítségével minél alaposabban végezzék a **saját személyükkel** kapcsolatos munkákat, ismerjék meg azok helyes módját és sorrendjét (testápolás, öltözködés, igényesség, holmijuk rendben tartása, óvása, a kulturált étkezés szokásainak elsajátítása – lásd : Az egészséges életmód alakítása című fejezetben)

A későbbiekben arra törekszünk, hogy fokozatosan végezzenek olyan munkákat, amelyek a **közösség érdekeit szolgálják**.

A **naposi munka** a rugalmas napirend keretei között az ebéd idejére terjed ki, mivel a tízórai és az uzsonna **önkiszolgálással** történik.

A naposságot akkor vezetjük be, ha a gyerekek megtanulják a feladatok elvégzését, az eszközök használatát, a munkafolyamatok helyes sorrendjét, birtokába jutnak azoknak a készségeknek, képességeknek, amelyek segítik a tevékenység végzését.

A naposság a 3-5 éves gyermekeknél választható tevékenység, az 5-7 éveseknél a feladatokat tekintve folyamatosan bővülve- kötelező.

A sajátos nevelési igényű gyermek leghatásosabb nevelési módszere a munkára nevelés. A folyamatosan ismétlődő gyakorolható tevékenységet, sorrendiséget, a téri relációkat, a síkbeli relációkat, és a munkatevékenységhez kötött idő múlását tudjuk érzékeltetni velük.

A naposság jutalom a gyermekek számára, melyet munkamegosztás alapján önállóan végeznek. Általában 4-5 különböző képességű gyermeket választunk, akik segítik egymást. Elvárjuk tőlük, hogy pontosan, izlésesen, esztétikusan terítsenek meg, étkezés közben kínálják a kenyeret, öntsék a folyadékot, étkezés után a felnőtt segítségével szedjék le az asztalt, segítsenek a terem rendezésében.

A gyerekeknél kialakult munkakészséget- a munkaterv alapján- igyekszünk tovább bővíteni, finomítani. Dicsérettel, simogatással, a munkavégzés hasznosságának megllátatásával ösztönöznö a feladatok minél pontosabb elvégzésére. Óvodánkban az **alkalomszerű munkák** a csoporton belüli és csoporton kívüli megbízatások. A megbízatások jellege, tartalma attól függ, hogy az adott gyermeknek, csoportnak mire van szüksége. Az alkalomszerű munkáknál a gyermekek képességeit figyelembe véve a legkisebbeket is igyekszünk bevonni. Valljuk, hogy amire már képesek, ne végezzük el helyettük. Elvárjuk tőlük, hogy közreműködjenek a különböző tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében (játékeszközök, kellékek, ajándékok) tartsák rendben azokat.

Szükség esetén segítsenek a tisztántartásukban. Rendszeresen végezzenek nagytakarítást a babaszobában, babakonyhában, az udvaron.

Sikerkritériumaink óvodás kor végére:

- A rájuk bízott feladatokat, munka jellegű tevékenységeket önállóan és szívesen végzik.
- Figyelnek saját maguk és környezetük rendjére.
- Megtanulják a legszükségesebb szerszámok, eszközök célszerű használatát, a munkaszervezéssel kapcsolatos elemi szintű tapasztalatokat szereznek.

Eszközeink:

- kiskapák
- locsolókannák
- gereblyék,

- seprűk,
- napos kötények

5.8. A tevékenységben megvalósuló tanulás

Célunk:

- Az alap kultúrtechnikák elsajátításához szükséges készségek, képességek fejlesztése.
- **A gyermekek kompetenciáinak fejlesztése a projekt módszer segítségével.**
- Az ismeretlen iránti érdeklődés fenntartása, a tanulni vágyás megalapozása.

Feladataink:

- Sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalatok biztosítása
- Gyermeki kérdésekre is épülő ismeretátadás
- Egyéni fejlődési, érési ütem figyelembe vétele
- Személyre szabott pozitív értékelés
- A kiemelkedő képességű, tehetséges gyermekek felismerése, fejlesztése
- Részképeség-lemaradás kiszűrése, jelzés a megfelelő szakembernek

A tanulás egyenlő a tapasztalatszerzéssel, mely sok-sok mozgással és játékkal alakítható.

Átadjuk tapasztalatainkat, bővítjük a gyerekek ismereteit, de nem a mennyiséget tartjuk fontosnak, hanem a tanulóhoz szükséges kulcskompetenciák fejlesztését.

A projektmódszer éppen a gyermek leginkább fejlett képességeit emeli ki, és fejleszti tovább. A játék, a munka, a tanulás ötvöződik, a gyermek tevékenységében nem elkülöníthető módon. A felnőtt szerepe, hogy meghatározza az együttműködés kereteit, biztosítsa a tárgyi feltételeket, limitálja a mikro-csoportok számát.

Szokásokat alakítunk ki, utánzásos minta- és modellkövetéses magatartással és viselkedéssel.

A témával kapcsolatban felmerülő gyermeki kérdésekre korának és érettségének megfelelő választ adunk.

A kiemelkedő képességű, tehetséges és a részképeség-lemaradással küzdő gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai feladatok:

A tehetség és megjelenési formájának felismerése

A gyerek segítése a továbbfejlődésben

Speciális szükségleteinek kielégítése

Intellektusuk és kreativitásuk ösztönzése

A szülő segítése gyermeke nevelésében

Sikerkritériumok az óvodás kor végére

- A tanulóhoz szükséges kompetenciáik koruknak megfelelően fejlettek.

- Szívesen vesznek részt a tervezett, irányított játékokban, tevékenységekben.
- A gyermekek érdeklődőek, bátran kérdeznek.
- A tehetséges gyermekek is megtalálják a képességüknek megfelelő tevékenységet.
- A részképesség- és tanulási zavaros gyermekek időben megfelelő szakemberhez kerülnek.

6. Sajátos feladataink

6.1. Gyermekvédelem

Célunk:

- A gyermek érzelmi, erkölcsi, testi és értelmi szükségleteinek kielégítése az óvodai nevelés eszközeivel és módszereivel.

Feladatunk:

- A család, mint elsődleges szocializációs hatás kiegészítésével a gyermeki lélek védelme és ez irányában kifejtett pedagógiai munka tervszerű megvalósítása
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek preventív megsegítése
- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődéséhez való hozzájárulás
- A gyermek mindenképp felett álló érdekének megvalósítására való törekvés
- A szociálisan veszélyeztetett helyzetű gyermekek földerítése és a teljes körű beóvodáztatás megvalósítására való törekvés
- Az óvoda védő- óvóintézkedéseivel a gyermek és a család preventív megsegítése, a gyermek egyéni bánásmódjának biztosítása

Az 1997. évi Törvény a Gyermekvédelemről és Gyámügyi Igazgatásról 5. §-ában meghatározza a veszélyeztetettség fogalmát:

„olyan – magatartás mulasztás vagy körülmény következtében kialakult - állapot, amely a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.”

A hátrányos helyzetű gyermek meghatározása különböző leírások alapján a következő definíciót határoztuk meg:

„Hátrányos helyzetű gyermek az, akinek személyiségfejlődéséhez alapvetően szükséges anyagi, érzelmi, erkölcsi, testi és értelmi szükséglet-kielégítési lehetőségei korlátozottak.”

Az óvónők és az óvodavezető gyermekvédelmi tevékenységét a Gyermekvédelmi Munkaprogram tartalmazza.

6.2. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése

A Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX törvény módosításáról rendelkező 2003. LXV. Törvény IX. FEJEZET – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK Értelmező rendelkezésének 121. §-ának 28. pontja, 29. pont a), b) bekezdése fogalmi meghatározásokat tesz.

Továbbá: 2/2005.(III.1.) OM-rendelet a fejlesztő nevelés-oktatás a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve kiadásáról.

- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló az a gyermek, tanuló , aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján
 - a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
 - b) pszichés fejlődés egyéb zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. Dyslexia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar)
- sajátos nevelési igényű neveléshez és oktatáshoz szükséges feltételek:

a gyermek, tanuló külön óvodai neveléséhez a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus, konduktor foglalkoztatása, a neveléshez és oktatáshoz szükséges speciális tanterv, tankönyv és más segédletek, magánoktatáshoz, integrált óvodai neveléshez, a képzési kötelezettséghez, az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz szükséges szakirányú végzettségű gyógypedagógus foglalkoztatása, a foglalkozásokhoz szükséges speciális tanterv, tankönyv, valamint speciális gyógyászati és technikai eszközök, a gyermek, tanuló részére a szakértői és rehabilitációs bizottság által meghatározott szakmai szolgáltatások biztosítása.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja és a Fogyatékos (Sajátos nevelési igényű) gyermekek óvodai nevelésének irányelve határozza meg az óvoda feladatát e területen.

Az irányelvekben foglaltak célja, hogy a társadalmi szabályozás és a gyermeki sajátosságok a fogyatékos gyermekeknél ugyanúgy összhangba kerüljenek, mint más gyermekeknél.

A sérült és az ép gyermekek kölcsönös tapasztalatai egymásról, közös tevékenységeik, együttes élményeik azt valószínűsítik, hogy később is elfogadók, igény szerint segítőkészek lesznek egymás iránt. Ezt elfogadva dolgozta ki intézményünk a Sajátos nevelési igényű gyermekek helyi program fejezetét.

Célunk:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének , önállóságának, együttműködésének fejlesztése, integrált óvodai csoportok keretén belül.
- A gyermekekben rejlő tanulási potenciálok kihasználásával a problémamegoldó képességre nevelés.

- A sérült, illetve lassabban fejlődő funkciók lehető legkorábbi és leghatékonyabb fejlesztése, a gyermekek életminőségének javítása.
- A sérült funkciók pozitív irányba történő fejlesztése, a sikeres, kudarcától mentes iskolai pályafutás kezdése érdekében.

Feladataink:

- Olyan komplex (orvosi, pszichológiai, gyógypedagógiai) szakvélemények áttekintése, melyek segítségével megismerhetjük a sérülés mértékét, struktúráját, amelyek alapján tervezzük a specifikus fejlesztést.
- A sajátos nevelési igényből eredő speciális fejlesztő tevékenységek megszervezése (mozgásterápia, vizuális-, akusztikus-, taktilis észlelés, értelmi képességek fejlesztése, beszéd- és nyelvi képesség fejlesztése, megismerő folyamatok kialakítása, önállóság, szokások elsajátításának gyakoroltatása.
- A napi életritmusba a speciális tevékenységek beépítése, melyek a sérültek felzárkóztatását segítik elő.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek sérülés specifikus fejlesztése, illetve a képességeket- és készségeket befolyásoló pszichikus funkciók fejlesztése, szakemberek segítségével.
- Speciális módszerek, terápiás eljárások, technikák szakszerű megválasztása és azok alkalmazásával a kognitív képességek fejlesztése.
- Differenciált, a szükségletekhez igazodó segítségnyújtással képességfejlesztés, a hiányosan működő képességek kialakítása, fejlesztése, esetleg korrekciója valamennyi területen.
- Egyénre szabott fejlesztő programok készítése a sérült gyermekek részére, a szakvélemény alapján.
- Interperszonális kapcsolatok alakítása.
- Olyan modell nyújtása, amely pozitív irányba befolyásolja a sérült gyermekek fejlődését.
- Mindezekkel a harmonikus személyiségfejlődés elősegítése.

6.3. Az egyénre szabott/differenciált fejlesztési módszerek, amelyek bevezetésre, alkalmazásra kerültek, kerülnek.

Célunk: A differenciált tevékenységek felkínálásával az egyénre figyelő pozitív óvodapedagógus attitűddel, a gyermek belső késztetéséből fakadó, önálló döntésen alapuló tevékenységek sorozatába az önálló tanulásra nevelés.

A differenciálást segíti az nyomon követési naplónk és a projekt- pedagógiai módszer. Ennek segítségével egyértelművé válik, hogy a (kiválasztott, jelenleg 8) gyermek milyen fejlődési fokon áll, mely területeket kell kiemelten fejleszteniünk. Meghatározott időnként (félévente) a szülőt is tájékoztatja az óvónő a gyermek fejlettségéről.

Mivel differenciálhat az óvónő?

- az időtartammal
- az eszközzel

- a technikákkal
- a tartalommal,
- a követelményekkel
- a szervezeti keretekkel
- a munkaformákkal: egyéni, páros, mikro-, makro csoportos együttműködéssel, munkamegosztással

A differenciálást segíti az újonnan bevezetésre került projektmódszer is.

Miért ezt a módszert választottuk?

A projektmódszer nagyfokú szabadságot biztosít a gyermek számára a célok kiválasztásától, a tervezéstől teljesen a produktum értékelésig.

Mivel a gyermeki érdeklődésre, aktivitásra épül saját elképzeléseit valósítja meg. Minden gyermek az általa, saját szintjéhez mért feladatokat végzi, ezáltal sikerhez jut, ami elősegíti a további munkában való részvételt.

Alkalmas élethelyzetekben adódó tevékenységek általi tapasztalatszerzésre. Integrálódik a képességfejlesztés, rendeződnek a műveltségterületek. Biztosítja az egyéni érdeklődést, egyéni ütemet, az önállóság és öntevékenység lehetőségét. A percepciós, szenzoros, pszichomotoros fejlesztés elsőbbséget nyer. Mindig van választási lehetősége a gyermeknek. Nagyon nagy előnye, hogy az eltérő szükségletű gyermekek tanulási érvényesülését támogatja.

A projektmódszer bevezetése fokozatosan történik. Nem hatja át az óvodai élet minden területét. Kezdetben egy-egy téma feldolgozására korlátozódik. Az óvónők maguk döntenek el, hogy mely területen szeretnék kipróbálni a gyakorlatban is ezt az új módszert.

A projektmódszer segít abban is, hogy a szülők, a családok is valódi partnerré váljanak, intézményünk még nyitottabbá váljék.

Az óvónőknek fejlődik rendszerlátásuk, színesedik módszertani kultúrájuk, képessé válnak elrugaszkodni a berögzült módszertani eljárásoktól. Megtapasztalják a differenciálás sokrétűségét.

Nem utolsó sorban jól illeszkedik az óvodai programunkhoz, mely mérés nélkül is biztosítja hogy gyermekeink az óvodáskor végére nyitott, harmonikus, iskolai kezdéshez megfelelő képességekkel, készségekkel rendelkezzenek.

Iskolaelőkészítés az óvodában

A 2025. április 23-ával hatályba lépett 77/2025 (IV.15.) kormányrendelet módosításainak megfelelően az alábbiakban szabályozzuk az iskolába készülő gyermekekkel kapcsolatos teendőket.

A Tiszaszentimrei Napsugár óvodában a nagycsoportos korú gyermekek számára heti rendszerességgel (1 nap ebéd után) 45 perces időtartamban szervezünk játékos, élményalapú fejlesztő foglalkozást, amely az iskolára való felkészítés célját szolgálja. A foglalkozások egyéni képességekhez igazodva, differenciált módon zajlanak, figyelembe véve a gyermekek aktuális fejlettségi szintjét és tanulási stílusát.

A foglalkozások célja:

- feladattudat kialakítása
- figyelem és emlékezet fejlesztése
- társas kapcsolatok alakítása (felnőttel, gyerekekkel)
- tapasztalati következtetések, összefüggések
- beszédhanghallás, relációs szókincs fejlesztése
- logikus gondolkodás, elemi számolás előkészítése
- anyanyelvi-kommunikációs kompetenciák fejlesztése,
- finommotorika, grafomotorika megalapozása.

Emellett minden délelőtt összességében 45 percben a nagycsoportosoknak kötelező, a kis- és középső csoportosoknak választható jelleggel biztosítunk feladatokat, így sok mozgással, mesével, játékkal, tapasztalati úton jutnak új ismeretekhez, miközben fejlődik önbizalmuk, szociális készségük, együttműködési képességük is. Minden gyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlődés üteméhez igazodó, szeretetteljes és motiváló tanulási környezetet.

A tanköteles kor előtti év novemberében, december elején képesség mérést végzünk, saját felmérőlap és megfigyelés módszerének használatával. Ez egy átfogó vizsgálat, amely az alábbi 7 területet foglalja magába:

-Az íráskészség elsajátításának előfeltétele, kritikus elemi készsége az úgynevezett írásmozgás-koordináció.

-Az olvasás- és írástanulás megkezdéséhez elengedhetetlen a beszédhanghallás.

-A nyelvi közölt információk vételének egyik meghatározó tényezője a relációs szókincs fejlettsége.

-A matematikatanulása az elemi számolási készség fejlettsége.

-A tudásszerzés, a tanulás, gondolkodás kritikus feltétele többek között a tapasztalati következtetésnek és

-a tapasztalati összefüggés megértésének a fejlettsége.

-Az eredményes iskolai beilleszkedés, tanulás további döntő kritériuma a társas kapcsolatok kezelésének fejlettsége (kortársakkal, felnőttekkel), az ún. szocialitás

A tanköteles kor előtti évben a gyermekek fejlődésének nyomon követését heti rendszerességgel végzik a pedagógusok. Elsősorban a megfigyelés módszerét alkalmazva, a szervezett Iskolaelőkészítő foglalkozás keretein belül. A foglalkozáson csak az iskolába készülő gyermekek vesznek részt, egy külön teremben, és az óvoda saját iskolára felkészítő

programja szerint fejlesztik készségeiket, képességeiket az óvodapedagógusok. A foglalkozás vagy az adott nap végén az óvodapedagógusok egy ötös skálán dokumentálják a gyermekek adott készségének, képességének, ismereteinek szintjét.

A skála jelölése:

1-Elégtelen (kiemelt figyelmet és fejlesztést igényel, szülők tájékoztatása a hiányosságról, adott terület rendszeres monitorozása)

2-Elégséges (az adott terület további figyelmet és fejlesztést igényel, újra ellenőrzése szükséges)

3-Közepes (további fejlesztés szükséges)

4-Jó (az iskolába lépéshez szükséges szintet elérte, készség, képesség szinten tartása javasolt)

5-Kiváló (az iskolába lépéshez szükséges készsége, képessége, tudása magabiztos)

6.4.A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésének feltételei

Az integrált nevelés az intézmény Alapító okiratában 2003. szeptember 1-től szerepel.

Minden sajátos nevelési igényű gyermek rendelkezik a Tanulási képességeket vizsgáló szakértői rehabilitációs bizottság szakvéleményével.

Az integrált csoportok létszáma max. 23 fő, amelybe 1-2 sérült gyermek kerül.

Csoporton belül a gyermekek más-más fogyatékosági csoportba kell, hogy tartozzanak.

6.4.1. Személyi feltételek:

- 1 fő óvodapedagógus gyógypedagógiai asszisztens végzettséggel
- 1 fő logopédus heti rendszerességgel a Szakszolgálattól.
- 1 fő gyógypedagógus heti rendszerességgel
- 1 fő gyógypedagógus megbízási szerződéssel

6.4.2. Tárgyi feltételek:

Mozgásfejlesztő eszközök:

- Mindazok, amik az ép értelmű gyermekek fejlesztésére rendelkezésre állnak
- egyensúlyozó labdák,
- hinta,

- trambulín,
- csúszda,
- nagyméretű labdák.

Értelmi képességfejlesztés eszközei:

- az utánzásos tevékenységhez nagyobb méretű szerszámok: kapák, kisásók, kishereblyék, kissőprűk, kislapátok.
- Nagyméretű kirakójátékok, párosítók,
- nagyméretű fakockák, faállatok,
- lapozgatók, meséskönyvek, fejlesztő tankönyv

6.5. Intézményünkben a fejlesztés területei:

Beszéd fogyatékosok:

Azokat a gyermekeket vállaljuk, akiknek beszédfejlődése és beszédtevékenysége az életkori átlagtól elmarad, vagy különbözik, és emiatt tartósan akadályozottá válhat a kommunikáció szociális kapcsolatban.

Az akadályozottság megmutatkozhat:

- a beszédhangok helyes ejtésének zavarában,
- a beszédértés nehézségeiben,
- a beszéd ritmusának eltéréseiben
- a beszédhelyzetek alkalmankénti , vagy tartós háritásában, megtagadásában

Kategóriák:

- megkésett beszédfejlődés
- zavart beszédfejlődés
- pöszeség
- orrhangzós beszéd
- hadarás
- dadogás
- tartós, kóros rekedtség

A fejlesztés célja:

- a beszéd fogyatékos gyermekek sokoldalú, preventív fejlesztések
- a kommunikációs szándék tudatos megvalósítására nevelés.

Feladatok:

- tudatos és tervszerű fejlesztés, a beszéd állapotának felmérésétől a terápiás terv meghatározásán át a tudatos módszerválasztáson túl a komplexitás és a folyamatkövetés megvalósítása

- módszerek célszerű alkalmazása az életkor, a pszichikai sajátosságok, a beállítódás, az értelmi képesség, a beszédhiba típusának és súlyosságának, korrekció adott szakaszának figyelembevételével
- a kinezteziás, a hallási, a látási, a beszédmozgási benyomások egymást erősítő fejlesztése
- a gyermek motiválása beszédhibájának leküzdésére
- anyanyelvi nevelés a mozgás, a kommunikáció, illetve a vizuomotoros koordinációs készség fejlesztése
- speciális terápiák alkalmazása, szakemberek segítségével

A beszédhibás gyermekek terápiás ellátását a tiszafüredi Pedagógiai Szakszolgálat logopédusával végezzük.

Az értelmileg enyhe fokban sérült gyermekek

Intézményünkben az értelmileg enyhe fokban sérült gyermekeket tudjuk fogadni. Az ő esetükben az ép gyermekekkel közösen történő együttnevelést tudjuk felvállalni az óvodában.

A spontán tanulást, a társakkal történő együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítjük elő, számtalan élmény és minta biztosításával, amit a gyermekek a kortárskapcsolatok során élhetnek meg.

A fejlesztés célja:

- A tankötelezettségi-kor elérésére a megfelelő iskolakészültség biztosítása, amellyel a tanulmányokat normál általános iskolában, a tanulásban akadályozottak tanterve szerint kezdheti meg a gyermek.

Feladatok:

- a gyermek szükségletei szerint folyamatos gyógypedagógiai (oligofrén pedagógiai) megsegítésről történő gondoskodás
- a fejlesztés során a gyermek aktuális igényének megfelelő ismeretek, tevékenységformák, módszerek, szervezeti keretek biztosítása
- a téri tájékozódás, a finommotorika, a figyelemkoncentráció, a kommunikáció, a szociális alkalmazkodás fejlesztése

Más fogyatékosok

Ebbe a körbe soroljuk azt a gyermeket, aki mutista, aktivitás- vagy figyelemzavaros, kórosan hiperaktív, tanulási zavar veszélyeztetett, illetve aki pervazív zavarban szenvedő, autisztikus.

A fejlesztés célja:

- a kóros viselkedés kialakulásának megelőzése
- alapvető kognitív készségek, képességek alakítása

Feladatok:

- a szülővel együttműködve a „mátság“ korai felismerése, diagnosztizálása (amennyiben a probléma az óvodában realizálódik)
- a zavar okának kiderítése, ennek megfelelő nevelői attitűd alkalmazása
- egyénre szabott, egyéni ütemben történő fejlesztés kidolgozása
- komplex kezelés biztosítása a gyermek fejlődése érdekében

Az integrált nevelés során elvárt eredmény

- Az integrált nevelés eredményeként a sérült gyermekek váljanak képessé a közösségbe való beilleszkedésre, iskolába lépésre
- Olyan szemléletformálás, mely a felnőttek és a gyermekek körében egyaránt biztosítja a „mátság“ elfogadását, tolerálását.

6.6. Az integrált neveléshez szükséges feltételrendszer új elemei.

Óvodánk mindenkor megfelelni kíván az állandó kihívásoknak, melyek által előre léphet, hatékonyabbá teheti pedagógiai tevékenységét. Jelenleg a társadalmi problémák által lemorzsolódott családok gyermekeinek nevelése felé irányul a figyelem.

Óvodánkban a gyermekek összetétele igen változatos képet mutat, ezért mindig fontosnak tartottuk a hátrányos-és halmozottan hátrányos helyzetű és SNI-s gyerekek felzárkóztatását.

Melyek azok a tényezők – a teljesség igénye nélkül - amelyek a hátrányokat kiváltják?

- anyagi nehézség
- nem megfelelő lakáskörülmények
- alkoholizmus a családban
- szülők életvezetési problémái
- nagycsaládosak gondjai
- csonka vagy éppen felbomló család
- munkanélküliség
- szülők alacsony iskolázottsága
- érzelmi szegénység
- krónikus betegség
- ingerszegény otthon
- igénytelenség

Mit tehet az óvodapedagógus a hátrányból fakadó tünetek csökkentése érdekében?

- A hátrányos és halmozottan hátrányos gyermek esetében szorgalmazza a rendszeres óvodába járást.
- Az óvoda biztosítja számukra a nyugodt, türelmes, szeretetteljes légkört.
- Az óvodapedagógus fokozottabban alkalmazza az egyéni bánásmód elvét, differenciált fejlesztő tevékenységgel segíti a gyermekek minél egészségesebb, harmonikusabb fejlődését.
- Partnerkapcsolat kialakításával, toleranciával, empátikus magatartással növeli a kommunikációs teret az óvoda és a szülők között.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek - a többi gyerekkel együtt történő integrált nevelésével - segíti a közösségbe való beilleszkedésüket.

- Segíti a többi gyermek alkalmazkodását az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedésekhez. Gyermeket arra neveli, hogy fogadja el önmaga és társa különbözőségét.

Célunk:

- Növekedjen óvodánkban a hátrányos, halmozottan hátrányos gyermekek óvodáztatása.
- Csökkenjenek, vagy szűnjenek meg az igazolatlan hiányzások száma.
- Fogadják el a gyerekek és a szülők a másságot. (SNI, etnikai, szociális hovatartozás).
- Az intézmény alakítson ki sikeres párbeszédet minden szülővel.
- Újjonnan megismert, nem hagyományos pedagógiai módszer segítségével növelje a gyermekek aktív részvételét a fejlesztő tevékenységekben, ezáltal pozitívan hasson a gyermekek teljes személyiség fejlődésére.
- Az intézmény tartósan képes legyen a különböző háttérrel és különböző területeken eltérő fejlettségekkel rendelkező gyermekek fogadására, együttnevelésére.

Feladataink:

1. *Szervezési feladatok.*

- Óvodánkba a 3 éves gyermekek teljes körű be óvodázása, kiemelten a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűek, szükség szerint a védőnő, jegyző segítségével.
- Integrációt elősegítő, ideális csoport összetétel kialakítása.
- Szülői értekezleteken felül évente 2 alkalommal közvetlen beszélgetés a szülőkkel (fogadóóra).
- Szülők nagyobb bevonása a nyílt nap adta lehetőségekbe.

2. *Nevelőtestület együttműködése óvodában és intézményen belül, kapcsolat bővítése a feladat ellátási helyek között.*

3. *Pedagógiai munka területei:*

A PP-ban leírtak mellett e gyermekekkel kapcsolatosan különösen fontos feladatunk az alábbi területeken:

a. Óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés :

- részletes anamnézis pl. adatok, súly, magasság, szülés körülményei, lakhatás...
- családlátogatás

Nagyobb hangsúlyt fektetünk a családlátogatásra, az ott tapasztaltak felhasználására a gyermek bemeneti vizsgálatánál.

b. Érzelmi nevelés:

- A szülők kívánságát figyelembe véve úgy szervezzük a beszoktatást, hogy az anya-gyermek elválást megkönnyítsük.

Fontosnak tartjuk a szülőkkel való együttműködést és bizalmi kapcsolat kialakítását.

c. Kommunikációs nevelés :

- szókinccs, nyelvi kifejezőkészség
- beszédértés, beszédészlelés fejlődésének elősegítése

- logopédus szakember bevonása a fejlesztésbe

d. Egészséges életmódra nevelés:

- alapvető egészségügyi szokások megtanítása
- egészségtudat, helyes táplálkozási szokások kialakítása

2012-ben a TÁMOP 3.1 11-12/2 „Óvodafejlesztési pályázat” megvalósításával, bevezetésre került az „Egészségvédelmi nap”. Ezzel is igyekeztünk a családoknak segítséget adni, hogyan óvják meg testi-lelki egészségüket és környezetüket.

Egészségvédelmi nap: Ezen a napon külön is foglalkozunk az egészséges táplálkozással, a mozgás fontosságával, a fogápolással, lelki egészséggel, stb. A rendezvényt a szülőkkel, gyermekekkel közösen, játékosan tartjuk.

A pályázat lezárását követően, továbbra is beépítjük gyakorlatunkba.

e. Társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése:

Óvodánk felvállalja az SNI-s gyermekek integrált nevelését.

Célunk a sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése.

A sérült funkciók pozitív irányba történő fejlesztése, a sikeres, kudarcától mentes iskolakezdés érdekében.

Ebből fakadó feladataink:

- A komplex szakvélemények áttekintése.
- Speciális tevékenységek megszervezése, biztosítása.
- A napi életritmusban az SNI-s gyerekek felzárkóztatási lehetőségeinek beépítése.
- Differenciált a szükségletekhez igazodó segítségnyújtással képességfejlesztés.
- Harmonikus személyiségfejlődés elősegítése.
- Rugalmas szervezeti keretek kialakítása.

A pedagógiai intézet szakemberei segítségével biztosítjuk a fejlesztéseket. A szakemberek segítségével az óvónők fejlesztési tervet készítenek, melyet a fejlődési napló tartalmaz.

f. Korszerű óvodapedagógiai módszerek alkalmazása:

- A projekt módszer bevezetésével még jobban bevonjuk ezeket a gyerekeket a tevékenységekbe.

g. Gyermekvédelemmel, egészségügyi szervekkel, szociális szervekkel, szociális segítségnyújtással kapcsolatos munka:

- A programban meghatározott feladatok változatlan ellátása.

1. Szervezési feladatok				
Tevékenység / feladat	Felelős	Határidő vagy gyakoriság	Dokumentum	Eredmény
Kapcsolatfelvétel a védőnővel. Óvodába csalogató rendezvények. Integrációt elősegítő csoportalakítás. Igazolatlán hiányzások figyelemmel kísérése. Jelzőrendszer működtetése. Az óvoda nyitva tartásának egyeztetése.	Óvoda igazgató Csoportvezető pedagógusok Gyermekvédelmi felelős	04.01. 05.30. 08.30. Folyamatos	Munkaterv Csoportnaplók Beszámolók/Kréta/ Jelzőlapok	Minden 3H-s gyermeket beírtak az óvodába.
2. Pedagógiai munka kiemelt területei				
Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés. Gyerekek élményhez juttatása, erőforrás fejlesztés Személyre szabott beszoktatás. Helyes táplálkozási szokások kialakítása. Feltételrendszer biztosítása.	Óvodapedagógusok A teljes dolgozói kör.	11.30. Folyamatos	Személyiséglap Nevelési tervek Egyén fejlesztési tervek	Gyerekek szeretnek óvodába járni. Beszédértésük, szókincsük folyamatosan javul. Életkornak megfelelő egészségtudatos szokásrendszer alakul ki. Nincs peremhelyzetű gyermek.
3. Társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése				
Tevékenység / feladat	Felelős	Határidő vagy gyakoriság	Dokumentum	Eredmény

Multikulturális tartalmak beépülnek a csoport mindennapi életébe. SNI-s gyermekkel való közös óvodai élet. Idősek megbecsülése. Munkára való nevelés. Környezet megóvása, védelme.	Az óvodapedagógusok és a teljes dolgozói kör. Kapcsolat a GYEJO munkatársaival, civil szervezetekkel.	Folyamatos	Pedagógiai program. Munkaterv. Csoportnaplók-kréta Tevékenységi tervek. Személyiséglapok.	Egymás előítélet mentes elfogadása. Tudatos környezetvédelem.
4. Korszerű óvodapedagógiai módszerek alkalmazása				
Dyslexia-prevenció Drámapedagógia Fejlesztő pedagógia Projektpedagógia	A megfelelő kompetenciával rendelkező pedagógus	Folyamatos	Csoportnaplók. Személyiséglapok. Tevékenységi tervek.	Együttnevelés, egyéni differenciát fejlesztés.
5. A HHH gyerekek szüleivel való kapcsolattartás, együttműködés				
Tevékenység / feladat	Felelős	Határidő vagy gyakoriság	Dokumentum	Eredmény
Személyes kapcsolatok kialakítása. Tájékoztatás a gyerek fejlődéséről. Gyermek alkotásainak megmutatása. Szülői részvétel biztosítása a csoport életében. Neveléssel kapcsolatos nézetek kicserélése. Közös rendezvények. Szülői közösségek alakítása.	óvoda igazgató. A csoportok óvodapedagógusai.	Nevelési év elején. Negyedévente. Havonta. Nyílt napokon. Igény szerint. Munkaterv szerint.	Munkaterv. Személyiséglap. Beszámolók. Képek, videók.	Jó partnerkapcsolat a szülőkkel. Bizalommal fordulnak a pedagógushoz.
6. Gyerekvédelem, szociális segítségnyújtás				

Gyermek fejlődésének nyomon követése.	Óvoda igazgató.	Folyamatos.	Feljegyzések.	Felvilágosító, tanácsadó munka nyomán javul a gyerekek otthoni életmódja, egészsége.
Egészségügyi tartalmú programok szervezése.	Óvodapedagógusok.	Évente egyszer.	Mérőlapok.	
Eseti segítségnyújtás.	Védőnő.	Szükség szerint.	Jegyzőkönyv.	
Jelzőrendszer folyamatos működtetése.	Gyermekjóléti szolgálat.	Folyamatosan.	Jelzőlap.	



6.7.A szocializáció elősegítése a pedagógiai munkában

Szocializáció:

- az egyén beilleszkedése a társadalom életében való hatékony részvételhez szükséges szabályok, magatartásformák, normák, cselekvési modellek elsajátítása.

A szocializációs folyamatban nagyon erős hatást vált ki a család, a maga életmódjával, belső kapcsolataival, értékrendjével.

További hatásforrások a tágabb környezet, az emberek, a kortárs csoportok, lakóhely, tömegkommunikáció. Mindezek a gyermek fejlődését, személyiségének kialakulását meghatározzák. A társas együttműködés képességeinek elmaradása és hibái magában az együttműködés gyakorlásának folyamatában küzdhető le. A társ, akivel interakcióban vagyunk nem csak vonzó vagy taszító, kívánatos vagy undorító, megnyugtató vagy félelmetes, hanem valamilyen módon maga is viszonyul hozzám, ami hatása szempontjából fontos.

A társ attitűdjének tartalma lehet:

- Emocionális: elfogadó vagy elutasító,
- Erkölcsi: helyeslő vagy elítélő
- Értékelő: elismerő vagy lekicsinylő
- Megkülönböztető: kitüntető vagy stigmatizáló.

A szocializáció elősegítése a pedagógiai munkában megkívánja:

- A szeretetteljes, meleg, elfogadó légkört, elsősorban a pedagógus részéről,
- Elfogadás a társak részéről,
- Pozitív magatartási, viselkedési minta nevelőtől,
- Pozitív magatartás, és viselkedés megkövetelése a tanulóktól
- Negatív hatások lehetőleg minimálisra csökkentése

- Fontos az egyéni bánásmód, szeretetteljes következetesség,
- Szocializációs képességek fejlesztése (együtműködés, alkalmazkodás, normakövetés, önállóság, önkifejezés, pozitív önértékelés, közösségi tevékenységek, társas kapcsolatok)

A szocializáció szinterei, fontossága, hiányából fakadó problémák az értelmi fogyatékosoknál

- A fogyatékos gyermek éppen úgy mint az ép mintakövetés útján nevelődik. Az idegrendszerükben sérült gyermekek csökkent értelmi képességük miatt viselkedésükben, magatartásukban nem az értelmi belátás útján szocializálódnak, hanem érzelmeitől vezérelve.
- Akit szeretnek, annak kedvéért szívesen betartanak bizonyos szabályokat, elfogadják kööttségeket.
- Ezért elengedhetetlenül fontos a harmonikus légkör kialakítása az óvodai élet minden területén. Vannak olyan gyermekek, akiknél a szabályokhoz való alkalmazkodás, később alakul ki. Ne legyünk türelmetlenek. A közösségi élet szokásainak kialakítása kezdettől fogva fontos, a követelményeket fokozatosan, az egyéni bánásmódot alkalmazva fogadtassuk el, és gyakoroltassuk. A bizalom légköre biztosítja a gyermek védettségét, nyugalmát, biztonságérzetét. A bizalomnak kölcsönösnek kell lennie. A beilleszkedés elősegítésének egyik eszköze az együttes tevékenység, közös játék, közös élmények. Figyelni kell arra, hogy viselkedési szabályokat egymással szemben is betartsák. (köszönés, megszólítás)
- A mintha játékok olyan szereptartó képességeket adnak, amelyek a későbbiek során meghatározott szociálisszerepek lesznek. A rögtönzött játékok során gyakorolják a különféle élethelyzeteket, a szituációk közötti eligazodást.
- A gátlásos, szorongó gyermekeknél legyünk türelmesek, óvatos irányítással vegyük rá a szerep elfogadására. Náluk először bábjátékkal próbálkozzunk. (a paraván eltakar)
- A sikeres tevékenység örömforrás, sikerérzéshez juttat. A kudarc, különösen ha negatív légkörben éri a gyermeket, negatív hatásokat vált ki. Különösen igaz ez a gyenge idegrendszerű fogyatékos gyermekekre!

Tartalomjegyzék

Az óvoda adatai	2.
1. Bevezető	3.
1.1. Községünk szociológiai jellemzői	3.
1.2. Óvodánk bemutatása	4.
1.3. Újszerű nevelési eljárások, fejlesztések.....	5.

1.4. Nevelési gyakorlatunk	6.
1.5. Hagyományaink	6.
1.6. Programunk elkészítésének törvényi háttere	8.
2. Gyermekkép, óvodakép	9.
2.1. Gyermekkép	9.
2.2. Pedagóguskép	9.
2.3. Dajkakép	9.
2.4. Óvodakép	10.
2.5. Jövőképünk	10.
2.6. Küldetésnyilatkozat	10.
3. Az óvodai nevelés feladatai	11.
3.1. Alapelvek	11.
3.2. Az óvodai nevelés dokumentumai	11.
3.3. Egészséges életmód kialakítása	12.
3.4. Érzelmi nevelés és szocializáció	14.
3.5. Anyanyelvi és értelmi nevelés	15.
4. Az óvodai élet megszervezése	16.
4.1. A csoportszervezés elvei	16.
4.2. Személyi feltételek, továbbképzések rendje, TÉR	17.
4.3. Tárgyi feltételek	19.
4.4. Hetirend, napirend	20.
4.5. Az óvoda kapcsolatrendszere	23.
4.5.1. A család és az óvoda	24.
4.5.2. Az iskola és az óvoda	25.
4.5.3. A védőnő és az óvoda	27.
4.5.4. A művelődési ház és az óvoda	28.
4.5.5. Az óvoda egyéb kapcsolatai	29.
4.6. Fenntartóval való együttműködés	30.
5. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai	31.
5.1. Játék	31.
5.2. Mese-vers, dramatizálás	34.
5.3. Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	36.
5.4. Rajz, festés, mintázás, kézimunka	37.
5.5. Mindennapos mozgás.... ..	39.
5.6. Külső világ tevékeny megismerése	41.
5.7. Munka jellegű tevékenységek	44.
5.8. Tevékenységben megvalósuló tanulás	45.
6. Sajátos feladataink	47.
6.1. Gyermekvédelem	47.
6.2. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése	48.
6.3. Az egyénre szabott/differenciált módszerek, melyek bevezetésre kerültek, kerülnek	49.
6.4. Az SNI-s gyermekek integrált nevelésének feltételei	52.
6.4.1. személyi feltételek	52.

6.4.2. tárgyi feltételek	52.
6.5. Intézményünkben a fejlesztés területei	53.
6.6. Az integrációs neveléshez szükséges feltételrendszer új elemei	55.
6.7. A szocializáció elősegítése a pedagógiai munkában	60.
Tartalomjegyzék	61.
Záradékok	63

Felhasznált irodalom:

Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Program 2021.

Érvényességi záradék:

A felülvizsgált Pedagógiai Programunk hatályba lépésének időpontja 2025. november 01. Pedagógiai Programunk határozatlan időre szól.

A következő esetekben kerülhet sor módosításra:

- Ha a fenntartó kezdeményezi
- Jogszabály változásnál
- Ha a nevelőtestület 75%- a kezdeményezi
- Ha a szülők legalább 75%-a kezdeményezi

Személyi hatálya:

Óvodánk nevelőtestületére, az óvodapedagógusokra terjed ki. Programunk óvodánk mindegyik csoportjára kiterjed.

Tiszaszentimre, 2025. október 30.

.....
P.h.

Igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Programját a köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény 26.§(1) bekezdése alapján az igazgató a nevelőtestület bevonásával készítette.

Jelen dokumentum 2025. november 01.- én lép érvénybe, amellyel egyidőben a 2015 szeptember 1.-én elfogadott Pedagógiai Program érvényét veszti.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban, hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Tiszaszentimre, október 30.

.....
Nevelőtestület képviselője

.....
óvoda igazgató
P.h.

A Szülői munkaközösség, a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Programjának elfogadásához jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát az 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82.§ (6) bekezdés értelmében a Szülői munkaközösség az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosításával kapcsolatos véleményezési jogát a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Tiszaszentimre, 2025. október 30.

.....
Szülői munkaközösség elnöke

Fenntartói nyilatkozat:

A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Pedagógiai Programját a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 26.§ (1) bekezdése alapján a Képviselő testület a 141/2025.(X.30) számú határozatával jóváhagyta.

Tiszaszentimre, 2025. október 30.

.....
Fodor Gusztáv
polgármester
a fenntartó képviselője

Ph.



Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Polgármestere
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozat-tervezet

..../2025.(. . . .) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Házi rendjének elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés i) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Házi rendjét és azt jóváhagyólag elfogadja.

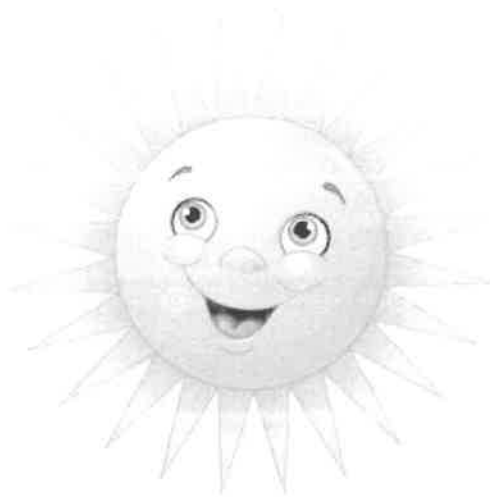
A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Tiszaszentimre, 2025. október 22.

Fodor Gusztáv
polgármester





TISZASZENTIMREI NAPSUGÁR ÓVODA

OM.AZ: 202556

HÁZIREND

2025.

**Készítette: Ilyésné Fekécs Anikó
igazgató**

Hatályba lépés időpontja: 2025. november 01.

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Ezen házirend

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. Törvény;
- a Nemzeti Köznevelésről 2011. évi CXCV. törvény;
- A Nemzeti Köznevelési Törvény 2013. évi módosításai.
- a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény rendelkezései alapján készült.

Az intézmény

- Neve: Tizsaszentimrei Napsugár Óvoda, OM. azonosító:202556
- Székhelye: 5322 Tizsaszentimre, Rózsa út 1.

Fenntartó, alapító szerve:
Tizsaszentimre Községi Önkormányzat
5322 Tizsaszentimre, Hősök tere 7.

A házirend hatálya: a házirend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó korú gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirendet

- az óvoda igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- a szülői munkaközösség véleményezi.
- Érvényességéhez a fenntartó jóváhagyása szükséges.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesznek.

A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- Ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért.
- Az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.
- Az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő – oktató munkáját.

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek három éves korában kezdődik és – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – tart annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a hatodik életévét betölti. A szülő kérésére a gyermek augusztus 31.-e után további óvodai nevelésben vehet részt, ha az óvoda nevelőtestülete (a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatára) azzal egyetért. A gyermek ötödik évének betöltésétől kezdve, óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon köteles részt venni.

Az óvoda működési rendje

Az óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje

20/2012. (VIII.31.)EMMI rendelet

20. § (1) A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

(2) A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírattatni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

(3) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Az adatokat az óvodaigazgató rögzíti az Ovikréta rendszerében.

(4) Az óvodaigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

(5) A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írtatták be.

(6) Az óvodaigazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

(7) A kijelölt óvodaigazgatója a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írtatták be.

(8) Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a (2) bekezdés szerint megszűnt.

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, amelynek a környezetében lakik, illetve szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást.

- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.

- **A szociális ellátórendszerrel, védőnővel, gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés annak érdekében, hogy minden HHH gyermek bekerüljön óvodába.**

- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő **rendszeresen** óvodába járatni.

A nevelési év rendje

- Az óvodai nevelési év **szeptember 1-től** a következő év **augusztus 31-ig** tart.
- A nyári “zárva tartás”, (ha a fenntartó másképp nem rendelkezik) 2 hét, a szomszédos település óvodájával kötött megállapodás szerint, az ő intézményükben biztosítjuk az ügyeletet ez idő alatt, melynek idejéről minden év **február 15-ig** értesítjük a szülőket.
- A **nevelés nélküli munkanapok** igénybevételének időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. (Az igénybe vehető 5 naptól, 2-3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák, pl.: az iskolai őszi-, téli-, tavaszi szünet.)
- Ha az óvodát igénylő gyermeklétszám (iskolai szünetek ideje alatt) 10 fő alá csökken, takarékosági okok miatt, a fenntartó engedélyével tartunk felügyeletet, csökkentett dolgozói létszámmal működünk.

A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Óvodáinkban csoportonként óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, illetve egy dajka segíti a mindennapi munkát.
- Óvodáink **hétfőtől – péntekig, tartanak nyitva a helyi sajátosságokat figyelembe véve.** Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. **A 6-8 óránál hosszabb idő bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermekek számára.**
- Óvodáink nyitvatartása is a helyi sajátosságokhoz és a szülők kéréseihez tud igazodni. Amennyiben a gyermek zárás után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles az ügyet a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgáltatnak jelenteni.
- Gyermekeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedhetünk haza.** Az utcán történt esetleges balesetért a felelősséget a szülő vállalja.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük, szíveskedjenek a csoport óvónőjének jelezni.

A napirend kialakítás általános szempontjai

Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a mikrocsoportos sétákat, kirándulásokat, és délután az egyéni fejlesztéseket.

A foglalkozások tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.

A délutáni pihenőt intézményünkben minden gyermeknek biztosítjuk.

Csoportok szervezési elvei

Csoportjaink jelenleg vegyes életkorúak, de lehetőség van úgynevezett tiszta csoportok szervezésére. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

Az óvodai csoportok átlaglétszáma 20 fő, a 2011.évi CXCV. Tv. 4.sz melléklete alapján a minimum létszám 13 fő, a maximum létszám 25 fő/ csoport.

Az óvodai csoport maximálisan megállapított létszámot az intézmény legfeljebb 20 %-kal lépheti át.

- A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt.
- A csoportok közötti HHH arány nem haladhatja meg a 25 százalékpontot.**
- a nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok:

Az óvoda nevelési gyakorlatának szervezési elvei (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

(A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 2-3 fő eltérést mutat.)

A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése

A gyermek által otthonról behozott játékainak a csoportszobában, illetve az öltözőben meghatározott helyen biztosítunk helyet.

A gyermekek ruháit, cipőit a folyosón és az öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása.

Kedvenc játékok elkísérhetik a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.

Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket az óvodába ne hozzanak!

Balesetveszélyes eszközöket lehetőség szerint ne engedjenek hozni gyermeküknek (szűrő, vágó szerszám stb.).

A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, amely több területen megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség és képesség szintjét.

Az eredményekről évente rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

Abban az esetben, ha a szülő nem viszi el gyermekét a pedagógiai szakszolgálathoz, akkor az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek lakóhelye szerinti illetékes kormányhivatalt.

A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

Köznevelési törvény 45. §

(2) A gyermek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti**, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, vagy a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal engedélyezi, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

Óvodánk helyet és időt biztosít az igénylők számára, a hitélettel történő ismerkedésre.

Az óvodából való távolmaradással kapcsolatos szabályok

A betegség miatti távollétet követően orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. 2024 szeptemberétől az igazolások többsége, már elektronikusan érkezik meg a kréta rendszerbe.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról egyéb okból távol marad, a mulasztást igazolni kell. A mulasztást igazolni kell tekinteni ha : - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába/ szülői kérelemmel szorgalmi időszakban- 20 nap, ezen felül csak nagyon indokolt esetben, igazgatói mérlegelés alapján/- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A köznevelésitörvény 8. § (1) bekezdése alapján – azaz három éves kortól kötelező óvodai foglalkozáson részt venni – gyermek esetén tizenegy nap igazolatlan mulasztás a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerint szabálysértésnek minősül.

Együttműködés a HHH gyermekek hiányzásainak minimalizálása érdekében a családsegítővel, védőnővel / hiányzások nyomon követése, hiányzások jelzése/.

A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. **Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójába dokumentáljuk. Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége**

Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.

Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által.

Szülő értesítése.

A szükséges dokumentációk elkészítése.

A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.

Az óvodavezető rendszeres kapcsolatot tart az óvoda orvosával.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

A látás-, és hallásellenőrzését évente elvégzik a szakemberek.

Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvónő addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásról.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja.

Betegség miatti hiányzás után kérjük, ne felejtsek el az **orvosi igazolás** bemutatását, amennyiben nem betegség miatt hiányzik gyermekük, kérjük, jelezzék az óvónőknél a hiányzás okát és várható idejét.

Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás esetén)

Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.

Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) lehet.

Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivételez az óvoda által szervezett vásárok alkalmával)

Az óvodák helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

Amennyiben a megbetegedések halmozottan vagy súlyos formában fordulnak elő egy adott közösségben, azonnal értesíteni kell az iskola- orvost, / iskolavédőnőt, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:

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

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbantással történő fenyegetés

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős / ha van ilyen/ közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában. A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

A gyermekek további biztonságos elhelyezését meg kell oldani a szülők értesítéséig.

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok:

A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha reggel 8 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.

Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kíséreni, és pontosan betartani!

Az térítési díjakat adott hónapra kell fizetni az előre meghatározott időpontokban.

Az igazolt hiányzások miatti különbözetet utólag korrigálja az óvoda a következő hónapra.

Egy hónapnál több hátralék esetén, ha az adott hónapot nem rendezi a szülő, a gyermek az óvodát csak fél napra látogathatja, étkezését az óvoda nem biztosítja.

Minden esetben a túlfizetés visszautalásra kerül.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálási rendje:

A térítési díjjal összefüggő kedvezmények

A törvényi előírások figyelembe vételével azok, akik rendszeres gyermek nevelési támogatásban részesülnek (GYVT), ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.

Azok, akik családjukban három, vagy több kiskorú gyermeket nevelnek, és nem részesülnek rendszeres nevelési támogatásban, szintén ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.

A törvényi előírásoknak megfelelően az ideiglenesen nevelésbe vett gyermekek után sem kell térítési díjat fizetni a nevelőszülőknek.

Nem kell étkezési térítési díjat fizetni azon gyermeke után sem, ahol a családban az egy főre jutó jövedelem nem éri el a törvény által meghatározott összeget.

A kedvezmény igénybe vételéhez a szülőknek nyilatkozatot szükséges kitölteni, mely nyilatkozat egy tanévre érvényes. A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.

A gyermekek utaztatása:

A bejáró gyermekeket autóbusszal viszik a tiszaszentimrei óvodába. A reggeli és délutáni gyermekszállítások változásairól a szülőket időben értesítik.

Kivonat a gyermeki jogokból, a szülői jogokból és kötelezettségekből

A GYERMEKEK JOGAI

Köznevelési törvény 46. § (3)

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

i) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

Különleges bánásmódot, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek

Köznevelési törvény 47. §

(1) A sajátos nevelési igényű gyermeknek, 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.

A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Köznevelési törvény 72. § (1)

A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

73§(1) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó, mint megválasztható személy részt vegyen,

- e) a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

A házirend nyilvánosságra hozásának szabályai

Tájékoztatás a pedagógiai programról, az SZMSZ -ről, MIP -ről és a házirendről

Az irodában megtalálható – az igazgató által hitelesített másolati példányban:

- az óvoda nevelési gyakorlata,
- az intézmény helyi pedagógiai programja,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata,
- az óvoda házirendje.

A szülők az igazgatótól kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beíratások előtt a szülők tájékoztatására az igazgató intézkedése szerint szervezett formában is sor kerülhet.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el és a szülői munkaközösség véleményezi.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend érvényességi ideje (általában 1 év)

A házirend módosításának lehetséges indokai:

Kezdeményezheti:

- a szülői munkaközösség
- a nevelőtestület
- az igazgató

A módosításra az igazgató öt napon belül reagál. A nevelőtestület elé a módosítást az igazgató terjeszti elő.

ZÁRADÉK

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a nevelőtestület képviselői, hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
hitelesítő

.....
hitelesítő

Dátum: 2025 október 30.

Ph.

.....
óvoda igazgató

Szülői szervezet képviselőjének aláírása (egyetértési jog gyakorlója):

Dátum: 2025 október 30.

.....

egyetértési jog gyakorlója

Fenntartó nyilatkozata:

A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda házirendjét a Képviselő-testület a 142/2025. (X.30) számú határozatával elfogadta, jóváhagyta.

Dátum: 2025 október.30

Ph.

.....

Tiszaszentimre Község Polgármestere



Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Polgármestere
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozat-tervezet

.../2025.(... ..) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervének és azt jóváhagyólag elfogadja.

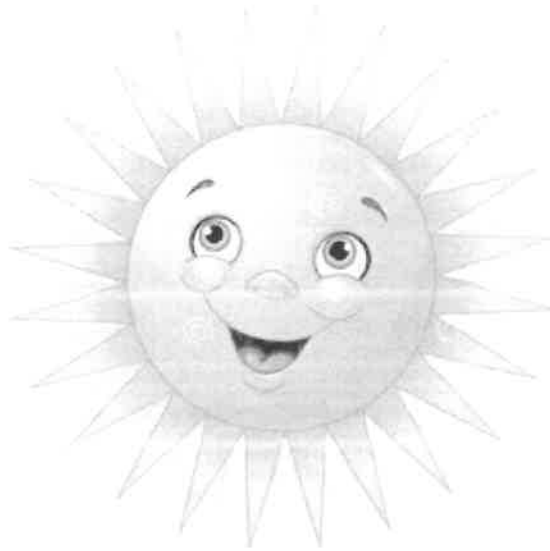
A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda igazgatója

Tiszaszentimre, 2025. október 22.

Fodor Gusztáv
polgármester





**A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda
éves munkaterve a 2025/2026-os
nevelési-oktatási évre**

**Készítette: Ilyésné Fekécs Anikó
óvoda igazgató**

Tiszaszentimre, 2025. szeptember 05.

A 2025/2026-os nevelési év rendje:

A nevelési év az óvodában 2025. szeptember 1- 2025. augusztus 31-ig tart.

Az intézmény hétfőtől péntekig, reggel 6 órától 17 óráig tart nyitva.

Az iskolai szünetek ideje és a rendkívüli szombatokra elrendelt munkanapokra, felmérjük a szülői igényeket, és szükség szerint ügyeletet biztosítunk. A gyermekek ellátását csoportösszevonással oldjuk meg, ha kevés az igénylő, a dolgozóknak szabadságot szükséges kivenni a munkával nem töltött napok után.

Szombati napok, melyeken dolgozni kell: 2025. október 18, december 14

Nevelés nélküli munkanapok: 2025. október 18, december 13, 2026 január 10.

Iskolai szünetek ideje:

Őszi szünet: 2025.10.23– 11.02.

Téli szünet: 2025.12.20– 2026.01.04.

Tavaszi szünet: 2026.04.02 – 04.12.

Csoportbeosztás:

Ebben a nevelési évben is vegyes életkorú csoportok indulnak. Két csoportban mindhárom korosztályból vannak gyerekek, a harmadik csoportban, leginkább ,kis és középső csoportos korúak. A tavasszal beiratkozott gyermekek száma 10 fő, közülük 1 kisfiú a szakértői vélemény alapján, még nem kezdheti meg az óvodát, egy kislány pedig másik településre költözött családjával. Így az összlétszáma, évelején 54 fő.

Az állami gondozásban lévő gyermekek nagy száma (20% körül, jelenleg 9 fő) gyakran állít nehéz helyzet elé bennünket, jellemzések, felterjesztések írása, továbbá bármikor távozhat vagy érkezhetsz gyermek, nehéz előre tervezni.

A csoportok nevét meghagytuk a könnyebb tájékozódás miatt, így a Nyuszi csoport vegyes csoport, a Maci csoport főként kiscsoport, Cica csoport vegyes csoport.

A nyuszi csoportban, mentor óvodapedagógus-igazgató, egy gyakornok óvodapedagógus, és egy dajka foglalkozik a gyermekekkel, a Maci csoportban egy óvodapedagógus és egy dajka, Cica csoportban egy óvodapedagógus és egy dajka. A pedagógiai asszisztensünk szükség szerint segíti a csoportokat.

Jelenleg 4 fő óvodapedagógussal oldjuk meg a gyermekek egész napos ellátását. Én a kötelező óráimat a nyuszi csoportban töltöm le, emellett segítem, mentorálom a gyakornok óvodapedagógust, 2026. 03.12 - ig gyakornok, Ped. 1- be fog minősülni a második félévben.

A gyereklétszám engedi igazgatóhelyettes kinevezését szeptembertől, Kukorda Viktória alkalmas lenne a feladatra, kezdő igazgatóként, sokat jelenet a megerősítés és az együtt gondolkodás.

Számolni kell a költségvetésben az egyedül maradó pedagógusok átfedési idejére járó díjazás finanszírozásával.

Közmunkában foglalkoztatott dolgozók (2 fő) segítik a dajkák napi munkáját, egyenlőre októberig, de sajnos év eleje óta, egyikőjük betegség miatt táppénzen van, így még nehezebb megoldani a reggeli buszos kíséretet.

Munkaidejük, beosztásuk, munkarendjük az 1.számú mellékletben található.

Értekezletek rendje:

Tanévnyitó és tanévzáró értekezletet alvásidőben oldjuk meg, így nem kell a szülőknek elvinni a gyerekeket. A törvény által biztosított 5 nevelésnélküli munkanapot már évek óta nem vettük igénybe, az idén 2 szombati munkanapra , októberben és decemberben ezt beterveztem.

A szükséges információkat, továbbképzésen szerzett tapasztalatokat napközben adjuk át egymásnak.

Szülői értekezletet kétszer tartunk, általában szeptember végén és január végén, illetve szükség szerint.

Tervezzük az óvodai kirándulást, de a költségek emelkedése miatt ez nagyon nehéz.

Lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy fogadóórán beszéljék meg a gyermekükkel kapcsolatos dolgokat, de az a tapasztalat, hogy ezzel ritkán élnek a szülők. Mindennapos

kapcsolatban vagyunk, így probléma esetén azonnal tudunk reagálni, engem is bármikor kereshetnek. Minden csoportnak van zárt facebook csoportja, tagjai a szülők és a pedagógusok. Itt osztunk meg közérdekű információkat, képeket a csoport mindennapi életéről. Új nyilvános facebook csoportot indítunk szeptembertől, hogy a községünk lakói is belepillanthassanak az itt folyó munkába.(új adatvédelmi nyilatkozat)

Tavasszal tartunk nyílt napot, mely keretében a foglalkozásokba tekinthetnek be az érdeklődő szülők. A nagycsoportos és a középsős szülőket hívjuk meg ezekre az alkalmakra csoportonként, a kiscsoportban nagyon zavaró lenne a gyermekek számára a szülők jelenléte, különösen, hogy nem minden szülő venne részt a nyílt napon.

Önértékelés, tanfelügyelet:

Működik az intézmény Belső Értékelési Csoportja (BECS), mely eddig a pedagógusok önértékelését és a tanfelügyeleti ellenőrzésekre való felkészülést készítette elő.

A bevezetésre került tavaly szeptembertől az OVIKRÉTA és ezen belül a pedagógusok teljesítmény értékelése (TÉR) Az intézményi és az ún. komplex tanfelügyelet is megmarad. Ez egy teljesen új rendszer, mindenki most tanulja majd a kezelését, a felhasználási módokat.

Az új szabályozás szerint már csak a gyakornoknak kötelező részt venni a minősítési eljárásban, a többieknek ez választható lett.

SNI és BTMN gyermekek ellátása:

Óvodánk Alapító okirata szerint vállaljuk a sajátos nevelési igényű (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek nevelését, oktatását.

Ezen gyermekek fejlesztése a szakértői javaslatban megfogalmazott ajánlások alapján történik, a többségi pedagógusok ez alapján végzik a tervezést, fejlesztést a csoportban.

Az SNI-s gyermekek részére (jelenleg 2 fő) szükséges az előírt gyógypedagógus óraadóként történő foglalkoztatása, velük az intézmény megbízási szerződést köt.

A BTMN-s gyermekek részére fejlesztő pedagógust javasol a szakszolgálat, sajnos ilyen szakemberünk nincs. Mivel ezekre a gyerekekre (jelenleg 1 fő) nem jár további normatív támogatás, ellátásukat az óvodapedagógusok oldják meg a szakszolgálat iránymutatásai alapján.

A 2025/26 -os nevelési évtől újra a Tiszafüredi Szakszolgálat biztosítja a nagycsoportosok logopédiai és fejlesztő foglalkozáson való részvételét gyógypedagógusai segítségével. Folyamatosan felmérte májusban a logopédus a gyermekek képességeit, majd ezek alapján osztja be őket a csoportos foglalkozásokra.

Azok a kiscsoportos korú gyermekek, akik fennakadtak a KOFA szűrésen, szintén logopédiai fejlesztésben részesülnek.

Két SNI gyermekkel is gyógypedagógus-logopédus (óraadó) foglalkozik a szakértői véleményben meghatározottak alapján.

Nemzeti és óvodai ünnepek:

Arra törekszünk, hogy minden ünnep és jeles nap előtt méltóképpen feldíszítsuk a csoportszobákat, és a mindennapos tevékenységek szintén az ünnep köré épüljenek.

Október 23-ára, március 15-re és a községi fenyőünnepre együtt készülünk a faluval, a nagyok részt vesznek a községi rendezvényen is.

Intézményi szinten szervezzük az őszi egészségnapot, a Mikulás ünnepséget és tavasszal a kirándulást, gyermeknapot, évszárót.

Csoportonként emlékezünk meg a karácsonyról, farsangról, húsvétról, anyák napjáról és új jeles napunkról az **apák napjáról** is.

Részletes program és felelősök a 2.számú mellékletben.

Továbbképzések:

Az óvodapedagógusoknak 5 évenként 120 óra továbbképzési kötelezettségük van, melyet eddig minden pedagógus teljesített is. Szakvizsgázott pedagógusnak 5 évig, aki az 55. életévét betöltötte, mentessége van ez alól.

Az Oktatási Hivatal kínálatából lehet kiválasztani a továbbképzéseket, kötelező- tartalmi megújító képzések, valamint szabadon választhatóak is.

Gyakornok- óvodapedagógusunk a Nemzeti Egyetem által szervezett, kötelező 15 kredites továbbképzést végzi el, ebben a nevelési évben.

Központi költségvetés már nem biztosít rá fedezetet, de igyekszünk megoldani a Fenntartóval közösen, hogy aki szeretne, annak legalább egy részét az intézmény kifizesse.

Lehetőség van időnként ingyenes vagy online továbbképzésre is jelentkezni, arra ösztönzőm kollégáimat, használják ki ezeket a lehetőségeket.

Teljesítmény-értékelési rendszer helyi protokollja/TÉR/:

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Folyamat leírás:

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület

Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat közvetítése az érintett személynek(lehetőség szerint, megbeszélés alapján vagy írásban)	Igazgató	Június 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Értékelt Pedagógus

A munkaterv elkészítéséhez felhasznált dokumentumok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési

intézmények névhasználatáról

□ A KORMÁNY végrehajtási rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

végrehajtásáról

- 2011.évi CXC Köznevelési Törvény 2019-es módosításai
- 229/2012.(VIII.28.) Korm.rendelet
- 18/ 2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 77/2025. (IV.15.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- szóló 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú
- kormányrendeletek módosításáról
- 419/2024.(XII.23.) kormányrendelet
- OVIKRÉTA 2024. szeptember 1.

Tiszaszentimre, 2025. szeptember 05.

Ilyésné Fekécs Anikó

P.h. óvoda igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 2025/2026. nevelési év munkatervét a Képviselő Testület a 143/2025. (x.30.) számú határozatával jóváhagyta.

Tiszaszentimre, 2025 október 30.

.....

Tiszaszentimre Község Polgármestere

P.h.



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat
Képviselő-testület ülésére
a 2026. évi START közfoglalkoztatási pályázat benyújtásáról

..../2025.(.....) számú Képviselő-testületi határozat:
a 2026. évi START közfoglalkoztatási pályázat benyújtásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi Start közfoglalkoztatásra, ezen belül Szociális jellegű programra és Értékteremtő programra, összesen 31 fő foglalkoztatásával pályázatot nyújt be az alábbiak szerint:

- Szociális jellegű program: 5 fő
- Értékteremtő program: 26 fő

A Képviselő-testület nem tervez a megtermelt terményekből szociális alapon történő szétosztást.

Az önerő összege a Start közfoglalkoztatási bankszámlán rendelkezésre áll.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Fodor Gusztáv polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügy
4. JNSZ Vármegyei Kormányhivatal Tiszafüredi Járási Hivatala

Tiszaszentimre, 2025. október 22.


Fodor Gusztáv
polgármester



A 2026. évi start értékteremtő/szociális közfoglalkoztatási program számszaki indoklása:

Az értékteremtő programban 26 főt kívánunk foglalkoztatni. A dolgozók 12 havi munkabére: 49.611.192- Ft.

A növénytermesztési programban a szántóföldi növénytermesztést, burgonya termesztést (43,4337 ha: ebből búza 8,8832ha, durumbúza 1,8425ha, borsósárpa 2,8111 ha, kukorica 6,4702 ha, napraforgó 8,3433), burgonyatermesztést (0,7304ha) gyümölcstermesztést (0,88ha) folytatjuk. A növénytermesztéshez szükséges műtrágya (3.405.000.- Ft), nyers fűszerpaprika (2.200.000.- Ft), tojótúró (3.096.000ft), növényvédőszer (240.000ft), táp (3.262.600ft), motorolaj (513.690ft) állatorvosi ellátás 2.280.000ft, bérvágásra 2.391.000ft és egyéb apróbb vásárlásra kérünk támogatást 18.240.356 ft értékben. A felhasznált vetőmagot, inputanyagokat, szolgáltatásokat, gázolajat bevételből finanszírozzuk. A zártkerti földterületeken saját munkagép végzi a talajmunkák egy részét. Ezen a területen kézi erővel is történik munkavégzés. Kukoricakapálás, burgonya kapálás, szedés, illetve a földterületek szélének tisztántartása, mely általában fűnyíróval történik. Téli időszakban a föld megtisztítása, kertihulladék elszállítása, trágya kijuttatás a földekre a feladat. A gyümölcsösben metszési, permetezési, gyümölcsszedési munkák folynak és a terület gondozása, parlagfű mentesítése melyhez fűnyíró vásárlása szükséges, ezeket a művelt területek mezsgyéjének karbantartására is használják. A rendelkezésre álló mezőgazdasági munkagépekkel a belterületi földek szántási- vetési-boronálási és a különféle szállítási feladatait látjuk el. A külső szolgáltatás igénybevételére azért van szükség, mert a szántóföldi növénytermesztés döntő hányada kötött réti talajon történik, ezen talajok megmunkálásához nincs megfelelő gépparkunk. Az aratás, szárítás szintén vásárolt szolgáltatás keretében történik. Szántóföldi növények várható hozama: búza-árpa 4t/ha, kukorica 6t/ha, napraforgó 2t/ha.

A szántóföldi növénytermesztés során megtermelt terményekből 6 db anyakoca, 100 db sertés, növények és 1500 db tojótúró takarmányozását biztosítjuk. Egy koca éves takarmányigénye(koncentrátum, kukorica, búza, árpa, lucerna) 570kg, 1 hízó takarmányigénye(koncentrátum, kukorica, búza, árpa, indító/nevelő táp) 285 kg, 1db tojótúró (szója, mész, permix, kukorica, búza, árpa, napraforgó) 41kg. Az állattartáshoz szükséges takarmány több mint felét földjeinken megtermeljük, betároljuk saját és egy szolgáltató terménytárolójába. Jó hozam esetén a felesleget értékesítjük. 2025 évi programban 179,53 tonna termény került eladásra melyből 18.091.430 ft bevétel keletkezett. 2025 évben 70 tonna szemestakarmány került felhasználásra az állat telepen.

Az állattenyésztési programban felmerülő plusz költségeket tápok, takarmányok (szója, koncentrátum, tojópremix, takarmánymész, malac indítótáp), felmerülő gyógyszerköltségeket a bevételeinkből finanszírozzuk. A hízók vágását a szomszédos település vágópontján végeztetjük el bérmunkában, mivel ez a legközelebbi vágási lehetőség. 100db 140kg hízót kívánunk levágni, ennek a költsége 220 Ft/kg. A sertések gondozását, takarmányozását, takarmány darálását, etetését, itatását 3 fő látja el. Szaporulatot magunk állítjuk elő, évente 2 alkalommal fialnak a kocák (6db) A baromfik gondozását, tojás összeszedését, fertőtlenítését, istálló takarítását és fertőtlenítését 2 fő látja el.

2025. októberében 1200 fiatal tojójércét vásároltunk, az idei programban lesz lehetőségünk új állományt vásárolni. Tyúkállományt szeretnénk fenntartani, hiszen a tojás jól jövedelmező.

Az előző évről megmaradt letojt, selejt, már nem tojó tyúkokat kb 400 db-ot értékesíteni szeretnénk, előreláthatóan ebből 360.000.- Ft bevétel keletkezik. Az értékesítésen túl az önkormányzat konyháján is történik felhasználás. A megtermelt tojás egy részét az önkormányzati konyhán és tésztaüzemben használjuk fel. A többletet pedig az önkormányzati kisboltunkban és a környező kis boltokban

értékesítjük. A tojásból származó bevételt 15.000.000.- Ft-ra tervezzük. Önkormányzati boltunk a közfoglalkoztatásban megtermelt, konyhán fel nem használt termékeket értékesítik.

Tésztaüzemünk létszámát 2 főre csökkentjük, mely elegendő a konyha szükségleteinek ellátására.

A sertés vágása után a sertéshúst az önkormányzati konyhán a szociális és gyermekétkeztetésben hasznosítjuk, mely az egész évi hússzükségletet fedezi. A terméket a konyha megvásárolja.

Az MTZ traktorokat, a JCB kotró-rakodó gépet az értékteremtő és szociális programokban is használjuk szállítási és földmunkák elvégzésére.

2025-2026. évben 40.000.000.- Ft árbevétellel tervezünk. Ebből az összegből MT. szerinti foglalkoztatást valósítunk meg a paprikaőről üzemben 1 fő, az állattartó telepen 1 fő, önkormányzati boltban 1 fő, valamint 1 fő mezőgazdasági technikus, 2 fő adminisztratív, leltározási, munkairányítói feladatot lát el. A foglalkoztatottak bérét és járulékait kívánjuk fedezni ebből az összegből. A mezőgazdasági termények és állatok szállítási feladatainál szükséges üzemanyagköltségeket (hízószállítás, tojásszállítást, terményszállítás stb.). A növénytermesztés során a támogatott és a tényleges termelési költség közötti különbözetet is a bevételinkből kívánjuk finanszírozni. A bevételeinkből vásároljuk meg a gépekhez szükséges motor-és kenőolajat, valamint a szükséges üzemanyagot is. Ezeket a munkagépeket szállítási és rakodási feladatokra használjuk.

Szociális programban 5 főt foglalkoztatunk. A dolgozók 12 havi munkabére: 9.291.060.-ft.

A programban az utak javítása, padkázás, kátyúzás, ároktisztás mellett parlagfű mentesítés szerepel.

A program 1.612.892.- ft támogatásból zúzottkővet vásárol.

Tizsaszentimre 2025.10.22


Fodor Gusztáv
polgármester

