SZAVAZÁSI NÉVSOR

A 2022. augusztus 30. NAPJÁN MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSEN TÁRGYALT

- **„Hűtős áruszállító tehergépjármű"**

tárgyú közbeszerzési eljárás lezárásáról

NAPIRENDI PONTHOZ

sorszám	**képviselő neve**	**szavazat** *(igen, nem, tartózkodom)*
1.	Bacsa László Zsolt	IGEN
2.	Bardovics Sándor	IGEN
3.	Fórián Gyula	IGEN
4.	Markocsány Tamásné	IGEN
5.	Nagy Gergő	IGEN
6.	Oláhné Balogh Tímea Rozália	IGAZOLATLANUL TÁVOL
7.	Tóth Sándor	IGEN

Alulírott dr. Medve Erzsébet jegyző megállapítom, hogy a szavazás eredménye: ...6... igen, ...0..... nem, illetve ...0..... tartózkodom szavazat, melynek alapján a Képviselő-testület a határozati javaslatot elfogadta/nem fogadta el.

Álmosd, 2022. augusztus 30.

dr. Medve Erzsébet
dr. Medve Erzsébet
jegyző

SZAVAZÁSI NÉVSOR

A 2022. augusztus 30. NAPJÁN MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSEN TÁRGYALT

- **„Hűtős áruszállító tehergépjármű"**

tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról

NAPIRENDI PONTHOZ

sorszám	**képviselő neve**	**szavazat** *(igen, nem, tartózkodom)*
1.	Bacsa László Zsolt	IGEN
2.	Bardovics Sándor	IGEN
3.	Fórián Gyula	IGEN
4.	Markocsány Tamásné	IGEN
5.	Nagy Gergő	IGEN
6.	Oláhné Balogh Tímea Rozália	IGAZOLATLANUL TÁVOL
7.	Tóth Sándor	IGEN

Alulírott dr. Medve Erzsébet jegyző megállapítom, hogy a szavazás eredménye: ...6.... igen, ...0..... nem, illetve ...0... tartózkodom szavazat, melynek alapján a Képviselő-testület a határozati javaslatot elfogadta/nem fogadta el.

Álmosd, 2022. augusztus 30.

dr. Medve Erzsébet
dr. Medve Erzsébet
jegyző

Chernel József Önkormányzati Óvoda és
Mini Bölcsőde

Szervezeti és Működési Szabályzat

OM azonosító: **030952**

2022

Tartalomjegyzék

Szervezeti és Működési Szabályzat célja	4
A Szervezeti és Működési Szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok	4
Az intézmény alapító okirat szerinti feladatai	5
A vezetők és alkalmazottak kinevezési rendjét	6
Az alkalmazottak köre és az alkalmazás feltételei	6
Az intézmény képviseletére jogosultak	7
Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata	7
Kötelezettségvállalás, utalványozás	8
Kiadmányozás rendje	8
Intézményi dokumentumok nyilvánosságának rendje	9
Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség	9
Az intézmény szervezeti felépítése	9
Hatáskörök átruházása	11
Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök	11
Hatáskörök átruházása	11
Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök	11
Az óvoda vezetési szerkezete	11
Az intézményvezető közvetlen munkatársai, az óvodavezetőség	12
Az intézményvezető közvetlen munkatársai feladat-és hatásköre	12
Vezetőség kapcsolattartása	14
A vezető és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját	14
A közalkalmazottak feladat –és hatásköre	14
Az intézményi közösségek és a kapcsolattartás formái és rendje	18
Az intézmény szakmai közösségei	19
Az intézmény működésének a rendje	25
A feladatellátás követelményei, a közalkalmazott jogai, kötelezettségei	35
A pedagógusok munkaidejének hossza, beosztása	36
A közalkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje	38
A közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségszegés	38
Nevelési-oktatási tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegése	38
Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelésének rendje	39
Intézményben alkalmazott óvodai nyomtatványok	39
Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	40
A gyermek által elkészített dologért járó díjazás	41
Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás, szerencsejáték tiltása, büntetése	41
Jutalmazás, kereset-kiegészítés, céljuttatás	42

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére, hivatali titkok megőrzése 42
Szabadság kiadása 43
Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése 43
A munkába járás, a munkavégzés költségeinek térítése 44
Szülői nyilatkozatok kérése 44
Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok 44
Telefonhasználat eljárásrendje 45
Fénymásolás 45
Dokumentumok kiadásának szabályai 45
Internet használata 45
Kártérítési kötelezettség 45
A panaszkezelés rendje 46
Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai 46
Kommunikációs és információs rend 46
Munkaruha juttatás 46
Adatkérés 46
Az Informatikai és adatkezelési szabályzat célja 64
Az Informatikai rendszer célja 64
Eszközök 64
Felhasználók 65
Jogosultságok (hozzáférési protokoll) 65
A használat korlátozásai 67
Üzemeltetés 68
Személyes adatok védelme 68
Adatvédelem 68
Adatkezelés 68
Az óvoda adminisztrációs rendszere 70
Pedagógusigazolvány 72
Közérdekű adatok, közzétételi lista 73
Adatvédelmi incidens 74
Szülői hozzájáruló nyilatkozat 74
Záró rendelkezések 75

Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A 2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény 25. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde** adatait, szervezeti felépítését; az intézmény működésének belső rendjét; a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat; a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét; illetve azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe, jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) határozza meg.
Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §- ában foglalt felhatalmazás alapján történik. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. CXCV. törvény az államháztartásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Bölcsőde:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XI.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról (GYVT)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Az intézmény alapító okirat szerinti feladatai

- **A költségvetési szerv megnevezése:** Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde
- **A költségvetési szerv székhelye:** 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11.
- **Telephely megnevezése:**

	telephely nevezése	telephely címe
1	Mini bölcsőde	4285 Álmosd, Iskola köz 4.

- **A költségvetési szerv alapításának dátuma:** 1994. 09.22.
- **A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése:** Álmosd Község Önkormányzata székhelye: 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- **A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése:** Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- **A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése:** Álmosd Község Önkormányzata, székhelye: 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- **A költségvetési szerv közfeladata:** a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben előírtak szerinti óvodai nevelés, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvényben foglaltak szerinti bölcsődei ellátás mini bölcsőde keretében.
- **A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

		szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1		851020	Óvodai nevelés

- A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása.
A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása.
Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
Az esélyegyenlőség biztosítsa érdekében a halmozottan hátrányos helyzeté gyerekek integrált nevelése óvodai integrációs program szerint.
Gyermekek bölcsődei ellátása: mini bölcsőde keretében

- A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
5	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító ro ramok
6	107080	Esél e enlősé elősе ítését célzó tevéken sé ekés ro ramok

- **A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:** Álmosd Község Közigazgatási területe

A vezetők és alkalmazottak kinevezési rendjét

Az intézmény vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvényben foglaltak szerint Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki nyilvános pályázat útján, határozott időre – 5 évre. A vezető tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója: Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete. A főbb munkáltatói jogok kivételével, felette a munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester. Az intézményben a munkáltatói jogokat az óvodavezető gyakorolja.

Az intézményvezető munkáltatói jogának gyakorlására vonatkozó szabályok:

- az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a kinevezés, az átsorolás, a jogviszony módosítás, a jogviszony megszüntetése, a fegyelmi jogkör gyakorlása,
- dönt: a tanulmányi szerződéskötésről, túlmunka elrendeléséről, a célfeladatról és a céljuttatásról, a jutalmazásról, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről.

Az alkalmazottak köre és az alkalmazás feltételei

- Az intézményben foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a 326/2013.Korm. rendelet és a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései vonatkoznak.

- Pedagógus munkakörben a jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező személy foglalkoztatható. A pedagógus a munkája ellátása során a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

Pedagógus és bölcsődei kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkakörben a jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező személy foglalkoztatható.
A pedagógus a munkája ellátása során a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

Az intézmény képviseletére jogosultak

Az intézmény vezetője, akadályoztatása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt helyettesítő, vis maior esetén az intézmény fenntartója nevezi meg az intézmény képviseletére jogosult személyt.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról. és a 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról; a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális. valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata

	Felirata	*Bélyegző lenyomata*
Hosszú bélyegző	**Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11 Telefon:52/388-010 Adószáma: 16729737-2-09**	
Körbélyegző	**Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Hajdú-Bihar megye Álmosd**	

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak köre

Az iskolai bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak:

- óvodavezető,
- vezető-helyettes

A bélyegzőt használók személyesen felelősek a bélyegzők szakszerű használatáért, megőrzéséért.
A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti cseréjéről és évenkénti leltározásáról az intézményvezető gondoskodik.
Az óvodából. a bölcsődéből kimenő ügyiratok. levelezés. fejléces levélpapíron készülnek: aláírással. körbélyegzővel és iktató számmal kell ellátni.

Az intézmény - mint jogi személy - nevében főszabály szerint aláírásra az intézményvezető jogosult (kiadmányozás joga). Az intézmény cégszerű aláírása az intézményvezető aláírásával és az óvoda pecsétjével érvényes (részletesebben a szabályzatban).

Kötelezettségvállalás, utalványozás

Kötelezettséget a Chernel József Önkormányzati Óvoda nevében a költségvetési szerv vezetője jogosult vállalni. Kötelezettséget a Chernel József Önkormányzati Óvoda saját nevében a képviselő testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. Az utalványozást az intézmény vezetője végzi, míg az érvényesítése a Polgármesteri Hivatal feladata. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

Kiadmányozás rendje

A kiadmányozási jog elsősorban a tervezetek jóváhagyásának, az érdemi döntésnek, az írásbeli intézkedésnek, az irat irattárba helyezésének jogát foglalja magában.
Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

Az intézményben kiadmányozási joggal az alábbi vezető beosztású dolgozók rendelkeznek:

- Intézményvezető – minden esetben
- Az intézményvezető tartós távolléte esetén az őt SZMSZ szerint helyettesítő óvodavezető-helyettes.

A kiadmánynak tartalmaznia kell:

- Az intézmény nevét, székhelyét
- Az iktatószámot és a mellékletek számát
- Ügyintézés helyét, idejét
- Az irat aláírójának nevét és beosztását
- Az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát

Amennyiben az irat szövege az elintézendő üggyel kapcsolatban hozott határozat, ezt minden esetben indoklással kell ellátni.
A határozat felépítése: bevezető és rendelkező rész, valamint indoklás. A határozatnak tartalmaznia kell a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését, illetőleg, ha a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást. Utalni kell arra, hogy az eljárással kapcsolatban jogorvoslatra nyílik-e lehetőség.

Ha a határozat ellen a törvényben megállapított fellebbezési határidőn belül fellebbezéssel élnek –és az intézmény elsőfokú határozatát nem vonja vissza, illetve nem módosítja, - az intézmény 8 napon belül köteles felügyeleti szervének megküldeni az ügyben keletkezett összes eredeti iratot. Ebben az esetben az irattárba iratpótlóként az eredeti irat másolata kerül.

A kiadmány alaki kellékei:
A kiadmány kellékeinek egy részét a kiadmány bal felső részén kell feltüntetni.
Ezek az alábbiak:

- az intézmény jellemzői/név, cím, telefonszám
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve

A kiadmány jobb felső részén a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya
- az esetleges hivatkozási szám

- a mellékletek száma

A fentieket követi a címzés, majd a kiadmány szövege.
Az elintézett ügyekkel kapcsolatos kiadmányokat eredeti aláírással lehet elküldeni. A kiadmány szövegének végén, a keltezés alatt, a levélpapír jobb oldalán a kiadmányozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni. Bélyegzőlenyomat /körbélyegző/ csak az elküldött eredeti iratanyagon szerepel.

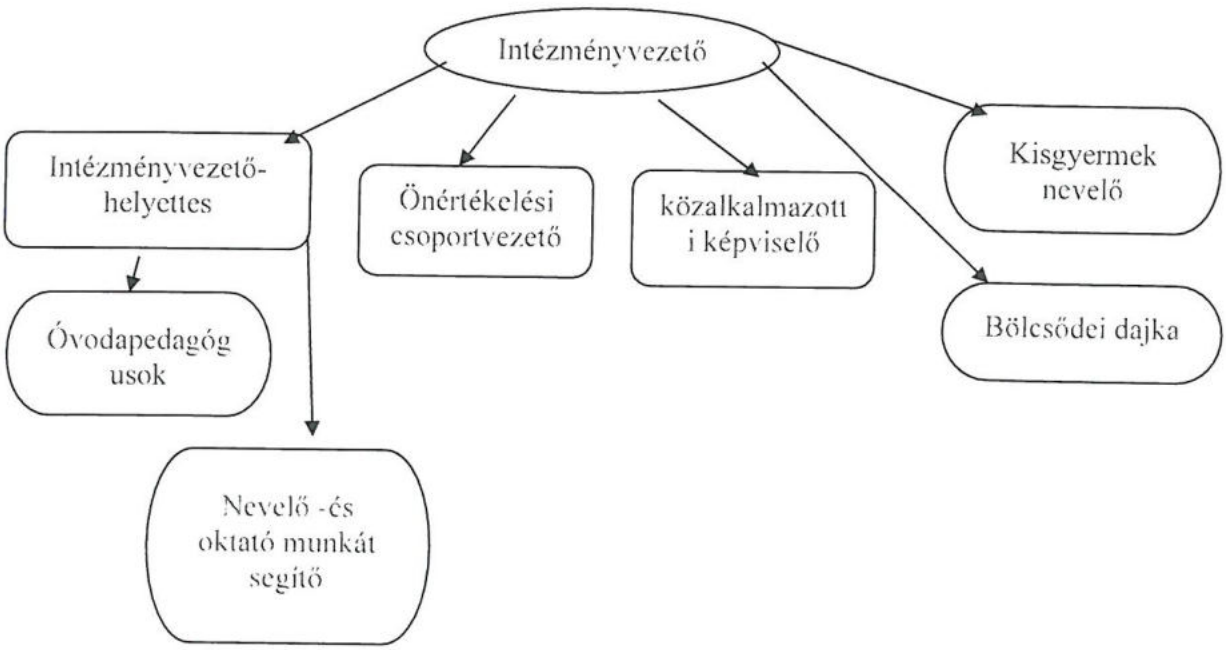
Intézményi dokumentumok nyilvánosságának rendje

Az óvoda **Pedagógiai Programjának** kivonatát kifüggesztjük a csoportszobák ajtajához, a **házirend**et a vezetői irodába, az **SZMSZ-t,** az óvoda éves szakmai munka tervét is itt helyezzük el, és a fenntartó honlapján valamennyi dokumentum megtekinthető.
A szülők kérésére az óvodavezető bővebb tájékoztatást adnak a dokumentumokról, az előre egyeztetett időpontban. Az óvodai beíratások alkalmával a házirendet a szülőkkel megismertetjük.
A nevelési év első szülői értekezletén dokumentumainkról a szülőt tájékoztatjuk.
Az intézményi dokumentumok 1 példányát eljuttatjuk az óvodát fenntartó Álmosd Község Önkormányzatának.

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

A vagyonnyilatkozat- tétel személyi hatálya kiterjed az **intézmény vezetőjére.**
A vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettségét megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonnyilatkozatot követően, ha a törvény eltérően nem rendelkezik kétévenként köteles eleget tenni.
A vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személy az intézményvezető esetében a Fenntartó. A vagyonnyilatkozatot, a vagyonnyilatkozat - tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonnyilatkozat - tétel időpontját megelőző 5 naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.
A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgálat során az eljáró szerv bontja fel.

Az intézmény szervezeti felépítése



Az intézményt az intézményvezető, mint óvodavezető irányítja. Az intézményvezető egyszemélyi felelősként gyakorolja az intézmény egészére kiterjedő munkáltatói jogokat. Feladatköre az intézmény munkájának koordinálása.

Az óvodavezető felel;

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- az Alapító okiratban foglalt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért
- az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményénekérvényesítéséért,
- feladatai ellátásához a költségvetési szerv kezelésébe, használatába adott vagyon
- rendeltetésszerű igénybevételéért
- a tervezésre, beszámolásra, információszolgáltatásra vonatkozó kötelezettség megfelelő
- teljesítéséért, valódiságáért, hitelességéért
- a belső ellenőrzés megszervezéséért s hatékony, megfelelő szintű működtetéséért a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógus középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért
- a pályázatok működtetéséért

Az óvodavezető feladata

- a nevelőtestületi értekezlet és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítése, vezetése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi éstárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel és a szülői szervezetekkel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadványozási jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés nem utal más hatáskörbe
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottakfoglalkoztatása, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- a jogszabály által a vezető hatáskörébe utalt - és át nem ruházott – feladatok ellátása

Az intézmény jogszerű működtetése során jogkövető magatartással, szakmai ismeretekkel tervezi, szervezi, koordinálja és irányítja az óvoda életét, belső és külső kapcsolatait.
Az intézményvezető hatáskörét, feladatait meghatározó munkaköri leírást az Önkormányzat készíti el, és a polgármester kiadmányozza.

Át nem ruházható hatáskörei:

- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyre őt a munkaköri leírása felhatalmazza;
- A nagyobb összegű kiadások tekintetében egyeztetési kötelezettség terheli.

Az intézmény munkavállalóival személyesen, telefonon vagy e-mailen keresztül tartja a kapcsolatot.
A nevelési-oktatási intézmény vezetőjének munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.
A nevelési-oktatási intézmény vezetője munkaideje felhasználását és beosztását a fenntartóval történt egyeztetés után maga jogosult meghatározni.

Hatáskörök átruházása

Az óvoda vezetője képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más egyéb akadályoztatás esetén.

Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök

Az intézményvezető a jogszabályok által számára biztosított feladat- és hatásköreiből az intézményvezető-helyettesnek átadja az alábbiakat:

- A helyettesítés kijelölését
- Az óvodapedagógusok munkabeosztása
- A technikai dolgozók munkabeosztását
- Leltár
- Selejtezés
- Szabadságolások ütemezése
- Munka- és tűzvédelmi tevékenység
- Udvari játékok felülvizsgálata
- Gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése

Hatáskörök átruházása

Az óvoda vezetője képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más egyéb akadályoztatás esetén.

Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök

Az intézményvezető a jogszabályok által számára biztosított feladat- és hatásköreiből az intézményvezető-helyettesnek átadja az alábbiakat:

- A helyettesítés kijelölését
- Az óvodapedagógusok munkabeosztása
- A technikai dolgozók munkabeosztását
- Leltár
- Selejtezés
- Szabadságolások ütemezése
- Munka- és tűzvédelmi tevékenység
- Udvari játékok felülvizsgálata
- Gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése

Az óvoda vezetési szerkezete

Szervezeti struktúra:

Szervezeti szintek	*A szervezeti szintnek megfelelő konkrét vezetői beosztások megnevezése*

1. Magasabb vezetői szint	intézményvezető
2. Magasabb vezetői szint	intézményvezető-helyettes
3.Vezetői szint	munkaközösség-vezető

Az intézményvezető közvetlen munkatársai, az óvodavezetőség

Az intézményvezető feladatait **közvetlen munkatársai** közreműködésével látja el.
Az intézményvezető **közvetlen munkatársai:**

- intézményvezető helyettes

Az intézményvezető közvetlen munkatársa **munkáját munkaköri leírása**, valamint az intézményvezető **közvetlen irányítása mellett végzi**. Az intézményvezető közvetlen munkatársa az intézményvezetőnek tartozik közvetlen felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

Óvodavezetőség

Az intézmény kibővített vezetőségének tagjai:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- munkaközösségvezető
- közalkalmazotti képviselő

Az intézményvezetőség **javaslattevő, véleményezési és döntési jogkörrel** rendelkezik. Szükség szerint vezetőségi megbeszélést tartanak az intézményvezető irányításával. Ez alkalommal be-számolnak az általuk vezetett egységben folyó munkáról, illetve átveszik a szükséges információkat.

Utasítási, intézkedési jog gyakorlása

- A magasabb vezető beosztásban dolgozó alkalmazottak a hozzá rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében utasítási és intézkedési joggal rendelkezik. Az utasítási és intézkedési jogkör kiterjedését minden dolgozó esetében világosan meg kell határozni a munkaköri leírásban.
- A vezető egy-egy feladatra alkalmi jelleggel is adhat utasítási és intézkedési jogot.

Az intézményvezető közvetlen munkatársai feladat-és hatásköre

Intézményvezető-helyettes feladat-és hatásköre

A megbízása határozott időre 5 évre szól.
Az óvodavezető közvetlen munkatársa. Munkáját az óvodavezető által készített munkaköri leírás alapján végzi.

- A vezető távollétében teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.
- Munkáját azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyeket közös megbeszélés és egyeztetés után az óvodavezető meghatároz.

Az óvodavezető helyettes feladatai:

- munkáját a munkaköri leírásában foglaltak szerint, a törvényi előírásoknak megfelelően köteles az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt végezni.
- Segíti az intézményvezetőt a tervezés, szervezés, ellenőrzés, elemzés, értékelés munkájában. Beszámolási kötelezettséggel tartozik az intézmény vezetőjének.
- Az intézményvezető tartós távolléte esetén az óvoda ügyeiben a munkáltatói és a kötelezettségvállalási jogkör kivételével teljes jogkörrel helyettesíti. A vezetők közti kapcsolattartás rendje
- A szűkebb óvoda vezetés szükség szerint, a kibővített óvoda vezetés a munkaértekezleteket megelőzően, illetve az intézményvezető döntése alapján megbeszélést tart, az éves munkatervben meghatározott módokon.
- Az óvoda vezetés tagjai feladatukat a munkaköri leírásukban foglaltak, illetve az intézményvezető utasításai alapján végzik.
- Beszámolási kötelezettséggel tartoznak az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető-helyettesnek.

Az óvodavezető helyettes felelőssége

- Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, ezen túlmenően személyes felelőséggel tartozik az intézményvezetőnek.
- Beszámolási kötelezettsége kiterjed az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára, a belső ellenőrzések tapasztalataira, valamint az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére.

A beszámolás idejét az óvoda éves munkaterve, illetve mindig az aktualitás határozza meg.

Általános szakmai feladatok:

- Együttműködés a szülőkkel
- Az egyes jogok biztosítása
- A fenntartóval való kapcsolattartás

A vezető-helyettesi megbízást a nevelőtestület véleményének kikérésével az intézményvezető adja.

Közreműködik:

- A nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet előkészítésében
- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában

A vezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az intézményvezető akadályoztatása esetén helyettesítését az intézmény-vezető helyettes látja el teljes felelősséggel. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként intézkedik.

Tartós távollétnek két hét, illetve ennél hosszabb időtartam minősül. Az intézményvezető és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítést a munkaközösség-vezető, vagy az intézmény-vezető által szóban adott megbízás alapján a rangidős pedagógus látja el.

A vezetők benntartózkodásának rendje

A vezető heti ellátandó óraszámai

Az intézményvezető heti kötelező foglalkozásainak száma **10** óra. A foglalkozások száma feletti időben, heti 40 óra erejéig köteles ellátni az intézményvezetői feladatokat.

Az intézmény működésével és a szülők ügyeinek intézésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.

Ennek érdekében a vezető és az őt helyettesítők közül a nyitva tartási időben valaki a nevelési-oktatási intézményben tartózkodjon.

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodásának rendje
Óvodavezető	Hétfő- Péntek 09:00-17:00
Óvodavezető-helyettes	Hétfő-csütörtök 07:00-13:00 Péntek 08:00-16:00

Vezetőség kapcsolattartása

Vezetői értekezleten beszámolnak a hiányosságokról, problémákról, valamint azok megoldási módjáról. A helyettes rendszeres, napi kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével.

A vezető és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját

Az intézményvezető az alábbi közösségekkel tart kapcsolatot

- szakmai munkaközösségek
- szülői közösség
- bölcsődei intézményegység

A vezetők közötti együttműködés

- Az intézmény vezetője és helyettese kapcsolattartása folyamatos. A vezetőség rendszeresen, szükség szerinti gyakorisággal tart megbeszélést az aktuális feladatokról. A megbeszélést az intézményvezető vezeti.

A közalkalmazottak feladat –és hatásköre

Óvoda

Az óvodapedagógusok feladata – és hatásköre:

- Felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Az érvényes intézményi pedagógiai programnak megfelelően felelősséggel és önállóan, saját módszerei szerint nevel.
- Az éves tervben leírt foglalkozások megtartását kötelezően elvégzi.
- Szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott, munkaközösség hiányában a nevelőtestület által elfogadott ütemtervi kereteken felül szabadon választja meg a foglalkozásokhoz a módszereket és szakmai anyagot.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd negyedévente írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel.
- Menedzseli a tehetséges gyermekeket.
- Különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására fejlesztésüket az óvoda által jóváhagyott fejlesztési tervben rögzíti.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti a feladattal megbízott vezetőnek.
- Csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert.
- Csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat.
- Munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja.
- Adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti.

- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.
- Önértékelését a külső tanfelügyeleti rendszerrel és az óvoda által kidolgozott saját elvárásokkal összhangban végzi el.
- Az önértékelés eredményeire alapozva a vezetővel egyeztetve öt évre szóló önfejlesztési tervet készít.
- Adminisztrációs tevékenységét, alkalmazott módszereit az éves nevelési, tevékenységi tervhez illeszti.
- Éves tervezését a pedagógiai programban leírt intézményi célokkal koherensen készíti el.
- Tervező munkája, a tervezés dokumentumai, tervezési módszerei nyomon követhetőek, megvalósíthatóak és reálisak.

Adminisztratív teendők ellátása:

- önértékelés elvégzése a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően, nevelőmunkája fejlesztése érdekében a kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározásával a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások és indikátorok, valamint az intézmény saját elvárásai alapján
- az óvodavezetővel egyeztetve öt évre szóló egyéni önfejlesztési terv készítése
- a felvételi és mulasztási napló naprakész vezetése
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése, mely tartalmazza a gyermek anamnézisét, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően
- a mérések adatainak vezetése, elemzése
- az alkalmazott módszerek beválásának értékelése
- szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegzése, ha arra szükség van,
- statisztikák határidőre történő elkészítése
- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- szülői értekezleteken jegyzőkönyv készítése,
- az intézményvezetőnek előkészíti a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvéleményt.

Az intézmény vezetője a **pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, vagy minimum érettségivel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára** a jogszabályban meghatározott módon előírhatja az 1-es típusú diabéteszes gyermek , tanuló **vércukorszint szükség szerinti mérését**, szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű** inzulin beadását.
Az intézmény az 1-es típusú diabéteszes gyermek, tanuló ellátását olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy az iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.
Az ellátáshoz a szülő írásbeli kérvényének benyújtása szükséges.
Az intézmény vezetője az 1-es típusú diabétesszel kapcsolatos rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

Az a pedagógus vagy nevelő -oktató munkát segítő, aki az 1-es típusú diabéteszes gyermeket, tanulót elláthatja, az Nkt 8.melléklet szerinti diabétesz ellátási pótlékra jogosult. A pótlék alapja a feladatot ellátó foglalkoztatott besorolásától függetlenül – a mesterfokozathoz kapcsolódó illetményalap. 2021.szeptember 1-től hatályos jogszabályok alapján a 203 000 Ft-nak a 17%-a, vagyis 34 510 Ft, amely a későbbiekben jogszabály módosítás következtében változhat.
A kijelölt pedagógus vagy minimum érettségivel rendelkező nevelő-oktató öt 1-es típusú diabéteszes gyermeket, tanulót láthat el.

Dajka feladat és hatásköre:
Intézményben eltöltött idő heti 40, napi nyolc óra.
Feladata:
A munkakörtől meghatározott, a nevelőmunka feltételrendszerének, folyamatának támogatása. Ezek:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében, az intézményvezető utasítása, beosztása alapján gyermekfelügyeletet lát el.
- Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.
- A rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz.
- Gyermekfelügyeletet lát el az intézményvezető által meghatározott időszakban.

A dajka szakmai tevékenységével kapcsolatos belső elvárás

- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére.
- Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző.
- A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli.
- A gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak.
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.
- Továbbképzésen való részvétel, önképzés, saját fejlődés.
- Jogszabályok, belső szabályozások (SZMSZ, Házirend, pedagógiai program) ismerete, betartása.

- Csoportban történő tevékenység: gondozási feladatok, étkeztetés, alvás előkészítése stb.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol,

- Beszámolási kötelezettsége az intézményvezető által meghatározott időben.

Mini bölcsőde

Kisgyermeknevelői feladat-és hatáskör:

Munkaidő heti 40 óra, melyből 35 kötelező óra a gyermekekkel való kötelező foglalkozásra fordítandó.

Feladata:

- Gondoskodik a rábízott kisgyermekekről.
- Ismeri a 0-3 éves korú kisgyermekek testi és lelki fejlődését, az átlagos fejlődési színvonaltól való esetleges eltérések jelentőségét és a különféle betegségek tüneteit.
- Ismeri a csecsemők és kisgyermekek korszerű táplálkozásának alapelveit és a táplálékok elkészítésének módját.
- A különféle gondozási feladatokat szakszerűen, pontosan, lelkiismeretesen és gyors munkatempóban végez el.
- Megfelelő pedagógiai, pszichológiai ismeretek birtokában, a tudatosság kontrolljával végezzék a munkát.

Bölcsődei dajka feladat-és hatásköre

Munkaidő: napi 8 óra heti 40 óra.

Feladata: A kisgyermeknevelők munkáját segíti, feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

- A bölcsődei csoportszobák, egyéb helyiségek rendben tartása, takarítása.
- Részvétel a gondozási feladatokban.
- Részvétel az intézmény belső és külső helyszínein megszervezésre kerülő rendezvényeken.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető

Egyéb felelősök feladat-és hatáskörei

Gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó pedagógus:

E feladatkörében:

- Képviseli a gyermekvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezek érvényesülését.
- A családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöböli a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, védi őket a testi, lelki, erkölcsi károsodásoktól, illetve ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.
- Munkájáról évente beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetekben az intézményvezető utasítására.
- Kapcsolatot tart konkrét esetekben a Szakértői Bizottsággal, gyámhatósággal, pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel.
- Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt a vezető óvónő és kollégái tudomására hozza.
- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, az intézkedéseket, az eredményeket, eljár az ügyükben.

- Elősegíti a csoportvezető óvónők gyermeki veszélyeztetettséget feltáró tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvónőivel.
- Meg nem szüntethető veszélyeztetési tényező esetén kezdeményezi, hogy az óvodavezető értesítse a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az óvoda vezetője indítson eljárást a gyermek lakó ill. ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítására.
- Segíti az óvodapedagógusok munkáját.

Munkáját az intézményvezető megbízása alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak alapján végzi.

Munkavédelmi és tűzvédelmi felelős

Feladata minden tanév kezdésekor:

- A munkavédelmi előírások ismertetése.
- Az esetleges dolgozói és tanulói balesetek ügyében intézkedés.
- A tűz- és balesetvédelmi előírások ismertetése.
- A tűzriadó terv elkészítése, kifüggesztése.
- Tűzriadó próba tartása évente egy alkalommal.

Az intézményi közösségek és a kapcsolattartás formái és rendje

Az intézmény alkalmazottainak közössége

Az intézmény **alkalmazotti közössége** az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókból áll. Az intézmény közalkalmazottak jogait és kötelességeit, juttatásait, óvodán belüli érvényesítési lehetőségeit a jogszabályok (Mt., Kjt.) és az ezekhez kapcsolódó rendeletek rögzítik

Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírás alapján végzik.

Az alkalmazotti közösséget az intézményben foglalkoztatott valamennyi dolgozó alkotja.

Az alkalmazotti közösséget **véleményezési jog** illeti meg az intézmény átszervezésével, feladatának változásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával összefüggő döntésekben.

A véleményezési jog gyakorlásának fóruma az alkalmazotti értekezlet. A teljes alkalmazotti közösséget az óvodavezető hívja össze minden esetben, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az óvoda egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti értekezletet a véleményezési jogkörébe tartozó fenntartói döntések előtt kell összehívni. Az értekezlet megtartásához a dolgozóknak legalább 2/3–os jelenléte szükséges, melyről jegyzőkönyv vagy feljegyzés készül.

Az éves munkatervben rögzítettek alapján a nevelési év folyamán legalább két alkalommal az óvodavezető hívja össze az alkalmazotti értekezletet. Az értekezleteken az óvodavezető tájékoztatja az óvoda dolgozóit az óvodai munkáról és ismerteti a soron következő feladatokat. Az értekezletekről jegyzőkönyv készül.

A vezető és az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

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

Alkalmazotti, rendkívüli alkalmazotti értekezlet:

- Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja az óvodapedagógusok, a nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő dajkák együttműködését.
- Az értekezletek közötti időszakban felmerülő, az intézményben folyó munka közvetlen irányításához szükséges szakmai és egyéb információkat az intézményvezető soron kívül, közvetlenül is megadhatja.
- Rendszeressége: szükség szerint. Résztvevők: az intézmény valamennyi közalkalmazottja.

Az intézményvezető és az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, ülések, intézményi gyűlések stb.

A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza.

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

Az intézmény szakmai közösségei

A nevelőtestület

A köznevelési törvény alapján meghatározott döntési, véleményezési, javaslattevő jogkörrel rendelkező testület.

Nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A testület tagjai javaslatot tehetnek az óvodai élettel kapcsolatos minden kérdést illetően. Ha a javaslat elbírálása nem tartozik a nevelőtestület hatáskörébe, a döntésről a vezető 30 napon belül köteles szóban vagy írásban választ adni.

A nevelőtestület tagja az intézmény valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja.

A nevelőtestület a magasabb jogszabályok alapján a következő döntési jogkörökkel rendelkezik:

- a Pedagógiai szakmai program és módosításának elfogadása,
- a szervezeti és működési szabályzat és módosításának elfogadása,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elkészítése,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása
- a házirend elfogadása,
- az önértékelési program és terv, a továbbképzési program és terv, a helyi értékelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása,
- a pedagógusok kompetenciaalapú értékelési rendszer véleményezése,
- a foglalkozási, illetve a nevelési program, valamint a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának megtagadása esetén a döntés ellen a bírósághoz történő kereset benyújtásáról,
- arról, hogy az óvoda helyiségeit használatra kinek engedi át,
- jogszabályban meghatározott más ügyek.

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja:

- a Pedagógiai szakmai program
- az SZMSZ,
- a Házirend
- a Munkaterv

- a szabályzatok
- az intézményre vonatkozó átfogó elemzés a beszámoló a mérés, értékelés elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az intézményvezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább 8 nappal átadja (elektronikus úton) a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési jogkör esetén az érintett bizottságnak, munkaközösségnek, valamint gondoskodik annak kifüggesztéséről. Az átruházott jogkör szerinti bizottság, munkaközösség az értekezleten szóban ismerteti a kialakított véleményt a nevelőtestület előtt, írásos beszámolóját benyújtja az óvoda vezetőjének.
Az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményt a nevelőtestület szóban fejti ki, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg döntését a szabályzatok, programok elfogadásáról. A nevelőtestületi értekezletek időpontját és napirendjét az óvoda munkaterve határozza meg.
A nevelőtestület véleményét ki kell kérni a magasabb jogszabályok alapján a következő esetekben:

- az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során;
- csoportbeosztás
- az intézményi költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében,
- a pedagógiai szakmai programban meghatározott feladatok megvalósításához szükséges
- beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában,
- az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- az önértékelési program és terv, a továbbképzési program és terv, a helyi értékelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása,
- a pedagógusok kompetenciaalapú értékelési szabályzat véleményezése,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó feladatok átruházására vonatkozó rendelkezések
A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre, vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.

Át nem ruházható hatáskörök
A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit:

- pedagógiai szakmai program elfogadása,
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása,
- házirend elfogadása,

Az átruházott hatáskörrel kapcsolatos jogok és kötelezettségek
Az átruházó joga, hogy

- az átruházható jogaiból döntése szerint, a köznevelési intézmény hatékonyabb, partnereket jobban kiszolgáló, az igényekhez jobban igazodó működése céljából egyes jogait az óvodában működő szervezetekre ruházza,
- megszabja az átruházott hatáskör gyakorlásával kapcsolatos elvárásait, és a döntési határidőt,

- az átruházott jogkör gyakorlására vonatkozóan meghatározza a beszámoltatás módját és határidejét,
- az átruházott jogkört magához visszavonja.

Az átruházó kötelezettsége, hogy

- a hatáskör átruházáshoz a szükséges tájékoztatást, információt megfelelő időben rendelkezésre bocsássa.

Átruházott jogkörrel az átruházás alapján rendelkezni jogosult jogai és köztelezettségei:

Az érintett szervezet joga, hogy

- az átruházott jogkörrel éljen,
- a hatáskör gyakorlásához szükséges információt, tájékoztatást megkapja.

Az érintett szervezet kötelessége, hogy

- az átruházott hatáskört a legjobb tudása alapján, az általa képviseltek érdekét szem előtt tartva gyakorolja,
- a hatáskör gyakorlásáról az előre meghatározott módon beszámoljon a hatáskör átadója felé.

A beszámolásra vonatkozó szabályok

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

A beszámolás módja jellemzően a következő lehet:

- szóbeli tájékoztatás,
- a döntésről szóló határozat kivonat megküldése,
- határozat kivonat megküldése és szóbeli tájékoztatás.

A beszámoltatás idejeként meg lehet határozni

- időközöket (heti, havi stb.),
- pontos időpontokat (döntést követő .,.. nap),
- naptári határnapokat (minden hónap ....-ig) stb.

Egy nevelési év során a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja:

- tanévnyitó értekezlet
- tanévzáró értekezlet
- nevelési értekezlet negyedévente
- munkaértekezletek szükség szerint

Az értekezletek időpontját a munkaterv határozza meg.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ha a nevelőtestület tagjainak 50%-a kéri, illetve, ha az intézmény vezetője vagy vezetősége ezt indokoltnak tartja.

A nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint kétharmada jelen van.

A nevelőtestület döntéseit – ha erről magasabb jogszabály másként nem rendelkezik -nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A nevelőtestület személyi kérdésekben titkos szavazással is dönthet.

A nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni.

Az intézményvezető és a nevelőtestület kapcsolattartásának a rendje

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartását az intézményvezető segítségével a megbízott pedagógus vezetők és a választott képviselők útján valósul meg.

- a különböző értekezletek
- megbeszélések

Ezen fórumok időpontját az óvodai munkaterv határozza meg.

A vezetőség tagjai kötelesek

- a megbeszélések után tájékoztatni a munkatársakat határozatokról
- a kérdéseit, véleményét, javaslatát közvetíteni az óvodavezetés felé.

A vezetőség az aktuális feladatokról írásos formában (emlékeztető) és szóban értesíti az óvodapedagógusokat.

A vezetőségének tagjai kötelesek:

- a vezetőség ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó pedagógusokat az ülés döntéseiről, határozatairól,
- az irányításuk alá tartozó pedagógusok kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni a vezetősége felé.

A nevelők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy munkaköri vezetőjük, illetve választott képviselőik útján közölhetik az óvoda vezetőségével

A szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében

Az intézményben az alábbi szakmai munkaközösség működik:

- Tehetségfejlesztő
- Teljesítményértékelési, önértékelési munkacsoport,

A szakmai munkaközösség dönt:

- működési rendjéről és munkaprogramjáról,

A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi az intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.

A szakmai munkaközösség véleményt nyilvánít – szakterületét érintően

- a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához,

A munkaközösség szorosan együttműködik az óvodavezetéssel, egymással, az intézmény dolgozóival a munkatervben meghatározott feladatok elvégzésére.

- Tevékenységüket az éves szakmai munkatervben rögzítettek alapján végzik.
- Tervezik évi tevékenységüket, a terveket a nevelőtestületi tagok megismerik, és önkéntes alapon vesznek részt a munkaközösség munkájában.
- A munkaközösségekben részt vevő óvónők munkáját a munkaközösség vezetők figyelemmel kísérik.

A munkaközösség vezetők kiválasztásánál az adott nevelési területen megszerzett elméleti, illetve gyakorlati többlettudástfigyelembe vesszük.

- A szakmai munkaközösség vezetőket bevonjuk az adott nevelési területfejlesztésébe, ellenőrzésébe, értékelésébe.

Szakmai munkaközösségek feladatai

- az adott nevelési területen a szakmai és módszertani tevékenység, nevelőmunka
- megvalósításának segítése
- az óvónők továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése
- a tervezőmunkában segítségadás
- belső továbbképzések kezdeményezése
- szakmai tapasztalatcsere
- jól bevált pedagógiai módszerek átadása
- Az intézményben az alábbi szakmai munkaközösség működik: tehetségfejlesztő
- A szakmai munkaközösség dönt:_működési rendjéről és munkaprogramjáról,
- A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi az intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.
- A szakmai munkaközösség véleményt nyilvánít – szakterületét érintően
- a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához,

- A munkaközösség szorosan együttműködik az óvodavezetéssel, egymással, az intézmény dolgozóival a munkatervben meghatározott feladatok elvégzésére.

Az intézményvezető és a munkaközösségek kapcsolattartásának a rendje

Évi két alkalommal a szakmai munkaközösség vezetők az óvodavezető közreműködésével megbeszélést tartanak az együttműködésről, a szakmai munka segítéséről, a szakmai munkaközösségek egymással is együttműködnek, tevékenységüket összehangolják, az intézményi célok megvalósításaérdekében.

Szakmai műhelymunka

Szakmai műhely 3 hónapra, vagy annál rövidebb időszakra szerveződik. A műhelybe jelentkezés önkéntes, a tagok maguk közül választanak –nyílt szavazással - vezetőt. Feladataik: a közösségi kommunikáció erősítése, információk gyűjtése, közvetítése, terjesztése problémák feltárása, kezelés lehetőségeinek és módszereinek megteremtése dialógusra épülő fejlesztés a fejlesztés eredményeinek bemutatása, javaslattétel az intézményi működésbeépítésébe

Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok

Az intézményi munka egyes aktuális feladatainak megoldására a nevelőtestület tagjaiból munkacsoportok alakulhatnak, a nevelőtestület vagy az intézményvezetőség döntése alapján.
Amennyiben az alkalmi munkacsoportot az intézményvezetőség hozza létre, erről tájékoztatnia kell a nevelőtestületet.
Az alkalmi munkacsoportok tagjait vagy a nevelőtestület választja, vagy az intézményvezető bízza meg.
A munkacsoportok szorosan együttműködnek az óvodavezetéssel, az intézmény dolgozóival, szükség szerint a munkaközösséggel a számukra kijelölt feladatok elvégzése érdekében.

A vezető, valamint a szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét

- A köznevelési törvény alapján a szülők meghatározott jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítésére szülői szervezetet hozhatnak létre. A szülői szervezet dönt saját szervezeti és működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseletéről.
- Minden óvodai csoport 1-2 főt delegál az intézmény SZK vezetőinek közösségébe. Az óvoda vezetője a szülői közösség vezetőit évente kétszer tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Döntési jogkörei:

- megválasztja saját tisztségviselőit
- kialakítja saját működési rendjét
- az óvodai munkatervhez igazodva elkészíti saját munkatervét
- képviseli a szülőket és a gyermekeket az oktatási törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben

Egyeztetni kell a szülői szervezettel a következő témakörökben:

- az óvoda működési rendje, nyitva tartása
- a benntartózkodás rendje, a vezetők és a szülői szervezet kapcsolattartásának formái
- a külső partnerekkel való kapcsolattartás formái
- a mulasztásokra vonatkozó rendelkezések
- az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
- védő, óvó előírások

- bombariadó esetén az intézkedés

Szülők, óvodapedagógusok kapcsolattartása; szülők tájékoztatásának formái: A szülők és az intézményegységek folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekek fejlődéséről. Ez alapvető fontosságú a személyre szóló gondozás – nevelés kialakításában, és a családokat segítő gyermeknevelésben.

A szülői szervezet véleményezési joga:
A szülői szervezetet a szervezeti és működési szabályzat a következő véleményezési joggal ruházza fel:

- Szervezeti és Működési Szabályzat meghatározott pontjainak elfogadásában és módosításában
- A házirend elfogadásában, illetve módosításában
- A szülői szervezet képviselőinek, a kapcsolattartás formájának és rendjének meghatározásában
- Az intézmény megszüntetésekor, átszervezésekor
- Az éves munkatervben a szülőket érintő határidők jóváhagyásában

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Belső információs rendszer működtetése
Óvodavezető – munkaközösség vezetők, szakmai műhelyek vezetői
Munkaközösség vezetők – óvónők
Óvodavezető– óvodapedagógusok-dajkák
Munkaközösség vezetők – munkaközösségi tagok

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

Az intézményvezető a pedagógiai munka ellenőrzését a vezető helyettes bevonásával végzi.

Az ellenőrzés formái:

- tervszerű, előre megbeszélt szempontok alapján,
- spontán, alkalomszerű ellenőrzések

Az ellenőrzése tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell, megállapítva az eredményeket és az esetleges hiányosságok megszüntetésére tett, szükséges intézkedéseket.

Az ellenőrzési tervet az óvodavezető helyettes, az intézmény vezetővel egyeztetve készíti.

Az ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzés területeit
- módszerét (foglalkozások látogatása, beszámoltatás szóban, írásban)
- az ellenőrzés idejét

Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra hozzuk.
A vezető helyettes írásban számol be az óvodavezetőnek az ellenőrzés tapasztalatairól.
Az óvodavezető a dolgozók munkáját évi egy alkalommal értékeli a nevelési év során.
Az ellenőrzés tapasztalatait az óvodapedagógusokkal ismerteti.

Az ellenőrzés kiterjed:

- valamennyi dolgozóra
- a dokumentumokra
- a csoportban folyó nevelő – oktató munkára
- a dolgozói házirend betartására
- az óvodai helységek, az óvodák udvarainak rendben tartására

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- a szakmai munkaközösség
- a szülői közösség
- fenntartó

Kiemelt ellenőrzési szempontok a nevelő- oktató munka ellenőrzése során:

- Az óvodapedagógusok munkafegyelme
- A nevelő- oktató munkához kapcsolódó adminisztráció pontossága
- A csoportszoba rendezettsége, tisztasága, dekorációja
- a gyermeki személyiség tiszteletben tartása
- a nevelő és oktató munka színvonala a különböző tevékenységekben
- A nevelőmunka színvonalának biztosítása érdekében végzett naponkénti felkészülés
- A foglalkozás felépítése és szervezése
- A csoportfoglalkozásokon alkalmazott módszerek kiválasztása
- A gyermekek munkája és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- A tevékenységek eredményessége, a helyi program követelményeinek teljesítése

A nevelési évzáró értekezletén értékeljük az éves pedagógiai munkát, az ellenőrzések tapasztalatait, javaslatot teszünk a felmerült hiányosságok megszüntetésére.

Beszámolási kötelezettség

Írásban beszámolási kötelezettsége van, a tehetség műhelyek vezetőinek és a gyermekvédelmi felelősnek.

Az intézményműködésének a rendje

A nevelési év rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket, időpontokat:

- nevelőtestületi értekezletek időpontját
- az intézményi ünnepek és rendezvények idejét, az ünneplés módját
- a nevelésnélküli napok programját és időpontját
- a szülői értekezleteket, nyílt napok időpontját

A nevelési és szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A nyári időszakban (június 15-től augusztus 31.-ig a csoportok összevontan működnek) Az óvodaüzemeltetése a fenntartóval történő egyeztetés alapján a nyári zárva tartás alatt szünetel. Ezidő alatt történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítása.

A nyári zárva tartás időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk, hogy a leállási időszakban gyermekük elhelyezéséről gondoskodni tudjanak.

December hónap utolsó hetében a szülői igényeket figyelembe véve tartunk nyitva.

Az intézmény egy nevelési évben legfeljebb 5 nevelésnélküli munkanapot szervezhet. A nevelésnélküli munkanapról a szülőket 7 nappal előbb értesíteni kell.

Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda nyitva tartását az évenkénti szülői igények felmérése után a fenntartó határozza meg

Az óvoda jelenlegi nyitva tartása hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarendben történik, reggel 07:00-től este 17:00-ig

A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre engedélyt Álmosd Község Önkormányzat Képviselő testülete adhat, az óvoda vezetője rendeli el a változást.

Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező óvodapedagógus és dajka nyitja. Az óvoda teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Reggel 07:00-08:00 óráig az ügyeletes csoportban összevontan gyülekeznek a gyermekek, délután 15.45-17:00 óráig összevontan játszanak hazamenetelig.

Az óvodába érkezés reggel 07:00-8:30 között történik. A délutáni hazamenetel 15:30-tól történik.

Az időpontok közötti időszakban csak indokolt esetben lehet az épületben tartózkodni külsős személynek.

Mini Bölcsőde:

- Nyitvatartási idő: Az intézmény nyitva tartása megegyezik az Óvodáéval ami későbbiekben változhat szülői igény alapján.

A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az oktatási intézménnyel

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermekeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely:

- a gyermek érkezésekor, a gyermek átöltöztetésére az óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására
- a gyermek távozásakor, a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint, távozásra szükséges.

Nem kell tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre, fogadóórára, nyílt napra való érkezéskor
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor

A gyermeket kísérő szülő kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelennek meg az óvodában.

- Szakértői Bizottság szakemberei.
- Fakultatív tevékenységet végző személyek.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi. pl. nyílt nap.

Az óvodákban pártpolitikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Az óvodák nyitvatartási idejében párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

Az óvoda létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje

- Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a helyiségek rendeltetésszerű használata!

- Minden dolgozó felelős: az intézmény rendjének, tisztaságának megtartásáért; a takarékos energia felhasználásáért; a vagyonvédelemért és az állagmegóvásért; a munka – baleset - tűzvédelmi szabályok betartásáért.
- Külső személyek intézményi helyiségekben való tartózkodásához az intézményvezető engedélye szükséges, tárgyi eszközeit átvételi elismervény ellenében lehet az épületből kivinni.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek csak az óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják az intézmény helyiségeit.
- Az intézményben párthoz kötődő társadalmi szervezet, reklám nem működhet!
- Dohányozni az egész intézmény területén tilos!

Ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok
Mini bölcsődei ünnepek: Az éves tervben meghatározottak alapján.

Óvodai ünnepek
Pedagógiai Programunk tartalmazza ünnepeinket, hagyományainkat és a környezetvédelmi jeles napokat.
Az ünnepeken, megemlékezéseken a csoport minden dolgozója részt vesz. A szervezési feladatokat az éves szakmai munkaterv és a csoportnaplók tartalmazzák.

Az óvoda hagyományai, ünnepei, egyéb rendezvényei
Óvodai nevelésünkhöz keretet nyújtanak a népszokások és azok a világnapok, amelyek az óvodás korosztály életéhez kapcsolhatók.

Az intézmény hagyományos ünnepi megemlékezései és hagyományőrző rendezvényei:
- Az óvoda ünnepi műsorainak, megemlékezéseinek terveit az éves munkaterv tartalmazza a műsor elkészítéséért felelős megnevezésével.
- Az ünnepélyek, megemlékezések csoportonként, illetve közösen szervezhetők.
- Lehetőség szerint a belső termek is az ünnepekhez méltó díszítést kapnak.
- Az ünnepet – kellő időt biztosítva a felkészülésre – az óvónő a gyerekek számára érthető tartalommal, formával tegye emlékezetessé, bensőségessé.
- A gyermekközösséggel kapcsolatos megemlékezéseket, hagyományokat különböző szervezési formában az éves óvodai munkaterv tartalmazza, amit az óvónők saját csoportjukban egyedivé alakítanak, konkretizálnak.
- Az intézményi szervezés igyekszik lehetővé tenni, hogy nyílt rendezvényeken a szülők együtt ünnepelhessenek gyermekeikkel.
- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglevő hírnevének megőrzése, illetve növelése.
- A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:
- a gyermekek ünnepi (egyenruha) viseletével, az intézmény belső dekorációjával.
- A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Hagyományápolással összefüggő ünnepeink:
A gyermekek születésnapja, névnapja: lényege a növekedés örömének átélése.

A csoportjainkhagyományai közé tartozik.
Őszi ünnepkör:

- *a Mihály- napjával* kezdődik, melyen a gyermekekkel *vásári mulatságot* rendezünk.Ezt követi a
- *betakarítás és a szüreti mulatságok* időszaka, majd az ünnepkör a
- november 11.-i *Márton- napi lámpagyújtás*sal ér véget. A lámpagyújtásra meghívjuk a szülőket.
- Adventi játszóház

A **téli ünnepkör:**

- A *Mikulás* -várással kezdődik, borzongatós, de nem „félős" fantáziálás időszaka.
- *A Karácsony*: az Adventi készülődés, sütemény, meglepetések időszaka. Ünnepünk legnagyobb öröme a „madarak karácsonyfája". A fahéj finom illata érződik az egész óvodában. Minden évben a nagycsoport készül betlehemes játékkal.
- *Farsang:* mulatozások átváltozások időszaka, kiszebábégetés.

A **tavaszi ünnepkör:**

- *Iskolalátogatás- Gergely járás – március 12.*
- *Március 15.*
- *Húsvéti* készülődés: a locsolkodás és hímes tojás, ajándékozás napja, nyuszi buli.
- *Anyák napja:* Virággal, gyermekmunkával, kisebb meglepetéssel, verssel
  - készülődünk, segítünk, hogy ez a nap otthon más legyen, mint a többi.
- *Gyermeknap:* jó lehetőség a három csoport együttlétére, melynek során az óvoda udvarán sportprogramokat, játékokat szervezünk.
- *Családi - délután:* közös együttlét a szülőkkel, dallal, mondókákkal, körjátékokkal. Ahol az iskolába készülő gyermekeket elbúcsúztatjuk, és büszkék vagyunk arra, hogy gyermekeink nagyra nőttek.

Külső kapcsolatok formája és rendje

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint az óvodások beiskolázása és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és cégekkel, támogatókkal.
Rendszeres külső kapcsolatok

kapcsolat	kapcsolat célja	kapcsolattartó	gyakoriság
Fenntartó Önkormányzat	Működési feltételek és törvényességi keretek biztosítása.	intézményvezető	folyamatos
Szülői szervezet	Partneri igényeknek megfelelő oktató-nevelő tevékenység folytatása	intézményvezető óvodapedagógusok	munkaterv és igény szerint

Álmosdi Bocskai István Általános Iskola	oktató- nevelő együttműködés SNI gyermekek integrációjának segítése óvoda- iskola átmenet megkönnyítése	intézményvezető óvodapedagógusok	munkaterv és igény szerint
Konyha	élelmezés ellátásának zökkenőmentes lebonyolítása	élelmezésvezető konyhai kiszolgáló személyzet	folyamatos
Gyermekorvos, védőnők, fogszakorvos	Egészségügyi konzultációk, óvodai egészségvédelmi feladatok ellátása	intézményvezető	igény szerint
Családsegítő szolgálat	Gyermekvédelem	intézményvezető gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Szakértői Bizottság	A sajátos nevelési igényű és a BTMN-es gyermekek fejlesztése	intézményvezető óvodapedagógusok	folyamatos
Könyvtár és Művelődési Ház	Programok gazdagítása, hagyományőrzés	intézményvezető óvodapedagógusok	folyamatos
A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval	A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek fejlesztése	intézményvezető	telefonon, ha szükséges akkor személyesen.
POK	Továbbképzések, minősítések,	intézményvezető	folyamatos

Az SNI –s gyermekek ellátásaaz utazó hálózatán keresztül történik, az ő irányításukkal az óvodapedagógusaink a csoportban is fejlesztik a gyermekeket, nekik egyéni fejlesztési tervet készítenek.

Az óvodavezető kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval.

A kapcsolattartás formája: A kapcsolatot az intézmény vezetője tartja tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval telefonon, ha szükséges akkor személyesen.

A felsorolt partnerekkel az intézményvezető megköti az együttműködési szerződéseket, azok módosításait.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete

A működés során a NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani (fertőtlenítés, takarítás, mosás, étkezés). A gyerekek vagy alkalmazottak fertőző betegsége esetén fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra és a fertőtlenítésre.

Óvoda:

- Az egészségügyi ellátásról a helyi önkormányzat gondoskodik. Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, szűrését az intézmény orvosa és a védőnő látja el (az önkormányzattal kötött megállapodás alapján).
- Az orvos nevelési évenként végzi az egészségügyi szűrést. A védőnő szükség esetén látogatja az óvodai csoportot.
- A védőnő feladatai: a gyermekek személyi tisztaságának ellenőrzése, az orvosi vizsgálat előkészítése.
- Évente egy alkalommal fogorvosi szűrésre kerül sor.

Az intézményvezető biztosítja az egészségügyi vizsgálat feltételeit, az óvodapedagógusok gondoskodnak a szükséges felügyeletről, a gyerekek vizsgáltra történő felkészítéséről.

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.
Ezek:

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az intézményvezetőnek kell leadja.
Az óvodában dolgozó közalkalmazottak orvosi vizsgálatát üzemorvos látja el.Az ellátás kiterjed:

- az előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- a foglalkoztató egészségi feltételeinek biztosítására, ill. ennek vizsgálatára.

Az óvodában kiterjed:

- a fertőző megbetegedések következtében szükséges orvosi, védőnői intézkedésekre.

A mini bölcsőde egészségvédelmi szabályai

Az egészségvédelmi követelmények betartását a megbízott gyermekorvos és az intézmény vezetője rendszeresen ellenőrzi. Intézkedéseket kell tenni a balesetveszély elkerülése érdekében, ügyelni kell az udvar, a kert, az utcai rész tisztaságára, rendjére, a szemét és ételmaradék helyes tárolására, rendszeres elszállítására. A homokozót naponta fel kell ásni, öntözni – évente egyszer homokot kell cserélni, vagy fertőtleníteni.

Takarítás

A belső felszerelési és berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők legyenek. Tisztításuk nedves fertőtlenítős ruhával történjen. Járvány esetén a közegészségügyi szabályok

szerint kell a takarítást végezni. A bölcsődében használatos mosható gyermekjátékokat szükség szerint naponta folyós, meleg vizes lemosással kell tisztítani. Hetente egyszer fertőtleníteni is kell. A takarítást úgy kell szervezni, hogy a gyermekeket ne zavarja. A takarítás nyitott ablaknál történjen. A csoportszobát étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítős ruhával történjen. Külön takarítóeszközt kell használni a csoportszobába, WC-ben, s külön a mosogatókba és a konyhai helyiségekben. A tisztító és fertőtlenítőszerek a mindenkori közegészségügyi előírásoknak megfelelően kell alkalmazni.

A helyiségek levegőjének higiénéje

A csoportszoba hőmérséklete 20-22 fok, a fürdőszobáé 22-24 fok a konyháé 18 fok legyen. A levegő frissességét szellőztetéssel biztosítjuk. Az ablakot addig hagyjuk nyitva, amíg a szoba hőmérséklete 3-5 fokkal csökken.

Szennyes ruha kezelése, mosása

Minden gyermek tisztázása után fertőtleníteni kell a pólyázót fertőtlenítő sprayvel. A gyermekek törölközőit, asztalterítőt, köpenyeket közepesen szennyezettnek tekintjük. Ennek megfelelő mosás technikát alkalmazunk. A kimosott textíliát higiéniai követelményeknek megfelelően tároljuk. Ha bármilyen fertőző betegség fordul elő, emiatt felvételi zárlatot vagy járványügyi megfigyelést rendelnek el, ennek ideje alatt a textília kezelésére vonatkozóan a fertőtlenítést az ide vonatkozó közegészségügyi szabályok szerint kell megvalósítani, amit az ellenőrző közegészségügyi hatóság ír elő.

Egészségügyi előírások a bölcsődei dolgozók számára

Az alkalmazások munkaköri, személyi higiénés, alkalmassági orvosi vizsgálatának módját a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza. A bölcsődében külön helyet biztosítunk az öltözködésre és zuhanyzásra. A dolgozók ruháinak tárolására öltözőszekrényt biztosítunk. Az intézeti ruhát az utcai ruhától elkülönítve tároljuk. A gondozónő minden egyes gyermek gondozása után meleg vizes, szappanos kézmosást végez.

Az óvodai, mini bölcsődei alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül és az óvoda által szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!
- A közétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

Intézményi óvó-védő előírások

Az NÉBIH és a HACCP által meghatározott szabályokat az óvoda működésének során szigorúan be kell tartani.

Minden dolgozónak ismernie kell a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot, a Tűz- és bombariadó esetén előírt utasításokat, a menekülés útját.

Óvodáinkban a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő neveléseérdekében szükséges a feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása.

A pedagógusok a foglalkozásokra, a gyermekcsoportba csak olyan általa készített, használt pedagógiai eszközt használhat, melyről egyértelműen meggyőződött, hogy az nem balesetveszélyes.

A gyermekbalesetek elkerülése érdekében történő óvó- védő intézkedéseink:

A gyermekcsoportra vonatkozó intézkedések:
Az óvó-védő előírások:

- a gyermekek egészsége és testi épségére vonatkozó előírás
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése a gyermekekkel

Az óvó- védő intézkedések az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket kifüggesztjükés ismertetjük a veszélyeztetettekkel.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül az óvodából el kell vinnie. Addig az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, esetleg orvosi ellátásáról.
Gyógyszeres kezelés alatt álló, lábadozó gyermek a teljes felgyógyulásig közösségbe nem hozható. Az óvónő a gyermeknek gyógyszert nem adhat be. Kivételt képeznek a krónikus betegségek. (pl. asztma, allergia,)
A gyermek betegsége után csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
Fertőző betegségekről az óvodát azonnal értesíteni kell.

Felelősök: A csoportban dolgozó óvónők

Az udvari életre vonatkozó intézkedések
Az udvaron a hintáknál és a balesetveszélyes helyeken állandó óvónői felügyelet szükséges.
Felelősök:

- mindenkori csoportban dolgozó pedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens,

A nem pedagógus munkakörben alkalmazottak feladatai
a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermek biztonságára, testi épségére
A veszélyes anyagok, mérgező tisztítószerek biztonságos tárolásáért, a megfelelő időben történő takarításért felelősök a dajkák és a takarító.

A gyermekek egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrendet
Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye. Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra.
Az intézmény vezetőjének feladata, hogy:

- ellenőrizze azt, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett legyen;
- gondoskodjon arról, hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével.
- biztosítsa azt, hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe nem juthatnak-e be.
- gondoskodjon arról, hogy az intézményben a gyermekek az egészségükre, testi épségükre veszélyes elektronikus és mechanikus eszközöket, szerszámokat ne használhassanak.

Az óvodapedagógusok feladata, hogy:

- az óvónő felelőssége a gyermekért a gyermek szülőtől való átvételétől a szülőnek való átadásig terjed.
- Az óvodapedagógusoknak a foglalkozásokon, kirándulások előtt ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, tilos és elvárható magatartásformákat.
- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek.
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

Az óvodapedagógusoknak feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

A nevelési év megkezdésekor ismertetni kell a gyermek fejlettségének figyelembevételével:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat
- a házirend balesetvédelmi előírásait
- rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, menekülési útvonalat
- a gyermekek kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy

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

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

Az intézményvezető felelős, hogy az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékot vásároljon. A játékot használó óvodapedagógusa köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert az alapján alkalmazni.

Az óvodapedagógus az intézménybe, ezen szabályzatban meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével hozhat be a foglalkozásra, az ő általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A gyermekbalesetekkel kapcsolatos intézményi feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján:

- a nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani,
- a nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rend-kívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton

kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.
Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.
A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.
A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet képviselője részvételét a tanuló - és gyermekbaleset kivizsgálásában. Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

Az intézményvezető feladatai:

- megszervezi azt, hogy az intézmény nyitvatartási idejében biztosítva legyen a gyermekek felügyelete, védelme,
- kijelöli azt a személyt, aki a gyermekbaleseteket nyilvántartja;
- nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
- intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról,
- a kivizsgálás során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat,
- a balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel (elektronikusan vezetett jegyzőkönyvvezető rendszeren, illetve, ha az nem lehetséges, papír alapon),
- a jegyzőkönyvet továbbítani kell,
- a jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek,

Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- intézkedik arról, hogy a baleset az intézmény fenntartója felé azonnal jelentésre kerüljön,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
- intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

Az óvodapedagógusok feladatai:

A gyermekek felügyeletét ellátó felnőttnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket.

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges orvoshoz kell szállítani, és a szülőt értesíteni kell.
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.

Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az intézmény vezetőjének.
Ha a balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesíti a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlen orvost kell hívnia.

E feladatok ellátásában adott esetben a gyermekbaleset színhelyén jelenlévő többi felnőttnek úgy kell részt vennie, hogy a többi gyermek felügyelete biztosított legyen.
Nem pedagógus alkalmazott az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők szabályai

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az intézményvezető dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről.
Bombariadó esetén az intézményvezető intézkedik. Akadályoztatása esetén az Szervezeti- és Működési Szabályzatban rögzített helyettesítési rend szerint kell eljárni.
Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. A tűzriadó terv egységenként kifüggesztve a faliújságon található.
Elsődlegesen az emberi élet mentéséről kell intézkedni, ezzel egyidejűleg értesíteni kell a Rendőrséget, Tűzoltóságot és a Mentőt. Az intézkedő az eseményről köteles a fenntartót is tájékoztatni.
A kiürítés utána az egységek vezetői ellenőrzik a gyermek, illetve az alkalmazotti létszámot. A gyermekek elhelyezéséről az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.
A rendőrség és a tűzszerészek megérkezéséig az intézményi dolgozók biztosítják a helyszint mindaddig, amíg testi épségüket, életüket nem veszélyeztetik.
Ha a rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézményvezető a Fenntartó egyidejű értesítése mellett, rendkívüli szünetet rendel el.
Az intézmény vezetője évente egy alkalommal tűzoltó gyakorlatot rendel el a „Tűzriadó terv" gyermekekre vonatkozó szabályai értelmében!
A Tűzriadó tervet minden dolgozónak ismernie kell! Mentési munkájukat az előírásnak megfelelően kötelesek végezni!
A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének irányítása szerint kell eljárni. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!
A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv" tartalmazza.
A „Tűzriadó terv" és a „Bombariadó terv" elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény vezetője a felelős.

Általános segélykérő: 112
a rendőrséget:107
mentők: 104
a tűzoltóságot 105
a fenntartót: 0652 388-035
A gyermekek és a dolgozók biztonságos elhelyezését pánikhangulat keltése nélkül megoldja a **tűzriadó tervben** leírtak szerint.
A gyermekek mentése a felelősök irányításával, a csoport óvónőinek vezetésével a tűzriadó szerint történik.

A feladatellátás követelményei, a közalkalmazott jogai, kötelezettségei

A pedagógusok jogait és kötelességeit a köznevelési törvény rögzíti.
A pedagógus alapvető feladata: a rábízott gyermekek nevelése, a sajátos nevelési igényű gyermek esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

A köznevelésben az alkalmazás feltétele, hogy az alkalmazott:

- rendelkezzen az előírt iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, szakképzettséggel,
- büntetlen előéletű és cselekvőképes legyen.

A pedagógusok tevékenységét szakértők, szaktanácsadók segítik.

A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal jogszabálynak megfelelően továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető annak a pedagógusnak a munkaviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

A pedagógusok előmeneteli rendszere, életpálya

A köznevelési törvény biztosítja a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak számára a pályán való előmeneteli lehetőséget.

A pedagógus-munkakörben foglalkoztatott a munkakör ellátásához a köznevelési törvényben előírt iskolai végzettség, valamint állam által elismert szakképesítés, szakképzettség, minősítő vizsga és a minősítési eljárás keretében elnyert minősítés alapján

a. Gyakornok,
b. Pedagógus I.
c. Pedagógus II.
d. Mesterpedagógus,
e. Kutatótanár fokozatokat érheti el.

A pedagógus, a Gyakornok fokozatba tartozó pedagógus kivételével, a pedagógus-munkakörben töltött idő alapján háromévenként eggyel magasabb fizetési kategóriába lép.

A pedagógust a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési kategóriába besorolni. A magasabb fizetési kategória elérésével a hároméves várakozási idő újra kezdődik.

Ha a pedagógus magasabb végzettséget szerez, az átsorolása a diploma bemutatása utáni első hónapban esedékes.

Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejében nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A minősítési eljárásban való kötelező részvétel teljesítésének időpontját a munkáltató írja elő a Pedagógus I. fokozatba lépést követően a kinevezés, munkaszerződés módosításában.

A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra a pedagógus az intézményvezetőn keresztül a hivatalnál jelentkezik.

Ha a gyakornok a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán vagy a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus a megismételt minősítési eljárás eredményeként „nem felelt meg" minősítést kapott, alkalmazotti jogviszonya e törvény erejénél fogva megszűnik.

A minősítési eljárás legfeljebb egy alkalommal megismételhető, ha a minősítési eljárás sikertelen volt. A minősítési eljárás megismétlésére legkorábban – a sikertelen minősítési eljárás befejezésétől számított – két év szakmai gyakorlat megszerzésének évében kerülhet sor.

A megismételt minősítési eljárás lefolytatására legkésőbb a Pedagógus I. fokozat megszerzésétől számított tizenegy év szakmai gyakorlat megszerzéséig kerülhet sor.

Az alkalmazotti jogviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közlésétől számított tizedik napon szűnik meg.

A pedagógusok munkaidejének hossza, beosztása

A pedagógusok napi munkaidejét, a felügyeleti és helyettesítési rendet a vezető állapítja meg, az intézmény foglalkozási rendjének megfelelően. Az óvónők heti munkaidő beosztását, a vezető készíti el. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény

feladatellátásának zavartalan biztosítását, a gyermekek érdekeit figyelembe kell venni. Az óvoda dolgozói, a fenti alapelvek betartása mellett javaslatot tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

A pedagógusok számára a kötelező óraszámon felül a nevelő-oktató munkával összefügg rendszeres vagy esetleges feladatokra a megbízást vagy a kijelölést az óvodavezető adja.A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az egyenletes terhelés.
Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a munkaidő kezdete előtt 10 perccel megjelenni. Amunkából való rendkívüli távolmaradás esetén annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 06:45 óráig, köteles jelenteni az óvoda vezetőjének, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.
A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányokban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint szakmai elvárásoknak megfelelően köteles elvégezni. Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

A pedagógusok teljes munkaideje a kötelező órákból, valamint a nevelő, illetve oktató munkával vagy a gyermekekkel, szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A pedagógus-munkakörben dolgozók munkaideje tehát két részre oszlik:

- a kötelező óraszámban ellátott feladatokra,
- a munkaidő többi részében ellátott feladatokra.

A kötelező óraszámban ellátott feladat:

- gyermekek nevelése, gondozása

A munkaidő többi részében ellátott feladatok különösen a következők

- a nevelőmunkára való felkészülés,
- a nevelőmunka dokumentálása
- az óvodai kulturális, és sportprogramok szervezése
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- kirándulások, óvodai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- óvodai ünnepségeken és rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon,

- nevelés nélküli munkanapon a vezető által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- részvétel az intézmény belső szakmai ellenőrzésében,
- intézményi dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- óvoda, csoportszobák dekorációjának kialakítása.

Az óvodai szociális segítő a gyermekkel közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.

Az mini bölcsőde dolgozóinak munkaidő beosztása

A kisgyermeknevelők heti váltásban dolgoznak. A csoportban napi 7 órát szükséges bent tartózkodni napi egy órában az adminisztrációs feladatokkal az intézmény épületén belül tartózkodnak.

Bölcsődei dajka munkaideje: 40 óra

A közalkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje

Az közalkalmazottak az intézményben:

- a kinevezésükben meghatározott munkarend szerint, illetve
- az elrendelt túlmunka, valamint
- az alkalmazottak számára is nyitva álló intézményi rendezvények időtartamára tartózkodhatnak benn az intézményben.

Munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Az intézményvezető munkaidő beosztást készít, amely alapján a közalkalmazottak jelenléti ívet kötelesek vezetni.

A közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségszegés

Kötelezettség vétkes megszegésének tekinthető, ha az alkalmazott:

- nem, vagy késve jelenik meg a munkahelyén, és nem tudja távollétét igazolni;
- nem munkára képes állapotban jelenik meg;
- megszegi a munkájára vonatkozó szabályokat, utasításokat;
- nem működik együtt munkatársaival, sőt akadályozza a munkát;
- indokolatlanul tagadja meg a tanfolyamon, továbbképzésen való részvételt;
- illetéktelenekkel közöl olyan információkat, amelyek munkája során tudomására jutottak;
- az intézmény belső szabályzatainak rendelkezéseit megszegi;
- a munkaköri leírásban felsorolt feladatok el nem végzése;
- a munkáltató utasításának megtagadása;
- a rendszeres késés a munkahelyről.

A felelősségre vonás mértéke az elkövetett mulasztás nagyságától és az addigi munkavégzés minőségétől is függ.

A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 78.§-a értelmében, *a munkáltató a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél:*

- a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az azonnali hatályú felmentés jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomás szerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkezésétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

Nevelési-oktatási tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegése

A szabálysértési törvény szerinti szabálysértést követ el az a pedagógus, aki:

- az iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok kiállítására, nyilvántartására, tárolására vonatkozó előírásokat megszegi;
- a gyermeket, a szülőt vagy a nevelési-oktatási intézményben létrehozott szervezeteket a nevelési-köznevelési intézményekre vonatkozó jogszabályban meghatározott jogainak gyakorlásában szándékosan akadályozza;
- a pedagógiai szakszolgálatra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően készített szakvéleményben foglaltakat szándékosan figyelmen kívül hagyja;
- a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó előírásokat szándékosan megszegi;
- a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges intézményi, gyermekek adatait tartalmazó információs rendszerében történő bejelentkezési kötelezettségét nem teljesíti, a változás jelentést, az adatszolgáltatást nem teljesíti;
- a csoport szervezésére, létszámának meghatározására vonatkozó előírásokat megszegi;
- a jogszabályban meghatározott kötelező tanügyi okmányokat nem vezeti;

Foglalkozások gyakorlása a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt:

- a köznevelési intézményben tartható foglalkozások tartására, vagy azok törvényessége ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket megszegi, szabálysértést követ el.

Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelésének rendje

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papír-alapú formában is előállítani. Az elektronikus nyomtatványt – az óvodavezető utasítása szerinti gyakorisággal – papír alapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni. A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően: - el kell látni az intézményvezető eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével - az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást „elektronikus nyomtatvány" - az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás dátumát - az vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni. A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásáért az intézményvezető felel, valamint a hitelesítésről az intézményvezetőnek kell gondoskodnia. AKIRrendszerbenalkalmazottfokozottbiztonságúelektronikusaláírástazóvodavezetőalkalmaz hatjaadokumentumokhitelesítésére.Az elektronikus rendszer használata során kinyomtatott és az óvodavezető által hitelesített dokumentumok, iratok irattári elhelyezésre kerülnek:

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október l-jei állapot)
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP jelentés
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot).
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel és a pedagógusok értékelési minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok bejelentése az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerébe, továbbá az aktuális feladatok ellátása az intézményben (intézményvezető, intézményi delegált tagok, pedagógusok)
- Bölcsődei gyermekek kötelező elektronikus nyilvántartása a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal/NRSZH/által működtetett KENYSZI rendszerben.

Intézményben alkalmazott óvodai nyomtatványok

Az óvoda által kötelezően használt nyomtatványok körét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet határozza meg.

- Óvodai törzskönyv - nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papír alapú nyomtatvány

- Felvételi előjegyzési napló: Az óvodai felvételi előjegyzési napló az óvodába jelentkezett gyermekek nyilvántartására szolgál.
- Felvételi és mulasztási napló: A felvételi és mulasztási napló az óvodában felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.
- Óvodai csoportnapló.

Az óvodai csoportnaplók számítógépen elektronikus formában, nyomdai csoportnaplóban, vagy a nevelőtestület által összeállított papír alapú folyamatosan vezetett formátumban kerülhetnek kitöltésre majd havonta kinyomtatásra.
Az intézményvezető havonta ellenőrzi és a vezetői ellenőrzések oldalon dátumozva jelöli ennek tényét. A dokumentumot az adatvédelem szabályainak megfelelően kell kezelni, lezárása után irattárba kell elhelyezni.
Az elektronikusan elkészített, vezetett majd kinyomtatott dokumentum oldalszámozott, lapjaiban szétválaszthatatlanul összefűzött nyomtatvány. A nyomtatvány előlapján az iratkezelés szabályai szerint az intézményvezető aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével hitelesítjük megnyitásakor, illetve lezárásakor.

A bölcsőde ügyviteli szabályai

A bölcsődében a gyermekek gondozásával kapcsolatban az alábbi nyilvántartásokat, nyomtatványokat, illetve napló feljegyzéseket kell vezetni:
Felvételi könyv
A bölcsődében gondozott gyermekek nyilvántartására szolgál. A felvételi könyvet naptári év szerint kell vezetni. A gyermekek adatait a felvétel sorrendjében kell beírni. A felvételi könyvet a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő vezeti.
Bölcsődei Gyermek Egészségügyi Törzslap
A felvételkor kell kitölteni. Az első oldal fejrészét az vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő tölti ki. Az első pótlap első oldalát írja meg a bölcsődeorvos – felvételi státusz. A második oldalon van az 1-2-3 éves korban végzett státusz vizsgálat. A második pótlap orvosi bejegyzésének hasábjában a bölcsőde orvosa írja be észrevételeit, vizsgálatainak eredményeit. A lap másik hasábjában a gondozónő bejegyzések rovatba a kisgyermeknevelő írja be a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatait. A fejlődési lapra -- a súly és hosszmérés eredményét rajzoljuk be.
Napi jelenléti kimutatás
A bölcsődei csoportról jelenléti kimutatást kell vezetni. Ha a szülő a hiányzást előző nap nem jelenti, akkor a hiányzás első napja még jelenlétnek számít, mert az étkezést aznap nem lehet lemondani.
Bölcsődei jelentés
A vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő a tárgyévet követő január 15-ig köteles jelenteni a fenntartó felügyeleti szervnek és az illetékes megyei KSH Igazgatóságnak.
Csoport napló
A gondozónő naponta vezeti a csoportnaplót, amelynek tartalmaznia kell a csoportba beíratott gyermekek nevét, jelen- vagy távollétüket, az egész napi étrendet. A délelőtti és délutáni műszakban történt eseményeket kézjegyükkel ellátva rögzítik a gondozónők.
Üzenő füzet
A család és a bölcsőde közötti folyamatos kapcsolattartás egyik eszköze. A gondozónő minden olyan lényeges eseményről ír, ami a gyermekkel a bölcsődében történt. A szülő az otthoni eseményeket jelzi a gondozónőnek és az orvoshoz szóló kérdéseket írja le.

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályozása a cél.

Hatálya: Jelen pont minden olyan dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel, illetve elektronikus iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályozás bizalmas információkat tartalmaz az intézmény működését illetően, ezért tartalma szolgálati titok.

A szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, valamennyi informatikai berendezésre,
- kiterjed az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Elektronikus iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel, tárolása fájlokban történik.

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából iktatni kell.

Elektronikus iratok küldése, fogadása:

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni. Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt az e-mail megjelölést.

Archiválás, biztonsági mentések:

Az archiválás biztonsági gyors mentés USB adattárolókra történik.

Az intézmény vezetője felelős:

Az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért, az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért.

A gyermek által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a gyermek szülője közötti eltérő megállapodás hiányában a gyermek jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a gyermek állított elő az óvodai jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a gyermeket díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a gyermek szülője és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a gyermek szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a gyermek szülőjét az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a szülő és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás, szerencsejáték tiltása, büntetése

Az intézményben – ideértve az óvoda udvarát, a főbejárat előtti 30 m sugarú terület részt és az óvoda parkolóját is – a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az óvodán kívül tartott rendezvényeken a gyermekek hozzátartozóinak és a vendégeknek a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!

A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelős.

A dohányzás korlátozás ellenőrzése az óvodavezető feladata.

Egyéb szabályozás

Jutalmazás, kereset-kiegészítés, céljuttatás

Az intézményvezetőt a fenntartó, az intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottakat az intézmény vezetője jutalomban részesítheti.

Az intézményvezető – ide nem értve a helyettesítést – a **munkakörbe tartozó feladatokon kívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a pedagógus részére,** amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja (a továbbiakban: célfeladat). A célfeladat eredményes végrehajtásáért – a pedagógus illetményén felül, írásban, a célfeladat teljesítésének igazolásakor – céljuttatás jár.

Kereset-kiegészítés

Az intézményvezetőt a fenntartó a többi vezetőjét az intézményvezető kereset-kiegészítésben részesítheti.

Rendeletben meghatározottak szerint:

- az intézmény méretétől függően **további bérpótlékot és**
- a nyújtott munkateljesítménytől függően **ösztönzési kereset-kiegészítést** állapíthat meg.

Egyéb:

- A legalább Pedagógus II. fokozatot elért pedagógus tízévenként – tudományos kutatáshoz, vagy egyéni tudományos továbbképzésen való részvételhez – legfeljebb egy évi fizetés nélküli szabadságot (a továbbiakban: alkotói szabadság) vehet igénybe.
- Az öregségi nyugdíjkorhatárt öt éven belül elérő pedagógus, választása szerint csökkentett munkaidőben dolgozhat. Ezt a kedvezményt csak azok választhatják, akik a nyugdíjkorhatár elérése előtti ötödik évet megelőzően legalább 20 év szakmai gyakorlattal rendelkeznek pedagógus munkakörben.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére, hivatali titkok megőrzése

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézmény dolgozója köteles tájékoztatni az óvodavezetőt az óvodát érintő nyilatkozatok előtt. A nyilatkozat tevő joga, hogy a közlés előtt megismerje a vele készített riport anyagát.

Az intézmény dolgozóinak a következő előírásokat be kell tartani:

- Az óvodavezető vagy az általa megbízott személy jogosult az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra.
- A közölt adatok pontosságáért a tájékoztatást adó felel
- A nyilatkozat megtételekor tekintettel kell lenni az intézmény jó hírnevére, az intézményi titkok megőrzésére.
- Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése:
- Köteles írásban kérni a dolgozó, továbbtanulási kérelmét, akár továbbtanulásról, akár továbbképzésről van szó.
- A továbbtanuló dolgozó köteles a konzultációs időpontokat bejelenteni közvetlenfelettesének, a tudomásszerzést követő 3 napon belül.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok;

- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat, továbbá, amit az iskola vezetője az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az iskola jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban, írásban annak minősít.

Szabadság kiadása

A pedagógus szabadságát - a tizenhat évesnél fiatalabb gyermek után járó pótszabadság kivételével – az elsősorban a június 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban kell kiadni. Ha erre nincs lehetőség, akkor az őszi, téli és a tavaszi szünetben, óvodapedagógusok esetében a szorgalmi időben is kiadható.

A pedagógust a tárgyévi pótszabadsága idejéből kötelező munkavégzésre - legfeljebb tizenöt munkanapra - a következő esetekben lehet igénybe venni:

a) továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés;

b) a nevelési-oktatási intézmény működési körébe tartozó nevelés, oktatás;

Az éves rendes és rendkívüli szabadság igénybevételét előzetesen a vezetővel egyeztetni kell.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a vezető jogosult.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni (szabadságolási terv).

A rendkívüli szabadság igényét írásban kell kérnie a dolgozónak legalább három nappal korábban.

A pedagógiai asszisztens, szabadidő-szervező, gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő, pedagógiai felügyelő, gyógypedagógiai asszisztens, pszicho pedagógus, gyógytornász pótszabadságának meghatározására a pedagógus-munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Bölcsődei dolgozók szabadságának számát a Kjt határozza meg.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Hétévenkénti kötelező továbbképzés:

- A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt.
- Megszüntethető felmondással, annak a pedagógusnak a munkaviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.
- Az első továbbképzés a Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló első minősítés előtt kötelező.
- Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.
- A Pedagógus II., a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatba kerül visszasorolásra az a pedagógus, aki a fokozatba lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét
- A pedagógus a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- A továbbtanuló dolgozó köteles leadni a konzultációs időpontokat.
- A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni, figyelembe véve az intézményi továbbképzési programot és a beiskolázási tervet.

A bölcsődei kisgyermeknevelő továbbképzése

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakdolgozó folyamatos szakmai továbbképzésen köteles részt venni. A vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő feladata évenként továbbképzési terv készítése, melynek tartalmaznia kell a rendelet 15.§ -ban megfogalmazott követelményeket.

A munkába járás, a munkavégzés költségeinek térítése

A munkáltató támogatja a bejáró dolgozók munkába járás költségeit, a vonatkozó rendelkezések értelmében. A jogosultságot évente kell felülvizsgálni. Ha a dolgozónak a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelentenie.

Szülői nyilatkozatok kérése

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:

- minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja;
- a szülőtől minden esetben nyilatkozatot kell kérni arra, hogy hozzájárul-e gyermeke óvodán kívüli programon való részvételéhez.

A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a nem óvoda által szervezett külön program idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja;
Továbbá;

- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.

A nem óvoda által szervezett külön programmal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.
Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást óvodapedagógus irányításával csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum látogatás
- sport programok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközökről.
- Az óvodavezetőt előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) kitöltésével írásban.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartás formákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvodavezető írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermek létszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de minimum 2 fő.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő.

  Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

A kirándulás szervezésének feladatai:

A kirándulások szakmai tartalmát az éves munkaterv kell tartalmazza.

- A kirándulás költségeit úgy kell megállapítani, hogy az a szülőket a legkisebb mértékben terhelje.
- A kirándulás várható költségeiről a szülőt szülői értekezleten szóban és is kell tájékoztatni. A szülőtől írásos nyilatkozatot kell kérni a kirándulás költségeinek vállalásáról.

Autóbuszos szállítás szabályai:

- autóbusz rendelés csak hivatalosan, nyomon követhető, ellenőrizhető, szállítással foglalkozó cégtől történhet;
- autóbuszon csak annyi gyerek és felnőtt tartózkodhat, amennyit az autóbusz hivatalosan szállíthat;
- utazás közben az autóbuszon gyermek nem állhat.

Telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. Az arra rendszeresített füzetben minden dolgozó köteles rögzíteni telefonbeszélgetéseinek: számát, időpontját, tárgyát. A pedagógus, a dajka, a kisgyermekgondozó **a gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja.

Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történik. Minden egyéb esetben a fénymásoló papír biztosítása szükséges.

Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Internet használata

- Az intézményben csak az óvodai élettel kapcsolatos ügyek intézésére használható az internet. (pl.: pályázatok írásával kapcsolatos dokumentumok letöltésére, hivatalos levelezésre, kirándulások szervezésénél, helyfoglalásra, múzeumok nyitva tartására, stb.).
- Magáncélú levelezések, képek, egyéb információ letöltése nem engedélyezett.

Kártérítési kötelezettség

- A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vett át.
- Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dologban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

- Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezettségnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a *Munka törvénykönyve szabályozása az irányadó.*

Az intézmény kártérítési felelőssége

Az intézmény a dolgozó ruházatában, (formaruha és védőruha) a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén a kötelező feladatellátás közben következett be.

A szülő kártérítési kötelezettsége

Ha a gyermek az óvodai jogviszony teljesítésével összefüggésben a nevelési intézménynek jogellenesen kárt okoz, a szülővel szemben a
Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg: a mindenkori jogszabályi előírásnak megfelelő.

A panaszkezelés rendje

Az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekeket és szüleiket, az intézmény alkalmazottait, valamint az intézménnyel kapcsolatban álló személyeket (továbbiakban: partner) **panasztételi jog** illeti meg.
Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.
A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetősége köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni.
A panaszkezelés részletese eljárásrendjét külön dokumentum szabályozza.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben, reklámozni csak az intézményvezető engedélyével szabad. Az engedélyeztetési kötelezettség a reklámozott termék, szolgáltatás jellegére, a reklám tartalmára, a reklámozás módszerére és a közzététel helyére egyaránt vonatkozik.
A reklám nem zavarhatja a pedagógiai munkát.

A reklámtevékenység engedélyeztetésének eljárásrendje:

- A reklámtevékenység engedélyezését írásban kell kérni.
- A vezető írásos engedélye után a megbeszélt feltételek szerint folyhat a tevékenység.

Kommunikációs és információs rend

Intézményen belül: Szóbeli: intézményvezető folyamatosan, intézményvezető és pedagógusok nevelő és oktató munkát segítők értekezletek során, szükség esetén személyesen.

Írásban: beszámolók készítése, hirdető táblai hirdetmények útján,

A fenntartó és az intézmény között: intézmény vezetője, megbeszélés, egyeztetés és írásos beszámoló formájában.

Munkaruha juttatás

A költségvetésben meghatározott összeget biztosítjuk dolgozóink számára. A dolgozó a munka-ruhát saját felhasználásra vásárolja (póló, nadrág (melegítő) papucs) számla ellenében az önkormányzat házipénztárában átveheti a meghatározott összeget.

Adatkérés

Az intézmény a tanulók és az intézmény dolgozói adatát az adatkezelési szabályzat szerint kezeli. Ha a szülő vagy a törvényes képviselő a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát nem adja meg az intézménynek, akkor a köznevelési intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól szerzi be.

Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében *„A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani."*

- A kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról a vezető gondoskodik.

Záró rendelkezések

Az SZMSZ hatálya:
Az SZMSZ és az egyéb belső szabályzatok előírásainak betartása az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényű.
Jelen SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény valamennyi vezetőjére, közalkalmazottjára, az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekek és szülők közösségére.

Az SZMSZ időbeni hatálya:
Az SZMSZ az intézményvezető jóváhagyásával, a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosításra akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az intézmény szervezeti és működési rendje tekintetben változás áll be, illetve, ha a nevelőtestület vagy a szülők minősített többséggel erre javaslatot tesznek.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az intézmény korábbi SZMSZ-e.
Az SZMSZ egy példányát az intézményben közzé kell tenni, és arról az első szülői értekezleten a szülőket tájékoztatni kell.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- az intézmény működési területére és minden olyan helyszínre, ahol a gyerekekkel az intézmény dolgozói részt vesznek
- az intézmény képviselete szerinti minden alkalomra.

Legitimációs záradék

A .....Óvoda módosított és egybeszerkesztett Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit a nevelőtestület 2021..... megtartott nevelőtestületi értekezletén véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

.....

.....
óvodavezető

A .....Óvoda módosított és egybeszerkesztett Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit a szülői szervezet 2021..... megtartott nevelőtestületi értekezletén véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

.....

.....
szülői szervezet vezetője

A .....Óvoda módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit az intézmény vezetője jóváhagyta.

.....

.....
óvodavezető

Mellékletek

1.Munkaköri leírások
2.Adatkezelési szabályzat

1.számú melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁSI MINTÁK

A munkakör megnevezése: Óvodavezető helyettes

Munkahely neve és címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde, 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11

Munkavégzés címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde, 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11

A közalkalmazott neve: .....

Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott, határozatlan /határozott idejű kinevezéssel

A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége: főiskola
Szakképzettsége (i): Óvodapedagógus
FEOR száma: 2432
Heti munkaideje: 40 óra
Kötelező óraszáma: 24+4 óra
Járandóságai: Kjt, ill. az Nkt. 97.§ (20a), Nkt.7. melléklete alapján
Közvetlen felettese: az intézményvezető
Helyettesítője: az óvodavezető által megbízott óvodapedagógus
Kinevezője: az óvodavezető a nevelőtestület véleményét figyelembe véve.
A kinevezés időtartama: kijelöléssel 5 évre, illetve visszavonásig

Munkáltatói jogokat gyakorol az intézményvezető – Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Vezetője – a MunkaTörvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.
Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint
Munkavégzés helye épületen belül: Vezetői iroda és az óvoda teljes területe
A munkakör célja: Az intézményvezető távollétében képviseli az óvodát.
Segíti az intézmény működtetését és az intézményvezető munkáját. Amunkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat. Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb): főiskolai óvónői diploma IKT - eszközök hozzáértő használata vezetői alkalmasság, különösen: jó kapcsolatteremtő képesség, jó szervezőképesség.
Főbb tevékenységeinek feladatai, felsorolása: óvodavezető munkájának segítése, helyettesítése az írásban lefektetett munkamegosztás alapján. A kötelező óraszámon belül (heti 24 óra): szükség esetén óvónők helyettesítése gyerekcsoportban, egyéni fejlesztés, kirándulások kísérése stb.

PEDAGÓGIAI - SZAKMAI:

Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi. Segíti a pályakezdő gyakornok, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását. Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz. Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve a vezető munkáját. Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését. Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását. Figyelemmel

kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, részt vesz annak értékelésében, javaslatokat tesz a szakmai színvonal, az eredményesség és a hatékonyság fejlesztése érdekében. Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATOK:

Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika elkészítését. A vezető távollétében informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról. Biztosítja az intézményen belüli információáramlást. Követi és adminisztrálja az ingyenes és a 100%-os térítési díjat fizető családok számát. Nyomon követi az óvodatitkár befizetéssel kapcsolatos munkáját. A statisztika számára összesíti a mulasztási naplók adatait, havi szinten nyilvántartást vezet az ingyenes gyermekek hiányzásáról (az állami támogatás elszámolásához). Vezetői kérésre ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát. Javaslatot tesz az óvoda nevelés nélküli munkanapjainak pedagógiai tartalmára. Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását. A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi az intézményvezetőnek. Kapcsolatot tart a szülői szervezettel, évente egy alkalommal összehívja őket. Közreműködik az SzSz munkatervének elkészítésében.

MUNKÁLTATÓI-HUMÁNPOLITIKAI FELADATOK:

Naprakészen vezeti a szabadság-nyilvántartást, és elkészíti a szabadságolási ütemtervet.
Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.
Megszervezi és ellenőrzi a pedagógiai munkát segítő munkatársak napi munkáját.
Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, s erről tájékoztatja a vezetőt.
Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés megfelelőségét.
A dolgozók munkavégzése során tapasztalt közérdekű pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda vezetőjét. Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset kiegészítés elosztására. Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga beilleszkedését. A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonását. Személyes példájával támogatja a jó munkahelyi légkör kialakulását, annak megtartását.

GAZDASÁGI-ADMINISZTRATÍV FELADATOK:

A vezető hosszabb távolléte esetén biztosítja a pontos adatszolgáltatást. Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik. Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában. Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre. Betartja a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét. Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme utalványozási kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási feladatok

A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok: Éves szabadságolási tervet készít. Felettesével a szabadság kikérése előtt 15 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli esetet). Szabadságát az adott évben igyekszik felhasználni, átvitel esetén azt március 31 -ig veheti ki. Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszarendelhet.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a vezetőnek.
Elvárható magatartási követelmények: Vezető helyetteskén felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért. Segíti és támogatja a vezető munkáját, a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve. A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja. Tiszteletben tartja a kizárólagosan az intézményvezető

kompetenciájába tartozó feladatokat (pl.: munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány- felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb.).

Hatásköre: Ellenőrzési joga van a munkafegyelmi kérdések betartásában. A vezető hosszan tartó távollétében teljes körű intézkedésre jogosult

Felelőssége: Az óvoda zavartalan és a jogszabályoknak megfelelő működtetése

KAPCSOLATOK:
Közvetlen felettese: Az intézményvezető
Közvetlen beosztottjai A vezetőt kivéve az óvoda valamennyi dolgozója
Kapcsolattartási kötelezettsége: Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn az óvodavezetővel (szakmai, gazdasági témákban). Továbbá valamennyi pedagógussal és a pedagógiai munkát segítő dajkákkal. Indokolt esetben, a vezető távollétében telefonon tartja vele a kapcsolatot.
Az óvodai szülői közösséggel (óvodaszék vagy SZMK) Információ¬ szolgáltatási kötelezettsége: Feladata az információáramlás biztosítása a szülők, a nevelőtestület, az Oktatási Hivatal (OH), a Pedagógiai Oktatási Központok (POK), a Köznevelési információs rendszert (KIR) és a fenntartó felé.
Feladata a pályázati kiírások követése, felkutatása. Elkészíti és évente frissíti a Közzétételi listát.
Titoktartási kötelezettsége van! Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti: Az óvodavezető, illetve az SZMSZ-ben kijelölt ügyvivő (ésszerű a helyettes váltótársát megjelölni
Ő helyettesítheti: az óvodavezetőt

A munkakör megnevezése: Óvodapedagógus

Munkahely neve és címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde
4285 Álmosd, Iskola köz 9-11

Munkavégzés címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde, 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11

A közalkalmazott neve: .....

Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott, határozatlan /határozott idejű kinevezéssel

A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége: főiskola
Szakképzettsége (i): Óvodapedagógus
Heti munkaideje: 40 óra
Kötelező óraszáma: 32 óra
Járandóságai: Kjt, ill. az Nkt. 97.§ (20a), Nkt.7. melléklete alapján
Közvetlen felettese: az intézményvezető
Helyettesítője: az óvodavezető által megbízott óvodapedagógus

Munkáltatói jogokat gyakorol az intézményvezető – Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Vezetője – a MunkaTörvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

Az óvodapedagógus munkaköri feladatai:
Az alapdokumentumokban (OAP, HOP, Munkaterv) meghatározottak alapján végezze tevékenységét.
A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek felkészült, tudatos nevelése.
Ezzel összefüggésben kötelessége, hogy inger gazdag óvodai életet, sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítson a gyermekeknek.
Nevelési tevékenysége keretében gondoskodjon a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, a többoldalú érzékszervi megtapasztalást elősegítő lehetőségek megteremtéséről, az ismeretek tárgyilagos közvetítéséről.
A nevelőmunka folyamatában vegye figyelembe a gyermek egyéni képességét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és aktuális fejlettségét!

Segítse a gyermekek **tehetségének** kibontakozását, a bármilyen oknál fogva **hátrányos helyzetűek felzárkózását**, az SNI gyerekek csoportba történő beilleszkedését, elfogadtatásukat.
A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzéséhez szükséges ismereteket adja át, ezek alkalmazását gyakoroltassa, győződjön meg elsajátításáról. Tegye meg a szükséges intézkedéseket amennyiben észleli, hogy a gyermek **balesetet szenvedett**, vagy ennek veszélye fennáll.
Segítse a gyermek és ifjúságvédelmi felelős munkáját, **vegyen részt a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában,** megszüntetésében! Fordítson fokozott gondot a folyamatos és rendszeres információ átadására, a gyermekvédelmi felelőssel történő szoros kapcsolattartásra.
A **közvetlen és a közvetett partnerek** emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket adja át.
A gyermekek fejlettségének figyelembevételével gyakoroltassa a közösségi együttműködés

magatartási szabályait!

Rendszeresen tájékoztassa a szülőket az őket érintő témákról!

Tárgyilagos tájékoztatásra törekedjen a nevelőmunkáját, valamint a gyermek fejlődésmenetelét érintően! A család – óvoda kapcsolattartása érdekében szülői értekezleteket tartson, családlátogatást végezzen, fogadóórát, nyílt napot, játék-, ill. munkadélutánokat, programokat szervezzen. Megfelelő körültekintéssel járjon el, ha a gyermek jogainak és/ vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. /

A munkájával kapcsolatos **dokumentumokat naprakészen** köteles elkészíteni. /felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési napló, étkezési nyilvántartólap, stb. / Folyamatosan kísérje figyelemmel a gyermek fejlődését, melyet az egyéni fejlődési naplóban rögzítsen!

Óvodájában a **minőségirányítási program** hatékony megvalósítását támogassa, amennyiben szükséges, vegyen részt a támogató csoport munkájában. **Önelemzéssel**, a problémák, feltárásával járuljon hozzá az intézmény minőségfejlesztéséhez, hatékonyságának fokozásához. Aktívan működjön közre a gyermekek fejlettségvizsgálatának szervezésében, lebonyolításában, az adatok összesítésében, elemzésében. Alkalmazza a DIFER – diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszert.

Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával a gyermekekegészségügyi fejlődésmeneti és családi körülményeivel kapcsolatos **hivatali titkokat** köteles megőrizni!

A megállapított kötelező óraszámát a gyermekekkel történő **közvetlen foglalkozással** kell eltöltenie!

Köteles a közvetlen felettese által megjelölt **határidőket** betartani!Felel az **adatszolgáltatás valódiságáért!**

Az óvoda működési rendjében köteles ellátni az alábbi részfeladatokat a „Feladat ellátásiterv „szerint.

Részt vesz:

- Munkatársi, nevelőtestületi értekezleteken
- Házi bemutatókon
- Szakmai munkaközösségi foglalkozásokon
- Óvodai rendezvények szervezésében, lebonyolításában
- Pályázatok készítésében
- Selejtezés, leltározás előkészítésében
- Kiegészítő programok szervezése a tehetséges gyermekek részére.
- Szemléltető és játékeszközök, ajándékok készítése.
- Az óvoda, ill. csoportja esztétikussá tétele, dekorációs tevékenységek ellátása. Szükség esetén kiadvány szerkesztése, publikációs tevékenység ellátása.
- Önelemzés, önképzés, önértékelés.

Felelős az óvodában:

Pályázat(ok) megvalósításáért, az óvodai „IPR" működtetéséért.

Megfelelően kezelje a riasztót, titkosságát őrizze meg!

Alkalmanként zárja az épületet,azért teljes felelősséget vállaljon!

Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait

Önként vállalt feladatát, megbízatását végezze el!

Felelőssége: Az előzőekben kifejtett kompetenciájába tartozó tevékenységek szervezése, hatékony nevelési módszerek alkalmazása. Felelős a zárás után óvodában maradt gyermekek felügyeletéért! Munka, ill. váratlan helyzetből adódó szervezési feladatok megoldása.

Az adatvédelemmel összefüggő kötelezettségek és a személyiségi jogok tiszteletben tartása.

A közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegéséért fegyelmi + kártérítési felelősség terheli.
Munka-, ill. tűzvédelmi előírások megtartása.

Kapcsolattartási kötelezettsége: Folyamatos együttműködést kell kialakítani a gyermek foglalkoztatásában résztvevő pedagógusokkal, szülőkkel.
Az óvoda zavartalan működésére vonatkozó információkat köteles átadni az óvodavezetőnek.

Az óvodapedagógus jogai:
a pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti a jog, hogy: személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék. a nevelési programunk alapján az ismeretek közlésének, megszerzésének módszereit megválassza.
Irányítsa és értékelje a gyermekek tevékenységét hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez részt vegyen az intézmény nevelési programjának tervezésében és értékelésében szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, innovációban részt vegyen szakmai egyesületek munkájában

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban megfogalmazottokat megismertem, megvalósítását magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.
A munkám során használt tárgyakat, gépeket, egyéb eszközöket rendeltetésszerűen alkalmazom. A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.
Dátum: Álmosd, 2021.....

_____ _____

intézményvezető aláírása közalkalmazott aláírás

A munkakör megnevezése: Dajka

Munkahely neve: **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**
Munkavégzés címe: 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
A közalkalmazott neve: .....
Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott, határozatlan /határozott idejű kinevezéssel
A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége: 5320
Szakképzettsége (i): dajkaHeti munkaideje: 40 óra
Járandóságai: 2011. évi CLXXXVIII. tv. 11. sz. melléklete alapján
Közvetlen felettese: intézményvezető
Helyettesítője: az óvodavezető által megbízott dajka.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az intézményvezetője – a MunkaTörvénykönyve és a Kjt alapján.

A dajka munkaköri leírása
Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben az irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját a csoportvezető óvodapedagógus irányítása alapján végzi. Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére! Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen a jellemző. A tudomásra jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítsa.

A dajka általános feladatai:
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a vezető, illetve helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Alkotó módon működjön együtt az óvónőkkel és munkatársaival. Járuljon hozzá az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.
- Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.
- A munkatársi értekezleteken részt vesz.
-
- **A dajka feladatai a gyermekcsoportokban:**
- A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az óvónő mellett a nevelési terveket megismerve, annak megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoportok életében.
- Fokozott figyelmet fordít a gyermekek gondozása során a tevékenységek adott gyermek fejlettségének megfelelő segítségnyújtás mértékére.
- A gyermekek mindenkori mosdóztatásánál biztosítja jelenlétét
- figyelemmel kíséri, csoportját szükség szerint segítséget nyújt
- a gyermekek öltöztetésénél minden körülmények között segít
- összevont csoportok esetén részt vesz az udvari életben
- Betartja az egyenlőbánásmód elvét a gyermekekkel kapcsolatos tevékenysége során.
- Tevékenyen részt vesz a gyermekek óvodai befogadásában

A csoportban előforduló alkalomszerű szervezési feltételek biztosításában aktívan közreműködik. (pl. rajzolás, mintázás, kézimunka, a gyermekek munkajellegű tevékenységei során stb.)
Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvónőkkel együtt kiosztja, az edényeket étkezések után leszedi és a konyhába viszi. A csoportszobákat étkezés után rendbe kell tennie, ételmaradékot el kell távolítani. Apadló tisztítása nedves, fertőtlenítőszeres ruhával történjék.
Köteles a szeméttároló edényeket (kukákat) fertőtleníteni, tisztán tartani.

A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez 11.00 óra után lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével. Gondoskodik a gyerekek ágyneműk le és felhúzásáról minimum két hetente. Járványos időszakban, tetűvel való fertőzöttség idején szükségszerűen. Az ágyakat piszkolódás esetén kisúrolja, fertőtleníti.
A terem szellőztetéséről folyamatosan gondoskodik a nap folyamán és lefekvés előtt.
Séták, kirándulások, színházlátogatás alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre a baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az óvodavezetőnek.
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
A rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz.
Hiányzás esetén az óvodavezető, illetve az óvodavezető-helyettes vagy az azzal megbízott személy rendelkezése szerint köteles munkába állni és az általa megjelölt feladatokat ellátni.
Folyamatosan biztosítja csoportja számára az udvari élet eszközeit, gondosan ügyel azok balesetmentességére, tisztaságára.
Az udvari játékokat a gyermekek felöltöztetése után biztosítja. Alkalmanként besegít a gyermekek udvari tevékenységeinek gondozási teendőibe! (folyadék pótlása, wc-re kísérésben, orrtörlésben, baleset esetén stb.) E fenti feladatának elvégzését, esetleges korlátait egyezteti az óvodapedagógusokkal (pl. mikor tud kimenni, hol található meg addig stb.)
A megbetegedett, lázas elkülönített gyerekre vigyáz, nyugtatja, amíg az orvos vagy a szülő meg nem érkezik. A hányás, hasmenés nyomait eltakarítja, a gyermekek ruháját elkülönítve átadja a szülőnek.
A gyerekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.
Munkavégzése során tudomására jutott hivatali titkokat megőrzi.
Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A dajka egyéb feladatai:

Az óvoda helyiségeit a munkamegosztás rendjében tisztán tartja.
A csoportot és az ahhoz tartozó helyiségeket, öltöző, gyermekmosdó, tisztán tarja, ellátja a naponkénti takarítási feladatokat, elvégzi a hetenkénti, illetve az időszakonkénti nagytakarítási feladatokat.

Az intézmény egyéb területeit (bejárat, előtér, iroda, fejlesztőszoba, felnőtt wc, konyha, stb.) munkarendje szerint tisztán tartja.
A gyermekek jelenlétében nagytakarítási munkát nem végezhet! (pl: ablaktisztítás, függöny csipeszelés stb.)

Hetente, szükség szerint naponta akár többször is végez fertőtlenítő takarítást a termekben, öltözőkben, mosdókban.
A portalanítást mindennap elvégzi.
A játékeszközöket tisztán tartja, a szüksége fertőtlenítéseket igény szerint elvégzi. A tisztítószereket elkülönítve a gyermekektől, biztonságos helyen tárolja.
A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja, javítja a megbeszélt munkamegosztás szerint.Az ablakokat, ajtókat, bútorokat lemossa, tisztítja.
Gondozza, takarítja az óvoda udvarát, kertjét. (locsolás, hó eltakarítás időszakos munkálatok) a homokozók környékét rendben tartja, a homokozó takarót leés felrakja.
A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.
Az épület biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást,vízcsapokat.

Étkezéssel kapcsolatos konyhai (kiszolgáló konyha) teendők, feladatok ellátása, a konyha takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
Étel fogadása, adagolása, tálalása
Betartja az élelmiszerek tárolására, hűtésére vonatkozó szabályokat, az elkészült ételeket melegen tartja.
a kiszolgált ételekből mintát vesz, és azt megfelelően tárolja. Összegyűjti azételhulladékot, és a tároló edénybe viszi.
a konyha rendjének, tisztaságának fenntartása.

Felelőssége:
Az előzőekben kifejtett kompetenciájába tartozó tevékenységek megfelelő színvonalú elvégzése.
Az adatvédelemmel összefüggő kötelezettségek és a személyi jogok tiszteletben tartása.Az intézmény kulcsaiért felelősséggel tartozik!
A riasztót megfelelően kezeli, titkosságát megőrzi!
A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

Jelenléti ívét naprakészen vezeti, aláírja.

Nyilatkozat:
A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, magamra nézve kötelezőnek tekintem,annak egy példányát átvettem.
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.
A munkám során használt tárgyakat, gépeket, egyéb eszközöket rendeltetésszerűen alkalmazom.
Dátum: Álmosd, 202.....

_____ _____

intézményvezető aláírása közalkalmazott aláírása

A munkakör megnevezése: *Óvodai pedagógiai asszisztens*

Munkahely neve: **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**
Munkavégzés címe: 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11.
A közalkalmazott neve: .....
Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott határozatlan idejű kinevezéssel
A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége: érettségi
Szakképzettsége (i): pedagógiai asszisztens
Heti munkaideje: 40 óra
Járandóságai: 2011. évi CLXXXVIII. tv. 11. sz. melléklete alapján
Közvetlen felettese: intézményvezető

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az intézményvezetője – a MunkaTörvénykönyve és a Kjt. alapján.

Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben az irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját a csoportvezető óvodapedagógus irányítása alapján végzi. Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikáció és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére! Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen a jellemző. A tudomásra jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítsa.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok:
A munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja.
Az óvodában, olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözékben munkavégzésre rendelkezésre álljon.
Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi az óvoda vezetőjének, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Hiányzás esetén az óvodavezető utasítása alapján helyettesít.
Munkaidő alatt csak a vezető, ill. óvodavezető helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát, ill. a munkavégzés helyét.
Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja.
A biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja. A munkaviszonyábóleredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben telefonál, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézi el.

Feladatai a gyermekcsoportban:
Az óvónő mellett a nevelési terveket megismerve, annak megfelelően tevékenyen résztvesz a gyermekcsoportok életében. A nap folyamán az óvodapedagógus útmutatása alapján egyéni felzárkóztatással segíti a gyermekeket. Az óvodapedagógus irányításával közreműködik a gyermeket fejlesztő, korrekciós tevékenységekben, egyénileg segíti a gyermeket a tevékenységekben.
Esetenként pl. nyári időszakban, udvari tevékenységekben „foglalkozást" szervez. (pl. sport, játék, kézműves foglalkozás)

A csoportokban előforduló alkalomszerű vagy éppen rendszeresen előforduló szervezési feltételek biztosításában aktívan közreműködik. (pl. rajzolás, kézimunka, a gyermekek munka jellegű tevékenységei)
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
A kijelölt csoportban az udvarra indulás előtt és a levegőzés után a mosdóban és az öltözőben segíti a gyerekeket az óvónők útmutatásai alapján.
Támogatja a gyermekek önálló önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint segít az óvónők elvárásainak megfelelően.
Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvónőkkel együtt kiosztja.
Segít az altatásban, az alvó gyermekcsoportra szükség szerint felügyel.
Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit, igény szerint segít(orrtörlés, wc használat, ruhacsere, stb.)
Testnevelésre - előzetes beosztás szerint - a gyermekeket segíti, kíséri.
Az óvodai programok ideje alatt az óvodavezető megbízása alapján a csoportokmunkáját segíti.
Ébredés után a csoport szokásainak megfelelően segít az öltözésben, tisztálkodásban.
A hitoktatásra, néptáncra, tehetséggondozásra a kijelölt csoportszobába kíséri agyerekeket.

Szervezési feladatok:
Egyezteti a létszámokat, leadja az élelmezésvezetőnek.
Segít az óvodavezetőnek leadandó dokumentációk összeszedésében, esetleges lefűzésében, nyomtatásban, fénymásolásban.
Alkalmanként küldeményeket kézbesít a másik, intézménybe (iskola, polgármesteri hivatal, könyvtár, stb.).
Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a óvodavezető, helyettese és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.

Együttműködés, kapcsolatok:
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.A tudomásra jutott információkat titokként kezeli.
- A szabályzatokat, megállapodásokat, elfogadja, betartja.
- Kapcsolataiban a tapintat, az elfogadás jellemzi, tiszteli a gyermeket, a szülőt, munkatársait. Beszédével, viselkedéskultúrájával példát mutat.
- Közös óvodai programokon minden gyermekekre azonos figyelmet fordít.
- Magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához.
- Elvégzi a vezetők alkalmi megbízásait.
- Hiányzó felnőtt esetén a kijelölt csoportban segít az óvodavezető utasításai szerint

Egyéb rendelkezések:
A munkatársi és technikai értekezleteken részt vesz.
A határidők betartásával kezeli a jelenléti ívet és a szabadságok nyilvántartó lapját.

A teljes alkalmazotti körre vonatkozó szabály, hogy ha betegség, egyéb akadályozó tényező miatt a dolgozó nem tudja felvenni a munkát, kötele az óvoda vezetőjét a munkaidő kezdete előtt legkésőbb 1 órával értesíteni. Távollét esetén a munkába állás várható időpontját a munkavállaló köteles egy nappal (24 órával) a munka felvétele előtt jelezni.

Felelőssége:
Az előzőekben kifejtett kompetenciájába tartozó tevékenységek megfelelő színvonalú elvégzése.

Az adatvédelemmel összefüggő kötelezettségek és a személyi jogok tiszteletben tartása. Az intézmény kulcsaiért felelősséggel tartozik!
A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol. Jelenléti ívét naprakészen vezeti, aláírja.

Nyilatkozat:
A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.
A munkám során használt tárgyakat, gépeket, egyéb eszközöket rendeltetésszerűen alkalmazom.

Dátum: Álmosd, 202.....

_____ _____

intézményvezető aláírása közalkalmazott aláírása

A munkakör megnevezése: Takarító

Munkahely neve: **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**
Munkavégzés címe: 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
A közalkalmazott neve: .....
Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott MTK., határozatlan /határozott idejű kinevezéssel
Munkaideje: **40 óra / hét**
Besorolási kategória: egyéb alkalmazott
Közvetlen felettese: óvodavezető

A munkakör helye a szervezeten belül
Szervezeti egysége és a munkavégzés helye:
Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
Munkaidő: kötelező óraszám: heti 40 óra
A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos-kötelező óraszámon kívüli esetenkénti teendőket a vezető útmutatása szerint végzi.
Elvárások:
Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el.
Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait.

A takarítónő feladatai:

- Az óvoda és környezetének tisztán tartása, takarítása az ÁNTSZ előírásainak megfelelően: nevelői szoba, vezetői iroda, fejlesztő szoba, mosdók, gyermeköltözők, folyosók, nevelőtestületi szoba, személyzeti- étkező, öltöző, mellékhelyiség, tálaló- mosókonyha, mozgáskorlátozott mellékhelyiség, tornaszoba.
- Ablakok tisztítása mosdókban, öltözőben, irodában, fejlesztő szobában, tornaszobában, folyosókon, ablakpárkányok letörlése, bejárati ajtók tisztántartása, kilincsek fertőtlenítése, virágok locsolása, szükség esetén gazolása.
- Nyári szünet ideje alatt: a nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást, fertőtlenítést, homokozó játékokat megtisztítja.
- Szemetes edények kiürítése, tisztán tartása, fertőtlenítése
- Felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek, illetéktelenek számára ne legyenek elérhetőek.

Követelmények:
A baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az óvodavezetőnek, vagy helyettesének
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
Hiányzás esetén túlóra ellenében köteles helyettesíteni.
Az óvodában olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljon.
Ha a munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az óvoda vezetőjének, helyettes vezetőnek, kollégájának, hogy helyettesítésről időben gondoskodhassanak.
Munkaidő alatt csak a házban lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.

Alkotói módon működjön együtt az óvónőkkel, és munkatársaival!
Járuljon hozzá az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához!
Étkezéssel kapcsolatos konyhai (tálaló konyha) teendők, feladatok ellátása, a konyha takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
Étel fogadása, adagolása, tálalása
Betartja az élelmiszerek tárolására, hűtésére vonatkozó szabályokat, az elkészültételeket melegen tartja. a kiszolgált ételekből mintát vesz, és azt megfelelően tárolja. Összegyűjti az ételhulladékot, és a tároló edénybe viszi.
A konyha rendjének, tisztaságának fenntartása.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Álmosd, 202.....

..... P.H. .....
Óvodavezető Munkavállaló

2.melléklet

Adatkezelési szabályzat
INFORMATIKAI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Az Informatikai és adatkezelési szabályzat célja

Az **Informatikai és Adatvédelmi Szabályzat** a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Informatikai Rendszerének használatát szabályozza a szolgáltatásokat igénybevevő felhasználók számára.

Az Informatikai Rendszer: az óvoda tulajdonában és kezelésében levő számítógépek és számítástechnikai eszközök (továbbiakban: eszközök) összekapcsolt rendszere, beleértve az összekapcsoláshoz szükséges kiegészítő eszközöket és vezetékrendszert.

Az Informatikai és adatvédelmi szabályzat feladata az intézmény irodatechnikai és informatikai berendezéseinek, valamint azokon futó szoftvereinek használatát szabályozni.

A szabályzat meghatározza az eszközök használatának módját, feltételeit, kitér a jogi és etikai kérdésekre is.

A szabályzatban foglaltak ismerete és betartása az eszközöket igénybe vevő minden személy (továbbiakban felhasználó) számára kötelező. Az eszközöket csak olyan személy használhatja, aki a szabályzatot ismeri, és betartja. Ennek érdekében a szabályzatot minden olyan személlyel ismertetni kell, aki az eszközök használatára engedélyt vagy utasítást kap.

Az Informatikai és adatvédelmi szabályzatot minden olyan helyiségben, ahol informatikai eszköz használatára sor kerül, - a netikett melléklettel együtt - jól látható helyen ki kell függeszteni (számítástechnika terem, tanári szoba, könyvtár).

Az Informatikai rendszer célja

Az Informatikai Rendszert az óvoda üzemelteti. A gépek használatához a jogosultságot és hozzáférést az óvodavezető adja ki.

Az Informatikai Rendszer az óvoda nevelési tevékenységével, az óvoda **Pedagógiai programjában** és a **SZMSZ**-ében megfogalmazott feladatokkal és célok elérésével kapcsolatban, illetve a jogszabályban meghatározott feladatok elvégzéséhez használható.

Eszközök

A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a:

- számítógépek
- a számítógép perifériák (pl. nyomtató, lapolvasó, egér, stb.)
- a számítógép hálózat
- a számítógépeken futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók

Az eszközök pontos jegyzékét az intézményi leltár tartalmazza. A szabályzat elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik.

Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

- Minden olyan előírást, mely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel.

- Ha egy eszközre nincs ilyen, akkor az intézmény által kiadott kezelési útmutatóban leírtakat.
- A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
- A munka és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.
- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos a számítógépekre engedély nélkül szoftvert telepíteni, illetve engedély nélkül letörölni.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni. A hibabejelentést az erre rendszeresített hibafüzetbe haladéktalanul be kell jegyezni.
- A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.

Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (rendszergazda, ilyen irányú vállalkozást végző, intézményvezető által megbízott szakember) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is.
Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt kapott, és kezelésükre ki lett oktatva. A használható eszközök körének meghatározása a felhasználói jogosultság kiadásával párhuzamosan történik.

Felhasználók

Az Informatikai Rendszer felhasználói:

1) az óvoda dolgozói,
   - az intézményvezető
   - adminisztratív munkát végző alkalmazott
2) szerviztevékenységet végző dolgozó vagy külső vállalkozó

Jogosultságok (hozzáférési protokoll)

Az eszközök használatának módját a felhasználói jogosultság szabályozza. A felhasználók különböző jogosultságokkal rendelkezhetnek, melyeket jelen szabályzat alapján, a meghatározott jogosultsági szinteknek megfelelően kell meghatározni. A minimum jogosultsági szint mindenkit megillet, aki az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban áll, és a szabályzat tartalmát megismerte, annak betartását vállalja és a munkájához szükséges az informatikai eszköz használata.
A felhasználói jogosultságok szintjei:

Szint:	Jogosultak:	Jogok:
Minimum	Az intézmény bármely dolgozója, akinek a munkájához szükséges az informatikai eszköz használata	Általános azonosító, mely lehetővé teszi az oktatáshoz, munkához szükséges adatok elérését
Alap	Az intézmény bármely dolgozója, akinek a munkájához szükséges az informatikai eszköz használata	Egyéni azonosító, Internet használat, saját könyvtár a szerveren
Pedagógus	Az intézmény pedagógusai	Alap + hozzáférés a saját mappához és az adminisztrációs adatokhoz.

intézményvezető	intézményvezető	Alap + hozzáférés az adminisztrációs, a gazdálkodással és a dolgozókkal kapcsolatos adatokat tartalmazó könyvtárakhoz
Admin	Az adott feladatra kijelölt személy	Speciális jogok, pl. a levelező rendszer, vagy a www oldalak karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátásához
Rendszergazda	Az intézmény rendszergazdája	Korlátlan jog

Az intézményben a hálózatba nem kötött eszközök használatának rendjét a szabályzat alkalmazásán felül az alábbi személyek hivatottak meghatározni:

Titkárság:	intézményvezető
Óvodapedagógus	A pedagógusoknak kiadott számítógépek esetében

A felhasználók a számítógép hálózat szolgáltatásait a felhasználói azonosító és az ahhoz tartozó jelszó segítségével vehetik igénybe.

Szolgáltatások

Az informatikai eszközök használatával az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

- A számítógépekre telepített irodai szoftverek használata
- Saját adatterület az adatok és a levelezés tárolására
- A számítógéppel készített anyagok nyomtatása
- Internet hozzáférés (elsősorban www, ftp, mail)
- Dokumentumok archiválása
- Dokumentumok másolása, sokszorosítása
- Dokumentumok digitalizálása

A fenti szolgáltatások mindenkor az egyéni jogosultságok függvényében vehetők igénybe. A szolgáltatások használata során gondosan be kell tartani a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.

Az Informatikai Rendszer munkaidő utáni használata

A számítógép munkaidő után csak kizárólag az intézményvezető engedélyével használhatók.

Felhasználói szabályok:

- Az eszközök sérülését vagy hiányát a rendszergazdának azonnal jelenteni kell.
- A CD, DVD lemezek nagy értékük és sérülékenységük miatt megkülönböztetett figyelmet igényelnek.
- A CD, DVD meghajtók ajtaját csak a lemezcsere idejére szabad nyitva tartani.
- A számítógépre csak az intézményi munkával kapcsolatos dokumentumok, képek, videók kerülhetnek, az Internethasználat is csak ilyen irányú tevékenység végzésére használható.
- A számítógépről intézményi adatokat letölteni, letöltés után elvinni vagy más helyen tárolni csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.

Illemszabályok - Netikett

Az itt felsoroltakat nem szankcionáljuk, csupán etikai szabályok. De ha tudunk róluk és betartjuk őket, nem okozunk kellemetlenséget másoknak:

- az a tény, hogy meg lehet tekinteni egy állomány tartalmát, el lehet olvasni egy dokumentumot, nem jelenti azt, hogy meg is kell tenni;
- a felhasználóknak takarékoskodni illik az Informatikai Rendszer erőforrásaival;
- lehetőleg minél előbb törölni kell azokat az állományokat, melyekre nincs szükség;
- lehetőleg ne futtassunk interaktívan hosszú, számolásigényes feladatokat, szélessávú multimédia-adatfolyamokat vagy ezek használatát beszéljük meg a rendszergazdával;

- nagy fájlok letöltéséhez kérjük a rendszergazda segítségét, hogy ne lassítsuk ezzel a hálózat sebességét;
- nem ajánlott személyes adatok (név, lakcím, telefonszám, igazolványszám, bankkártyaszám, születési adatok, esetleg e-mail cím) megadása olyan weboldalakon, ahol nem biztosított ezek biztonságos kezelése.
- Sose adjuk meg a helyi rendszeren használt felhasználói nevünket és jelszavunkat, és azt ne is használjuk más szolgáltatásnál (pl. webes levelezés). Sokszor előfordul, hogy a megadott adatokat más célra is felhasználják, vagy például e-mail címünkkel visszaélve a későbbiekben óriási reklámözönnel találkozunk postaládánkban

A Netikett (RFC 1855) hivatalosnak tekinthető magyar fordítása elérhető és megtekinthető a http://www.mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamtech/wan/kultura/rfc1855h.hun oldalon.
Az intézmény felhasználói kötelesek továbbá oly módon használni a hálózatot, hogy magatartásukkal az intézmény hitelét, jó hírét és érdekeit ne sértsék.

A használat korlátozásai

Az Informatikai Rendszer nem használható az alábbi tevékenységekre:

- az érvényes magyar jogszabályokba ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre: mások személyiségi jogainak megsértése; tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység (pl. piramis-, pilótajáték); a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése;
- az Informatikai Rendszerhez kapcsolódó más - hazai vagy nemzetközi - hálózatok szabályaiba ütköző tevékenységek, amennyiben ezek a tevékenységek ezen hálózatokat érintik;
- haszonszerzést célzó, közvetlen üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- az Informatikai Rendszer, illetve erőforrásai szabályos működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység;
- az Informatikai Rendszert, illetve erőforrásait indokolatlanul, vagy szándékosan túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. levélbombák, elektronikus játékok, SPAM);
- az Informatikai Rendszer erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata (például mások leveleinek elolvasása hagyományosan jogszabályba ütköző tevékenység, és ez az elektronikus levelekre is vonatkozik, tehát ez a levéltitok megsértésének minősül);
- az Informatikai Rendszer erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére irányuló bármilyen tevékenység;
- az Informatikai Rendszer biztonságát veszélyeztető információk, programok használata, terjesztése, tárolása;
- vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása);
- mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása, vagy akadályozása (pl. kéretlen, zaklató levelek küldése);
- a hálózati erőforrások magáncélra való túlzott mértékű használata.

A szellemi alkotásokat hagyományosan szerzői jogok védik. Erre a védelemre nevének megadásával automatikusan jogosult a szerző. A szerzői jogok védelmére nemzetközi egyezmények vonatkoznak, melyek Magyarországon is érvényesek, tehát az óvoda nem nézheti el ezek megsértését. „Copyright" által védett szoftvert csak az idevonatkozó szerződéssel összhangban lehet használni.
A nem szabadon terjeszthető programok lemásolása az óvoda gépeiről és annak máshol való használata, vagy ilyen programok engedély nélküli elhelyezése az Informatikai Rendszeren, tehát a szerzői jogok megsértése - bűncselekmény!

Szankciók

A rendszergazda vagy az intézményvezető által megbízott vállalkozó szakember bármikor jogosult ellenőrizni az intézmény eszközeinek szabályos használatát.
Ha felhasználó az intézmény eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy fegyelmi vétséget követ el.
A szabályok megszegése esetén a jogosultság megvonható, illetve a minimum szintre csökkenthető.
A rendszergazda vagy az intézményvezető által megbízott vállalkozó szakember az általa hozott korlátozó intézkedéseket a felhasználó felettesének jelenti, aki dönt annak jóváhagyásáról, illetve a továbbiakban szükséges intézkedésekről.
Az Informatikai és Adatvédelmi Szabályzat megsértése esetén az intézményvezető megvonhatja a hálózat, illetve a gépek használatának jogát határozott időre, vagy határozatlan időre, visszavonásig.
Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást foganatosítani, a felhasználó adatait zárolni, s az intézmény vezetőjének a cselekményt jelenteni.
A felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, mely az eszközök rendeltetés vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik.

Üzemeltetés

Üzemeltetési feladatokat a rendszergazdája vagy az intézményvezető által e feladatra megbízott vállalkozó szakember végezhet.
Az Üzemeltetés fenntartja magának azt a jogot, hogy az Informatikai Rendszert bármikor ellenőrizze, leállítsa, vagy átkonfigurálja, illetve fenntart magának bármely egyéb jogot, amely szükséges lehet az óvoda számítógépes erőforrásainak megvédéséhez, és a további üzemszerű működés biztosításához.

Személyes adatok védelme

Az intézmény a GDPR és az Info tv. alapján és a köznevelési törvény szabályozása alapján védi a személyes adatokat, és mint adatkezelő a személyes adatok kezelésének elveit figyelembe véve jár el.

Adatvédelem

Az adatkezelési szabályzat jogszabályi hátterét az Nkt. 26. fejezete képezi, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet VII. fejezete, a 229/2012. (VIII. 28.) Kr. I. fejezete, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete.
A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörét a Kjt. 5. sz. melléklete definiálja. Az intézmény a közhatalmi feladatainak ellátása közben adatokat legtöbbször jogszabály alapján kezel. A fenntartó által kötött szerződések teljesítése során is történik adatkezelés (pl. úszásoktatás).
Adatkezelés helyszínei

- Oktatási nyilvántartás
- az óvoda adminisztrációs rendszere
- elektronikusan tárolt adatok (hálózati megosztás, közösségi portálok)

Adatvédelmi tisztviselő
Egy olyan szereplő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó oldalán, aki ismeri az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat és gyakorlatot, valamint az adatkezelő/adatfeldolgozó működését

- **tájékoztat és szakmai tanácsot** ad
- **ellenőrzi** a szabályoknak való megfelelést
- **kapcsolattartó pontként szolgál** a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Megnevezése: Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. (4254 Nyíradony, Kossuth utca 2.)
képviseli: Kálmán Linda
Feladatai: Szerződés szerint

Adatkezelés

Oktatási nyilvántartás

A köznevelléssel kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, *a köznevelésben* részt vevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, az adatbiztonság biztosításához szükséges adatokat központi nyilvántartásban (a továbbiakban: oktatási nyilvántartás) kell kezelni.

Az oktatási nyilvántartás elektronikus formában létrehozott közhiteles nyilvántartás, amelynek célja

a) a természetes személy oktatási nyilvántartásban kezelt személyes adatainak azonosítás, ellenőrzés, az adat pontosítása, időszerűségének biztosítása céljából való megfeleltetése az adatokat nyilvántartó szerv adataival;

b) a szakrendszeri nyilvántartások ágazati működtetése, ennek keretében a szakrendszeri nyilvántartásokban kezelt – törvény eltérő rendelkezése hiányában – az oktatási azonosító szám útján megszemélyesített adatok elektronikus ügyintézés szerinti egységes adatszolgáltatásának, információátadásának megteremtése,

bb) adatoknak – személyes azonosításra alkalmatlan módon – megvalósuló összekötése, rendszerezése;

bc) adatok statisztikai célú, tudományos kutatás céljára történő felhasználása.

Az oktatási nyilvántartás szakrendszeri nyilvántartásai többek között:

a) a köznevelés információs rendszere,

b) az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere.

A KIR személyes adatokat tartalmazó alrendszerei:

- gyermek-nyilvántartás (a továbbiakban együtt: tanulói nyilvántartás);
- pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak, és az óraadóként foglalkoztatottak nyilvántartása (a továbbiakban együtt: alkalmazotti nyilvántartás);
- az országos köznevelési szakértői névjegyzék;
- a köznevelési szaktanácsadói névjegyzék;
- a pedagógus-továbbképzési nyilvántartás;
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartás;
- a pedagógusminősítési nyilvántartás;
- az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv feladatkörébe tartozó tanulmányi és művészeti versenyek nyilvántartása.

A köznevelési intézmény, a jegyző, a köznevelléssel összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és a közreműködő intézményfenntartók, intézmények adatokat szolgáltatnak az oktatási nyilvántartásba.

A pedagógus-továbbképzési nyilvántartás alrendszer részére a **köznevelési intézmény vezetője szolgáltatja**

- **a továbbképzés teljesítésébe beszámítás alapja és mértéke;**
- a továbbképzés megnevezése;
- a teljesítés formája;
- a teljesítési helyszíne és időpontja;
- a szaktanácsadói, szakértői megállapítás adata;
- a továbbképzések hasznosulásával kapcsolatos információ;
- a pedagógus-továbbképzési kötelezettségbe beszámító további szakképzettség megszerzéséről kiállított oklevél száma, kelte;
- **a pedagógus-továbbképzési kötelezettségének – a munkaköre tekintetében releváns – nem akkreditált program általi teljesítése.**

Az oktatási nyilvántartásban szereplő viselt név, születési név, anyja születési neve, születési helye, születési idő, állampolgárság(ok),lakcímadatok külföldi állampolgár esetén a szálláshely adatai.

külföldi állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme **adatok továbbíthatók**

- Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermek esetében a jegyző részére, abból a célból, hogy gondoskodjon az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról.

Az **alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat** – az érintetten kívül – az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére továbbítható.

Az alkalmazotti nyilvántartásban nyilvántartott adatok továbbíthatók adategyeztetés céljából annak a köznevelési intézménynek, amellyel az alkalmazott, óraadó jogviszonyban áll, és amely az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott iskolaadminisztrációs rendszert használ.

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- a jogosult oktatási azonosítója,
- a jogosult igazolványon szereplő családi és utóneve,
- a jogosult képzésének munkarendje,
- a jogviszonyt igazoló intézmény neve, rövidített neve és települése,
- oktatási igazolvány egyedi azonosítója,
- az oktatási igazolvány nemzeti egységes kártyarendszer szerinti azonosítója,
- az oktatási igazolvány érvényessége,
- a kiadott érvényesítő matrica sorszáma.

Az óvoda adminisztrációs rendszere

A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni

A magán köznevelési intézményben nyilván kell tartani a közalkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltak megfelelő alkalmazásával.

Minden köznevelési intézmény nyilvántartja a pedagógus oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványának számát, a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

A köznevelési feladatokat ellátó intézmény az óraadó pedagógusok:

- nevét,
- születési helyét, idejét,
- nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
- oktatási azonosító számát tartja nyilván.

A köznevelési intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvételivel kapcsolatos adatok,

- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma.

Az adatok – az e törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a köznevelléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

A köznevelési intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

A gyermek adatai közül:

- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a jogviszonya fennállásával összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- *Az* óvodai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához,
- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- Az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére.

A gyermek

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,
- óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.

A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek és tanulói adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.

Titoktartás

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkelés családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Pedagógusigazolvány

A munkáltató a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül a KIR adatkezelőjénél.

A pedagógus igazolványra jogosult az igazolvány iránti igényét a közreműködő intézménynek jelenti be.

Az intézmény az igénylést számított 8 napon belül az OKTIG-rendszer vagy az IAR használatával a pedagógusigazolvány igénylésének tényét rögzíti.

A pedagógusigazolvány-igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha az igénylést továbbító közreműködő intézmény szerepel az adatkezelő által karbantartott intézményi nyilvántartásban.

A közreműködő intézményeket tartalmazó nyilvántartás módosítása az adatkezelő felé, az adatkezelő által meghatározott módon tett bejelentéssel lehetséges.

Nyugdíjas jogosult esetében a pedagógusigazolvány-igénylés csak abban az esetben tekinthető érvényesnek, ha a jogosult igazolja, hogy pedagógus-munkakörből helyezték korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba, továbbá, ha az utolsó munkahelyként megnevezett munkáltató szerepel vagy szerepelt az adatkezelő nyilvántartásában.

- azon legfeljebb két köznevelési intézmény rövidített nevét, székhelye vagy telephelye címének települését, amellyel a pedagógus jogviszonyban áll,
- a pedagógus lakcímtípusát, amelyhez tartozó lakcím települése a pedagógusigazolványon megjelenítésre kerül,
- a pedagógus oktatási azonosító számát,
- a kibocsátóhoz történő közvetlen befizetés választása esetén a pedagógus email címét, és
- az igazolvány kézbesítéséhez szükséges, a pedagógus által megadott kézbesítési lakcímtípust vagy a kézbesítési címet.

A pedagógusigazolványt a KIR adatkezelője a megszemélyesítő útján küldi meg a jogosult részére.

A pedagógusigazolvány a Nektv. 5. § (1) bekezdése és (2) bekezdés *a)* pont *aa)* alpontja szerinti adatokon túl az alábbi adatokat tartalmazza:

- a pedagógus oktatási azonosító számát.

- azon legfeljebb két köznevelési intézmény nevét, székhelye vagy telephelye címének települését, amellyel a pedagógus jogviszonyban áll,
- a pedagógusigazolvány kiállításának, lejáratának időpontját.

A kizárólag külföldi lakcímmel rendelkező pedagógusok esetében a pedagógusigazolvány a „külföldi cím" feliratot tartalmazza.

A nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló pedagógus pedagógusigazolványa a „külföldi intézmény" megjelölést tartalmazza.

A pedagógusigazolványhoz a Nektv. szerinti másodlagos kártya rendelhető.

A pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban a munkáltató a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel, elektronikus úton terjeszti elő a pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket.

A munkáltató az eljárás során a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel elektronikus úton tart kapcsolatot a KIR adatkezelőjével.

A pedagógusigazolvány igénylésének további szabályait jogszabály határozza meg.

A KIR adatkezelője a pedagógusigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a pedagógusigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet.

A munkáltató a pedagógus kérelmét a kérelem benyújtásától számított nyolc napon belül továbbítja a KIR adatkezelője részére.

A munkáltató a pedagógus kérelmét a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül továbbítja a KIR adatkezelője részére. A pedagógusigazolvány előállításának határideje az igénylésnek a KIR adatkezelőjéhez történő beérkezéstől számított 45 nap.

Közérdekű adatok, közzétételi lista

Az Info tv. 32.§. 33. § (4) alapján közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista

Tartalmazza:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
- köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéket, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

Az óvodai közzétételi lista tartalmazza még az

- óvodapedagógusok számát.

- iskolai végzettségüket.
- szakképzettségüket.
- a dajkák számát.
- a dajkák iskolai végzettségét.
- a dajkák szakképzettségét.
- az óvodai csoportok számát.
- az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

A köznevelési intézmény a tájékoztató rendszerben az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi a fentebb felsorolt adatokat és dokumentumokat.
A köznevelési intézmény képviselője a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer, az OSAP-jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felülvizsgálja.
A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.
A Hivatal a közzétételi listát – a köznevelési intézmény kérelemére – elektronikus formában átadja a köznevelési intézménynek, az intézmény saját honlapján történő megjelenítése céljából.
A köznevelési intézmény képviselője a köznevelési intézmény október 1-jei állapot szerinti közérdekű adatairól minden év október 15-ig – a KIR-en keresztül és az ott meghatározott formában – statisztikai céllal az OSAP keretében adatokat közöl.

Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi
Pl. laptop elvesztése, rossz helyre küldött e-mail, levél, fotók jogosulatlan közlése, FB-posztok, felvettek névjegyzéke.
Adatkezelő kötelezettségei:

- az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket
- a kockázatos adatvédelmi incidens bejelentése az incidens bejelentő szoftveren keresztül: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH): www.naih.hu, 06-1-3911400;*
- az érintett tájékoztatása a magas kockázatú adatvédelmi incidensről:

Adatfeldolgozó kötelezettségei:

- az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzést követően késedelem nélkül bejelenti az *adatkezelőnek.*

A csoportokban készült képeket, videókat csoportonként zárt facebook oldalon, osztjuk meg, ezek a képek, videók a mindennapi életbe enged bepillantást a szülőknek.
Az intézmény honlapján https://www.almosdiovi.hu/ Óvodai, Alapítványi rendezvényeken, nyílt napokon, kirándulásokon, családinapon, készült fotókat, videókat tölt fel.

Szülői hozzájáruló nyilatkozat

A nyilatkozatokat annak visszavonásáig nyilván kell tartani. Visszavonás esetén meg kell az semmisíteni.
Hozzájáruláson alapuló adatkezelésnél a **16. életévét** be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti **szülői** felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséről

NYILATKOZAT minta

Alulírott:
Név:
Lakcím:

hozzájárulok ..... (továbbiakban: Adatkezelő) részére kk. gyermekem fényképének, stb-nek mint személyes adatainak kezeléséhez, az alábbi feltételekkel.
Az Adatkezelő adatkezelésére a GDPR, az Info tv., Nkt. és vhr-ei az irányadóak.
Az adatkezelés célja a .....
A Kezelt adatok: fényképek, stb.
További személyes adatok kezelése csak törvényi felhatalmazáson és szerződéses jogviszonyon alapulhat, amelynek célja jogszabályi kötelezettségek teljesítése.
Jelen hozzájáruló nyilatkozat bármikor korlátozás, feltétel és indokolás nélkül visszavonható.
Kijelentem, hogy ezen hozzájárulásomat önkéntesen, minden külső befolyás nélkül, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.

Kelt. ....év ..... hónap .... nap

.....
Nyilatkozattevő aláírása

Előttünk mint tanúk előtt:

Név:.....Név:.....

Lakcím:.....Lakcím:.....

Aláírás:.....Aláírás.....

Záró rendelkezések

Ezt az Informatikai és Adatvédelmi Szabályzatot rendszeresen (minden nevelési év kezdetekor) felül kell vizsgálni és a megváltozott helyzethez igazítani. Az Informatikai és Adatvédelmi Szabályzatot minden esetben az intézményvezető hagyja jóvá.

Készítette:

.....
intézményvezető

Véleményezte: nevelőtestület, szülői szervezet.

Jóváhagyta:

3.melléklet

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 a) pontja, a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 30. § (6) bek. valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 30. § (6) bek. alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendje az intézményben az SzMSz mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- az óvoda hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél.**

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. **Ennek értelmében közérdekű adat:**

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret.

Így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában találhatók a mellékletben.

Az elektronikus iratkezelés rendje

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert. A Szabályzat célja:

Az Intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályzása.

A Szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel, illetve elektronikus iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályzat bizalmas információkat

tartalmaz az Intézmény működését illetően, ezért tartalma SZOLGÁLATI TITOK!

A Szabályzat betartásának ellenőrzése:

A Szabályzat betartásának ellenőrzése az intézményvezető feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!

A Szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül.
- kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is.
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra.
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

- **Személyes adat**: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **Különleges adat:**

  a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

  b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

ÉRTELMEZÉSEK:

Elektronikus irat: számítástechnikai program felhasználásával elektronikus formában rögzített, készített, elektronikus úton érkezett, illetve továbbított irat, amelyet számítástechnikai adathordozón kezelnek, tárolnak;

Funkciók:

Érkeztető: a küldemény küldőjét, érkeztetőjét, belső címzettjét, az érkeztetés dátumát, az elektronikus úton érkezett küldemény sorszámát, a küldemény adathordozóját, fajtáját és érkezési módját rögzíti az iktatókönyvben, vagy külön érkeztető könyvben. Az érkeztetési adatok rögzítése, megtekintése, módosítása, lezárása, a küldemény bontása.

Szignáló: az ügyben eljárni illetékes vezető kijelöli a szervezeti egység és/vagy ügyintéző személyt, az ügyintézési határidő és a feladat meghatározása az érkeztetési vagy iktatási

iktatókönyvben személyesen vagy a szignáló írásbeli utasítása alapján.

Iktatást végző: az irat nyilvántartásba vétele, iktatószámmal való ellátása az irattári tervnek megfelelően az iktatókönyvben. Az iratot továbbíthatja a vezetőnek, feljegyzést rögzíthet, ügyiratot lezárhat, irattárba tehet, az ügyiratot/iratot továbbíthatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik fél számára hozzáférhetővé teszik.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, illetőleg a végrehajtással adatfeldolgozót bízhat meg.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatkezelő megbízásából személyes adatok feldolgozását végzi.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Adatbiztonság: az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

Iratnak minősül:
Minden olyan írott szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz és vázlat, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban,bármilyen eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett, kivéve a megjelentetés szándékával készült újság, folyóirat, vagy könyvjellegű kéziratok.

Iratkezelő: Az a személy, aki munkája során irattal foglalkozik, iratot hoz létre, továbbít, vagy fogad.

Ellenőrzés: Az a folyamat, amikor a Szabályzat betartását a vezető ellenőrzi.

Elektronikus Iratok létrehozása:
Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik.

Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára.
Minden fájlnak három fő tulajdonsága van:

- név,
- kiterjesztés,
- hely,

továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.
Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni! (a kívánt fájlra jobb egérgombbal kattintva a Tulajdonság menüpont alatt az írásvédett tulajdonságba bal egérgombbal kattintva pipát kell tenni. Ettől kezdve a fájlt csak más néven lehet elmenteni, az eredeti tartalom nem változik meg.)
Fájlok elnevezéseinek alapelvei:

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében,
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni,
- Ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát,

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor a fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Elektronikus iratok küldése, fogadása
Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.
Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail" szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.
Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni! Az igazolásról kapott dokumentumot papír alapon meg kell őrizni és az irathoz kell csatolni.
Archiválás, biztonsági mentések
Az archiválás, biztonsági gyorsmentés USB adattárolókra történik. Emellett CD, DVD adathordozóra történnek az éves archiválások.

- Ha a mentés CD -ROM - ra történik, úgy célszerű arról másolatot is készíteni és évente minimum egy alkalommal - az adatbiztonság érdekében - ellenőrizni az olvashatóságot.

A dokumentumok tárolása és kezelése a vezető feladata.

Az iratkezelés szervezeti rendje

A szabályozás célja: Az óvoda iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni, hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen.
- szolgálja az óvoda és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását.
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az ügyvitel és ügyiratkezelés szervezeti rendje, a felügyeletet ellátó vezető

Az óvodai feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény vezetője irányítja az alábbiak szerint:

A vezető

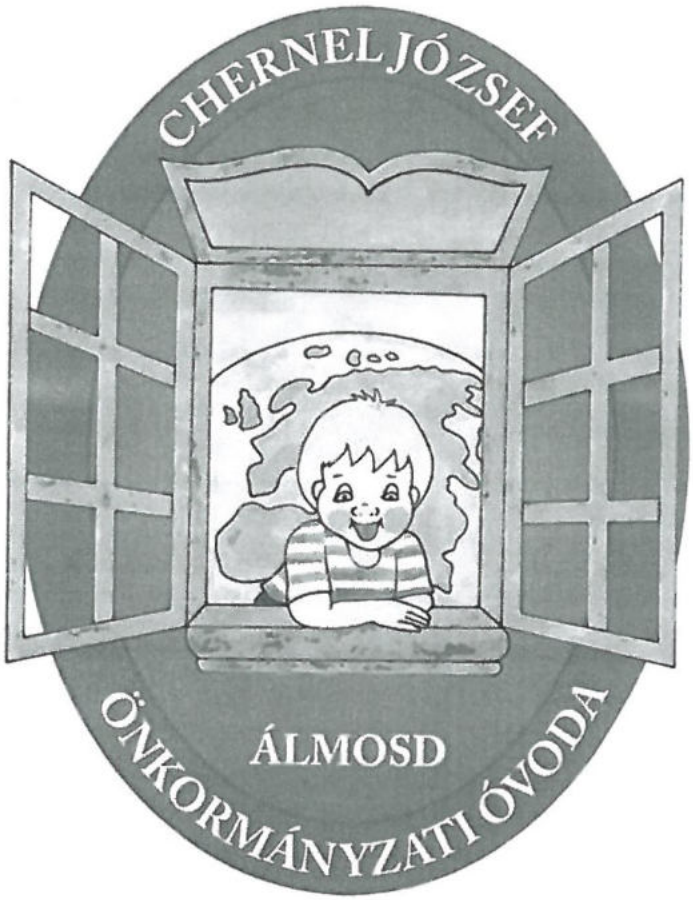
- elkészíti és kiadja az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát
- jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására (ha ezt az fenntartja magának)
- jogosult kiadmányozni
- kijelöli az iratok ügyintézőt
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba küldésének évét
- ellenőrzi, hogy az iratkezelés a vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai szerint történjen
- figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat és annak változásának megfelelően módosítja az iratkezelési szabályzatot
- előkészíteti és lebonyolítja az irattári anyag selejtezését és levéltári átadását
- intézkedéseket kezdeményez az iratkezelési hiányosságok megszüntetése érdekében
- az irattári anyag károsodását előidéző rendkívüli esemény alkalmával közreműködik a hibaelhárítás és az anyagmentés megszervezésben
- rendszeresen ellenőrzi az irányítása alá tartozó ügyintézés és iratkezelés jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő végrehajtását.
- jelen szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján ellenőrzi az adatok védelmét és az iratkezelés rendjét
- **Minden, olyan küldeményt, amely az óvoda címére, illetve a foglalkoztatottak nevére érkezett, hivatalos dokumentumnak kell tekinteni.**

A hiányzó, illetve elveszett iratok ügyének rendezése

Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást von maga után.Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit - az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 munkanapon belül az óvoda vezetőjének ki kell vizsgálnia.

Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések

A óvoda bélyegzőnek lenyomatát és a kiadmányozás rendjét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza.



CHERNEL JÓZSEF ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA
ÉS MINI BÖLCSŐDE
ÁLMOSD
OM: 030952

PEDAGÓGIAI – SZAKMAI PROGRAMJA

.....életem legfontosabb viselkedési szabályait egytől egyig
az óvodában sajátítottam el.

Az egyetemen a bölcsesség nem volt különösebb érték,
az óvodában azonban annál inkább.
Íme, amit megtanultam:

Ossz meg mindet másokkal!
Ne csalj a játékban!
Ne bánts másokat!

Mindent tégy oda vissza, ahonnét elvetted!
Rakj rendet magad után!
Ne vedd el a másét!

Kérj bocsánatot, ha valakinek fájdalmat okoztál!
Élj mértékkel!

Minden nap tanulj, gondolkodj, rajzolj, fess,
énekelj, táncolj, játssz és dolgozz egy keveset!
Délutánonként szundíts egyet!
A nagyvilágban óvatosan közlekedj,
fogd meg a társad kezét, és ne szakadjatok el egymástól!
Ismerd fel a csodát!

Ne feledd a magocskát a műanyag pohárban:
a gyökerek lefelé terjeszkednek, a növények felfelé,
és senki sem tudja pontosan, mindez hogyan van,
de valamennyien hasonlóképpen élünk .....

Tartalomjegyzék

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROPGRAM 5
ÓVODAI PEDAGOGIAI PROGRAM 6
Bevezetés 6
A pedagógiai programot meghatározó jogszabályok 6
Helyzetelemzés 6
Gyermekkép, óvodakép, pedagóguskép 7
Az óvodai nevelés alapelvei, céljai 10
A nevelési feladatok, tevékenységek, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését közösségi életre történő felkészítését a kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztését, fejlődésének elősegítését, amellyel minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi,lelki, szociális és testi fejlettséghez 12
Az egészséges életmód kialakítása 13
Az érzelmi, az erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés 19
Az anyanyelvi - értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása 24
Az óvodai élet megszervezése 29
Személyi feltételek 29
Az óvoda tárgyi feltételei 29
Hetirend 29
Napirend 30
Óvodai tanügyi dokumentumok vezetése 30
Az óvodába lépés feltételei 32
A csoportok szervezése 34
Külső kapcsolatok rendszere 34
Az óvoda hagyományos ünnepei 36
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése 37
Sajátos nevelési igényű gyermek 37
A mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 40
A látási fogyatékos (látássérült) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 41
Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 44

Beszédfogyatékos gyermek: nyelvfejlődési és beszédzavarok óvodáskorban fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 44
Az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 45
A fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 46
A beilleszkedési és tanulási magatartási gondokkal küzdő gyermek 46
Hátrányos , halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 47
Tehetséges gyermekeke nevelése, tehetséggondozás 48
A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek 49
Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai 50
A játék 50
Verselés – mesélés 55
Ének, zene, énekes játék, gyermektánc 57
Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka 61
Mozgás 66
Külső világ tevékeny megismerése 70
Munka jellegű tevékenységek 75
A tevékenységekben megvalósuló tanulás 77
Iskolaérettségi kritériumok 78
A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek 80
Az óvodai fejlesztő program 80
A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek 83
A szülő, a gyermek, az óvodapedagógus együttműködésének a formái 84
Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek,programok és tevékenységek 90
Egészségfejlesztési program 99
A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 101
A migráns gyermekek interkulturális nevelése 102
A nevelőtestület által szükségnek tartott további elvek..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Záró rendelkezések 103
Legitimáció 104

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROPGRAM

Kidolgozás alatt!

ÓVODAI PEDAGOGIAI PROGRAM

Bevezetés

„Ha a jövő évről akarsz gondoskodni, vess magot, ha egy évtizeddel számolsz, ültess fát, ha terved egy életre szól, embert nevelj!" (Kínai mondás)

A köznevelési törvény értelmében: A köznevelés közszolgálat, melynek általános kereteit és garanciáit a magyar állam biztosítja. A köznevelés egészét a tudás, igazságosság, rend, szabadság, méltányosság, a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei, valamint az egyenlő bánásmód, és az egészséges életmódra nevelés határozzák meg. A köznevelés középpontjában a gyermek, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak. A köznevelési intézményben folyó pedagógiai munka egyik szakasza az óvodai nevelés szakasza, mely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

A pedagógiai programot meghatározó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve

Helyzetelemzés

Álmosd község Hajdú-Bihar megye keleti részén található, a román határ mellett, Debrecentől 37 km-re, lakosságának száma 1800 fő. Intézményünk Álmosd község egyetlen óvodája, mely a község valamennyi óvodáskorú gyermekét fogadja. A lakosság jelentős száma tradicionálisan növénytermesztésből és annak idényszerű munkáiból él. Egyre növekvő a rossz szociális körülmenyek között élő munkanélküli és szociális segélyből élők száma. Kitörési pontot ebből a helyzetből csak a munkahelyteremtés jelentené, amivel jelenleg csak a közmunka révén az önkormányzat foglalkozik.

Óvodánkat 1860-ban alapították, mint Kisdedóvó és Koldusápoló Intézetet. Chernel József földesúr hagyta vagyonát a megalapítására. A 160 éves épület mára műemlék lett. 2021-ben új telephelyre költöztünk, egy a legmodernebb szabványnak megfelelő, pályázti pénzből épült épületet kaptunk.

Óvodánkban a hátrányos helyzetű gyerekek létszáma folyamatosan nő, ami megnehezíti az óvodapedagógusok munkáját. Fokozottabban kell alkalmazni az egyéni bánásmódot. Az óvodapedagógusok igénye a módszertani fejlődés, az Intézmény Önértékelési rendszert vezette be a pedagógiai munka értékelése, fejlesztése érdekében.

Óvodánkba felvesszük a 2,5 éves korú gyermekeket is. A halmozottam hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelését, szociális hátrányok enyhítését és hatékony fejlesztését, egyénre szabott differenciálását végezzük. Az SNI-s gyermekek nevelését az alapító okiratban megfogalmazottak szerint vállalja az intézmény a külső szakemberek fejlesztő iránymutatása, segítsége alapján, a gyermekek fejlesztése **egyéni terv szerint** történik. Feladatunk az iskolába való átmenet megkönnyítése a gyerekek számára. Szülőkkel, partnerekkel együttműködő partneri kapcsolat alakítunk ki. Konkrét törvényi keretek között 2007/08-as tanévtől kezdődően fontos része lett az intézmény programjának az óvodai integrációs tevékenység. Pályázati keretek között jelentős összegeket nyert az intézmény a témával kapcsolatos tárgyi-személyi feltételek fejlesztésére, gyarapítására. A mindennapokban a másság minden fajtájának tolerálása helyes irányba mutatóan van jelen. **A településen migráns státuszú óvodás gyermek jelenleg nincs.**

Gyermekkép, óvodakép, pedagóguskép

Gyermekkép

Az óvodai nevelésünk gyermek központú, befogadó - törekszünk a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítésére, - magas színvonalú, szeretetteljes nevelésére- a meglévő hiányosságok csökkentésére.

- A gyermekek fejlődésének támogatását és személyiségük fejlesztését vállaljuk.
- A gyermekekhez - sajátos életkori és egyéni testi - lelki szükségletei, különbségei igényei - ismeretében közelítünk.
- Biztosítjuk minden gyermek számára, hogy magas színvonalú, szeretetteljes nevelésben részesüljön, meglévő hátrányai csökkenjenek.
- Semmiféle előítélet kibontakozásának nem adunk helyet

1. az egyoldalú fejlesztés elkerülése érdekében **kiemelten alapozzuk meg** az alábbiakat:
   - a saját szükségletek kifejezésének képességét,
   - az érzelmi gazdagságot,
   - a kulturált magatartás szokásait,
   - az önfejlesztő magatartást,
   - a másság tolerálását
   - a társakkal való együttműködést,
   - a döntés, a választás, a rugalmas gondolkodás, a kreativitás képességét,
   - a művészetek, a természeti, társadalmi környezetük iránti érzékenységüket.
2. A saját tevékenységközpont rendszerrel és a gyermeki szabadság biztosításával **támogatja a szokásokat, magatartásmódokat:**
   - a kompromisszumok, konszenzusok és az önérvényesítés stratégiájának megtanulását,
   - a kontaktuskeresést, a kommunikálás és a társalgás technikájának elsajátítását,
   - a társas konfliktusokban kevés felnőtt segítséggel a megoldások keresését,

- az önszabályozás, az önkontroll alakulását,
- a közös tevékenységekben az igényeknek, elképzeléseknek megfelelő szervezési teendők felvállalását,
- a gyermekek játékszükségleteinek kielégítését, az önkifejezés, az együttműködés kiteljesedését, különös tekintettel a **szabad játékra**, amely a gyermek egyéni képességeihez igazodva hozzájárul az egészséges személyiség és szocializáció fejlődéséhez.

3. **Az értelmi fejlődésben** a gyermekek eltérő tapasztalataira, egyéni és közös élményeire, érdeklődésükre és kíváncsiságukra építve: cselekvés, tevékenység - beszéd és gondolkodás egységét biztosítva fontosnak tartjuk:

- az utánzásra épülő tanulással együtt, a felfedezéseket, a próbálkozásokat, az élethelyzetekben, tevékenységekben történő felismeréseket, a pszichikus funkciók intenzív fejlődését,
- a hagyományok ápolását
- a természet, az élőlények szeretetét, védelmét,
- az írott nyelv és a jelzések iránti érdeklődést.

4. A legfontosabbnak tekintjük **az egészséges testi és lelki fejlődését,** az egészséges életmód szokásainak kialakítását, a szükségletek és a mozgásigény kielégítését, az egészség óvását, védését és az esetleges hátrányok korrekcióját.

- A gyermekek érzelmi fejlődésének és erkölcsi tulajdonságainak alakítása, tiszteljék és becsüljék környezetüket, legyenek együttérzők, segítőkészek, önzetlenek, figyelmesek.
- Képessé váljanak a másságot elfogadni, tolerálni.
- Akarati tulajdonságaik a spontán és tervszerű tanulási helyzetekben az önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat terén erősödjenek.
- Értelmi fejlődésükben legyenek képesek a hároméves nevelési folyamat eredményeként tapasztalataik, ismereteik rendezésére.
- Legyen igényük az újabb ismeretszerzésre.
- Erősödjenek a gondolkodás, figyelem, asszociációs képességek, melyekkel a gyerekek a kommunikációs helyzetekben a válaszadó szerepkörnek meg tudnak felelni.
- A hátránycsökkentéssel és felzárkóztatással biztosítani tudjuk gyermekeink számára az esélyegyenlőséget.

Óvodakép

- Az óvoda gondozza, ápolja, védi a gyermekeket és mindent megtesz azért, hogy a családi közösséget kiegészítve szocializálja őket.
- Megtanítja arra a gyermekeket, hogyan éljenek egy nagy közösségben.
- Az óvodának szokásalakító, nevelő, fejlesztő munkát végző funkciója van, ezek által válnak az iskolai életre alkalmassá gyermekeink.
- Az óvoda nem gyermekmegőrző, ahol játszhatnak, ehetnek a gyermekek, míg a szüleik dolgoznak
- A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi óvodánkban.

- A nevelőmunka során alkalmazott pedagógiai hatások a gyermek személyiségéhez igazodnak.
- Közvetetten segítjük az iskolai élethez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, miközben az óvoda „teljesíti funkcióit, a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei „.
- Pedagógiai tevékenységrendszerünk és a tárgyi környezet segíti a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakítását.
  - Az óvodai nevelés folyamatában gondoskodunk az emberi értékek közvetítéséről is. Minden pedagógiai intézkedésnek a gyermek személyiségéhez kell alkalmazkodnia.
  - Felvállaljuk a hátrányos helyzetű, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek integrált nevelését.
  - Fejlődésük érdekében egyéni fejlesztési tervet dolgozunk ki, - melyet értékelünk és a szülővel fél évente megbeszélünk.
  - Felzárkóztatásukra esélyt teremtünk, ezzel kompenzáljuk a meglévő hátrányokat.
  - A kiemelt képességű, tehetséges gyermekek felkarolására, igényeiknek kielégítésére az óvoda figyelmet fordít - tehetségműhelyeket működtetünk.
  - Felvállaljuk továbbá a **Sajátos Nevelési Igényű** gyermekek integrált fejlesztését.
  - Az óvoda nyitottsága befolyásolja az óvoda kapcsolatainak kialakítását, a családoktól az iskolával való együttműködésig.
  - Az óvoda közvetetten segít az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
  - Az óvodapedagógus azonosulási minta az óvodásai számára, az elfogadó nevelői attitűdje kívánalom.
  - Óvodánk mindennapjaiban a gyermeki játék – kiemelten a szabad játék - elsődlegességét hangsúlyozzuk, ami mással nem helyettesíthető
  - A másság elfogadása, tiszteletben tartása, ahol a pedagógiai tapintat jellemző minden felnőttre aki a gyermekkel kapcsolatban áll.
  - Egészséges életmód feltételeinek megteremtése, ahol a gyermekek testileg-lelkileg felkészülhetnek az iskolába lépésre, a társadalomba való beilleszkedésre.
  - Környezettudatos magatartás alakítása, formálása.
  - A múlt tisztelete, a meglévő értékek felkutatása, megismerése, őrzése, tovább örökítése.

Pedagóguskép

- Olyan óvodapedagógus, akire humanizmus, tolerancia, *a* pedagógiai optimizmus, a szülők tisztelete, a megértő, együtt érző, elfogadó, a segítőkészséget előtérbe helyező, feltétel nélküli gyermekszeretet jellemző.
- Minden értékeset, jót, elismerésre méltót visszajelez, dicsér, ezzel is erősítve a gyermekek, a családok értékrendjének alakulását.
- Tetteiben legyen érezhető a hitelesség, a tapintat és az empátia.
- Személyes példájával járuljon hozzá, hogy a gyermekek természetes módon fogadják el az óvodai közösségben különbözőségeket.

Céljaink, feladataink eredményes megvalósítása érdekében fontosnak tartjuk:

- Az óvodapedagógusnak legyen igénye az önművelésre, szaktudásának bővítésére.
- Törekszünk arra, hogy az együtt dolgozó óvónők tudjanak összehangoltan, feladatokat megosztva tevékenykedni.
- A közösségi élet, az egészséges életmód és a gondozás szokásainak megtervezésébe elemzésébe, értékelésébe szükséges a dajkák bevonása is.
- Keresse minden óvodapedagógus a szülőkkel való együttműködést a program céljainak megvalósítása érdekében. A gyermekek érdekében vállalja fel a szülők tapintatos meggyőzését, ízlésformálását.
- Nem kell minden nevelési elvet azonnal megoldani, fontos a kivárás, bizonyos esetek megoldásában a humor.
- Az óvodapedagógus és a dajka személye legyen minta a nevelésben.
- Biztosítson minden gyermek számára egyenlő hozzáférést
- Teremtse meg a gyermek egészséges testi - lelki fejlődéséhez szükséges optimális „befogadó közeg" feltételeit
- Fokozott figyelemmel segítse a nemzetiségi családok gyermekeinek befogadását
- Gondoskodjon a gyermekek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről
- A gyermekek korához, egyéni fejlettségéhez igazodjanak nevelési módszerei, tevékenységei, különös tekintettel a szabad játékra.
- Rendszeresen készítsen feljegyzéseket a gyermekek fejlődéséről és tájékoztassa a szülőket ezekről.
- A másságot, a különbözőséget elfogadjuk, az egyéni értékek pozitív irányú megközelítését erősítjük.
- Fontosnak tartjuk az intézmény nyitottságának biztosítását, valamint az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét, az identitástudat közvetítését.
- A migráns gyerekek nevelésében feladatunk az önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetősége.
- A nevelőmunkát segítő alkalmazottakkal – dajka - egymást kiegészítő, támogató a kapcsolat, akik a gyermekcsoportok életében tevékenyen részt vesznek. Jelenlétük meghatározó szokás-szabályrendszer kialakításában, a gondozási tevékenységekben.

Az óvodai nevelés alapelvei, céljai

Óvodánk nevelési koncepciójának alapja:

- **A szeretet,** a megértés, megismerés, elfogadás, fejlesztés, az érzelmi biztonságot nyújtó, közvetlen, szeretetteljes, nyugodt, családias légkörben a másság elfogadására nevelő, élmény gazdag mindennapok megteremtése.
- Mindenki fontos, mindenkinek fontos feladatai vannak, mindenki tud újrakezdeni, küzdeni, együtt, egymásért cselekedni-,
- A szép dolgokat meglátni az életben, a természetben, a művészetekben.
- A rosszakat a jótól megkülönböztetni, helyes értékítéletet kialakítani magunkról és a

bennünket körülvevő világról.

- Személyes példamutatással, a gyermekeket a jó cselekvésre rávezetni,
- Viselkedéssel, jó szóval, jó szívvel összetartásra, egymásnak örömet okozásra nevelni, a világ dolgaihoz örömteli cselekvő hozzáállást kialakítani.
- Az óvodai nevelésnek az gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére kell irányulnia, az egyenlő hozzáférés - **esély** - biztosításával.
- A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítése.
- A gyermeket, mint fejlődő személyiséget - gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
- A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodánk kiegészítő szerepet játszik.
- Nagy hangsúlyt kapnak az **érzelem - közösség - erkölcs - mozgás** tartalmi elemei az egyéni szükségletek figyelembevételével.
- Nevelőmunkánkban arra törekszünk, hogy a gyermekekben alakuljon ki a megfelelő értékrend, a környezettudatos életvitel.
- Esélyegyenlőség biztosítása
- Hátrányos megkülönböztetés tilalma (kizárás, korlátozás, zaklatás, jogellenes elkülönítés)
- Életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele (differenciált, a gyermek egyéni képességeihez mért fejlődés biztosítása).

Az óvodai nevelés célja

Az óvodai nevelésünk célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását, a hátrányok kiegyenlítését, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

- Kiegyensúlyozott, vidám, önérvényesítésre képes, életkorának megfelelően szocializált gyermekek nevelése *(Legyenek kreatívak, tudjanak saját dolgaikban döntéseket hozni, problémáikra megoldást találni)*, önálló gondolkodású, autonóm személyiségekké váljanak!
- Élményekben, gazdag környezetben, érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, szeretetteljes légkörben a gyermek érdekeit, egyéni igényeit szem előtt tartó, *befogadó* óvodai nevelés megteremtése, az egyéni fejlődési ütemük tiszteletben tartásával
- A teljes gyermeki személyiség fejlesztése, az életre való felkészítés, a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.
- Fontosnak tartjuk, hogy a család és az óvoda kapcsolata intenzív legyen, a nevelésben hatékony szerepet kapjon.
- Mivel az ember minden életszakaszban a korának megfelelő tevékenységrendszerrel fejleszthető, ezért a játéknak-mint elsődleges gyermeki tevékenységnek-nagy teret biztosítunk.
- Sokoldalú képesség fejlesztés során játékos tevékenység közben környezettudatos magatartás, környezetre figyelő, védő életvitel elsajátítása, a környezethez való pozitív

érzelmi viszony kialakítása.

- A különbözőséget elfogadó, egymást kölcsönösen tisztelő gyermekek nevelése.
- Rendelkezzenek pozitív énképpel, melynek birtokában látják egyéni kompetenciáikat.
- Legyenek érzelmileg nyitottak, fogadják el önmaguk és környezetük különbözőségeit és tartsák tiszteletben.
- Alakuljon környezettudatos magatartásuk, szemléletmódjuk.
- Tudjanak hatékonyan kommunikálni.
- Alkalmazzák helyesen a közösségi élet szokásait. Váljon igényükké az együttműködés.
- Rendelkezzenek azokkal az ismeretekkel, képességekkel, melyek birtokában képessé válnak óvodásból iskolássá szocializálódni.
- A gyermek fejlődéséhez, neveléséhez az optimális feltételek biztosítása
- Az eltérő háttérrel, fejlettséggel rendelkező halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szocializációjának elősegítése, kompenzálása.
- A különbözőség elfogadása, tiszteletben tartása.
- Az eltérő kultúrával és kommunikációs készséggel rendelkező gyerekek együttnevelése.

A nevelési feladatok, tevékenységek, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését közösségi életre történő felkészítését a kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztését, fejlődésének elősegítését, amellyel minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez

Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- Az egészséges életmód alakítás;
- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés;
- Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása;

Ezen felül feladatunk:

- A gyermekek hatékony fejlesztése a közös célok kialakítása a családokkal, az együttműködés során a szülői ház sajátosságainak, szokásainak figyelembevételével.
- Szocializációs folyamatok megszervezése a szokás- és szabályrendszer megalapozása érdekében. A folyamat közvetetten segítse az iskolai közösségben történő beilleszkedéshez szükséges személyiségvonások fejlődését.
- A szabadjáték túlsúlyának biztosítása az óvoda napirendjében a feltételek megteremtésével: megfelelő csoportlégkör, hely, idő, eszköz, élményszerzési lehetőség, indirekt irányítás.
- Helyben élő, évszakkörökhöz kapcsolódó hagyományok ápolása, amely kötődést jelent a falu múltjához, jelenéhez és jövőjéhez.

- A családi nevelés óvodai neveléssel szoros együttműködésben szolgálja a gyermekek fejlődését, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelését, személyiségük kibontakoztatását.
- A roma gyermekek és szükség esetén a migráns gyermekek önazonosság tudatának megőrzése, ápolása, erősítése, a multikulturális nevelés biztosítása.

Az óvodai nevelés kiemelt feladatai

- A fenntarthatóság és a környezettudatos szemléletmód beépítése a különböző tevékenységekbe, amely segítségével megtapasztalják, megismerik a természetet, kialakul az az iránti felelősségérzetük és fokozottabb figyelmet fordítanak majd a természeti környezetük felé.
- Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat együttműködve az intézmény logopédusával, különös figyelmet fordítva a prevencióra és a szülők szerepének tudatosítására.
- A csoportok mindennapi tevékenységeiben az óvodapedagógusok megfigyelései és tapasztalatai alapján a tehetségígéretek kibontakoztatása. Irányultság és beválogatási szempontok alapján a nagycsoportos gyermekek heti rendszerességgel tehetségműhelyek keretében történő gondozása.
- A digitális kultúra megalapozásához szükséges készségek, képességek, részképességek magas szintű fejlesztése, jártasság alakítása a társadalomban való érvényesüléshez.

Az egészséges életmód kialakítása

Célunk

- Nyugodt, kiegyensúlyozott élettempó kialakítása
- A környezet tisztántartására, óvására való igény kialakítása
- A szervezet ellenálló képességének növelése
- A helyes táplálkozási szokások kialakítása
- A kulturált étkezés illemszabályainak megismertetése
- Egészségmegőrző szokások kialakítása
- Öltözködési szokások fejlesztése
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek intenzív bevonása,
    - a szokások mélyítésével.
- Olyan személyiség kialakítása, aki tiszteli, védi, óvja a környezetét

Fontosnak tartjuk a gyermekek egészségének védelmét, edzettségük biztosítását, a gyermek igényét a személyi és környezeti higiénére, az egészségügyi szokások kialakítását.

Az egészséges életmód alakítása:

- Fontosnak tartjuk az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlezsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentését, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzését, a fogmosást, az öltözködést, a pihenést, a betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak alakítását.

- Az óvónő az óvodába lépés pillanatától biztosítja az önálló testápolás, étkezés, öltözködés, környezet megóvásának szervezettségét.

Feladataink:

- a gyermekek minőségi szintű gondozása, mozgásigényének kielégítése
- az egészséges életvitel gyakoroltatásával az igények formálása
- a gyermekek testi, lelki egészségének védelme
- az egészséges életmód szokásainak megismertetése és gyakoroltatása
- tiszta rendezett, a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő nevelő környezet biztosítása
- a gyermekek késztetése a szükségleteik kifejezésére
- az óvoda és a család egészségnevelő feladatainak összehangolása
- a gyermekek élettani szükségleteinek (pihenés - mozgás) megfelelő folyamatos napirend kialakítása
- a testápolási szokások kialakítása, különösen nagy gondot fordítunk a hátrányos helyzetű és az etnikai nemzetiséghez tartozó gyerekek személyi higiéniájára
- szakemberek segítő közreműködésével speciális gondozó prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatok ellátása
- sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésében is az általános célkitűzések megvalósítására törekvés
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.
- A gyermek testi-lelki fejlődéséhez szükséges feltételek és a biztonságos környezet biztosítása;
- A gyermeki személyiség teljes kibontakozásának támogatása;

Ezeket a tevékenységeket a környezettudatos magatartás alapján végezzék. Ügyeljenek a takarékos vízhasználatra, a tisztálkodó szerek megfelelő mennyiségű alkalmazására.

Megfelelő szakemberek bevonásával (védőnő, orvos, pszichológus) prevenciós és korrekciós feladatokat látunk el a gyermekek testi - lelki egészségének megőrzése érdekében. A csoportszobákban keletkezett hulladékból az újra felhasználható anyagokat szelektív módon gyűjtjük. Arra neveljük gyermekeinket, hogy óvják, védjék az óvoda természetes környezetét (növényeket, állatokat). Példát mutatunk az energia ésszerű, takarékos felhasználására. (víz, villany, gáz.)

Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, együttműködve a többi munkatárssal

A gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése

Gondozás

A gondozásnak programunkban alapvető szerepe van, az egész óvodai életet átszövi. Kiemelt feladatunk a helyes életritmus kialakítása. A rendszeresen, ugyan abban az időben végzett tevékenységek visszahatnak az életfolyamatokra, feltételei az egészséges testi és szellemi fejlődésnek. A tevékenység csak akkor lehet fejlesztő hatású, ha azt a gyermekek jó közérzettel, örömmel végzik.

A gondozási feladatok teljesítése során megpróbálunk bensőséges gyermek-felnőtt kapcsolatot kialakítani. A felnőttek (óvodapedagógus, dajka) mintát adnak, gyakoroltatják a napi élethez szükséges szokásokat, melynek egy része az óvodáskor végére szükségletté válhat.

Az önkiszolgáló feladatok elvégzése, a tevékenységek többszöri gyakorlását teszi lehetővé. Alakítjuk a gyermek énképét, segítjük önállóvá válását. Az elvégzendő feladatok, az ismeretek nehézségi foka a képességekhez mérten egyénenkét különböző. Fontosnak tartjuk, hogy soha ne kudarc élményhez kapcsolódjon a tevékenység. Mivel mindent szóbeli megerősítés kísér, ezért a napi életritmus megtervezésénél erre is elegendő időt kell biztosítanunk, hogy minden gyermek nyugodt, kiegyensúlyozott, türelmes légkörben saját tempójának megfelelően végezhesse ezeket.

A mindennapos testnevelés, testmozgás

A mozgás jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. Kiemelkedő feladatunknak tartjuk a sokféle mozgáslehetőség biztosítását, mely hozzájárul a légző- és keringési rendszer teljesítőképességeinek, a csont és izomrendszer teherbíró képességének növeléséhez. Alapvető feladat, hogy jó levegőjű, tiszta, biztonságos környezetben mozogjanak. Lehetőség szerint minél többet a szabad levegőn (udvar, sportpálya stb.).

Lehetőséget adunk az új mozgásformák kipróbálására is, így tapasztalatot szerezhetnek arról, hogy mire képesek, mindez segíti őket önmaguk megismerésében, növeli önbizalmukat. A rendszeresen, örömmel végzett mozgással megpróbáljuk a gyermekeket az egészséges életvitel kialakítására szoktatni. Szeretnénk mintát adni a szülőknek is, ezért nagy jelentőséget tulajdonítunk - a szülőkkel közösen - mozgásos program szervezésére. (gyermeknap, játékos családi sport-versenyek)

Feladataink:

- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében azoknak a feltételeknek a megteremtése, amelyek elősegítik a biológiai fejlődést, követik a szervezet teherbíró-ellenálló- és alkalmazkodóképességét, valamint fejlesztik erejüket, ügyességüket, gyorsaságukat és állóképességüket.
- Az udvar lehetőségeinek kihasználása a gyermekek nagymozgásának fejlesztéséhez (járás, futás, kúszás, mászás).
- Minél több alkalom biztosítsa a szabad mozgásra, mivel ez gyakorlási lehetőséget ad az irányított mozgás-tevékenység alatt megismert mozgásformák többszöri ismétlésére.
- A mozgásos tevékenységet, s azok eszközeit mindenkor a gyermekek életkorához, egyéni szükségleteihez, fejlettségi szintjéhez és a csoport összetételéhez méretezzük.
- Irányított mozgásos játékokat szervezni mindhárom korosztálynak heti egy alkalommal, különböző időkerettel.
- Edzési lehetőséget biztosítani a környezet, levegő, nap kihasználásával.

- Megtervezni a helyet, időt, és a közegekben való mozgást fokozatos terheléssel, figyelembe véve a korosztályok életkori sajátosságait.
- A nyári napirend alakításánál az egész napos levegőn való tartózkodásra törekvés (kivétel az erős napsugárzás miatt időszak).
- Az általános balesetvédelmi szabályok megismertetése, begyakoroltatása és ellenőrzése a gyermekek biztonságának és egészségének védelmében.
- Szülők bevonása.

Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés

Egészségvédelem, betegségmegelőzés, edzés

A gondozási, a testi nevelési és a mozgásfejlesztési feladatok megfelelő ellátása, megvalósítása elősegíti a gyermek egészségének megóvását. Nagy hangsúlyt kell fordítanunk a higiénés szabályok betartására (pl.: környezet tisztántartása, szükség szerinti fertőtlenítés, időjárásnak megfelelő réteges öltözködés, minél hosszabb időt töltsenek a szabad levegőn, megfelelő páratartalom biztosítása, nyugtató hatású színek stb.).

Éves rendszerességgel kerül sor a védőnői-orvosi szűrésekre, melyek alkalmával az óvodapedagógus együttműködik a szülőkkel, és az egészségügyi szakemberekkel. Felhívja a szülők figyelmét a vizsgálatok fontosságára, az ellenőrzések betartására.

A gyermekek testi épségének védelme és a baleset-megelőzés egyet jelent a személyi, és tárgyi feltételek biztosításával, karbantartásával, az adódó hibák javításával. Óvodásainkat önmaguk és társaik testi épségének megóvására neveljük (konfliktuskezelés, tolerancia).

Fontosnak tartjuk az edzéslehetőségek biztosítását, a levegő, víz, napfény együttes hatása biztosítja a gyermekek testi edzettségét.

Az egészségvédelemhez hozzátartozik a délutáni pihenés biztosítása. Fontos a nyugodt légkör (a hangulathoz illő mesék, altatódalok, halk zene), valamint az egyéni alvásigényeknek megfelelő feltételek megteremtése.

Egészséges életmód

Testápolás

Testápolással a gyerekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, tisztaság iránti igényük kialakulását segítjük elő – megfelelő szokásrend kialakításával. Fontos, hogy mind ez a szülőkkel együttműködve történjen. Szükség esetén bevonva a védőnőt is.

Feladataink

- A különböző testrészekkel végzett feladatok összekapcsolásával, megnevezésével, mozgatásával, hatékonyabban alakítjuk a testfogalom megjelenését.
- Utasításaink mindig tartalmazzák a testrész pontos megnevezését, a tériirányokat (pl. kicsit jobbra, a szemed között, szád alatt stb.)
- Cselekvés és beszélgetés közben megismertetjük velük a testápolást szolgáló eszközöket és azok használatát.
- A gyermekek külső megjelenésükre is igényessé váljanak, észre vegyék a rendezetlenséget és törekedjenek annak megszűntetésére. (pl. maszatos arc, koszos, nagyra nőtt körmök, kócos haj stb.)

- A kézmosás szokássá fejlesztése (szeretetteljes légkörben), valamint a legintimebb higiénés tevékenység, a WC és a WC-papír használatának megtanítása. Az óvodapedagógusok, és a dajka részt vállal ennek begyakoroltatásában.
- A tisztaság alapvető fontosságának, a betegségmegelőzés és fertőzések megelőzésének jelentőségét életkor specifikus módszerekkel tudatosítjuk a gyermekekben.
- A test tisztántartásán értjük a bőr, fogak, haj, érzékszervek, körmök ápolását, melyre szintén megtanítjuk a gyermekeket.
- A saját személyi felszerelés (törülköző, zsebkendő, fésű, fogmosó-felszerelés) használatára szoktatás.
- A napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére.
- A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújtunk.
- Fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.

Étkezés, táplálkozás

A gyermekek növekedésének és fejlődésének egyik legfontosabb feltétele a táplálkozás. A tápanyagszükséglet kielégítése és az étkezés változatossága érdekében fontosnak tartjuk az otthoni és az óvodai étrend összeegyeztetését. Ezért lehetővé tesszük, hogy a szülők időben tájékozódhassanak a gyerekek óvodai étrendjéről. Törekszünk a változatosságra, egészséges táplálkozás biztosítására. Megismertetjük a gyerekeket vitamindúsabb zöldségekkel, gyümölcsökkel. Ügyelünk az ízlésesen megterített asztalra, mert annak látványa fokozza az étvágyat. Terítésnél a tányér, pohár, evőeszközök elhelyezése is lehetőséget nyújt a téri irányok gyakorlásához. (pl.: A poharat a tányér mögé, középre tedd! Tányér mellé tedd a kanalat! stb) Fontosnak tartjuk az új ízek megkedveltetését, de az étel elfogyasztását soha nem erőltetjük. Étkezésnél illatokat, ízeket, színeket és formákat érzékelnek a gyerekek. Jónak tartjuk ezek összekapcsolását a neveikkel (fejlődik a szókincs, gyűjtőfogalmakkal ismerkednek pl. gyümölcs, zöldség, főzelék stb.) a látott formával, színnel, érzett illattal, ízzel (édes: pl. tejbegríz, cukor, savanyú: pl. citrom, sós: pl. sültkrumpli), tapintással, ezáltal a sokoldalú megismerést tesszük lehetővé. Figyelünk a helyes testtartásra, a kulturált, nyugodt étkezésre, hangsúlyozzuk a rágás fontosságát. Gondoskodnunk kell a megfelelő mennyiségű és minőségű folyadékfogyasztásról is. A gyerekek folyadékot nem csak étkezésekor, hanem bármikor fogyaszthatnak, egyéni szükségleteiknek megfelelően (ha megszomjaznak). Nyáron kiemelt fontosságú a folyadékpótlás. A gyerekekkel közösen is készítünk italokat (pl. limonádé, tea, bodzaszörp)

Öltözködés

Az öltözködés során védekezünk az időjárás változásai ellen, de egyúttal fejlesztjük a gyerekek ízlését, önállóságát.

Az öltözködés gyakorlásával a testsémáról kap jelzéseket a gyermek. Közben tapasztalatokat szerez az öltözködés helyes sorrendjéről, és arról, hogyan könnyebb a végrehajtás. Mindezeket a tevékenységeket a felnőtt (óvodapedagógus, dajka) magyarázata, útbaigazítása, pozitív megerősítése követi.

Feladataink

- Az öltözködés helyes sorrendjének megismertetése és begyakoroltatása.
- Technikai fogások megtanítása: gombolás, kötés, cipzározás, kifordítás, elejeháta, bal-jobb megkülönböztetése.

- Saját felszerelésük, ruhájuk felismerésének gyakorlása.
- A napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek az öltözködés egyéni tempó szerinti végzésére.
- A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújtunk.
- Fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.

Pihenés

A szervezet egészséges fejlődéséhez elengedhetetlen a napi pihenés.

Feladataink

- Az egészséges életvitel, az egészséges életmód iránti igény megalapozását, kialakítását (rendszeres életritmus, megfelelő napirend).
- A helyes életritmus alakítása a családdal együtt.
- A pihenéshez nyugodt, meghitt légkör biztosítása a csoportok hagyományainak megfelelően: éneklés, zenehallgatás, mesélés elalvás előtt.
- Figyelünk az egyéni szokásokra is.
- Szoktatjuk a gyermekeket az egymás iránti toleranciára, pihenő idő alatt csendben vannak, nem zavarják a társaikat.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Ismerik a tisztálkodási és étkezési eszközöket, azok helyes, rendeltetés szerinti használatát
- Önállóan, helyesen mosnak kezet, önállóan használják a WC- t,
- Önállóan mosnak fogat, a fogápoló szereket rendben tartják Igényükké válik az esztétikus terítés.
- Kulturáltan étkeznek, evés közben halkan beszélgetnek.
- Ismerik a tisztálkodási és öltözködési folyamat helyes sorrendjét.
- Önállóan, szükség szerint használják a zsebkendőt
- Ismerik az egészséges táplálkozási szokásokat.
- Ismerik az időjárás és az öltözködés egészségvédelmi összefüggéseit.
- Megfelelő sorrendben, önállóan öltöznek, vetkőznek (gombolás, kötés).
- Ruháikat gondosan összehajtják, rendben tartják.
- Testi szükségleteiket kulturált módon, önállóan, szükség esetén késleltetve is ki tudják elégíteni.
- Szokásukká válik rendszeres, gondos tisztálkodás.
- Szívesen vesznek részt segítségnyújtásban (társai és a felnőttek vonatkozásában), s egyéni megbízatásokban.
- Szeretnek mozogni, gyalogolni, kirándulni.
- A szokások természetessé válnak számukra.

Az érzelmi, az erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Az érzelmi nevelés és szocializáció együtt jelenik meg az erkölcsi nevelésben. Óvodáskorban a magatartás megnyilvánulásaiban, a tevékenységekben meghatározó szerepet töltenek be az érzelmek.

Átszővik a gyermek életét és sajátos motivációként alakítják viselkedésüket. A magasabb rendű érzelmek a gyermekek tapasztalatai során alakulnak ki. Ezért fejlődésükben meghatározó a családban a szülők szerepe, az óvodában az óvodapedagógus mintája.

A programban az érzelmi biztonság és a pozitív érzelmek fejlődése az alábbi elvek érvényesítésével valósul meg:

- élethelyzetekben, szituációkban az érzelmeket aktivizáló hatásokkal
- a művészetek eszközeivel
- a minden gyermek felé kifejezett szeretetteljes elfogadással és megértéssel
- az érzelmeket kifejező gyermeki megnyilvánulások támogatásával és a szükséges kontroll erősítésével
- az érzelmeket átélő, empatikus felnőtt magatartás mintával.

Az óvodai életet átszövő erkölcsi nevelés nem önmagában jelenik meg, jelen van minden nevelési helyzetben.

A családi védettségből naponta kilépve a gyermek számára kitágul a szociális tér, egyre nő a személyiségére hatást gyakorló személyek száma.

Arra kell nevelnünk a gyerekeket, értsék meg, fogadják el, hogy az emberek különböznek egymástól.

A gyermekek erkölcsi tulajdonságának (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség stb.) kialakulásában első lépés, hogy felismeri, megfigyeli, hogy társai, szülei, a felnőttek különböznek egymástól, és mit kezd ezzel a felismeréssel. A fejlődést támogató óvodapedagógus átgondolt, a gyermekekre figyelő nevelő munkával befolyásolja a folyamatot. A gyermekek között jelentős eltérések vannak az együttműködés szokásait, a magatartásmódokat tekintve. Óvodáskorban a modellválasztás legfontosabb indítéka a szeretet, majd a kortársak szociális vonzereje késztet mintakövetésre

A szülő - gyermek - testvér kapcsolat újabb szokásokkal, magatartásformákkal gazdagodik. A halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknél, amelyek részben egyéni jellemzők, másrészt a családi nevelés hatására nem alakulnak ki az alapvető erkölcsi normák - kialakításukban az óvodai hatások az óvodapedagógusok nevelő munkája nagy jelentőségű.

Az óvodapedagógus lehetőséget teremt arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit.

Az óvoda alkalmazottai meghatározó modell, minta legyen számukra!

Az óvodában állandó értékrendnek kell lenni!

Célunk:

Az óvodába lépés első pillanatától kezdve a derűs, szeretetteljes légkör kialakítása. A feltételek biztosításával kívánjuk elérni, hogy az óvodába lépés pillanatában kedvező hatások érjék a gyermekeket. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

A családból hozott értékek erősítésével (szeretet, tolerancia), a szokások kialakításával a társadalmi beilleszkedés segítése.

Feladataink:

A gyermeki személyiség megismerése:

- a gyermek személyiségének megismerése az óvodába lépéstől
- az egyéni fejlesztés elvének érvényesítése
- a személyes kontaktus biztosítása a tevékenységekben
- a gyermekek eltérő testi-lelki szükségleteinek figyelembevétele
- az igény szerinti szeparáció lehetőségeinek biztosítása
- a személyesség biztosítása a gyermekek munkáinak, személyes tárgyainak tárolásában
- a gyermekekre vonatkozó információk bizalmas kezelése
- a gyermekek társas kapcsolatainak megfigyelése és alakítása
- a közös élmények forrásainak gazdagítása, a tapasztalatok körének bővítésével,
- a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának) fejlesztése, szokás és normarendszerének megalapozása
- a gyermekek elképzelései és döntései alapján a szülők bevonásával a csoport élet hagyományainak kialakítása, ápolása
- a viselkedés kultúra megalapozása
- a közösségi élet szokásainak és az együttműködés szabályainak alakításában a gyermekek aktivizálása, egyezkedésekkel, kompromisszumokkal
- a mikrocsoportos tevékenységek körének bővítése felajánlott, szervezett keretekben
- a társas, szabály játékok rendszeres biztosítása a gyermekek közreműködésével
- a hazához, tájhoz, kultúrához kötődés erősítése, az értékek megbecsülésére nevelés
- a gyermekek személyes vonatkozású ünnepeinek közös szervezése
- a gyermekeket érintő pozitív családi események alkalmankénti számbavétele
- a jeles napok, szimbolikus ünnepeink, a nemzeti ünnep hagyományainak megteremtése az óvodai életben
- a konfliktusok megbeszélésének, kezelésének gyakorlása
- a megkezdett tevékenységek befejezésére ösztönzés
- a gyermekek által vállalt feladatokban az akadályok leküzdésére motiválás
- az elképzeléseket, közös terveket összehangoló stratégiában a játszótárs, alkalmanként bekapcsolódó óvodapedagógus személyes mintaadása
- a gyermekek pozitív értékelése, az egyéni igényekhez, szükségletekhez fejlettséghez igazodó hangsúlyokkal és gyakorisággal.
- a különbözőségek elfogadására, tiszteletére nevelés.
- minden interakcióban pozitív attitűddel közelítünk a gyermekhez (óvodapedagógus-gyerek, dajka-gyerek, gyerek-gyerek).

- a gyermek szociális érzékenységének fejlődését segítjük, ugyanakkor énérvényesítő törekvéseinek is teret engedünk, megfelelő szokás- és normarendszer kialakításával.
- segítjük a szűkebb és tágabb környezet és értékek megismerését, megalapozva a szülőföldhöz való kötődést.
- fontos az érzelmi átélés, az érzelmek felismerésének és saját érzelmeik kifejezésének alakítása, az érzelmek feletti-életkorban-elvárható kontroll erősítése. (szükség esetén megfelelő szakemberek megkeresése -pszichológus, gyermekvédelmi felelős, védőnő, gyermekorvos)
- erkölcsi értékek alakítása modellnyújtással, saját tapasztalással, érzelmi átéléssel (jó-rossz felismerése, őszinteség, árulkodás és a jogos panasz megkülönböztetése, felelősségvállalás)

A spontán beszélgetések során, illetve a heti rendszerességgel szervezett ún."beszélgető kör ". Ez a társalgás szintjén, a gyermeki élmények, az aktuális események, hangulatok, érzések és gondolatok egymással való megosztását, az összetartozás érzését és tudatát szolgálja.

Alkalom arra is, hogy azokra a gyermekekre is figyeljenek, akiket a napi tevékenységben elkerültek, akikkel esetleg kevesebbet kommunikáltak.

Különleges figyelmet fordítunk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek befogadására. A nehezen szocializálható, lassan fejlődő gyermekek neveléséhez (SNI, BTMN) kikérjük más szakemberek véleményét is.

A kiemelt képességű gyermekek nevelése is speciális törődést igényel (tehetségfejlesztés).

A program az óvoda és a család szerepét hangsúlyozva, a 3-7 éves korban intenzív "én - fejlődés" szakaszában kiemelt jelentőségű az egyéniség támogatása, megalapozása.

Az óvodáskor végére jut el a gyermek az együttműködésig, a társak szükségleteinek, igényeinek, szándékainak megértéséig.

A személyiségfejlődés alakulása döntően külső hatásokra következik be, miközben a gyermek másokkal együtt létezik.

A nevelés, fejlesztés olyan pedagógiai megközelítés, amely figyelembe veszi mindazt, amit a gyermekek egyéni különbségként hoznak magukkal.

Az óvodapedagógus érzékenyen reagál a különbségekre (pl. kisebbségi származás, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, sajátos nevelési igényű gyermek stb.).

Az egyéni eltéréseket toleráló felnőtt magatartása modell érték a gyermekek számára mely áthatja az egész óvodai életet és annak minden tevékenységét.

Az azonos korú gyermekek között is jelentős fejlődésbéli különbségek vannak.

Ez megnyilvánulhat. - a gyermekek eltérő, biológiai szükségleteiben,

- az adottságaikban
- a tapasztalataikban
- a mozgásigényükben
- az érdeklődésben, az egyéni élményekben
- az énképben, a tanulás stílusában,
- a kontaktusteremtésben.

- a családból hozott kultúrában

A gyermeki kíváncsiságra építve lehetőséget biztosítunk a természeti és emberi környezetben fellelhető jó és szép felfedezésére, ezek megbecsülésére, tiszteletére. Ezzel a szülőföldhöz való kötődést is megalapozzuk.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén:

- a gyerekek ragaszkodnak óvodánkhoz, a kisebb gyerekekhez és a felnőttekhez
- ismerik a csoport szokás — és normarendszerét,
- ismerik az alapvető illemszabályokat,
- felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival, elfogadják, hogy kötelességeik vannak, és tetteikért felelősséggel tartoznak, értékelik az együttlét örömét, baráti kapcsolatokat ápolnak
- képesek a siker és a kudarc megfelelő megélésére, egészséges versengés alakul ki a csoport tagjai között,
- konfliktushelyzetben képesek társaikkal kompromisszumot kötni, megoldást keresni,
- választási lehetőségek között képesek dönteni és elfogadják a többségi véleményt,
- képesek figyelmesen meghallgatni társaikat és a felnőtteket,
- képesek együttműködni társaikkal.
- igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat, éretté válnak az iskolába lépésre.
- igényükké válik a szabályok betartása, megszegésükkor egymást figyelmeztetik.
- kérés nélkül is segítenek egymásnak.
- érdeklődőek társaik iránt.
- szeretettel fogadják a vendégeket.
- szívesen dolgoznak a közösségért.
- ismerik saját képességeiket, értékelik saját tetteiket.

Szocializáció

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődése, szokás- és normarendszerének megalapozása.

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és hozzá segíti a gyermeket ahhoz, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, hazaszeretet és a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazokat megbecsülje.

Az elsődleges cél az, hogy:

- a gyermek a felnőttekben megbízzon, jó legyen a kapcsolatuk.
- az óvodapedagógus, dajka modellértékű együttműködése elengedhetetlenül szükséges.

Célunk, hogy;

- a gyermek, mint önálló egyéniség találja meg helyét a közösségben,

- váljék igényévé a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van szüksége, egyedül tevékenykedhessen, ilyenkor azonban a többiek tartsák tiszteletben ezt a szándékát,
- legyen minden csoportnak hagyománya, legyen kialakított és elfogadott szokás- és normarendszere, mely elmélyíti az összetartozást, együttérzés élményét és általa gazdagítja a gyermekek érzelmi és erkölcsi intelligenciáját,
- ismerje meg szűkebb és tágabb környezetét, mely a szülőföldhöz való kötődés alapja,
- egymás iránti tolerancia alakítása, különbözőségek elfogadása, tisztelete,
- összetartozás, együttérzés erősítése a hagyományok ápolásával.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.

A szocializáció során fejlődik a gyermek **pozitív emberi magatartása**, társaihoz való viszonyulása, kialakul egészséges **versenyszelleme, kudarctűrése, figyelme, türelme, kitartása, egymás iránti figyelmessége, segítőkészsége.**

A gyermek az óvodai élet **tevékenységeinek segítségével megtanul: alkalmazkodni, elfogadni, tolerálni, szükségleteit késleltetni, önmagát megvalósítani**, nem sértve a másik gyermek szabadságát.

A szociális tanulás legfőbb eszköze óvodáskorban az utánzás, a mintakövetés, a felnőtt, majd a társmodell szociális viselkedésének érzelmi indíttatásból fakadó átvétele, majd e minta egyre szélesebb kiterjesztése, mely megnyilvánul a gyermek tevékenységében.

Az óvodapedagógus feladata, szerepe a nevelés folyamatában

- Kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása.
- Életkornak és fejlettségnek megfelelő szabály és szokásrendszer kialakítása.
- A megismerés folyamatában biztosítja a nyugodt tevékenységet, egyidőben sokféle lehetőséget biztosít a gyermek számára.
- Az óvodai csoportoknak megfelelő, rugalmas napirendet alakít ki.
- Kialakítja a társas és közösségi tevékenységek rendszeres gyakorlását, amely a másokkal szembeni toleranciához vezet.
- Megfigyeli a gyermekek társas kapcsolatait.
- Lehetőséget biztosít a gyermekeknek a társas kapcsolatok kialakítására.
- Közös élményekkel az összetartozás érzését erősíti.
- Nem ad helyet az előítéletek kibontakozásának, sem társadalmi, sem nemi, sem egyéb értelemben.
- Érzelmi megnyilvánulásokra reagál.
- Kapcsolatteremtés, kapcsolattartás, udvarias viselkedés elemi formáit megismerteti a gyermekekkel és ezek gyakorlására módot ad.
- Egyéni, páros és mikrocsoportos valamint csoportos tevékenységek közben, teret enged az önkifejező, önérvényesítő törekvéseknek.
- Közös élményeket biztosít, ünnepek, rendezvények, kirándulások alkalmával is.
- Együttműködést igénylő játékokat kezdeményez.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a szülőkkel (szülői értekezletek, fogadó óra, igény szerint beszélgetések, faliújság, közös programok).
- Fontos számára a toleráns viselkedés, az érzelmek átélésének és kifejezésének alakítása - konfliktusok fokozatosan önálló rendezésének segítése.
- Figyelemmel kíséri az empátia fejlesztését, az érzelmek átélését és kifejezését.
- A csoportban elfogadott normákat alakítja, stabil baráti kapcsolatokat erősíti.
- A különbözőség természetes elfogadására, tiszteletére nevel.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- ismerik a szűkebb és tágabb környezetüket
- a gyermekekben kialakul a kötődés a szülőföldjükhöz, lakóhelyükhöz, óvodájukhoz, társaikhoz, a csoportban dolgozó felnőttekhez, megbecsülik környezetüket
- szeretik óvodájukat, elfogadják, tisztelik társaikat és a felnőtteket
- igényükké válik a kialakult szokás- és szabályrendszer betartása és betartatása
- konfliktus helyzetekben képesek kompromisszumokat kötni, a problémákat békés úton, önállóan megoldani
- a közös tevékenységekben aktívan és szívesen vesznek részt, örülnek az együtt elért közös sikereknek
- szívesen dolgoznak a közösségért felelősséget vállalva
- a közösség értékrendjét tiszteletben tartják
- elfogadják, követik a felnőtt utasításait, kéréseit, értik a metakommunikatív jelzéseket
- önálló véleményalkotásra, választásra, döntésre képesek
- szükség esetén segítik egymást, észreveszik, ha valaki segítségre szorul
- kialakult szabálytudat, feladattudat, önállóság, önfegyelem jellemzi őket
- szociálisan érettek.

Az anyanyelvi - értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az óvoda a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára építve biztosít a gyerekeknek változatos tevékenységeket, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek az őket körülvevő világról. Egyéni fejlesztéssel kell pótolni a hátrányokkal, hiányosságokkal óvodába kerülő gyermekek (etnikai, HHH, SNI gyerekek) felzárkóztatását, előrehaladásának segítését. A tervezetten szerzett tapasztalatok beépülnek a napi tevékenységekbe.

Célunk:

- A beszéd a gyermek környezetével való érintkezésnek, gondolkodásnak, önkifejezésnek legfőbb eszköze legyen.
- A helyes és szép beszéd készítse elő a gyermekeket az irodalmi élmények befogadására, fejlessze esztétikai érzéküket, mélyítse érzelmeiket és kultúrált magatartásuknak alkotó elemévé váljon.
- Beszédhang megkülönböztető képességük és készségük fejlődjön.
- A gyerek érdeklődésére, kíváncsiságára, meglévő tapasztalataira, élményeire építsünk különböző tevékenységekben, élethelyzetekben.
- A gyermek természetes beszéd-és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése a megfelelő tárgyi és személyi környezet biztosításával.

Feladataink:

- A gyerekek spontán szerzett tapasztalatainak rendszerezése, bővítése.
  - Az értelmi képességeik, kreativitásuk fejlesztése.
  - A tudatos beszédhallás fejlesztése.
  - Az anyanyelv ismeretére, szeretetére nevelés;

- A gyermek beszéd-, és kommunikációs kedvének fenntartása, gondolatainak, érzelmeinek megfelelő kifejezésére való ösztönzése, az anyanyelvi kultúra alakítása.
- A gyerekek nyelvi kommunikációs képességeinek fejlesztése.
- A beszéd és a kommunikáció iránti vágy felkeltése és erősítése.
- A kommunikáció különböző formáinak alakítása az óvodai tevékenység egészében.
- A nyelvtanilag helyes, szép beszéd elősegítése, általa az esztétikai érzék fejlesztése.
- Olyan gyermekek nevelése, akik szabad önkifejezésre képesek, meg tudják fogalmazni élményeiket, tapasztalataikat.
- Életkoruknak megfelelő beszédészleléssel, beszédmegértéssel, kifejezőkészséggel rendelkeznek.
- A gyermek természetes érdeklődésére, kíváncsiságára figyelünk, és erre építjük a szervezett tevékenységeket.
- A gyermek megfigyelése szolgáljon alapul az egyes gyermek értelmi készségszintjének pontos körül határolásához, amely a fejlesztés kiindulási alapja.
- Biztosítsuk az élmény-téma egységet, mely komplex személyiségfejlesztést biztosít, figyelembe véve, hogy a gyermeki érdeklődés érzelmein keresztül történik, amely felkelti kíváncsiságát, és cselekvésre készteti.
- Amennyiben nem alakul ki a belső szükségletből adódó érdeklődés, úgy a szakemberrel, családdal szorosan együttműködve válasszuk ki a megfelelő módszert, eljárást.
- Örömteli, sokféle lehetőséget biztosítunk a gyakorláshoz, ismétléshez, megértő, elfogadó figyelemmel kísérjük a képzelet szabad áramlását, asszociációkat, spontaneitást.
- Értjük a gyermek nyelvét, melyet a realitás és az illúzió között lebegtetett jelrendszerként értelmezünk.
- Életkori sajátosságokhoz igazított irányított játékokat kínálunk.

Az óvodapedagógus modell szerepéből adódó feladataink:

- Beszédünk a gyermek számára követésre méltó, változatos, szemléletes, kifogástalan legyen (kisebbségi nyelven is), segítse az anyanyelv megismerését, megbecsülését, megszerettetését.
- Az esetleg hiányzó szülői minta pótlása.
- Folyamatosan fejlesszük anyanyelvi, nyelvi kultúránkat (önképzés, szakirodalom).

Az óvodapedagógus-gyermek kapcsolatából fakadó feladataink:

Olyan beszédmagatartás kialakítására törekszünk, ahol a feladatunk:

- szókincs bővítése
- nyelvtani szempontból helyes mondatalkotás
- az összefüggő közlésre alkalmas folyamatos beszéd elsajátítása (egyszerű, majd bővített mondatokban)
- A kezdeti tőmondatok használatát fokozatosan váltsa fel a helyes rag- és képzőhasználattal megalkotott bővített mondat.
- Gyakran kérdezzünk (mi ez? ki ez? hol? stb.) ezáltal gyakoroljuk a tanult kifejezéseket, nyelvtani szerkezeteket.
- Törekedjünk arra, hogy kérdéseinkre a gyermekek mondatokban válaszoljanak.
- Tanítsuk meg a gyerekeket is kérdezni, biztassuk is őket erre.

- Beszélgetés, kommunikáció közben ráfigyelünk, meghallgatjuk, segítünk a megértetésben, gondolataik közlésében.
- A csoportos beszélgetések során alakítsuk ki a beszédfegyelmet.
- Csökkentenünk kell a már kialakult beszédfélelmeket, gátlásokat - beszédbátorság növelése.

- Tudatosan kell törekednünk arra, hogy az óvodás gyermek:
  - képes legyen információt szerezni (a szavak ismerete és a hangtulajdonságok érzékelése révén)
  - meg tudjon különböztetni jelentéseket és érzelmeket a hangszín, időtartam, hangerő, hangmagasság változásaiból
  - tudjon figyelni a beszéd elemeire
- Munkánkban fontos szerepet kap a beszédmegértés és beszédészlelés fejlesztése. E két teljesítmény megfelelő szintje biztosítja, hogy zavartalan lesz az anyanyelv elsajátítása, a gondolkodás fejlődése, a szókincs bővülése, majd később az iskolában az olvasás-írás.
- A magyar gyermekköltészet, népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel - feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

Az anyanyelvi nevelés eszközei:

- Utánzás
- Maga a beszéd

Nyelvi játékok

Gyermeki tevékenységek

A játék, a munka, a tanulás és a gondozási tevékenységeink közben is teremtsünk lehetőséget a beszélgetésre, szókincsfejlesztésre, nyelvi játékokra, a társalgás alapszabályainak elsajátítására, ügyeljünk a helyes ejtésre. (Kisebbségi nyelven is.)

Módszertani alapelveink

- Állandó nyelvhasználat (kommunikáció), beszédhelyzetek.
- Modellnyújtás (az óvoda minden dolgozója)
  - nyelvhasználati sajátosságok tudása
  - tiszta hangképzés, megfelelő beszédtempó, hangerő, szóképek ejtése
  - gazdag szókincs, megfelelő szóhasználat
  - jó fogalmazási és kifejezőkészség
  - megfelelő beszédképzés
  - alkalmazási képesség
  - metakommunikációs elemek
- Nyugodt, szeretetteljes légkör kialakítása.

- Egyéni képesség fejlesztés; életkori sajátosságok figyelembevételével
- Játékosság, a tevékenységek hangulati és tárgyi feltételeinek biztosítása.
- A folyamatos beszéd, a szóbeli kifejezőkészség fejlődésének, a tanulás optimális feltételeinek biztosítása.
- Szükség esetén speciális szakember igénybevétele.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén

- Ismeri az adott tanulási tevékenységek által megkívánt magatartási formákat.
- Érdeklődik környezete tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt,
- Irányított tevékenységek során megfelelő magatartást tanúsít,
- Megérti és teljesíti a feladatokat
- Tevékenységének értékelését elfogadja,
- Tevékenységében kitartó, elmélyült.
- Él benne az iskola, a tanulás iránti vágy.
- A gyermekek aktívan használják a tapasztalatok során bővült szókincsüket.
- Beszédük jól érthető, tagolt, megfelelő hangzású, folyamatos és összefüggő anyanyelven.
- Gondolataikat, érzéseiket, szükségleteiket érthetően, pontosan kifejezik anyanyelven.
- Érzékelik és alkalmazzák a nyelvi sajátosságokat
- Fejlődik fonémahallásuk.
- Játékosan szótagolnak.

Értelmi fejlesztés és nevelés

Az óvodáskorú gyermek életkori sajátosságainál fogva **érdeklődő, és kíváncsi** (feladatként meg kell majd jeleníteni). Átélt élményein keresztül szerez ismereteket, tapasztalatokat. Érzelmeit, vágyait gyakran valósnak éli meg.

A gyermek kognitív-értelmi képességeinek fejlesztése (érzékelés, megfigyelés, emlékezet, képzelet, figyelem, gondolkodás, kreativitás), a sokoldalú tapasztalatszerzés lehetőségeinek biztosításával valósul meg, a játékos, mozgásos tevékenységeik formákon keresztül.

Célunk a kíváncsi, érdeklődő gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztése:

- arra nevelünk, hogy a gyermek képes legyen rendszerezni a környező világról szerzett tapasztalatait;
- az élményeire, tapasztalataira, és meglévő ismereteire építve – a különböző tevékenységeken keresztül – további ismereteket szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről;
- törekszünk az egyéni készségek, képességek kibontakoztatására a különbözőségek figyelembe vételével (adottság, rátermettség);
- önálló gondolkodásra ösztönözzük a gyermeket.

Feladatok:

- a spontán és irányított ismeretszerzés tapasztalatainak rendszerezése, bővítése (a megszerzett ismeretek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben történő alkalmazása);

- az értelmi képességek (észlelés, érzékelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és alkotóképesség fejlesztése, valamint a fejlődést elősegítő, ösztönző környezet kialakítása, biztosítása.

A megvalósítás érdekében változatos tevékenységi formákat biztosítunk, ahol a gyermek önként, öntevékenyen, a képességeinek megfelelően vehet részt.

Építünk a gyermek tudásvágyára, kíváncsiságára, érdeklődésére épülő motivációra. A sokoldalú, játékos tapasztalás során minél több érzékszerv bevonását célozzuk meg.

Az óvodapedagógus feladata, szerepe a nevelés folyamatában

- Az óvodai tanulást cselekvésre, konkrét tapasztalatszerzésre építse.
- Biztosítsa az ösztönző környezetet valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet, kreativitás fejlődéséhez.
- Olyan bizalommal teli, ingergazdag csoportlégkört biztosítson, amelyben a gyermekek bátran megnyilatkozhatnak, ami ösztönzi a beszédaktivitást.
- Fejleszti a beszéd tartalmi és formai jegyeit: alaki (hangképzés, kiejtés, tiszta és folyamatos beszéd), tartalmi (szókincs, nyelvhelyesség) szempontjából.
- Kommunikációja példaként szolgál a gyermekek számára.
- Fontos, hogy a tanulás folyamatában kiépítse az óvónő és a gyermek közti érzelmi kapcsolatot, a tanulást segítő légkört.
- Az eredményes fejlesztés érdekében törekszik arra, hogy a gyermek kíváncsiságát, tevékenységi vágyát kielégítse.
- Szellemi aktivitásra ösztönzi a gyermekeket, problémahelyzetet teremt számukra.
- Hagyja, hogy átéljék a probléma felfedezésének és megoldásának örömét.
- Épít a gyermek spontán szerzett tapasztalataira, ismereteinek bővítésére, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlására.
- Törekedik arra, hogy a gyermekek a tárgyakat, jelenségeket természetes környezetükben ismerhessék meg.
- Az eszközök kiválasztásánál ösztönözi a gyermekeket az érdeklődésre, aktivitásra, gondolkodási műveletek alkalmazására, a probléma felismerésére, megoldására.

A fejlődés várható eredménye az óvodás kor végére

- Nem adja fel könnyen, amit elkezdett, befejezi azt, ha nem sikerül, újra megpróbálja, kitartó.
- Megmarad kíváncsisága, nyitottsága, újabb érdeklődések ébrednek benne.
- A szemléletes gondolkodása mellett megjelenik a fogalmi gondolkodása.
- z Gondolkodási stratégiái javulnak.
- Az érzékelési, észlelési tapasztalatok között tud differenciálni, megnevezni.
- Az önkéntelen figyelem mellett megjelenik a szándékos figyelem.
- Működik a rövid és hosszú távú memória.
- Bátran beszél, kérdez, felnőttek, társak kérdéseit megérti és válaszol, beszéde érthető, helyzethez igazított.
- Képes figyelemmel követni az elhangzott szöveget, megérteni annak jelentését, és bizonyítani, hogy megértették
- Képes párbeszéd megfigyelésére, értésére és folytatására
- Szívesen, természetes beszédmodorban beszél, kommunikál

- Mindennapi beszédükben mesélés, bábozás során használják a népmesékből megismert fordulatokat, kifejezéseket
- Képesek egymásra figyelni, kapcsolatot teremteni, a társaik és a felnőttek beszédét megértik
- Emlékezetük, képzeletük megfelelően fejlett, gondolkodásuk logikus, ok-okozati összefüggéseket felismernek
- Képesek személyes élmények elbeszélésére, szövegalkotásra konkrét helyzetekben (képek, tárgyak, konkrét szituációk alapján), vers, mese reprodukálására, dramatizálására

Az óvodai élet megszervezése

Személyi feltételek

- Az óvodában a nevelőmunkát az óvodapedagógus végzi, jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus modellt, mintát jelent a gyermekek számára.
- Az óvodapedagógus tevékenységének és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazott munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
- A nemzetiséghez tartozó gyermekeket nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk, hogy megvalósuljanak a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzései.
- A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

Az óvoda tárgyi feltételei

Az óvoda épületét, udvarát, kertjét, berendezését oly módon kell kialakítani, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljen testméreteiknek, biztosítsa egészségük megőrzését, lehetővé tegye mozgás- és játékigényük kielégítését, és a gyermekeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vegye körül.

Az óvoda tárgyi környezete egyidejűleg - a mindenkori előírásokkal összhangban - biztosítson megfelelő munkakörnyezetet az óvodapedagógusoknak.

Hetirend

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével.

A napirend igazodik a tevékenységekhez, és a gyermekek egyéni szükségleteihez.

A napirendet a stabilitás és a rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A stabil pontokat, a rendszerességet, az azonos időpontban visszatérő tevékenységek jelentik (étkezések időpontjai, a szabad levegőn tartózkodás időtartama...)

A rugalmasság vonatkozik a tízóraizásra.

A heti rendben a napirendhez hasonlóan vannak visszatérő **stabil,** a rendszerességet, a szokásokat alapozó tevékenységek és ugyanakkor lehetőség van az óvodapedagógus döntése alapján a **rugalmasságra.**

A gyermekek életkorától, a családok sajátosságaitól, az évszak befolyásoló szerepétől, a személyi

feltételektől és a gyermekek fejlődési ütemétől függően a hetirendben a szabad játék időtartamának biztosításával, a tevékenységek sokszínű, sokféle variációja lehetséges.

A heti rend összeállításának elvei:

- A heti rendben az életkortól függően naponta biztosítani kell a mozgásfejlesztést. A keret és az időtartam változó. Szervezhető kezdeményezett vagy kötött formában.
- A kis, középső csoportos korúaknak a felajánlott tevékenységek választhatók.
- Az óvodapedagógus döntésétől függően az őszi hónapokban vagy egész évben a tevékenységek jellegétől függően a nagyok számára a választható, felajánlott tevékenység is lehet domináns keret.
- A tevékenységeket differenciáltan tesszük elérhetővé.
- A heti és a napirendeknek megfelelő rendszerben kerül sor a napi terv elkészítésére.
- A napi terv készítése az egyéni fejlesztés átgondolása céljából válik számunkra fontossá.

A projekt mindkét tervben vezérfonalat képez.

Napirend

Időkeretek...	**tevékenységek**
07-12 óráig	Szabad játék Mozgásfejlesztés Felajánlott és választható tevékenységek Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek, egyéni fejlesztések Folyamatos tízóraizás Játék a szabadban
12 -15 óráig	Ebéd kötött formában Testápolás, fogmosás Délutáni pihenés
15- 17 óráig	Testápolás Uzsonna Szabad játék

Az időkeretek az életkortól és egyéb tényezőktől függően változhatnak.

Óvodai tanügyi dokumentumok vezetése

Átlátható dokumentálással a gyermekek, a csoport fejlődési szintjét nyomon követő dokumentációval elősegítjük Pedagógiai Programunk céljának, feladatainak megvalósulását.

- Az óvoda működését meghatározó dokumentumok vezetése rendeleti előírások szerint.
- A különböző pedagógiai folyamatok dokumentálása (tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés).

- A gyermekek adatainak előírásszerű vezetése.
- A folyamatos fejlődés nyomon követése fejlődési diagram alapján.
- A titoktartási kötelezettség betartása, betartatása.
- A szülői nyilatkozatokban foglaltak betartása, betartatása. (házirend, fejlődési napló)

Csoportnapló

Fejezetei:
- a csoportban dolgozó felnőttek
- a gyermekek névsora, adatai
- így tervezzük a hetet
- így telik el egy napunk
- kirándulás - élményszerzés
- én így tudok segíteni a csoportnak (szülők)
- az elvégzett családlátogatások ideje
- szülői értekezleten megjelentek
- látogatások, ellenőrzések
- év végi értékelés
- anyaggyűjtés: - testnevelés
  - irodalom
  - ének - zene
- projekt tervek - napi tervek

A testnevelési anyag minden csoportban azonos, a projektek témája a kompetencia alapú nevelés projektjei alapján minden csoportban egységes, a feldolgozás során a tartalommal való megtöltés a csoportban dolgozó óvodapedagógusok kompetenciája.

A projekt feldolgozást a projektterv végén értékeli az óvónő.

Egyéni fejlődési-fejlesztési napló

Vezetése kötelező a gyermek óvodába lépésétől az iskolakezdésig.

Tartalmazza:

- a gyermek adatait,
- nyilatkozatot (HHH gyermekek óvodai fejleszt programban való részvételhez)
- anamnézist
- családlátogatás idejét, tapasztalatait
- a gyermekre vonatkozó mérési eredményeket

A megfigyelést, vagy mérést követően ki kell emelni azokat a területeket, amelyekben a gyermek célirányos fejlesztése szükséges az elkövetkező hónapokban. Az óvodapedagógus a gyermek fejlődését segíti, indirekt módon befolyásolja.

Mindez a tevékenységekben, élethelyzetekben és az óvodapedagógus által a játékban, felajánlott szituációkban, változatos tevékenységekben és tartalommal, egyéni és kiscsoportos formában valósul meg.

DIFER mérőeszköz használata:

- első alkalommal a gyerek 4 éves korában - teljes méréssel,
- majd ezt követően évente - a rövidített változat
- iskolába lépés előtt - teljes méréssel.

A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentumok

- Anamnézis lap
- Az óvónők által vezetett fejlődési napló, melyben az óvónők írásban értékelik az óvodai élet egy-egy területén a gyermek fejlődését, a további fejlesztés irányát.
- Évente 2 alkalommal készülnek a feljegyzések az óvodavezető ellenőrzése mellett.

A gyermek fejlődését az óvodába lépéstől az iskolakezdéséig az erre szolgáló fejlettség-mérő lapon követjük nyomon.

A fejlődési naplóban rögzítjük az egyéni fejlesztés irányát, módját, eszközeit. A gyermekek fejlődéséről az egyéni fejlesztési naplójukban írunk feljegyzéseket, készítünk fejlesztési terveket, melyeket fél évente értékelünk. Értékelésünk kiinduló pontját az előző negyedéves terv eredménye képezi.

Az óvodába lépés feltételei

Óvodánkba a felvétel jelentkezés útján történik. Beírható minden 3. életévét betöltő gyermek. A beíratás helye az óvoda, mely egyben ismerkedést is jelent az új környezettel, óvónőkkel, dajkával. A beiratkozás idejét és módját az óvodavezető határozza meg és dönt a felvételről, az érvényes jogszabályok figyelembevételével.

Beszoktatás:

A beóvodázási projektben megfogalmazottak szerint:

BEÓVODÁZÁSI PROJEKT

Tevékenység	Résztvevők	Cél	Tartalom	Helyszín	Határ idő
Összeírás	Intézményvezető	3 éves korú gyerekek felkutatása, összeírása	Lista, névsor készítése	Népesség nyilvántartó	Március 31.
Beíratás megtervezése Nyilatkozatok, amit a szülőnek kell kitölteni /Gyvt., Iskolai végzettség/	Intézményvezető	A beíratás időpontjának, helyszínének meghatározása	Tervezet, cselekvések, tevékenységek lépései	óvoda	Április 30.

A lista áttekintése, egyeztetés a CÖK vezetővel, védőnővel.	Intézményvezető Védőnő	A lista kiegészítése	Névsor bővítése	Cigány kisebbségi önkormányzat	Április 30.
A beíratás helyének, időpontjának kihirdetése	Intézményvezető	Érintettek értesítése	Plakát, hirdetés	Újság,	Április 5.
Beíratás nyíltnappal egybekötve	Intézményvezető	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, adataik nyilvántartásba vétele	Beíratási napló	óvoda	Május első hete
A jegyző a beíratott gyerekekről nyilatkozatot ad ki.	Jegyző		Nyilatkozat	Polgármesteri Hivatal	Május 31.
A gyermekek csoport szerinti elosztása	Intézményvezető	HH, HHH gyermekek elosztása a törvényi előírásnak megfelelően, fiú lány arány, etnikai létszám	Csoport névsor	óvoda	Június 15.
A gyerekek névre szóló kiértesítése	Óvónők	A család értesítése a felvételről, és a szülői értekezlet időpontjáról	Levél, vagy telefonhívás	óvoda	Június 20-ig
Szülői értekezlet	Óvónők, szülők	A szülők tájékoztatása, kapcsolatfelvétel	Tájékoztatás	Óvoda csoportszobái	Június 30.
Családlátogatás	Óvónők, szülők	Kapcsolatfelvétel, ismerkedés a	Tájékoztatás	A család lakása	Szept. 1.
Szülős beszoktatás	Óvónők, szülők, gyerekek	A beszoktatás megkönnyítése	Anamnézis	Az óvoda külső, belső helyiségei	Igény szerint

A csoportok szervezése

Heterogén és vegyes életkorú csoportban is alkalmazunk.

Külső kapcsolatok rendszere

A fenntartóval

A kapcsolat részben hivatalos, részben támogató, segítő jellegű. A problémáink megoldását az együttműködés jellemzi.

Formái:

- kölcsönös tájékoztatás, egyéni beszélgetések
- óvodavezető éves beszámolója
- információáramlás

A nemzetiségi önkormányzattal

- folyamatos napi kapcsolat
- besegítés az ünnepi rendezvényeinkbe.

A szülőkkel, családokkal:

- A család és az óvoda jó kapcsolatának kialakítása során az első lépés, hogy az óvoda elfogadja a családok kultúráját, emberi kapcsolatainak, nevelési elképzeléseinek különbözőségeit.
- Az óvoda csakis akkor működik eredményesen, minőségi szinten, ha megismeri partnerei igényeit,- elégedettségét - és elégedetlenségét.
- A partnerközpontú óvodai nevelés egyik alapvető feltétele, hogy a gyermekkel, a szülővel, mint közvetlen partnerekkel megfelelő kapcsolat alakuljon ki.
- Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

Az óvoda-iskola kapcsolata

- Fontosnak tartjuk, hogy az óvodából az iskolába való átmenetet zökkenőmentessé tegyük a gyerekek számára.
- Az óvodai fejlesztő programunk /IPR/ is kiemelt területként jelöli meg az óvoda - iskola átmenet támogatását.
- Nyitottak vagyunk az iskola felé.
- Látogatásokat szervezünk egymás munkájának jobb megismerése, és az integrált iskolai környezetbe történő beiskolázás érdekében.
- Fontosnak tartjuk ezt azért is, mert véleményük, szemléletük segítheti vagy akadályozhatja az óvodai nevelést

Az együttműködés formái:

- Kölcsönös látogatások, tapasztalatgyűjtés, beszélgetések,
- Szülői értekezleten való részvétel,
- Leendő első osztályos nevelők tájékoztatják a szülőket pedagógiai elképzelésükről,

- az iskolába lépés teendőiről,
- Az óvodások látogatása az iskolába, ismerkedés céljából,
- a volt óvodások meglátogatása az iskolában, és az elsősök látogatása az óvodában
- A gyerekek fejlődésének után követese az iskola első évében.
- Az óvodások részt vesznek egy-egy iskolai ünnepségen és alkalmanként az
- iskolások is az óvodai rendezvényeken.
- A szakmai kapcsolatot a két intézménytípus között az óvónők és az első osztályt tanító kollegák biztosítják.
- Az iskola pedagógusai megismerték az óvodai programot elméletben és gyakorlati megfigyelés alkalmával is

Az egészségügyi szervekkel

- Kiemelt feladatunk a gyermekek egészségének védelme, az egészséges életmód kialakítása. A mindennapok gyakorlatában szoros kapcsolatot ápolunk az egészségügyi szervekkel gyermekeink védelmében, a fejlődésük nyomon követése érdekében.
- A szociális hátránnyal küzdő, halmozottan hátrányos gyermekek testi, lelki szükségletének kielégítésében kiemelt feladatunk.

Formái:

- alkalmanként esetmegbeszélések
- tájékoztató előadások szervezése
- évenkénti orvosi vizsgálat minden csoportban
- iskolaalkalmassági vizsgálat
- hallásvizsgálat évente
- fogászati szűrés évente
- tanköteles korú gyermekek részére iskolai alkalmassági vizsgálat

Gyermekjóléti és családsegítő központtal

- A családok szociális és anyagi háttere meghatározza a gyermekek fejlődését.
- Az óvónők jelzése során a gyermekvédelmi felelősök megbízás alapján végzik feladataikat a gyermekek hátránykompenzációja és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése érdekében.
- Kompetenciánkat meghaladó problémák megoldásához vesszük igénybe a segítségüket.

Formái:

- Rendszeres kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjével.
- Alkalmankénti esetmegbeszélések.

Célunk a jelzőrendszer hatékony működtetése.

Kapcsolat a közművelődési intézményekkel

Folyamatos és hagyományteremtő kapcsolatra törekszünk.

Formái:

- közös programok szervezése,
- könyvtárlátogatások, játék délelőttök, múzeumlátogatások
- gyermekfoglalkozások
- "Költészet napja"

Az óvoda hagyományos ünnepei

Óvodánkban a természet elemeihez kapcsolódó ünnepkörök és a jeles napok jelentik az óvodai élet vezérfonalát. Nevelőmunkánk fontos része az ünnepek sajátos hangulata, a hozzájuk kötődő hagyományok, szokások feleleventése. *A különböző tevékenységek során a magyar népi kultúra gazdag anyagából merítünk, ezzel erősítve a szűkebb, és a tágabb környezethez való kötődést, a hazaszeretet kialakulását. Az esetleges migráns gyermekek saját népi kultúrájával is gazdagítjuk programunkat.* Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, amelyhez a gyerekek kíváncsiságát kielégítve, változatos tevékenységeket biztosítunk. A hagyományok ápolása közben történő együtt játszás, együttmunkálkodás, tervezgetés, célirányos látogatások örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát. Igyekszünk, hogy maga az ünnep külsőségeivel együtt se legyen erőltetett, betanított, hanem vidám hangulatú, felszabadult együttlét.

Ünnepeink csoportosítása:

- Óvodai élettel kapcsolatos ünnepeink (születés-, névnap)
- Néphagyományokhoz kapcsolódó jeles napok (Advent- karácsony, húsvét,)
- Nemzeti ünnepeink (Márc.15)
- Helyi szokásokhoz, hagyományokhoz kapcsolódó programok (, Farsang, Madarak és Fák Napja, Szüret, családi nap, évzáró - búcsúzó)

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 80 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 60%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- Tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását
- Tudják saját születési helyüket, idejüket
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségükben, felismerik a napszakokat.
- Ismerik a környezetükben lévő intézményeket, üzleteket, múzeumokat
- Ismerik a háziállatokat, vad állatokat, madarakat, bogarakat, ismerik környezetük növényeit, azok gondozását.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismerik a közlekedési eszközöket, a megismert közlekedési szabályokat alkalmazni tudják.
- Ismerik az alapvető viselkedés szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- az egyszerűbb ok — okozati összefüggéseket, minőségi viszonyokat, matematikai fogalmakat meglátni és megfogalmazni

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése

Sajátos nevelési igényű gyermek

Az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik.

A nevelés hatására a sajátos nevelési igényű kisgyermeknél is fejlődik az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.

A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte akkor biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, ha a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.

A fejlesztés szervezeti keretének megválasztását, az alkalmazott speciális módszer- és eszközrendszert minden esetben a gyermekek állapotából fakadó egyéni szükségletek határozzák meg.

A sajátos nevelési igény kifejezi

- a gyermek életkori sajátosságainak a fogyatékosság, az egyéb pszichés fejlődési zavar által okozott részleges vagy teljes körű módosulását,
- a képességek részleges vagy teljes kiesését, fejletlenségét, eltérő ütemű fejleszthetőségét.

Az egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tevékenység olyan teammunkában kialakított és szervezett nevelési folyamatban valósul meg, mely az egyes gyermekek vagy gyermekcsoport igényeitől függő eljárások (időkeret, eszközök, módszerek, terápiák) alkalmazását teszi szükségessé.

A sajátos nevelési igény a szokásosnál nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, kiegészítő fejlesztő, korrekciós, habilitációs, rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.

A gyermekek habilitációs, rehabilitációs célú fejlesztése

A gyermekek habilitációs, rehabilitációs célú fejlesztésének az alapja a szakértői bizottság szakértői véleménye.

Az óvodai nevelőmunka során figyelemmel kell lenni arra, hogy:

- a sérült kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését az elfogadó, az eredményeket értékelő környezet segíti;
- a gyermek iránti elvárást fogyatékosságának, egyéb pszichés fejlődési zavarának jellege, súlyosságának mértéke határozza meg;
- terhelhetőségét biológiai állapota, esetleges társuló fogyatékossága, személyiségjegyei befolyásolják.

Az egyéni fejlesztési terv elkészítéséhez a gyermek sajátos nevelési igényének megfelelő szakképzettséggel rendelkező gyógypedagógus, konduktorpszichológus, orvos együttműködése szükséges.

A habilitációs, rehabilitációs tevékenységet meghatározó tényezők

- A sajátos nevelési igény típusa, súlyossága.

- A sajátos nevelési igény kialakulásának, diagnosztizálásának és a speciális ellátás megkezdésének ideje.

A gyermek

- életkora, pszichés és egészségi állapota, rehabilitációs műtétei,
- képességei, kialakult készségei,
- kognitív funkciói, meglévő ismeretei,
- családi háttere.

A fejlesztés magába foglalja a sajátos nevelési igény típusának megfelelően a vizuális, akusztikus, taktilis, mozgásos észlelés folyamatait, a motoros képességek, a beszéd- és nyelvi készségek és az értelmi képességek fejlesztését. *A nevelési programot egyéni fejlesztési terv is kiegészíti.*

A szükséges gyógypedagógiai feltételek biztosítása a sajátos nevelési igényű gyermek számára

- a sérülésspecifikus módszerek, terápiák, technikák szakszerű megválasztása és alkalmazása;
- az egyéni szükségletekhez igazodó környezet, speciális bútorok biztosítása;
- az egyéni szükségletekhez igazodóan speciális segédeszközök használata; a segédeszközök elfogadtatása, azok következetes használatára és megóvására nevelés;
- a kompenzációs lehetőségek körének bővítése a nem vagy kevésbé sérült funkciók differenciáltabb működésének tudatos fejlesztésével;
- annak felismerése, hogy a sajátos nevelési igényű kisgyermek egyes területeken kiemelkedő teljesítményre is képes;
- rugalmas szervezeti keretek kialakítása a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni foglalkoztatásának megvalósulásához;
- az óvoda pedagógusai, pedagógiai munkát segítő alkalmazottai és a szülők megfelelő tájékoztatása a sajátos nevelési igényű gyermek befogadására, együttműködés a sajátos nevelési igényű gyermek családjával.

A többségi óvodákban megvalósuló – integrált – nevelés

A sajátos nevelési igényű gyermek családi nevelését, a közösségbe való beilleszkedését elősegítheti a többi gyermekkel részben vagy egészben együtt történő integrált nevelése.

Az integrált nevelésben résztvevő óvoda feladata:

- pedagógiai programjának kiegészítésekor és a speciális tevékenységek megvalósításakor figyelembe vegye a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztésének igényeit,
- külön gondot fordít arra, hogy a gyermek minden segítséget megkapjon hátrányainak leküzdéséhez,
- a befogadó óvoda vezetője támogatja a pedagógusok részvételét az óvodai integrációt segítő szakmai programokon, akkreditált továbbképzéseken.

Az adott gyermek fejlesztési stratégiájának kialakítását a gyermek sajátos nevelési igényének típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező, az integrált fejlesztésben lehetőleg tapasztalatokkal rendelkező gyógypedagógus, konduktor segíti.

Közreműködik:

- a gyermeket fejlesztő óvodapedagógusok felkészítésében,

- a fogadó óvoda sajátos teendői ellátásának tervezésében és folyamatos tanácsadásában,
- a szülők és az óvoda együttműködésének figyelemmel kísérése.

Az integráltan nevelt gyermek számára biztosítani kell mindazokat a speciális eszközöket, egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs ellátást, melyekre a szakértői bizottság javaslatot tesz.

A gyermekek fejlesztésének sikerkritériuma

- a gyermekek beilleszkedése,
- az önmagához mért fejlődése.

Ezek megvalósulásához a következők járulnak hozzá:

- az együttnevelés megvalósításában érvényesül a habilitációs, rehabilitációs szemlélet,
- a sérülésspecifikus módszertani eljárások alkalmazása,
- a „sérülésspecifikussághoz' igazított módszerek, módszerkombinációk megválasztása,
- a gyermekek integrált nevelésében, fejlesztésében részt vevő, magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség), az együttneveléshez szükséges kompetenciákkal rendelkező óvodapedagógus.

Az együttneveléshez szükséges óvodapedagógusi kompetenciák:

- szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít,
- individuális módszereket, technikákat alkalmaz,
- a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíti a tevékenységekbe,
- szükség esetén eljárásait megváltoztatja,
- az adott szükséglethez igazodó módszereket megválasztja,
- egy-egy nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatívákat keres,
- alkalmazkodik az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedésekhez,
- együttműködik a különböző szakemberekkel,
- a gyógypedagógus iránymutatásait, javaslatait beépíti a pedagógiai folyamatokba.

A gyermek fogyatékosságának, egyéb pszichés fejlődési zavarának típusához igazodó szakképesítéssel rendelkező szakirányú végzettségű gyógypedagógus az együttműködés során:

- segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését,
- figyelemmel kíséri a gyermek haladását,
- javaslatot tesz gyógypedagógia-specifikus módszerek, módszerkombinációk alkalmazására,
- az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra,
- a gyermek igényeihez igazodó környezet kialakítására,
- segítséget nyújt a szükséges speciális (segéd)eszközök kiválasztásában,
- tájékoztat a beszerzés lehetőségéről,
- együttműködik az óvodapedagógusokkal,

- figyelembe veszi a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait,
- segít a helyi feltételek és a gyermek egyéni szükségleteinek összehangolásában,
- kapcsolatot tart a szülővel a rehabilitáció sikerességét szolgáló ismeretek átadásával,
- részt vesz a befogadó közösség felkészítésében,
- részt vesz az óvodai és tevékenységek adaptációjában.

A mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

A mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek:

- A mozgásszervrendszer veleszületett vagy szerzett károsodása és/vagy funkciózavara miatt jelentős és maradandó mozgásos akadályozottság áll fenn, melynek következtében megváltozik a mozgásos tapasztalatszerzés és a szocializáció.
- A különleges gondozási igényt meghatározza a károsodás keletkezésének ideje, formája, mértéke és területe.

Kiemelt feladat:

- a mozgásos akadályozottságból eredő hátrányok csökkentése, megszűntetése,
- a speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása.

Biztosítani kell a gyermek állapotához igazodó megfelelő mozgás- és életteret szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét.

Óvodáskorú mozgáskorlátozott gyermek fejlesztése, nevelése speciális szempontok figyelembevételét kívánja, az óvodai nevelés valamennyi területén.

Mozgásfejlesztés
Feladat:

- megfelelő tartási és mozgási funkciók segítése,
- a hely- és helyzetváltoztatás és a manipuláció javítása a nagy- és finommozgások célirányos fejlesztésével,
- az írás megalapozását célzó egyéb fejlesztések.

A mozgásfejlesztésben hangsúlyt kell kapnia a különböző önellátást, önkiszolgálást, helyváltoztatást segítő-támogató eszközök szükség szerinti használata kialakításának is.

Önellátás, önkiszolgálás fejlesztése

Feladat:

A meglévő funkcióknak, a család igényeinek megfelelően és velük együttműködve szükséges az önellátási funkciók fejlesztése, az életkornak megfelelő mindennapos tevékenykedtetés.

Játéktevékenység

Feladat:

- Szükség lehet a játékhoz használt tér átalakítására, a játéktevékenység egészének, esetleg egyes részeinek adaptálására.
- Az egyes tevékenységek során fontos a mozgáskorlátozott gyermek aktív szerepe, bekapcsolódása.

Nyelvi fejlesztés

Feladat:

- a mozgáskorlátozott gyermek bevonása minden nyelvi és kommunikációs képesség fejlesztését célzó tevékenységbe,
- sajátos fejlesztési célok kitűzésére, esetleg a logopédussal való együttműködés.

Éneklés, zenei nevelés

Feladat:

- Az óvodás életkor kiemelt tevékenysége az éneklés, így a mozgáskorlátozott gyermek fejlesztésébe is beépítendő.
- Pozitív hatása előnyösen befolyásolhatja a mozgásfejlődést is (pl. elősegíti a test ellazulását), társas cselekvést jelent, fejleszti a ritmus- és tempóérzékelést.

Rajzolás, kézügyesség fejlesztése

Feladat:

- A kézfunkciót és a manipulatív tevékenységek segítését célzó megfelelő testhelyzet megtalálása,
- a kóros izomfokozódások, együttmozgások leépítése,
- adaptált eszközök használata, esetleg az eszközök rögzítése,
- a finommotorika és grafomotoros képességek célirányos fejlesztése

Kiemelt feladat:

- a tapasztalatszerzés biztosítása, mozgásos tapasztalatszerzésre,
- a cselekvéses ismeretszerzés lehetőségének megteremtése,
- fejleszteni kell a kognitív funkciókat, különböző észlelési területeket, a figyelmet, emlékezetet, téri tájékozódást stb.

A látási fogyatékos (látássérült) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Látássérült az a gyermek is, akinek látótere – tekintése fixációs pontjától mindkét irányban legfeljebb 10°, azaz teljes szélességében legfeljebb 20°.

A látássérült gyermekek a nevelés szempontjából lehetnek vakok, aliglátók és gyengénlátók.

Feladat:

- minden látássérült gyermek esetében segíteni kell a részvételt a közös játékban,
- a közösséghez való alkalmazkodást,
- a viselkedési formák megtanulását és gyakorlását,
- a közösség előtti szereplést.

Kiemelt feladat:

- az önkiszolgálás megtanítása,
- a tárgyak és helyük megismertetése,
- a rendszeretet, a higiéné (a szem és a kéz tisztán tartása).

Az adott szembetegségre vonatkozóan mindvégig figyelembe kell venni a látássérült gyermek fizikai terhelhetőségének korlátait.

Az aliglátó gyermekek óvodai nevelése

Adottságaik szerint vagy a tapintó-halló, vagy a látó-halló (tapintó) életmódra készíthetők fel.

Az aliglátó gyermekek közül a látásukat praktikusan jól használók számára olyan fejlesztő programot kell biztosítani, mely a látó-halló (tapintó) életmódra felkészítést tűzi ki célul.

A fejlesztés fő területei:

- Látásnevelés: a látás használatának megtanítása a távoli és a közeli környezetben.
- A nagymozgás fejlesztése: mozgáskoordináció, mozgásbiztonság.
- Térbeli tájékozódás a látás felhasználásával.
- A finommozgás fejlesztése: a kézügyesség fejlesztése, az írás előkészítése.
- A látás-mozgáskoordináció fejlesztése: finommozgások és nagymozgások esetében egyaránt.
- Az érzékelés egyéb területeinek fejlesztése
- A hallási figyelem és megkülönböztető képesség segíti a tájékozódást, tanulást.
- A tapintás által szerezhető információk kiegészítik a tárgyak tulajdonságairól szerzett ismereteket.

A gyengénlátó gyermekek óvodai nevelése

- Nevelésük speciális optikai eszközök segítségével a vizuális megismerés útján történik,
- Kiemelten fontos a testtartási hibák megelőzése, a helyes testtartás megtanítása, az ehhez szükséges környezet (pl. dönthető asztallap, egyéni megvilágítás) biztosítása.

A gyengénlátó gyermek fejlesztésének kiemelt területei:

- Látásnevelés: a látás használatának megtanítása a távoli és a közeli környezetben.
- A nagymozgás fejlesztése: mozgáskoordináció, mozgásbiztonság.
- Térbeli tájékozódás a látás felhasználásával.
- A finommozgás fejlesztése: a kézügyesség fejlesztése, az írás előkészítése.
- A látás-mozgáskoordináció fejlesztése: finommozgások és nagymozgások esetében egyaránt.
- Az érzékelés egyéb területeinek fejlesztése.
- A hallási figyelem és megkülönböztető képesség segíti a tájékozódást, tanulást.
- A tapintás által szerezhető információk kiegészítik a tárgyak tulajdonságairól szerzett ismereteket.

A kevésbé súlyos- vagy közepesen fokban hallássérült (nagyothalló) és a korai életkorban cochlea implantált kisgyermekek képessé válhatnak a hallásra épített kommunikációra.

A nyelvi és pszichoszociális fejlettség kedvező esetben olyan szintű lehet az óvodás kor kezdetére, hogy a hallássérült kisgyermekek egy része további speciális segítséggel, halló társaikkal együtt vehetnek részt az óvodai nevelésben.

A hallássérült gyermekek óvodai nevelésének központi feladata – a korai pedagógiai és audiológiai gondozásra építve – a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése.

A fejlesztés eredményességét döntően meghatározza, hogy a gyermek az óvodába lépés időszakában milyen beszédmegértési, beszédkészenléti állapotban van. Ez függ a hallásállapottól és a beszéd kialakulását egyénenként is nagymértékben és eltérő módon befolyásoló egyéb tényezőktől (például kognitív és pszichés állapot, szociokulturális környezet korai és optimális pedoaudiológiai ellátástól stb.).

Az anyanyelvi-kommunikációs fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében megjelenik. Minden, a szocializációt hatékonyan segítő munkajellegű tevékenységbe be kell vonni a hallássérült gyermekeket.

A fejlesztés feladatai:

- A hallássérült kisgyermek eredményes fejlesztésének feltétele a gyermeket körülvevő környezet minden elemében a nyelvi kommunikáció helyzetekhez kötött alkalmazása, szükség esetén a beszédértést és a konkrét megnyilvánulást segítő egyéb eszközrendszerek használata, valamint a családi szociális háttér bekapcsolása a kommunikáció-fejlesztés rendszerébe.
- A hallásukat műtéti úton helyreállított/létrehozott (pl. cochlea implantált) hallássérült gyermeknél – egyik vagy mindkét oldalon végzett hallásjavító műtét után – fizikai értelemben közel ép hallás mérhető.
- Fejlesztésük stratégiája döntően a beszédhallásra alapozott módszerek alkalmazásával történik. Beszédértésük, hangzó beszéd produkciójuk fejlődése hasonlóságot mutat a hallók beszédfejlődésével.
- Fejleszthetőségük, fejlődési ütemük döntően függ a műtét időpontjától, a család aktív együttműködésétől. A minél korábban végzett hallásjavító műtét előtti és utáni pedagógiai habilitációs és rehabilitációs fejlesztés, szülői támogatás, foglalkozás – valamint azzal párhuzamosan –, az audiológiai gondozás eredményezi a nyelvi fejlődés gyorsabb, magasabb szintű elsajátítását.
- Fejlesztésük kívánatos színtere az ép hallásúak környezetében van (többségi óvoda, szükség esetén logopédiai csoport). Teljesítményüket döntően befolyásolja intellektusuk, esetleges – a pszichés fejlődés zavara miatti – beszéd-, nyelvtanulási akadályozottságuk, valamint a családi háttér, a fogadó intézmény integrációs szintje a speciális pedagógiai megsegítés.

Az óvodai nevelésének központi feladata:

- a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése. A fejlesztés eredményességét meghatározza, hogy a gyermek az óvodába lépés időszakában milyen beszédmegértési, beszédkészenléti állapotban van. Ez függ a hallásállapottól és a beszéd kialakulását egyénenként is nagymértékben és eltérő módon befolyásoló egyéb tényezőktől.
- Az anyanyelvi-kommunikációs fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében megjelenik.
- Minden, a szocializációt hatékonyan segítő munkajellegű tevékenységbe be kell vonni a hallássérült gyermekeket.

A fejlesztés feladatai:

A nagyothalló – gyermekek

- a nyelvi kommunikáció megindítása, és/vagy fejlesztése

- a kommunikációs igény és tevékenység állandó erősítése, a beszédértés, a szókincsfejlesztés, a szintaktikai elemek nyelvhasználatba építése,
- a beszédérthetőség folyamatos javítása, melynek eredményeként a nagyothalló gyermekek különböző mértékben közelítik meg a halló társak nyelvi teljesítményét.

A hallássérült kisgyermek eredményes fejlesztésének feltétele a gyermeket körülvevő környezet minden elemében a nyelvi kommunikáció helyzetekhez kötött alkalmazása, szükség esetén a beszédértést és a konkrét megnyilvánulást segítő egyéb eszközrendszerek használata.

Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésében meghatározó és kívánatos a nem fogyatékos óvodás korúakkal történő együttnevelés.

A spontán tanulást, a társakkal való együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítik azok az élmények, tapasztalatok és minták, amelyeket a gyermek a kortárscsoportban megél.

Az integrált óvodai nevelés keretében szükség szerint gondoskodni kell a folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről.

Külön óvodai csoport létesítése kizárólag az 5. életévét betöltött – óvodai nevelésre kötelezett – és a komplex – pedagógiai-gyógypedagógiai, pedagógiai, pszichológiai és orvosi – vizsgálat diagnózisa alapján egyértelműen az enyhe értelmi fogyatékos övezetbe sorolt gyermekek számára abban az esetben lehet szakmailag indokolt, ha a gyermek nevelése vélhetően csak a speciális nevelés keretében biztosított, intenzív gyógypedagógiai fejlesztés mellett valósítható meg megfelelően.

Beszédfogyatékos gyermek: nyelvfejlődési és beszédzavarok óvodáskorban fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Beszédfogyatékos az a gyermek, akit a szakértői bizottság a komplex vizsgálata alapján annak minősít. A gyermek életkorától eltérően az anyanyelv elsajátítási folyamata akadályozott a receptív vagy expresszív beszéd/nyelvi képességrendszer szerveződésének fejlődési eredetű vagy szerzett zavara miatt.

A beszédfogyatékos gyermek szenzoros, motoros vagy szenzomotoros problémája (expresszív diszfázia, receptív diszfázia, kevert típusú diszfázia, a folyamatos beszéd zavarai, logofóbia, centrális eredetű szerzett beszédzavarok, orrhangzós beszéd), illetve a beszédproblémákhoz társuló megismerési nehézségek és viselkedés zavarok miatt eltérően fejlődik.

A nyelvfejlődési és beszédzavarok az anyanyelvi fejlettség alacsony szintjében a beszédértés és észlelés nehézségében, kifejezőkészség nehézségében (szegényes szókincs, grammatikai fejletlenség), a beszédszerveződés nehézségében (mondatalkotási készség nehézsége, összefüggő beszéd kialakulatlansága), a beszédszervi működés gyengeségében, a beszédhangok tiszta ejtésének hiányában, az írott nyelv elsajátításának nehézségeit előjelző kognitív képességzavarban (fonológiai tudatosság, taktilis, vizuális észlelés, verbális emlékezet zavarai), a verbális tanulás lassú fejlődésében nyilvánulhatnak meg.

A beszéd- és nyelvi problémák súlyos zavara mellé társulhatnak részképességzavarok (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia veszélyeztetettség) és magatartás problémák, amelyek nehezítik a gyermek beilleszkedését.

A beszédfogyatékos gyermek fejlesztése:

- középpontban az anyanyelvi nevelés áll,

- aktív nyelvhasználatot segítő, speciális terápiákat alkalmazó fejlesztési környezetben valósulhat meg a gyermek komplex állapotfelmérése alapján,
- az egyéni képességeihez igazodó intenzív fejlesztőmunka az ismeretszerzést sokoldalú tapasztalatszerzést biztosító módon, cselekvésbe ágyazott játékos módszerekkel valósuljon meg.

Az óvodai nevelés, fejlesztés *kiemelt feladata*:

- az aktív nyelvhasználat és kommunikáció kialakítása,
- az értelmi fejlesztés, a mozgás és észlelési funkciók, a vizuomotoros koordinációs készség javítása,
- az érzelmi élet fejlesztése egyéni és kiscsoportos fejlesztési formában.

A speciális nevelés keretében biztosított fejlesztés segíti az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint elérését.

A gyermek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatni kell, a gyermek fejlesztése a szülőkkel való együttműködés keretében, egyéni fejlesztési terv alapján valósulhat meg.

Azoknál a beszédfogyatékos gyermekeknél, akiknél több beszédprobléma együttesen fordul elő, vagy a beszédfogyatékossághoz a testi érzékszervi- és pszichés fejlődés zavara társul, az eredményes fejlesztés a logopédia és a társuló fogyatékosság módszereinek kombinációjával valósulhat meg.

Az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Az autizmus spektrum zavarok meghatározó jellegzetessége:

- a társas viselkedést, a kölcsönösséget igénylő kommunikációt és a rugalmas viselkedésszervezést megalapozó kognitív készségek minőségi károsodása, amely jellegzetes viselkedési tünetekben nyilvánul meg.
- Az állapot hátterében az idegrendszer fejlődési zavara áll.

Az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekre jellemző:

- a kölcsönösséget igénylő társas helyzetek megértésének és azokban való részvételének zavara,
- a beszéd szintjéhez képest károsodott kölcsönös kommunikáció, a rugalmatlan, sztereotip viselkedés,
- a viselkedésszervezés és kivitelezés zavara és az egyenetlen képességprofil,
- a beszédfejlődés gyakran megkésik, súlyos esetekben nem alakul ki beszélt nyelv,
- hiányozhat a kommunikáció és a beszéd hasznának, hatalmának megértése, hiányozhat annak megértése, hogy mások érzéseit, gondolatait, tetteit kommunikáció útján befolyásolni lehet.

A korai speciális terápia hiányában a kommunikációs eszköztár fejlesztése lesz az óvodai fejlesztés fő célja, kiegészítve a viselkedésproblémák, viselkedés- és gondolkodási készségek terápiájával, szükség esetén a korai elemi készségek kialakításával (szobatisztaság, rágás-evés, önkiszolgálás) fejlesztésének elemeivel.

A jó értelmi képességekkel rendelkező, jól beszélő autizmus spektrum zavarral küzdő kisgyermekek számára is a kommunikációs, szociális és kognitív habilitációs terápia az óvodai nevelés elsődleges feladata.

Az óvodai nevelés, a szülőkkel való együttműködés eredményeképpen az egész ébren töltött idő használandóak a fejlesztésre.

A fejlődési szint és szociális alkalmazkodás követése egyéni felméréssel történik, speciális eszközök és módszerek használatával, egyéni fejlesztési helyzetben megalapozva.

A gyermekek szükségleteinek megfelelő fejlesztéséhez az óvodai környezet megfelelő kialakítása, és a speciális módszerekben képzett szakember vagy fejlesztő asszisztens jelenléte szükséges.

A fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

A fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermeket az ismeretelsajátítást, a tanulást, az önirányítás képességeinek fejlődését nehezítő – részképesség-zavarok, vagy azok halmozott előfordulása jellemzi.

Jellemző rájuk:

- az átlagnál nehezebben viselik el a várakozás és a kivárás okozta feszültségeket, a váratlan zajokat,
- aktivációs szintjük erősebben ingadozik, nyugtalanabbak,
- fokozottabban igénylik a tevékenységet meghatározó állandó kereteket, szabályokat, a pozitív visszajelzést, a sikeres teljesítmények megerősítését, a dicséretet,
- a kognitív, az emocionális-szociális képességek eltérő fejlődése a sikeres beilleszkedést, az iskolába lépésre való felkészülési folyamatot késleltetheti.

Az óvodai nevelés és fejlesztés során *kiemelt feladat*:

- a szakértői bizottsági véleményében foglaltakra alapozva a részképesség-zavarok egyéni fejlesztési terv szerinti korrekciója és kompenzálása tudományosan megalapozott szakmai módszerek alkalmazásával,
- a fejlesztés szakmai teamben, és a szülő aktív bevonásával történjen,
- meg kell előzni a teljesítménykudarcokra épülő másodlagos zavarok, az inadaptív viselkedés kialakulását,
- meg kell alapozni az eredményes iskolai előmenetelhez szükséges készültséget.

Az egyéni fejlesztési terv célkitűzéseinek megvalósulását az ütemezési fázis befejezését követően ellenőrizni kell és a fejlesztés további menetét erre alapozva kell meghatározni.

Az egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció a pszichés fejlődési zavar jellegét megállapító, komplex szakértői véleményben foglaltak alapján történik.

A beilleszkedési és tanulási magatartási gondokkal küzdő gyermek

Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek. Ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult.

A fejlesztő foglalkoztatás az óvodai nevelés keretében valósul meg, a szakértői vélemény alapján egyéni, mikrocsoportos foglalkoztatás keretében.

A fejlesztő foglalkozások szervezésének szempontjai:

- Egyéni vagy mikrocsoportos foglalkoztatás a gyermekek képességének, motiváltságának ismeretében
- Játékos, kreatív, kerülve az iskolai helyzeteket, nyugodt, ingerszegény környezetben
- A foglalkozások időpontja és helye rendszeres.

A fejlesztésben minden óvodapedagógus részt vesz, de a nevelési tanácsadás keretében a fejlesztőpedagógusok tevékenysége kiemelt jelentőséggel bír.

Ha a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő pedagógiai ellátásra jogosult.
A Szakszolgálat szakvéleménye alapján egyéni fejlesztést igénylő gyerekek nevelésében közreműködik az intézmény fejlesztőpedagógusa, utazó logopédusa, pszichológusa, akik egyéni fejlesztési tervük és a szakvélemény előírásai szerint egyéni, vagy mikro csoportos szervezési formában erősítik a kisgyermek gyengébb képességeit. A szakvéleménnyel rendelkező gyerekek nevelése az óvodai csoportban differenciált bánásmódot és egyéni módszereket igényel, valamint a fejlesztésben résztvevő intézményi és kerületi szakemberek szoros együttműködését.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

Hátrányos helyzetű az a gyermek, a gyermekvédelmi törvény meghatározása alapján, aki - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki a hátrányos helyzet megállapítása feltételeiből legalább kettő fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek,
- az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre megállapítja a gyermek, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk.

Feladatunk:

- észre venni és kiemelt figyelmet fordítani azokra a gyerekekre, akiknek fejlődését negatív környezeti hatások, társadalmi, kulturális hátrányok gátolják,
- a gyermekek rendszeres óvodába járása figyelemmel kísérése és betartatása,
- a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységek,
- befogadó környezet biztosítása,
- a hátrányok csökkentése egyénre szabott differenciált fejlesztéssel,
- a családdal, gyermekvédelemmel, a Szakértői Bizottság szakembereivel, a gyermekvédelmi feladatot ellátó pedagógussal együttműködve folyamatosan segíteni személyiségük fejlődését,

Az óvodai mindennapokban nagy figyelemmel fordulunk a hátrányos helyzetű családokból érkezett, hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felé, törekedve a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.

Nagyon fontos a gyermekek rendszeres óvodába járása, ezért ezt minden óvónő figyelemmel kíséri és ha szükséges, folyamatosan tartja a kapcsolatot a családdal, különös tekintettel a tanköteles korú gyermekekre.

Tehetséges gyermekeke nevelése, tehetséggondozás

A nevelés célja:

- A tehetségígéretes gyermek felismerése, fejlődésének elősegítése

A fejlesztés szervezeti keretei:

- Integráltan, a többi gyerekkel együtt történő óvodai nevelés.
- Differenciált feladatadással egyéni, páros és mikrocsortos foglalkoztatási formában az egyéni képességek fejlesztése.
- Képességeiknek megfelelő nevelési időn kívüli foglalkozásokra történő irányítás.

A tehetséges gyerek *„Olyan gyerek, aki úgymond valamivel több, mint társai. Kíváncsibb, érdeklődőbb, mozgékonyabb, kalandvágyóbb, önállóbb, vidámabb, a dolgok összefüggéseit jobban meglátó stb. Ha környezetéből valaki elfogadja olyannak, amilyen, tehetsége nem válik problémává."* (Erika Landau)

A fent leírtakból kiindulva nevelőtestületünk álláspontja, hogy „Az átfogó tehetségvédelmi munkának lehetőség szerint már az óvodáskorban el kell kezdődnie, s mindenkor az életkori, egyedi lehetőségekhez, képességekhez igazodva, az egyének teljes kifejlesztéséig kell tartania." (Dr. Harsányi István)

Célunk:

- a tehetség megnyilvánulásának korai felismerése, fejlesztése, gondozása 3-7 éves korú

gyermekekből álló vegyes csoportjainkban. Mindezek megvalósítását az teszi indokolttá, hogy a „tehetségpalánták" viselkedésében már az óvodáskorban olyan tulajdonságok megmutatkozásának lehetünk tanúi, amelyeket, ha ismerünk, idejében felfedezhetjük tehetségígéreteket, és megkezdhetjük komplex módon történő személyiségfejlesztésüket.

- A tehetségígéretes gyermekek további gondozása óvodai programok keretében.
- Az óvodáskori alapozó szakaszban óvodai programunkba beépítve a speciális képességek fejlődési lehetőségének biztosítása a játék elsődlegességének hangsúlyozásával.
- Kötelességünk, hogy segítsük őket a tovább fejlődésben, tovább erősítsük erős oldalukat, fejlesszük gyenge területeiket, (melyek a fejlődését megnehezítik)
- Olyan légkört alakítsunk ki a gyermekek körül, amely őket elfogadja, és személyiségüknek fejlődését segíti. Szeretetteljes légkörben képességeink felfokozódnak. Szeretetnyelveink: minőségi idő, elismerő szavak, ajándékozás, testbeszéd, testi érintés, szívességek.

A tehetségazonosítást követően a tehetségígéreteink gondozása a gyermekek egész személyiségét szem előtt tartva kétféle módon valósul meg:

- A gyermek saját csoportjában egyéni fejlesztés útján (amiben jó, abban erősítjük, amiben gyenge fejlesztjük - felzárkóztatjuk), *Egy-egy témát több oldalról megközelítve, egymáshoz kapcsolódó foglalkozások keretében dolgozunk föl. Így a részvevők komplex formában többletismeretek birtokába jutnak, s közben a lemaradó területek fejlesztése is megtörténik.*
- Gazdagító program keretében. *A programban az azonosított 5-6-7 éves tehetséggyanús óvodásaink vesznek részt, tehetségfejlesztő- és fejlesztőpedagógus irányításával heti 1 alkalommal, 0,5-1 órában.*

Az óvodapedagógus és a gyermekek együttműködésén alapuló foglalkozással célunk, nem csupán a gyermekek ismeretanyagának bővítése, hanem képességeinek, szociális-együttműködési- és társas készségének, kreativitásának, motiválhatóságának fejlesztése is.

A program eseményeiről, történéseiről, a tapasztalatokról az érintett óvodások óvodapedagógusával folyamatosan konzultálunk.

Tehetség Programunk alapelvei:

- az óvoda és a család kölcsönös kapcsolata,
- az egyéni különbségekre való odafigyelés, az egyéniség tiszteletben tartása,
- folyamatosan segíteni a kíváncsiság felkeltését, gazdagítását
- a témák épüljenek a helyi értékekre, szokásokra, hagyományokra

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek

Az a gyermek számít, tartós gyógykezelés alattinak, akinek egészségügyi ellátása az általános járóbetegszakellátásban vagy az általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt nem tud részt a kötelező óvodai nevelésben.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló óvodaköteles gyermeket az Járási Hivatal az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányit a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez

Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai

A játék

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze.

Az óvodáskorú gyermek alapvető szükséglete, spontán szabad tevékenysége, örömforrása a játék. Integráló tevékenység, amelyet végigkísér a tanulás a munka néhány jellemzője.

A spontán tanulás színtere. A gyermekek játék közben számos ismerettel, tapasztalattal gazdagodnak.

A játék integrálja a külső és belső világot, "híd" a képzelete és a valóság között.

Itt alakulnak társas kapcsolatai, gazdagodnak szociális érzelmei és a világról szerzett tapasztalatai, ismeretei.

A játék célja:

- a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység legyen
- a játékon keresztül a külvilág elemeinek megismertetése, felfedeztetése
- a játék formáinak, tartalmának gazdagítása
- a kreativitás fejlesztése
- a játék rendjének, szabályoknak a betartása

Legfontosabb feladatok:

- a gyermek jelzéseinek megfigyelése és elemzése személyiségük megismerése érdekében
- közös élményeket nyújtó látogatások szervezése
- a gyermekek elképzeléseinek támogatása
- a játéktevékenységben az együttműködés szokásainak, az udvarias magatartás formáinak alakítása
- a csoportélethez kötődő hagyományok ápolása
- gyermekek fejlettségétől függően, igényeiknek megfelelően a játékfolyamat segítése
- a személyes kontaktus naponkénti kialakítása a gyermek személyes problémáinak, egyéni élményeinek meghallgatása

A játék során gyakorolhatják a gyermekek az egymás közötti udvarias kommunikációt:

- a megszólítást, az üdvözlést stb.
- a társas kapcsolatok, érzelmi kötődések támogatását,
- az egyezkedések, választások, döntések segítését,
- a játékban megjelenő fejlődésbeli különbségek tolerálását.

A szabad játék védelmét a napirendben megfelelő időtartam biztosítja. Az óvodapedagógus által kezdeményezett, választható és kötelező tevékenységek időtartama a nagyok esetében nem haladhatja meg a 20 - 25 percet.

Az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Az óvodai napirendben és időbeosztásban mutatkozzék meg a szabad játék kiemelkedő szerepe. A játék

kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában is meg kell mutatkoznia.

Játékfajták

Gyakorló játék

Kiindulópontja a véletlen mozgásból, cselekvésből fakadó siker, amely újra és újra ismétlésre készteti a gyereket.

A játéknak ezen a fokán a gyerekek:

- a felhasznált anyagok, eszközök tulajdonságaival ismerkednek;
- a tárgyak egymáshoz való viszonyával, működésével találkoznak;
- a sokszori ismétléssel, gyakorlással a különböző funkciók fejlődnek.

Legyenek:

- öltöztethető, húzható, rakosgatható játékszerek;
- természetes anyagok;
- olyan eszközök, amelyeket tologathatnak, rakodhatnak bele, bele-ülhetnek, szállíthatnak vele.

Kísérjük figyelemmel minden egyes gyerek játékát. Segítsük elő, hogy játékuk a gyakorló játékból a szerepjátékig fejlődjék. Élményszerzési lehetőség biztosítása.

Szerepjáték

Nevelési szempontból a leggazdagabb lehetőségeket nyújtó játékfajta. Kifejlett formáját az óvodáskor végére éri el.

A szerepjáték feltételezi a gyerekek önállóságát, kezdeményezését.

Megjeleníti:

- a felnőttek és a gyerekek közti kapcsolatokat, a szerzett élményeket, közben új magatartásformákat sajátíttat el.

Feladataink:

- a szabad választás, önállóság érvényesüljön a játék megszervezésében;
- élményszerzési lehetőségek biztosítása
- segítsük a szereplők közötti viszonyok életre keltését, a játék-helyzetek kialakítását, a játékötletek kibontakozását.
- hassunk ösztönzőleg a színvonalas társas együttműködésre (társra figyelés, kívánságok késleltetése, elgondolások módosítása, alkalmazkodás a szabályokhoz és társakhoz);
- törekedjünk arra, hogy minden gyerek szerepjátéka egyéni képességeinek legfejlettebb szintjén bontakozhassék ki

Építő, konstruáló játék

A gyerekek kockákból és más játékszerekből, különböző alkatrészekből, anyagokból építményeket, játékszereket, különféle tárgyakat hoznak létre. A tapasztalatok hatására fontos helyet kap az előre elgondolt, meghatározott céllal végzett építés.

Fejleszti:

- a valamit alkotni igényét;
- értelmi képességeket;

- társas viszonyokat.

Az építő játékhoz változatos eszközöket és anyagokat biztosítsunk.

Igyekezzünk elérni, hogy:

- minden gyerek megtalálja a neki legmegfelelőbb építő és konstrukciós elemeket;
- képesek legyenek ezekkel elmélyülten játszani;
- tanítsuk meg őket a konstrukciós eszközök használatára, az anyagok kezelésére.

Szabályjáték

Pontos, meghatározott szabályok szerint zajlik.

Megkívánja:

- a szabályok pontos betartását;
- azoknak megfelelő viselkedést.

Szabályjátékban kifejeződik:

- a gyerekek önállósága;
- a gyerekek önkéntes vállalása.

Segítsük elő, hogy:

- a kisebbek is próbálkozhassanak a szabálybetartás elemeinek megismerésével;
- a gyerekek ne egymás kudarcainak, hanem sikereinek örüljenek;
- tanulják az eredményre törekvést, a felelősségtudatot;
- fejlődjenek érzelmi képességeik és mozgásuk
- fejlődjön alkalmazkodó – és helyes ítélőképességük

Udvari játék

Az óvoda udvarának kialakítása, felszerelése az óvodások sokféle tevékenységét szolgálja minden évszakban.

Az eszközök, játékok legyenek.

- mozgásfejlesztőek;
- célszerűek;
- esztétikusak;
- feleljenek meg a gyerekek életkori igényeinek, testméreteinek;
- illeszkedjenek harmonikusan az óvoda környezetébe.
- A gyermekek egészségének, testi épségének óvását, védését szolgálják
- Lehetőség biztosítása az „elvonulásra", egyedüli vagy kisebb csoportban való játékra

Fontosnak tartjuk:

- a szabályok betartását (eszközhasználat, közösségi magatartás stb.)
- növeljük a nagyobb gyerekek társaik iránti érdeklődését;
- a magányosan játszó gyerekeket segítsük abban, hogy a közös játékba is bekapcsolódhassanak;

- ha szükséges, vagy a gyerekek kérik, játsszunk együtt velük;
- fokozottan ügyeljünk az irányítás módjára és mértékére;
- mindig legyünk természetesek;
- a félénk, bátortalan, passzív, vagy újonnan érkező gyerekeket segítsük bekapcsolódni a játékba;
- konfliktus esetén törekedjünk a gyerek szándékának, belső indítékának megértésére;
- segítsük, hogy a gyermek én-tudata, én-képe a különböző tevékenységek során és a kapcsolatokban differenciálódjék;

Az óvodapedagógus feladata, hogy biztosítsa a:

- a nyugodt csoportlégkört,
- a helyet,
- az elegendő játékidőt,
- élményszerzési lehetőséget,
- sokféle játék eszközt,
- megismerje, hogy a gyerekek képességeik, neveltségük szintjén hol tartanak, mikor és hogyan juttathatja el őket fejlődésük következő, magasabb szintjére,
- megtervezze az osztatlan csoportok életkorból és a gyerekek különböző szintű fejlettségéből kiinduló foglalkozások kezdeményezését és folyamatát,
- megkülönböztetett figyelmet szánjon arra, hogy a különböző játékfajták hogyan jelennek meg a gyerekek játékában, mennyire integrálódnak és differenciálódnak,
- támogassa és befogadja a gyerekek hazulról hozott megfelelő társasjátékait,
- bővítse a szabályjátékok körét,
- felhasználja azokat a fejlesztő játékokat, amelyek bizonyos gyerekek speciális fejlesztését, illetve bizonyos problémák megelőzését szolgálják.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Fontosnak tartjuk a szabad játék érvényesülését. A program sajátos tevékenységközpont-rendszerben biztosítja a játék feltételeit.

A játék közben az óvodapedagógusnak figyelemmel kell kísérnie a következő mozgásfejlettségi mutatókat:

A gyerekek

- mozgásai mennyire pontosak, céltudatosak,
- mozgásai mennyire gördülékenyek,
- mennyire koordináltak,
- mozgásai egyszerűek, összetettek,
- nagy- vagy finommozgásokat használ gyakrabban,
- melyik cselekvés végzésénél jelennek meg a finommozgások,
- melyik tevékenységben használ nagymozgásokat,
- mennyire folyamatosak a mozdulatsorok,

- mennyire koordináltak a mozgások,
- egyszerű vagy összetett mozgások vannak többségben,
- mozgása nyugodt, ritmikus, kapkodó, aritmikus.
- helyes-e a mozdulatok egymásutánja,
- célszerű-e az eszközhasználat,
- mennyire rendezettek, szervezettek az egyes mozgások.

Szabad játék időtartama: Délelőtt 8 - 12 óráig

Délután 15 - 17 óráig

Az élmények biztosítása

A gyermekek játékának motiváló ereje az élmény, amely sokféle lehet.

A programban projekt-rendszerű műveltségtartalom feldolgozása a felajánlott tevékenységekben **a játékot is befolyásolja, indukáló szerepet tölthet be.**

A szabály játékok helye a tevékenységekben

A gyermekek személyiségének ismeretében az óvodapedagógus a kezdeményezett szabály és társasjátékokkal tudatosan fejleszti az egyének képességeit, részképességeit

A mozgást, a kommunikációt, a pszichikus funkciókat fejlesztő játékok alkalmasak a gyermek személyiségének formálására.

A gyermekek egyéni döntés alapján kapcsolódnak be a játékba.

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók

- ismerik a játékszereket és azok funkcióit,
- képesek szerepvállalásra és a szerepek elosztására,
- ismerik az együtt játszással kapcsolatos elemi szabályokat,
- ismerik és alkalmazzák a különböző udvariassági formákat, illemszabályokat,
- játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték, - ehhez a gyermekek önállóan kialakítják a teret, és eszközöket biztosítanak,
- kialakul szabálytudatuk, betartják a játékszerekkel és együtt játszással kapcsolatos szabályokat,
- a szerepjátékok megszervezésében, tevékenységek megválasztásában kialakul döntési képességük,
- az ismert meséket többször dramatizálják, és bábokkal is el tudják játszani,
- bonyolult építményeket képesek létrehozni,
- képesek játék során cselekvéseiket társaikkal összehangolni, képesek együttműködésre,
- élvezik a szabályjátékokat, és képesek a normák betartására,
- társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok,
- megértik és elfogadják játszótársaik elgondolásait,

- szívesen és örömmel játszanak,
- képesek lemondani egy-egy kedves játékszerről, mely akarati képességeik iskolaérett fokát mutatja,
- interakciójuk gazdag, kulturált, és érthető,
- játék közben is igénylik maguk körül a rendet

Verselés – mesélés

A magyar gyermek költészet, a népi hagyományok gazdag, és erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének, fejlesztésének egyik legfőbb segítője.

A mese kiválóan alkalmas az óvodás gyermekek szemléletmódjának, és világképének alakítására.

A nevelést megalapozó mesélés, verselés, mondókázás sokféle tevékenységhez spontán kapcsolódik a gyermekek kezdeményezéseire vagy az óvodapedagógus ösztönzésére.

A vers

- Az érzelmi biztonság megadásának, s az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei a többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzékiérzelmi élményeket adnak.
- A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok gazdag és sok alkalmat, jó alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre.

A mese:

- a gyermek érzelmi-értelmi és etikai fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője,
- képi és konkrét formában tájékoztatja a gyermeket a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatairól, a lehetséges, megfelelő viselkedésformákról,
- életkorilag megfelel az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének,
- visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál,
- a tárgyi világot is megelevenítő, átlelkesítő szemléletmódja és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal nem elvezet a mélyebb értelemben vett pszichikus realitástól és a külvilágra irányított megismerési törekvésektől, hanem ráébreszt ezekre.
- **A hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekkel egyéni beszélgetések és személyre szabott anyanyelvi játékok differenciált alkalmazásával a hátrány kompenzálására törekedjen.**

A gyermek saját vers és mesealkotása annak mozgással, és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

Feladatunk:

- A világ megismerését, az önismeret mélyítését segítsük a belső képteremtés képességének alakításával.
- Feladatunk a szókincs bővítése, a sajátos nyelvi formák elsajátítása, a nyelvtanilag helyes beszéd és a mondanivaló árnyalt megfogalmazása.

- A nyelvileg hátrányos helyzetű és a kiemelkedően fejlett gyermekkel differenciáltan foglalkozzunk.
- Rövid történetek, népmesék közvetítésével identitást alapozzunk, formáljunk.
- Dramatizálással, bábozással, önálló mesemondással a beszédkészséget fejlesszük, a kommunikációs helyzetfelismerést segítsük.
- A beszédhang-megkülönböztető képességet és készséget fejlesszük.

Az óvodapedagógus feladatai, a gyermeki tevékenységek:

- Meséljen minden nap/kezdeményezés, elalvás előtti mese, könyvből való mesélés/
- Teremtsen alkalmat a mindennapi verselésre, mondókázásra,
- Az irodalmi anyag kiválasztásánál vegye figyelembe a gyerekek érdeklődését, fejlettségi szintjét,
- Ismerjen sok verset, mesét, mondókát,
- A vers, tervezés szerint heti 1 alkalommal,
- A kezdeményezett mesemondás hetente legalább legyen jelen a gyerekek tevékenységeiben,
- Biztosítson nyugodt feltételeket/hely, idő/ a meséléshez, bábozáshoz, dramatizáláshoz,
- Tegye lehetővé a gyermekek számára, hogy a nap bármelyik időszakában bábozhassanak,
- Évente 2-3 mesét dolgozzon fel drámajátékok segítségével,
- Az irodalmi művek bemutatásában adjon példaértékű mintát,
- Adjon lehetőséget bábozás, dramatizálás során a szerepvállalásra, de tartsa tiszteletben az önkéntességet,
- A bábjátékok minél gyakrabban és sokoldalúbban alkalmazza,
- Alakítsa ki az irodalmi élmények befogadásának, mondásának hagyományait, szokásait.
- Teremtsen lehetőséget az önálló mesemondásra, mesebefejezésre, illetve mesék kitalálására,
- Használja ki a bábozás, dramatizálás módszerének alkalmazását a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásában, illetve a tehetséges gyermekek gondozásában egyaránt,
- Gazdagítsa szókincsüket, nyelvi kifejezőképességeiket, képzeletüket, emlékezetüket, empátiájukat, kreativitásukat,

- Építse **be a multikulturális tartalmakat,**
- **Más népek irodalmából is válasszon meséket, verseket, mondókákat a gyermekek életkorának megfelelően**

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 85%-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók

- Ismernek magyar és más népek kultúrájából származó verseket, meséket és egyéb irodalmi műveket,
- Türelmesen, csendben végig hallgatják a mesét
- A gyermekek szívesen ismételgetik a verseket, rigmusokat
- Egyénenként vállalkozzanak a mesék, versek, és a mondókák elmondására
- Várják, igénylik a mesehallgatást
- Képesek önálló mesemondásra, mesebefejezésre, mese kitalálására
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak mások és a maguk örömére
- A dramatizálás során képesek a szerepek, cselekmények változatos megjelenítésére,
- A dramatizálás folyamataiban képesek az empátiára, az együttműködésre Dramatizáláskor, bábozáskor segítik egymást, bátran vállalnak szerepeket
- Megjegyeznek — megkezdés után folytatnak 5-10 mondókát, 6-8 verset, 8-10 mesét.
- Tudnak meséket, történeteket kitalálni, és azt mozgásban megjeleníteni.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Az ének - zenei tevékenység a gyermekek és az óvodapedagógus kezdeményezésére az egész napot áthatja

A mozgás - ritmus - zene egymástól elválaszthatatlan egységben jelent zenei élményt az óvodáskorú gyermekek számára. A gyermekek az anyanyelvhez hasonlóan élik meg a zenét, mint hangulatok, érzelmek, jó közérzet fontos kifejezőjét.

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermekeknek, felkeltik a gyermekek zenei érdeklődését, formálják zenei ízlésüket és esztétikai fogékonyságukat.

Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik:

- a dallamot,
- a ritmust,
- a mozgás szépségét,
- a közös éneklés örömét.

A népdalok éneklése, a gyermek néptáncok és gyermektáncok, népi játékok a hagyományok megismerését, tovább élését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus figyelembe veszi a nemzetiségi - etnikai zeneműveket is.

A felnőtt minta spontán utánzásával az éneklés, zenélés részévé válik a gyermek mindennapi tevékenységének.

Az ének, zene, énekes játék - gyermektánc célja:

- a gyermekeknek:
  - zenei élmények nyújtása, éneklés, hangszeres zene segítségével közös éneklés és a zenei érdeklődés felkeltésén keresztül,
  - közösségi élmények nyújtása énekes játékokon, közös énekléseken keresztül,
  - az éneklés, a zenélés tevékenységeinek megszerettetése,
  - a zenei képességek, készségek kialakítása, fejlesztése,
  - a népi-, a műzenei és más népek dalainak, zenéinek megismertetése,
- fejleszteni:
  - a ritmusérzéket,
  - a zenei hallást,
  - a zenei emlékezetet.

A hagyományok tovább örökítése, a zenei anyanyelv kialakítása, más népek dalainak bemutatása

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében:

- a gyermek minél több hangszerrel „találkozzon" (pl.: furulya, cintányér, triangulum stb.),
- különféle eszközök álljanak rendelkezésre a zenés játékok eljátszásához (pl.: táncos szoknyák, szalagok, kendők stb.).

Az ének-zenei nevelés feladatai: a készségek fejlesztése a mozgás - hang - szöveg összekapcsolásával, sok zenei élmény nyújtása és az éneklés ösztönzése. A zenei élmény nyújtásába bekapcsolódhat a zenéhez értő szülő, nagyobb testvér.

A zenei hallás, ritmus és formaérzék, a beszédhanggal való játékok, a környezet hangjának megismerése, felismerése, a játékos képességfejlesztés, a mondóka, a gyermekjátékok, táncok, dalok és népdalok tanulása, az óvodapedagógus mintaadásán túl a tervszerűséget is feltételezi.

A gyermeki kreativitás kibontakozhat a sokféle ütő, ritmushangszer elkészítésében és használatával.

- A zenei nevelés alapvető feltételeinek megteremtése.
- A tudatos, tervszerű és folyamatos fejlesztő hatások megszervezése.
  1. Énekes játékok tanulásával a közös játék örömének kialakítása.
  2. Zenei képességek fejlesztése.
- magasabb- mélyebb hangok felismerése;
- halk-hangos különbségének megfigyelése, felismerése, alkalmazása;
- dallam felismerése dúdolásról, hangszerről;

- különböző hangszínek felismerése (zörejek, hangszerek);
- az egyenletes lüktetés és dalritmus megkülönböztetése és összekapcsolása; ritmusvisszhang
- dallambújtatás.

3. Zenehallgatásra nevelés

- a gyermekek zenei élményhez juttatása;
- hangszertanulás iránti érdeklődés felkeltése;
- a gyermekek zenei hallásának ritmusérzékének fejlesztése.
- koncertek látogatása
- Az identitástudat alakítása, a dalanyag kiválasztásával

Gyermeki tevékenységek:

- Dalok, dalos játékok, mondókák, táncok tanulása (helyi gyűjtésből is)

Anyag: - 4-6 mondóka

-16-20 gyermek játék-dal

-5-6 műdal

Módszertani alapelveink:

- Egyéni képességek figyelembevétele
- Tapasztalatszerzési lehetőségek nyújtása
- A tárgyi- és hangulati feltételek biztosítása
- Az éneklés fejlődésének biztosítása
- Játékos cselekvések

A pedagógus feladatai:

- Biztosítsa a zenei tevékenységekhez szükséges feltételeket (megfelelő hely, eszköz, idő, nyugodt légkör).
- A zenei anyag összeállításában legyen igényes, az anyagkiválasztás segítse a multikulturális szemlélet alapozását is.
- A zenei tevékenységekben alkalmazza a játék, játékosság elvét.
- A dalok, mondókák gyakorlásával segítse elő a megfelelő beszédritmus elsajátítását, beszédgátlás feloldását.
- Ismertesse meg a gyermekeket a néphagyományokkal, műzenével, más népek dalaival, zenéjével.
- Szoktassa a gyerekeket a zene figyelmes, érdeklődő meghallgatására, befogadására.
- Fejlessze a gyermekek mozgáskultúráját táncos mozdulatok, különféle térformák megismertetésével.
- Formálja zenei alkotókedvüket.
- A zenei képességfejlesztés feladatait fokozatosan egymásra építve tervezze.
- Alkalmazza az egyéni fejlődési ütemből adódó differenciált zenei fejlesztés elvét,

különös tekintettel az eltérő szociokulturális környezetből érkező gyermekek tekintetében.

- Építsen az etnikai kisebbség, valamint a fogyatékkal élők genetikailag magukban hordozott fejlett zenei képességeire.
- Az óvodapedagógus vegye figyelembe a gyermekek nemzetiségi, etnikai hovatartozását.
    - jól rögzítette-e a mozgások egymásutánját,
    - mennyire tagoltak a gyerek mozgások,
    - a tempó és a ritmus megfelel-e a teljesítőképességnek, követelménynek,
    - sikeresek-e az egyensúlyozó mozgások (guggolás, felállás, forgás-pörgés),
    - eredményesen méri-e fel a térbeli viszonyokat (elhelyezkedés, megfelelő hely kiválasztása köralakításhoz, futással kapcsolat játékhoz),
    - képes-e a gyors irányváltásra, biztos-e a térbeli tájékozódásban (irányok).

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat
- A gyermekek élvezettel tudnak zenét hallgatni
- Megkülönböztetik az elemi zenei fogalmakat
- Érzik az egyenletes lüktetést, és a dalok ritmusát.
- Ismerik ritmus- és dallamjátszó hangszereket (dob-zenei háromszög, cintányér, furulya).
- Tudnak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni.
- Szeretnek dudorászni, énekelgetni játék közben
- Alapvető táncmozdulatokat végezzenek énekre- zenére
- Különböző alakzatokban legyenek képesek mozgást végezni
- A gyermekek tudjanak egyedül énekelni — az óvónő által megkezdett-
    - 5 -10 dalt, mondókát
- Megkülönböztetnek különböző hangszíneket (zörejek, tárgyak, emberi hangok
- Képességeikhez mérten tisztán énekelnek, pontos a szövegkiejtésük.
- Érzik és helyesen tapsolják az egyenletes lüktetést és a ritmust.
- Tudnak a tempó tartani.
- Felismerik az ismert dalokat, dalos játékokat dallammotívumaikról
- az egyszerűbb dallam- és ritmusmotívumokat tudják visszaénekelni, visszatapsolni.
- Tudnak társaikkal térformát alakítani (hullámvonal, csigavonal, sorgyarapodó, kapus játékok).
- az egyszerűbb táncmozdulatokat társaikkal összhangban végezik.
- Nyitottak másnemzetiségek zenei kultúrája iránt

- A tanult dalokat tisztán, szép szövegkiejtéssel éneklik.
- Egyénileg is vállalkoznak éneklésre (esetleg képesek a dalok önálló elkezdésére)
- Magas és mély éneklés közti különbséget felismerik, maguk is tudnak magasabban és mélyebben énekelni
- Halkan és hangosan énekelnek, tapsolnak, beszélnek
- A dallamot felismerik dúdolásról, hangszerről, sajátos kezdő vagy belső motívumról
- A hangszínek finom eltérését is felismerik
- Ismernek és megneveznek egyes hangszereket, felismerik hangjukat
- Megkülönböztetik az egyenletes lüktetést a dal ritmusától
- Dalok, mondókák ritmusát letapsolják
- Szépen, esztétikusan, egyenes testtartással mozognak
- Térformák kialakítására, a kör megtartására képesek az óvónő segítsége nélkül
- Ismerik a ritmushangszereket, alkalmazásukkal képesek a lüktetést, a ritmust és esetleg a motívumhangsúlyt kiemelni
- Dallambújtatást végeznek
- Belső igénnyé válik a közös éneklés és játék, melyet önállóan is kezdeményeznek és eljátszanak a nap bármely szakában.
- Ismernek népdalokat, népi játékokat, hagyományokat.
- Képesek egyszerű tánclépések, koreográfiák elsajátítására és bemutatására.

Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A vizuális nevelés, az ábrázolás, mintázás, kézimunka, kézművesség sokszínű tevékenység, melyet állandóan biztosítani kell.

Az anyaggal való játék örömét, az alkotás élményét megélő gyermek számára kezdetben nem az eredmény, hanem a tevékenység fontos.

Az óvodapedagógus szerepét ezek a tevékenységek nem nélkülözhetik. A szülők bekapcsolódására és közreműködésére sok lehetőség van a környezet alakításában.

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, az ábrázolás különböző fajtái, a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszközei a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Maga a tevékenység - s ennek öröme - a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, az önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására, és az esztétikai élmények befogadására.

Ezen tevékenységek az óvodapedagógus által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik:

- a képi-plasztikai kifejezőképesség,
- komponáló képesség,
- térbeli tájékozódó képesség és
- rendezőképességek alakulását,
- a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és

- annak képi kifejezését:
    - a gyermekek tér-forma és szín képzeteinek gazdagodását,
    - képi gondolkodásuk fejlődését,
    - esztétikai érzékenységük,
    - szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítását.

Feladataink:

- Az ábrázoló tevékenység során a tárgyi világ megismerését, feldolgozását, újraalkotását tegyük lehetővé a gyermekek számára.
- A térbeli tájékozódó és rendező képességet, komponálási, képolvasási ítélőképességet alakítsuk az esztétikai érzék fejlesztésével.

Célunk

- vizuális tapasztalatok nyújtása az életkornak megfelelően,
- a vizuális jelrendszer megismerése (pont, vonal, folt, színek, formák),
- a képi- plasztikai-, konstruáló kifejezőképességek kibontakoztatása,
- szín- és formavilág gazdagítása,
- eszközhasználat képességének fejlesztése,
- érdeklődés felkeltése az ábrázolás tevékenységei iránt,
- kézmozgások finomítása,
- képi gondolkodás fejlesztése,
- a térbeli tájékozódó képesség fejlesztése,
- az íráshoz szükséges mozgáskoordináció alakítása.
- népművészeti, esetleg nemzetiségi alkotásokkal megjelenítése a t környezetben

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében:

Biztosítani kell a gyerekeknek azokat az eszközöket, amelyek szükségesek a rajzolás, mintázás és egyéb kézi munkában való kibontakozásában. Pl.: színes ceruzák, rajzlapok, különböző vastagságú ecsetek, tempera, ragasztó, színes fonalak, kukoricatorzsa, különböző növények részei (pl.: virágszirom, magok stb.), színes textildarabok stb.

Értelmi fejlettségi mutatók:

- milyen kevert színeket használ az alapszíneken kívül,
- megkülönbözteti-e a színárnyalatokat,
- megjelentek-e konstanciák,
- hány dimenzióban képes rajzolni,
- mennyire pontos a megfigyelése (részletek),
- mennyire pontos a képi emlékezete,
- tudja-e rendezni élményeit a megjelenítésben (téma, rendiség stb.),
- jelennek-e meg egyéni fantáziára utaló jelek, jegyek,

- megkezdődik és mikor a betűmásolás, számmásolás.

A gyermekek munkájának megbecsülését szolgálják a kiállítások és felhasználásuk a környezet szépítésébe.

A csoportszoba külső megjelenése is tükrözze az évszakot, a gyermekek speciális érdeklődését, a játéktevékenység témáinak alakulását.

1. művészeti nevelés

Feladatok:

- az érzelmi nevelés fontos eszközeként a polarizált érzelmek alapozása, az empátia, az önkifejezés erősítése /mese, vers, zene, ábrázolás, mozgás .../
- esztétikai és etikai élmények nyújtásával az esztétikai etikai fogékonyság formálása
- az irodalom, az ének-zenei nevelés tartalmával a népi hagyományok, a kultúra gyökereinek ápolása
- a drámapedagógia eszközeivel az érzelmek, gondolatok mozgással és egyéb eszközökkel történő kifejezésének segítése
- az alkotás, az esztétikum létrehozásának ösztönzése
- a tapasztalatok, érzelmek, gondolatok szóbeli kifejező készségének fejlesztése
- a kontaktusteremtés, a kommunikációs készség, önkifejezés eszközeinek fejlesztése
- az írott nyelv iránti érdeklődés támogatása
- A külső világ megismerésének **elsődleges forrása, maga a természet és a társadalmi valóság.**

A külső világ megismerését szolgálja a **természetismereti tevékenységközpont** is, ahol a

gyermekek gyűjteményei, a folyamatok, a különféle anyagok, ismeretek változó körülményekben történő játékos alkalmazását segítik a szabály és társasjátékok Az óvoda udvara, a lakóhely, a családok otthona, a szülők munkahelye, az intézmények mind a megismerés forrásai. Ezek feltárásában, az előkészületekben, a szervezésben a gyermekek és a szülők aktívan részt vehetnek.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- Megismertetni a gyerekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, mintázás a kézi munka technikai alapelemeivel és eljárásaival
- Biztosítsa a vizuális tevékenységekhez szükséges feltételeket /élmény, megfelelő hely, idő, eszköz, nyugodt légkör/
- Ismertesse meg a gyermekekkel az eszközök helyes használatát, a hozzájuk kapcsolódó balesetvédelmi előírásokat.
- Alaposan tanítsa meg a szükséges technikákat, munkafogásokat,
- Ismertesse meg a gyereket változatos anyagokkal, eszközökkel, népi mesterségekkel,
- Az eszközhasználatban, egyéni segítségadásban vegye figyelembe a gyerekek technikai tudását, egyéni képességét, különös tekintettel a az eltérő szociokulturális környezetből érkező, illetve SNI gyermekek esetében,
- Hívja fel a figyelmet a környezet esztétikumára, érdekes tárgyakra, épületekre, műalkotásokra,

- A gyermekek valamennyi alkotását értékként kezelje!
- Adjon alkalmat a társak alkotásának megnézésére, a produktumok egymás közötti megbeszélésére,
- Az értékelésnél vegye figyelembe az egyéni fejlődési különbségeket.
- Megállapításai legyenek pozitívak, de reálisak, azok szolgálják a gyermek fejlődését.
- Megfigyelési, tapasztalatszerzési lehetőségek és élmények biztosítása (séták, kirándulások, kiállítások megtekintése stb.)
- A gyermeki alkotó- alakító tevékenység feltételeinek megteremtése: (a teljes nevelési időben)
    - megfelelő légkör kialakítása
    - hely biztosítása
    - megfelelő minőségű és mennyiségű eszköz és anyag álljon rendelkezésre
- A munkához kellő időtartam biztosítása
- Eszközök és anyagok tulajdonságainak és a velük való bánásmódnak a megismertetése
- A gyermekek képi- plasztikai kifejező nyelvének fejlesztése egyéni érettségi szintjükhöz igazodó differenciált fejlesztéssel, változatos technikák megismertetésével
- A vizuális képességek fejlesztése
- A kreatív magatartás érvényre jutásának segítése
- Az esztétikum iránti vonzódás megalapozása (pl. esztétikus környezet)

A tevékenységek gyakorlása

- A legkisebbek firkálgassanak, rajzolgassanak kedvük, érdeklődésük szerint (homokba, táblára, nagyméretű papírra stb.) ecsettel mázoljanak nagyobb felületeket, gyurkáljanak homokot, agyagot.
- A gyermekek rajzoljanak, fessenek, mintázzanak emlékezet után hozzájuk közelálló tárgyakat, cselekményes témákat.
- Rajzoljanak, fessenek, mintázzanak és építkezzenek közvetlen megfigyelés alapján természet után, illetve hozzájuk közelálló tárgyakat.
- Rajzoljanak, fessenek, mintázzanak és építkezzenek elképzelés alapján tárgyakat, személyeket, meseszereplőket, meserészleteket, elképzelt helyzeteket, eseményeket.
- Rajzolással, festéssel, mintázással készítsenek díszítő munkákat az ismert formaelemek alkalmazásával, megfigyelt népi (kisebbségi is) motívumokkal.
- Készítsenek kézimunkát papírtépéssel, nyírással, összeillesztéssel, ragasztással, hajtogatással, varrással; vegyes anyagokból, termésekből, ágakból, kavicsokból stb.
- Jelenjen meg a gyermekek környezetalakításban történő aktív közreműködése.
- Kísérjék figyelemmel egymás tevékenységét, munkáit.
- Ábrázoló tevékenységük során készítsenek különböző alkalmakra ajándéktárgyakat, játékeszközöket.

Módszertani alapelvek:

- A motiváció elvének érvényesítése.

- A differenciált bánásmód elvében érvényesítjük az egyéni adottságokat, az egyéni fejlődési ütemet.
- A tevékenység elvének érvényesítése.
- A tevékenység tárgyi és hangulati feltételeinek biztosítása.
- A játékosság elvének érvényesítése.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- Ismerik a vizuális tevékenység alkalmával használt eszközök neveit, azok helyes használatát, a hozzájuk kapcsolódó balesetvédelmi előírásokat.
- Változatos technikákat ismernek és alkalmaznak
- Képalkotásban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket
- Szem- kéz koordinációjuk fejlettségének alakulása során egyre aprólékosabb, precízebb alkotásokat hoznak létre,
- A gyermekek alkotásaira jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása.
- Örülnek egyéni és közös kompozíciójuknak
- Rácsodálkoznak a szép látványra, tudnak gyönyörködni benne.
- Önállóan és csoportosan is készítenek játékokat, ajándékokat.
- Különböző eszközöket megfelelően használ.
- Önállóan alkalmazza a megismert technikákat
- Képes a tiszta, esztétikus munkavégzésre
- Mindennapos, szívesen választott tevékenységgé válik a rajzolás, mintázás, kézimunka
- Képesek ábrázolásra térben és síkban egyaránt,
- Képesek a tárgyak térbeli kiterjedésének tapasztalati felismerésére, a főbb formai jellemzők megnevezésére.
- Színhasználatukban érvényesítik kedvelt színeiket.
- Formaábrázolásuk változatos, képesek hangsúlyozni a legfontosabb megkülönböztető jegyeket, jellemző formákat.
- Emberábrázolásukban megjelennek a részformák, próbálkoznak egyszerűbb mozgások kifejezésével is.
- A közös munkák során képesek szóbeli véleményt nyilvánítani.
- Tudnak formákat mintázni elképzelés, emlékezet és megfigyelési tapasztalataik segítségével.
- Egyre önállóbban alkalmazzák a megismert ábrázolási technikákat.
- Önállóan díszítenek tárgyakat.
- Szívesen részt vesznek óvodai környezetük szépítésében, alakításában.

Mozgás

A testi fejlődés elősegítése érdekében a legfontosabb terület a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a mozgás fejlesztése. Igyekszünk a feltételeket úgy megteremteni, hogy minden gyermek mozgásigényének megfelelően minden nap eleget mozoghasson. A folyamatos napirenden belül az igények szerint alakítható mindennapi mozgáslehetőség szervezett, vagy szabad formában történik.

Feladatunk:

- Mozgással a gyermekek testi képességeit fejlesszük.
- Rendszeres mozgáslehetőség biztosításával segítsük a kiegyensúlyozott lelki fejlődést.
- Változatos és játékos mozgáslehetőségekkel fontos személyiségjegyeket alakítsunk ki.

A mozgásfejlesztés az alábbi formában valósul meg:

a./ Az eltérő szükségletű gyermekek mozgásigényének folyamatos kielégítése a csoportszobában, a szabad tevékenységközpontokban, valamint az erre a célra kialakított tornaszobában.

Szabad mozgás - a kialakított udvaron

b./ a gyermekek igényeinek megfelelően, az óvodapedagógus döntése alapján naponta szervezett, kezdeményezett mozgásfejlesztés /heti 2 alkalom testnevelés, 2 alkalom mozgásfejlesztés/

A "testnevelés foglalkozás" a kötelező mozgásfejlesztés szervezeti kerete.

A torna, a mozgásos játékok célja, hogy: fejlesszék:

- a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás),
- a testi képességeket, mint az erőt, ügyességet, gyorsaságot, állóképességet, társra figyelést
- járuljon hozzá a harmonikus, összerendezett, fegyelmezett nagy és kismozgások kialakulásához.
- kedvezően befolyásolják a gyermek növekedését, teherbíró-képességét és az egyes szervek teljesítőképességét
- fontos szerepük van az egészség: megőrzésében, - megóvásában,
- felerősítsék és kiegészítsék a gondozás és egészséges életmódra nevelés hatását,
- a mozgáskultúra fejlesztése mellett segítsék:
- a térben való tájékozódást,
- a helyzetfelismerést,
- a döntést és
- az alkalmazkodóképességet, valamint
- a személyiség akarati tényezőinek alakulását
- alakuljon ki az egészséges versenyszellem.
- figyeljenek társukra, alkalmazkodjanak egymáshoz

A tornára, játékos mozgásokra, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységekre teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában, az óvodai nevelés minden napján - az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve - minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani.

A mozgásfejlettség mutatói:

- mennyire célirányosak a mozgások,
- mennyire terhelhető időben, nehézségi fokban,
- mi jellemző teljesítőképességére (alacsony, közepes, magas fokú),
- képes-e minden természetes mozgás elvégzésére,
- mozgása folyamatos, gördülékeny (akadozó, aritmikus),
- milyen jellegű mozgásokban nyilvánul meg ügyessége,
- mennyire szervezettek mozgásai,
- mennyire eredményes egyensúlyozási feladatokban,
- milyen ügyesen használja az eszközöket,
- megállapítható-e állóképességnek megléte,
- tudja-e rendezni a mozgássorokat,
- fellelhető-e tagoltság a mozgásban,
- helyesen méri fel a térbeli viszonyokat,
- képes-e változó tempójú, ritmusú, irányú mozgásra,
- mennyire fárad gyorsan - könnyen (lassan - nehezen).

Az óvodapedagógus feladatai:

- A mozgás feltételeinek biztosítása.
- Mozgásra inspiráló, biztonságos, tiszta környezetet, szabad teret és megfelelő időt biztosítunk a természetes és szervezett mozgásra.
- A szabad mozgás lehetőségeit kirándulások alatt is megteremtjük.
- Az eszközöket a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez igazítjuk. Használatukat megtanítjuk, gyakoroltatjuk, gondot fordítunk a balesetmegelőzésre.

A kisebbeknél a csúszás, mászás, búvás eszközei, a nagyobbaknál az egyensúlyérzék, finommotorika, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlődését segítő eszközök kapnak nagyobb hangsúlyt (pl. tornaszőnyeg, mászókák, bordásfal, csúszda, létra, hinta, ugróiskola, célbadobó játékok, labdák, kötelek…).

- Fejlesztő eszközként használunk.

A fejlesztés mozgásanyaga:

a) A mozgás fejlesztése a szabad játékban

A játék és mozgás óvodai nevelésünk alapja. E két gyermeki tevékenység sok szempontból összefügg.

Rendszeresen kezdeményezünk futó-, fogó- és labdajátékokat, egyszerű mozgásos játékokat. A jó példa hatására maguk is képesek lesznek az általuk ismert és kedvelt mozgásos

játékok megszervezésére, levezetésére. E játékoknak fontos szerepük van a játékigény kielégítésén túl a képességek fejlesztésében. Hozzásegítik a gyermeket ahhoz, hogy az állandóan változó külső környezethez mozgásukkal képesek legyenek alkalmazkodni.

Az óvodás gyermek lételeme a mozgás, a mozgásba ágyazott tevékenykedés. Spontán szabad játékában az általa már készségszinten használt mozgásokat kombinálja, rendszerezi, konkrét célra viszi át és egyben új mozgásformákat talál ki, gyakorol be.

Társait utánozza, velük együtt játszva, mozogva fejlődik énképe, önértékelése, szociális képessége. A mozgásos feladatok kivitelezésére fordított összpontosítás, erőfeszítés fokozatosan képessé teszi a gyermeket az irányított tanulásra.

A mozgásában sikeres gyermekek az értelmi képességek területén is sikeresebbé válnak.

b) A mozgás fejlesztése szervezett foglalkozásokon

A szervezett foglalkozások ayaga atlétikai, torna és játék jellegű gyakorlatokból tevődik össze.

A kisebb gyermekek irányított mozgásos tevékenysége során a nagymozgások fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt.

A gyermekek különböző futás-, ugrás-, dobás-, és labdagyakorlatokat végeznek (pl. futás különböző irányba, tárgyak megkerülésével, szökdelés rövid nekifutásból, fellépés és leugrás, labda feldobása, elkapása).

Csúsznak, kúsznak, másznak talajon, szereken, tárgy alatt-felett és gyakorolják a talajtorna egyszerű elemeit.

Különböző típusú mozgásokban gyakorolják az egyensúlyozást és a kézi szerek alkalmazását.

A nagymozgás fejlesztése mellett figyelmet fordítunk a tér mozgásos megismertetésére. A gyerekek különböző irányokban végeznek mozgásokat és különböző formákat mozognak be (pl. futás padok körül, szökdelés előre, hátra stb.). Mozgásos tevékenységeik során egyre pontosabb információkat szereznek önmagukról, ismerkednek testrészeikkel és azok funkcióival.

A nagyobb gyermekek irányított mozgásos tevékenységeiben előtérbe helyezzük az egyensúlyérzék, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztését (pl. forgások, fordulatok, vonalon, vízszintes és emelt felületen végzett egyensúlyozó mozgások, egyensúlyozó járás, kézi szerek feldobása, elkapása, célba dobás stb.). Alkalmazzuk a jobb-bal kifejezést, a megértést csuklópántok használatával is segítjük. A gyermekek különböző tornagyakorlatokat végeznek (pl. talicskázás, pókjárás), gyakorolják a guruló átfordulást, a test hossztengelye körüli gurulást.

A szervezett mozgás része a mindennapi frissítő torna. Anyagát elsősorban a mozgásos játékok alkotják, kiegészülve egy-egy gimnasztikai gyakorlattal.

A rendszeres mozgás növeli a gyermekek légző- és keringési szerveinek teljesítőképességét, a csont- és izomrendszer teherbíró képességét. Elősegíti a természetes testtartás kialakulását, hozzájárul az írás mozgásához szükséges differenciált és koordinált izommozgás fejlődéséhez.

A téri irányok, formák bemozgásával, megnevezésével bővül a gyermekek térről való ismerete, gyarapodik szókincse. Látják a bemutatott mozgásokat, hallják a tevékenységek pontos megnevezését és elvégzik a látott, hallott feladatokat, ily módon a keresztcsatornák működése fejlődik.

A saját test és mozgásos képességek megismerése segíti az éntudat, a személyes tulajdonságok (kitartás, bátorság, fegyelmezettség) kialakulását.

A közös örömmel végzett mozgás közben kiszélesednek a társas kapcsolatok, fejlődik a tolerancia, együttműködő képesség, lehetőség adódik a különböző viselkedési normák tanulására.

A mozgásos tevékenységeket a gyermekek életkorának, számának és az időjárásnak a függvényében az óvodai csoportszobában, iskola tornatermében, illetve az udvaron vagy a sportpályán tartjuk.

Módszertani alapelveink:

- A gyermekek egyéni képességeihez való alkalmazkodás.
- Cselekvéses tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása.
- Minden nap történjen spontán és szervezett mozgásos tevékenység

A fejlődés eredménye óvodáskor végére:

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 65%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban
- Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékokban
- Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni
- Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni
- Tudnak helyben labdát pattogtatni, labdát vezetni
- Célba dobnak egykezes felső dobással
- Tudnak egyenes és rézsútos padon egyensúlyozó járással végigmenni
- Tudnak tempóváltással futni, akadályt kerülni
- Ismerik a mozgásokhoz kapcsolódó nyelvi kifejezéseket, vezényszavakat, kéziszereket és tornaeszközöket.
- A gyakorlatokat pontosan és fegyelmezetten végzik.
- Feladattudatuk, szabálytudatuk kialakult. Motoros képességeik korcsoportjuknak megfelelő fejlettségűek.
- Örömet jelent számunkra a mozgás.
- Képesek a siker és a kudarc megfelelő megélésére. Kialakul bennük az egészséges versenyszellem.
- Ismerik a térbeni irányokat, kiterjedéseket, jól tájékozódnak a térben, környezetükben biztonságosan mozognak.
- A gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúly észlelése finomodik, mozgásos teljesítőképességük differenciálódik, össze-rendezettebbé válik.
- Növekszik figyelemkoncentrációjuk, feladattartásuk, együttműködésük, szabályjátékokban betartják a szabályokat.

Külső világ tevékeny megismerése

A valóság fokozatos és folyamatos megismerésével alakuljon pozitív érzelmi viszonya a szülőföldhöz, az ott élő emberekhez, a hazai tájhoz, a helyi hagyományokhoz és a néphagyományokhoz, a tárgyi kultúra értékeihez. Tanulja meg ezek szeretetét, tiszteletét, védelmét. Elemi ismereti alakuljanak önmaga és a környezete kapcsolatáról.

Célok

A gyermek aktivitása és érdeklődése során szerezzen tapasztalatokat a közvetlen és tágabb természeti – emberi – tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jusson, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.

Feladataink:

- Az elemi ok-okozati összefüggések felismertetése, a logikus gondolkodás megalapozása.
- **A** tárgyi, természeti környezettel, a jelenségekkel, folyamatokkal, anyagokkal kapcsolatos tapasztalatokt - a társadalmi környezet történéseinek érzékelése.
- A társas magatartás képességét erősítsük közös feladatokban.
- Matematikai jellegű tevékenységekben segítsük tapasztalatszerzésüket, formáljuk véleményalkotásukat.
- A környezetben, a tevékenységekben, az élethelyzetekben szerezhető matematikai tapasztalatokat integrálja.
- Ismerjék fel a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat, mely során alakul ítélőképességük, fejlődik tér- sík- és mennyiségszemléletük.
- Olyan szemléletes, cselekvő problémahelyzetek teremtése a mindennapi tevékenységek során, amelyek megoldása változatos matematikai ismereteket, tapasztalatot igényel.
- Ki kell fejleszteni és elégíteni a gyermekek érdeklődését a világosan észlelhető, alapvető matematikai összefüggések, azonosságok, különbségek, változások felfedeztetésével.
- Fejlesszük a gyermekek logikus gondolkodását, problémafelismerő és megoldó képességét, a feladatmegoldásra irányuló önállóságát, szóbeli kifejezőkészségét.
- A számfogalom megalapozására végezzenek mérési, összemérési feladatokat halmazokkal, mennyiségekkel, különböző egységekkel pl.: sütések, befőzések stb. során.
- Ismerjék meg és használják a több, kevesebb, ugyanannyi, a névutók, ellentétpárok fogalmait, a páros-páratlan, tő- sor- és számnevek fogalmait.
- Biztosítsunk alkalmat a mindennapi élet, vagy kirándulások, séták során a számlálásra, mennyiségi ítéletek gyakorlására.
- Biztosítsunk feltételeket a párosítás, tükörjáték tevékenységeihez, mely fontos feltételét képezi a téri percepció kialakításának.
- Környezetalakító tevékenység során, az épített környezettel való ismerkedés alatt, illetve saját építő, modellező játéktevékenységükben szerezzenek geometriai tapasztalatokat.

Tanulás

- Valamennyi képességkörben spontán és szervezett tanulási tevékenységekben adjunk lehetőséget az ismeretek bővítésére, kiegészítésére.

- A különböző tanulási tevékenységekben a szándékos figyelem erősítését segítsük, a figyelem terjedelmének, tartalmának növelésével.
- A felismerés mellett a felidézés képességét erősítsük.
- A szemléletes képi gondolkodás lehetőségeivel az elemi fogalmi gondolkodás kialakítását segítsük.
- Feladatunk, hogy minden gyerek képességeinek megfelelően fejlődjék, támaszkodjunk előzetes tapasztalataira, ismereteire.

Az óvodapedagógus feladatai:

- tegye lehetővé a gyerek számára a környezet tevékeny megismerését,
- biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket:
- a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre,
- a környezetkultúra és
- a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását a környezet alakításában, és döntési képességeinek fejlődését a kortárs kapcsolatokban.
- A hiányos ismeretekkel rendelkező gyermekek esetében gondoskodjon a felzárkóztatás lehetőségéről,
- Hívja fel a figyelmet a természeti értékek, alkotások szépségére, megvalósításának fontosságára,
- Differenciált módszereket alkalmazzon különös tekintettel a szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek esetében.
- Lehetőséget adni a minél több érzékszervvel való tapasztalásnak. A tapasztalatszerzés módjai: az alkalmi és folyamatos megfigyelés, a gyűjtés, a szituációs játék.
- Lehetővé tenni a gondolkodási képesség hatékonyságának alakulását olyan helyzetek teremtésével, amelyekben a gyerekeknek alkalmuk nyílik különböző szempontok felfedezésére, többféle megoldás közötti választásra.

A gyerekek képességeinek fejlesztése a következő területen,tevékenységeken keresztül:

- Tapasztalás: érzékelés, észlelés, megfigyelés
- Megértés: azonosítás, megkülönböztetés, összefüggések felismerése, állítások, kérdések, utasítások megértése
- Konstruálás: formák, mennyiségek előállítása, megkeresése
- Ítélőképesség: annak megítélése, hogy egy tulajdonság igaz-e vagy nem, hogy egy összefüggés fennáll-e, hogy egy állítás igaz-e konkrét helyzetben
- Környezettudatos nevelés, környezetünk védelme.

Gyermeki tevékenységek:

a) Tapasztalás:

- Szituációs játékok segítségével ismerjék meg szülőföldjüket, a helyi hagyományokat.
- Ismeretet szereznek a családról, a család tagjairól, a szülők foglalkozásáról.
- Megjelenítik az általuk ismert foglalkozásokat.

- Tájékozódnak környékükön.
- Gyakorolják a helyes közlekedést, megfigyelik a közlekedési eszközöket.
- Megfigyelik a napszakokat, évszakokat, környezetük növényeit (tavasz, nyár, ősz, tél).
- Megismerik a ház körül élő állatokat és néhány vadon élő állatot.
- Megismerik az emberi test fő részeit.
- Megfigyelik az érzékszervek funkcióit.
- Tevékenységeken keresztül ismerjék meg, hogyan óvhatják környezetüket (hulladékgyűjtés, energiatakarékosság, víz-levegő szennyezés elkerülése.)

b) Emlékezés:

- Felelevenítik a közösen végzett tevékenységek részleteit (sütés, saláták készítése stb.).
- Felismernek állatokat képekről, felidézik a róluk hallottakat.

c) Megértés:

- Összehasonlítanak tárgyakat, személyeket, halmazokat egy-egy tulajdonság szerint
- Szétválogatnak tárgyakat, személyeket, halmazokat saját szempont szerint.
- Sorba rendeznek tárgyakat, személyeket, halmazokat felismert „szabályosság" szerint.

d) Konstruálás:

- Tapasztalatokat szereznek a geometria körében.
- Tájékozódnak a térben és a síkban ábrázolt világban.

e) Ítélőképesség:

- Párosítanak elemeket (több, kevesebb, mennyi fogalma).
- Sorozatokat készítenek mennyiségi tulajdonságok szerint.
- Összemérnek mennyiségeket (hosszúság, tömeg, űrtartalom, terület).
- Felismerik a színek világosabb, sötétebb árnyalatait.

Módszertani alapelveink

- Játékos cselekvések, tapasztalási lehetőségek biztosítása.
- Szervezett megfigyelések.
- Egyéni fejlődési ütemhez való alkalmazkodás.
- Problémahelyzetek teremtése.
- A tevékenység hangulati és tárgyi feltételeinek biztosítása.
- A folyamatos beszéd, a szóbeli kifejezőkészség fejlődésének biztosítása.

Arra törekszünk, hogy a sétáink során tapasztalt környezetkárosításra felhívjuk a gyermekek figyelmét. Érzelmi úton is próbáljuk befolyásolni magatartásukat (pld: szegény virág elfonnyadt, mert letaposták)

Gyűjtsenek tapasztalatokat a környezet szennyezésről, esetleg ezek megelőzéséről. A környezetvédelemről, a környezetszennyezésről és annak megelőzéséről szerzett ismereteiket adják tovább családjukban, tevékenykedjenek a megelőzésért.

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében:

Fontos minden olyan eszköz, ami hozzájárul a gyermekek gondolkodásának, értelmi képességeinek a fejlődéséhez.

A mozgásfejlettség mutatói:

- megjelent-e a biztos fogás a különböző alakú, nagyságú tárgyak használatakor,
- megfigyelhető-e a jobb- vagy balkezesség dominanciája (illetve kétkezesség),
- mennyire ügyes az eszközhasználatban,
- mozdulatai, mozgásai célirányosak-e,
- helyes-e a mozgások egymásutánja,
- mi jellemző a mozgások sebességére,
- milyen időtartam után jelentkezik a fáradtság,
- melyik tevékenység végzésében találhatók finommozgások (virágcsokor-kötözés, kockák egymásra helyezése stb.).

Bármely jelenség, történés, folyamat sokféle információt hordoz, amelyet a felfedező, kereső, probléma érzékeny gyermek több oldalról, aspektusból tapasztalhat

A közvetlen, és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti, emberi, tárgyi világ értékei iránt.

Az óvodai matematikai nevelés

A matematikai tapasztalatok akár a nyelv, áthatják az ember egész lényét. Az óvodában minden szituációban, tevékenységben adottak a lehetőségek a matematikai tapasztalatok szerzésére.

Az óvodás gyerekek matematikai műveltségtartalma nem választható el a környezet megismerésétől. Egyaránt fontos szerepe van a tervezett matematikai fejlesztésnek és a spontán szerzett matematikai tapasztalatoknak.

Az óvodapedagógus feladata:

- a tervezett matematikai fejlesztésénél figyeljen:
  - a feladatok felépítésére és
  - a gyerekek egyéni képességeire,
- teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyerekek spontán, vagy irányított módon szerezzenek matematikai tapasztalatokat,
- rávezetéssel segítse a problémák megoldását,
- úgy építse fel a különböző foglalkozásokat, hogy az minden gyerek számára lehetőséget adjon a bekapcsolódásra a saját szintjén,
- egy adott témával való foglalkozás addig tartson, ameddig azt a csoport érdeklődése, fejlettsége lehetővé teszi.

Alkalmazza az egyéni bánásmód és differenciált tanulásszervezés módszereit a tehetséggondozás és a hátrányok kompenzálása érdekében.

A tevékenységközpontokban elhelyezett eszközök, tárgyak, berendezések alkalmasak az azonosságok, különbségek felismertetésére, a sorba rendezésre, matematikai műveletek

végzésére. A matematikai tapasztalatokat bármely tevékenységbe bővíteni lehet. /szabály játékban, társasjátékban, élethelyzetben.

A manipulációs tevékenységközpontban a gyermekek rendelkezésére állnak azok az eszközök, amelyekkel egyénileg is tevékenykedhetnek, illetve az óvodapedagógussal részképességeik fejleszthetők.

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 65%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- A tárgyakat meg tudják számlálni legalább 10-ig, összetudják hasonlítani mennyiség, nagyság, szín, és forma szerint.
- A 10-es számkörben biztosan mozog, végez matematikai műveleteket,
- Megadott tulajdonságok szerint képeznek halmazokat, és ebből képes részhalmazokat létrehozni más-más tulajdonságok, számosság alapján,
- Felismerik a környezetében előforduló mértani formákat,
- Megkülönböztetik a jobbra-balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókak, pl. alá-fölé, mellé — elé — mögé — közé - rá.
- Képesek sorritmust alkotására, jól ismert tulajdonságok szerinti válogatás folytatására, sorba rendezésére, saját szempontú válogatás sorba rendezés végzésére.
- Mennyiséghez (10-ig) tudják hozzárendelni a számképeket, számjegyeket
- Az óvónő kérdéseit, gondolatait megértik, és követni tudják.
- A problémamegoldó képességük fejlődésnek indul, ok-okozati összefüggések meglátására képessé válnak.,
- Tudnak mennyiségeket összemérni, értik és használják a térben való tájékozódáshoz szükséges (alá, fölé stb.) névutókat.
- Törekednek a feladatok befejezésére (feladattudat, feladattartás).
- A gyermek felismeri a saját képességeinek határait,
- Gondozza, óvja a környezetében lévő növényeket,
- A környezet szeretetére, megbecsülésére, ápolására törekszik,
- Az eszközök, szerszámok használata,
- Gondozza, óvja a környezetében lévő növényeket.
- Bemutatkoznak, tudják lakcímüket, szüleik foglalkozását,
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismerik a közlekedési eszközöket.
- Ismerik a környezetük fontosabb intézményeinek rendeltetését.
- Felismerik és megnevezik környezetük színeit (sötétebb, világosabb árnyalatait).
- A tárgyak, jelenségek közötti feltűnő összefüggést felismerik.
- Ismert tárgyakat, jelenséget külső jegyük, rendeltetésük szerint összehasonlítanak.
- Testrészeket felsorolják, igényesek külalakjukra, tisztaságukra.

- Felismerik a napszakokat.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, ismerik jellegzetességeiket.
- Ismerik a „növényt", mint fogalmat.
- Az általuk ismert állatokat csoportosítják.
- Képesek jól ismert tulajdonságok szerint válogatásra, sorba rendezésre. Értik és jól használják a mennyiségekkel, halmazokkal kap-csolatos összehasonlítást kifejező szavakat (pl: hosszabb, rövidebb stb.).
- Halmazt, mennyiséget tudnak mérni, párosítani.
- Elő tudnak állítani elrendezéssel, bontással többet, kevesebbet, ugyanannyit.
- Tudnak számlálni legalább tízig.
- Képesek különféle geometriai tulajdonságok szerint térbeli és síkbeli alakzatokat szétválogatni, egyes egyszerű tulajdonságokat megne-vezni.
- A térben tudnak tájékozódni, értik és követik az irányokat, illetve helyeket kifejező névutókat.
- Ismeri, alkalmazza a több-kevesebb, ugyanannyi, kisebb-nagyobb, egyenlő fogalmakat.
- Helyesen használja a tő- és sorszámneveket.
- Helyesen használja a térbeli viszonyokat jelentő névutókat.

Munka jellegű tevékenységek

Célunk:

A munka jellegű tevékenységek alakítsák a közösségi kapcsolatokat, a kötelesség- és feladattudatot. Fejlesszük a munkavégzéshez szükséges képességeket, készségeket, tulajdonságokat. (pl. kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság)

Feladatunk:

- Ezekben a tevékenységekben olyan kézségek és tulajdonságok alakuljanak ki, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatait.
- Pozitív értékeléssel, megerősítéssel kívánjuk elérni, hogy a gyermekek szívesen vállaljanak feladatokat, egyéni megbízatást.

Munkafajták:

I. önkiszolgálás

- Testápolás
- Étkezés
- Öltözködés
- Környezetünk rendben tartása

II. A közösség érdekében végzett munkajellegű tevékenység

- Felelősi munka (pl. terítés, szalvéta hajtogatása, állat-növény gondozása, fogkrémosztás, öltöző, mosdó rendjének ellenőrzése, stb.)
- Csoportszobában végzett tevékenységek (pl. játékok, babaruhák mosása, csoportszoba díszítése, foglalkozásokhoz szükséges anyagok, eszközök előkészítése, összeszedése,

játékok javítása, könyvek ragasztása, saláta, ajándék készítése, befőzés stb.)

- **Óvoda udvarán végezhető tevékenységek (pl. falevelek seprése, gereblyézése, szelektív hulladékgyűjtés, udvari játékelrakás, madáretetés, virágoskert gondozása stb.)**
- Alkalmankénti megbízatások (üzenetek átadása, gyűjtőmunka, kisebb gyerek segítése bizonyos helyzetekben stb.)

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében biztosítani kell:

- sokféle lehetőséget a hasznos tevékenységek érdekében,
- a nyugodt légkört és
- elegendő időt.

A gyermekméretű eszközök állandó helyének biztosítása.

A napirendbe beépített gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos, konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel- fokozottan figyelve a halmozottan hátrányos helyzetű és SNI gyermekekre.

A pedagógus feladatai:

- A munkavégzés ösztönzése, értékelése,
- Az emberi munka jelentőségének, az alkotás szépségeinek bemutatása,
- A gyermekek önálló, szükségletből fakadó munkavégzésének támogatása, a gyermekek próbálkozásainak segítése, a túlvédés és aktivitásuk fékezésének elkerülésével,
- A közösségi kapcsolatok fejlesztése, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.
- Teremtse meg a nyugodt munkafeltételeket (hely, idő, eszköz).
- Biztosítson változatos, élményszerű alkalmakat ezek gyakorlására minden gyermek számára.
- Ismertesse meg a különböző eszközök, szerszámok helyes használatát.
- Vegye figyelembe a gyerekek eltérő fejlettségi szintjét.
- Módszerei segítsék a gyerekek aktivitását, örömteli tevékenységeit, kötelességtudatuk, feladattudatuk fejlődését.
- Mutasson pozitív mintát a munkajellegű tevékenységek során.
- Pozitívan formálja a gyerekek értékteremtő, értékmegőrző képességeit.
- A munkajellegű tevékenységeket úgy szervezzük, hogy felnőtt a munka egész folyamatában részt vegyen, irányítson, buzdítson, segítsen, dicsérjen. Differenciáltan, minden gyermeket személyre szabottan értékeljen.

A szociális fejlettség mutatói:

- kezdeményező-e a munkavállalásban,
- vállal-e szervező, irányító, vezető szerepet,
- előnyben részesíti-e az egyéni munkát,
- gyorsan hajlik-e a megegyezésre,

- vannak-e konfliktusai társaival,
- hogyan oldja meg a konfliktusokat,
- szívesen segít-e társainak,
- kikéri-e, elfogadja-e mások véleményét, javaslatait,
- elismeri-e társa sikerét,
- képes-e erőfeszítésre a végső megoldásért,
- megvédi-e a közösen készített munkát

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 85%-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók

- A gyermekek szeretnek közösen dolgozni
- Ismerik a munkafolyamatok sorrendiségét
- Tudják a különböző szerszámok, eszközök nevét, az eszközöket rendeltetésszerűen használják
- Örülnek, ha a kötelességüket teljesítik ,képesek a munkafolyamatok megszervezésére.
- Személyes erősségeik és gyengeségeik ismeretében vállalnak feladatokat (önértékelési képesség).
- Önállóan, igényesen végzik a felelősi munkát.
- Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére
- Szívesen közreműködnek a növények gondozásában

A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Ebben az életkorban az az igazi ismeret, amit a gyermek önmaga szerez meg.

Az ismeretanyagot tartalmazó tevékenységrendszer a gyermekek érdeklődésére, cselekvésére, előzetes tudására, tapasztalataira épít.

Célunk, olyan környezet kialakítása, amely támogatja a tanulást.

Az óvodapedagógus által teremtett problémahelyzetek megoldása elősegíti a gyermek kreativitásának fejlődését, lehetőséget ad a felfedezésre és a cselekvéses tanulásra. Az óvodában a tanulás folyamatos, utánzáson alapul, részben spontán tevékenység. Ez a folyamat a gyermek teljes személyiségfejlődését szolgálja. A tanulás nem szűkül le ismeretszerzésre, hanem az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban valósul meg.

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

- **a gyakorlati problémamegoldás**

Iskolaérettségi kritériumok

Az iskolakezdéshez szükséges a testi, lelki és szociális érettség.

A **testileg** egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz.

- Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás.
- Teste arányosan fejlett, teherbíró.
- Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes.
- Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre.

A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez.

- Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik.
- Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.
- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés.
- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
- A cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

Az egészségesen fejlődő gyermek:

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél;
- gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek, végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,
- **elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről;**
- **tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat;**
- **ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait;**
- **ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét;**
- **az öltözködés és az időjárás összefüggéseit.**

Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek; elemi mennyiségi ismeretei vannak.

Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek kedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

A szociálisan érett gyermek:

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni,

- késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében nyilvánul meg;
- kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

Az óvoda-iskola átmeneti projektek

A program ütemezése:

- Az óvónők látogatása az 1. osztályban. A tanulók megfigyelése, tapasztalatcsere.
- Nyílt tanítási napok az iskolában, a nagycsoportos szülők is meghívást kapnak.
- DIFER- mérés. tapasztalatok elemzése.
- A leendő első osztályos tanítók látogatása az óvodában.
- Iskolanyitogató: a nagycsoportosok és szüleik megtekintik az iskolát.
- Az első osztályosok beíratásának előkészítése. Beiratkozás
- A leendő első osztályos tanítók látogatása az óvodában. A gyerekek megfigyelése. A nagycsoportosok látogatása az iskolába tanítási órán.
- Szülői értekezlet a leendő 1. osztályos szülőknek. Az óvodai tanévzáró ünnepélyen a leendő elsős tanítók is részt vesznek.

– BEISKOLÁZÁSI PROJEKT

Tevékenység	Résztvevők	Cél	Tartalom	Időpont, helyszín
Az óvodaköteles gyerekek számbavétele	Intézményvezető	Minden ötéves korú gyermek felkutatása	Lista, névsor készítése	Népesség nyilvántartó Aug. 30.
A felkutatott gyerekek óvodai beíratása, a visszamaradó gyerekek beosztása.	Intézményvezető Gyermekvédelmi felelős	Minden ötéves gyerek be legyen óvodázva	Névsor, csoportbeosztás	Óvoda aug. 30.
Megbeszélés a beiskolázásról	Intézményvezető Csoportvezető óvónők	Tájékoztatás	Törvényi háttér, az óvónők előtt álló feladatok	Óvoda Szept. 30.
Óvodai mérések elvégzése, rögzítése a fejlődési naplóban, egyéni fejlesztési terv készítése	Óvónők, gyerekek	Tájékozódás a gyermek képességszintjéről	Mérőlap kitöltése	Óvoda Nov. 15
Fogadóóra	Óvónők, szülők	A szülő ismerje meg a gyermek képességeit a mérések tükrében	A mérés eredménye	Óvoda Dec. 10
Iskolaérettségi vizsgálat	Óvónők, gyerekek Nevelési Tanácsadó	Az iskolaérettségi vizsgálat elvégzése	Iskolaérettségi vizsgálatot kérő lap	Óvoda Jan.30
Szülői értekezlet	Óvónők, szülők	Minél több szülő vegyen részt a szülői értekezleten	Tájékoztatás a tanuláshoz szükséges képességekről	Óvoda Jan. 30
Az intézményvezető összegyűjti az adott év iskolaköteles gyermekeinek névsorát	Intézményvezető Óvónők,	Az iskolaköteles gyerekek adatainak számbavétele	Névsor	Óvoda Febr.28.
Nyíltnapok rendezése a szülők számára	Óvónők, szülők tanító	Betekintés az óvoda életébe, a gyermekek képességeinek megismerése	Tevékenységek megtekintése	Óvoda Ápr. 15

Átadó megbeszélések az óvónők és a tanítók között az iskolába lépő gyerekekről	Óvónők tanító	Tájékoztatás a gyermekekről a további fejlesztéshez szükséges képességeinek megismerése	Beszélgetés	Óvoda, Ápr. 15.
Az iskolai beíratás időpontjának kifüggesztése	óvodavezető, tanító	Tájékoztatás a beíratás időpontjáról, és a szükséges dokumentumokról.	értesítés	Óvoda A beíratást megelőzően
Látogatás az iskolákba	Óvónők, gyerekek tanító	A gyermekek szerezzenek pozitív élményeket az iskoláról	Az iskola épületének, udvarának megismerése	Iskola, Máj. 15
Óvodai szakvélemény kiállítása a dokumentumok átadása	Intézményvezető Óvónők szülők	Dokumentálás	Szakvélemény	Óvoda, Márc. 30. az iskolai beíratást
A gyermek elkísérése az évnyitóra	Óvónők, gyerekek	Az átmenet megkönnyítése	Közös élmény	Iskolai tanévnyitó
Után követés	Óvónők, gyerekek tanítók	A gyermek fejlődésének követése	Beszélgetés	Iskola A meghívás

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

Feladataink a szociális hátrányok enyhítése érdekében:

- anyagi támogatás lehetőségeinek felkutatása, ismertetése;
- az önművelés igényének kialakítása;
- a tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása;
- **megfelelő családi életre és egészséges életvitelre, életmódra nevelés.**

Tevékenységeink a szociális hátrányok enyhítésére:

- differenciált fejlesztés;
- egészségnevelés, egészségfejlesztés,
- hátránykompenzálás,
- egyéni bánásmód

Szülőknek felajánlott segítség:

- fogadó óra lehetősége , neveléssel, életvitellel kapcsolatos tanácsadás;
- közös programokon történő részvételi lehetőség az óvodában: például családi nap, nyitott napok, kézműves délutánok.

Az óvodai fejlesztő program

Az integrációs és az inkluzív nevelés természetes velejárója a differenciálás. Ez olyan nézet, szemlélet tevékenységrendszer elfogadását jelenti, mely foglalkozásszerzés és módszertani megújulást kíván.

Meglátásunk szerint csak differenciált foglalkozásszervezéssel képzelhető el az, hogy a gyerekek az óvodába bekerülve saját képességeinek optimális kifejezéséhez lehetőséget kapjon.

Ehhez az intézmény egész életét úgy kell szervezni, hogy ennek az alapelvnek eleget tudjunk tenni. Feladatunk, hogy egy időben más-más tevékenységeket végezhessenek, és más-más segítséget kaphassanak a különböző képességű gyerekek. Fontos ne csak a különböző képességű, de a különböző szociális helyzetéből érkező gyerekek is megfelelő pedagógiai támogatást

kapjanak. Előítélet mentesség, tolerancia, a másság elfogadása a szükséges nevelői attitűd, melyet gyermekeink felé is közvetítünk, hiszen ha a gyermek hosszabb ideig negatív előítéletnek van kitéve a személyisége részévé válik a negatív énkép.

Elvünk pedig a harmonikus személyiségfejlesztés. Ehhez minden gyermek számára legyen az sajátos nevelésű igényű, halmozottan hátrányos helyzetű, vagy ép szociokulturális környezetből érkező szüksége van arra, hogy a számára fontos személyektől figyelmet, támogatást kapjon, és megfelelő elvárást támasszanak vele szemben.

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

Feladataink:

- óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés

a kommunikációs nevelés bemeneti szűréssel kezdődik. A tapasztalatgyűjtés során fel kell mérni a gyermek szókincsét, nyelvi kifejezőkészségét, beszédértését. Ezeket a tapasztalatokat az egyéni fejlesztő lapok tükrözik a fejlesztési irány megfogalmazásával.

- Az egészséges életmódra nevelés terén a Pedagógiai Programban foglaltak a mérvadók a szokás alakításánál, a napirend által, a rendszeres mozgást illetően egyaránt. Plusz feladatként jelentkezik a felvilágosító előadások szervezése, a közös rendezvények, a nagycsoportosok vízhez szoktatása.
- A társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése minden óvodapedagógus fontos feladata a csoportja szintjén a szociális szokások megélése vonatkozásában. (megfelelően érvényesüljön a közösség és az egyén érdeke.) A felnőttek és a gyermekek körében is kerüljön előtérbe a mentálhigiéné.

Minden területen alkalmazni kell a korszerű pedagógiai módszereket: kooperatív tanulási technikákat, a differenciálást egyéni bánásmóddal, a drámapedagógia eszközeit, a szülőkkel való partneri együttműködés eszközeit

Elkötelezettek vagyunk a megújulásra, **az új pedagógiai módszerek** átvételére, alkalmazására az integrált nevelés segítése,és eredményessége érdekében.

Együttműködéseink az együttnevelés szolgálatában állnak. Jó kapcsolat alakítására törekszünk a nevelőmunka hatékonysága érdekében. Különös figyelmet fordítunk a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek fejlődését, segítését szolgáló kapcsolatokra. Fontos partnerünk az együttnevelésben nem csak az egészségügyi szolgálat, de a szakszolgálat is. Kiemelt szerepe van az együttműködéseinkben a **szülőknek, a családi** háznak. Felfogásunk szerint akkor lehet hatékony az óvodai nevelés, ha a szülőket minél szélesebb körben tudjuk bevonni az óvodai életbe. Különösen igaz ez a halmozottan hátrányos környezetben élő gyerekek szüleire. Mindennek kiváló alapot nyújt intézményünk színes program kínálata. A gyermek életében az átmeneteket pedagógiai felfogásunk szerint folyamatnak tekintjük. Így gondolkodunk az óvodából iskolába történő átmenet esetében is. A gyerekek számára akkor lesz ez valóban zökkenőmentes folyamat, ha mi pedagógusok teszünk ezért. Nevelőtestületünk kidolgozta a Beiskolázási projektjét, mely ezt a célt szolgálja.

A multikulturális nevelésről valljuk:

Már az óvodában ismerkedhetnek a gyerekek más népek dalaival, meséivel, íróinak verseivel. Ha egymás kultúráját akarjuk megismerni, fontos, hogy ismerjük a sajátunkét és fontos, hogy legyen igényünk más népekét megismerni. A gyerekek felfigyelnek az idegen hangzású nevekre, ország nevekre, az óvodai nevelés során lehetőség nyílik a különböző nemzetiségű emberek szokásaival való ismerkedésre is. A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítjuk az

önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Lehetőségek a játékban

A gyermek a játékban mutatja meg önmagát a maga teljességében!

Az óvodai élet kezdő szakaszában a gyermek valódi játszótársa a felnőtt. Fontos a gyermek és a felnőttek közötti személyes kontaktus, amely megnyilvánulhat kommunikációban, jelzésekben, tevékenységekben.

Ez a kapcsolat serkenti a gyermeket a felnőtt utánzására, a minta követésére, a társakkal való együttműködésre. A szabad játék fejlesztő hatását tekintve és időtartamban is a legfontosabb, domináns tevékenység.

E tevékenységekben adják a gyermekek a legtöbb jelzést a személyiségükről. Ugyanakkor a család után ez a tevékenység az a szocializáló tér, amelyben a kortárskapcsolatok alakulnak.

Az óvodapedagógus feladatai az egyéni eltérések tolerálása érdekében a játékban:

- a gyermekek jelzéseinek, viselkedésének megfigyelése, információk értékelése
- az egyéni érdeklődésnek megfelelő játékfeltétel megteremtése
- az egyéni szándékok, elképzelések támogatása
- konfliktushelyzetben az egyén bevonása a megoldásba, a szabályalkotásba
- az egyének eltérő szociális szükségleteinek kielégítése
- egyénekre irányuló kommunikáció
- a gyermek érzelmi kötődéseinek erősítése, formálása
- közvetlen segítségadás a társtalan, nehezen beilleszkedő gyermekek esetében

Az óvodai élet megszervezésében is tekintettel kell lenni az eltérő szükségletekre. A napirend helyes életritmust biztosító stabil pontjain túl, a rugalmasság, a folyamatosság, az egyéni igényekhez való alkalmazkodást szolgálja.

A napi étkezések közül az ebéd és az uzsonna ideje kötött.

A tízórai időpontja a gyerekek igényei szerint alakítható. Természetesen egy meghatározott időkereten belül biztosítható a folyamatosság, a délelőtti étkezésnél. Ez a megkötés a gyermekek egészségének védelmében fontos.

Az óvodapedagógus - gyermek kapcsolatának fontosabb elvei:

- személyre szóló pedagógiai hatások
- szeretetteljes elfogadás
- pedagógiai optimizmus a kommunikációban és az ezt kifejező metakommunikáció
- segítségadás a gyermek egyéni problémájának megoldásában
- a személyiség értékeinek hangsúlyozása és elfogadtatása a kortársakkal
- személyes élményeket, érzéseket, gondolatokat feltáró beszélgetés
- a szülők bevonása a gyermekeket érintő nevelési kérdésekbe
- a tevékenységek feltételeinek és a szabály játékoknak az egyénekre szabott befolyásolása

- a gyermekek változó testi, lelki szükségleteinek megfelelő törődés

A gyermek - dajka kapcsolatát pozitív érzelmi töltés jellemezze.

a gyermek - gyermek kapcsolatát is pozitív érzelmi attitűd jellemezze.

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

Az óvodai gyermekvédelem célja a gyermek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.

Az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermek- és ifjúságvédelem céljainak megvalósítását:

- indulási hátrányok csökkentése,
- felzárkóztató foglalkozások,
- óvodai étkezés lehetősége,
- egészségügyi szűrővizsgálat,
- egészségvédő és mentálhigiéniás programok szervezése,
- személyes és egyéni tanácsadás,
- szülőkkel való együttműködés,
- tájékoztatás a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokról,
- gyermekek szociális helyzetének javítása (segélyek stb.).

A gyermekvédelmi tevékenység fontosabb feladatai:

- A gyermek elemi szükségletei (élelem, ruházat, pihenés) figyelemmel kísérése,
- A gyermekek egészségi állapotának figyelemmel kísérése, rendszeres ellátás biztosítása az orvosi szolgálaton keresztül és a fogászati rendeléseken,
- A gyermekek intézményes ellátása, az óvoda valamennyi szolgáltatásának biztosítása igényeik szerint (ügyelet, fejlesztő foglalkozás, étkezés stb.),
- A gyermekek fejlődésének, eredményeinek figyelemmel kísérése, rendszeres óvodába járásának folyamatos ellenőrzése,
- A gyermeki személyiség megismerése, a családi háttér feltárása, a társas kapcsolatok elemzése, regisztrálása.
- A szülőkkel való személyes kapcsolattartás, kompenzálás a nevelőmunkában.
- Az óvónők felkészítése a gyermekvédelmi munkára.
- Az intézmény dolgozói a rendelkezésre álló eszközök segítségével törekednek a káros hatások ellensúlyozására (szükség szerint étkezési díjcsökkentés, tájékoztatás a gyermekek után járó szociális és egyéb támogatásokról, ezekhez javaslat adása)
- Külső szakemberekkel történő információ csere (Szakértői Bizottság, Családsegítő hálózat, Gyermekjóléti szolgálat)
- Differenciálás, integrálás

A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

Valamennyi pedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában,

megszüntetésében. E tevékenység kiterjed a teljes óvodai életre.

Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és a szakemberekkel.

Az óvodában a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok segítésére gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenykedik.

A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata:

- a pedagógusok gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának segítése,
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek, fejlődésének figyelemmel kísérése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében,
- segíti a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét,
- a gyermekek anyagi veszélyeztetettsége esetén gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi,
- tájékoztatást nyújt a szülők részére a gyermekeknek, a családoknak szervezett szabadidős programokról,
- együttműködik:
    - az óvodavezetővel,
    - a csoportvezetővel és a Szülői Munkaközösség vezetőjével.

Az óvoda gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki:

- a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére,
- feltárására,
- megszüntetésére.

A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az óvoda a Gyermekjóléti Szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel a súlyosabbá válásukat.

A szülő, a gyermek, az óvodapedagógus együttműködésének a formái

Célunk:

- A gyermekek érdekében hatékony és optimális kapcsolat kiépítése a szülőkkel, figyelembe véve a családi hagyományokat, értékeket.

Feladataink:

- Annak figyelembevétele,hogy „A gyermek nevelésének elsődleges színtere a család !"
- Az óvodai nevelésünk a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését.
- Az óvodapedagógus képes arra elsősorban, hogy a család és az óvoda közötti hidat kiépítse.
- Az óvodapedagógus vállalja fel a kapcsolatkeresésben a kezdeményező szerepet.

- Kellő tapintattal és körültekintéssel segítheti, hogy a szülők feladataikat minél eredményesebben teljesíthessék. Ezt kívánja meg a gyermekek érdeke, a nevelőmunka sikeressége.

1. A szülők óvodai életbe való bevonásának pedagógiai hatásai

A szülők felelősségérzete megnő azáltal, hogy közvetlenül is megélik az óvodai életben az óvodapedagógusok felkészültségét és a gyermekük fejlesztésére tett erőfeszítéseit..

A szülő megtanulhatja hogyan lehet otthon is érdekes tevékenységeket szervezni. A szülők érdekes gyűjteményeikkel gazdagíthatják a csoport tapasztalatait. A problémáikkal magukra maradt szülők társra találhatnak, bátorítást és segítséget kaphatnak az óvodai ismeretségeik kapcsán, a hasonló sorsúaktól.

Projekt napok keretében aktív részesei lehetnek az óvodai életnek.

2. A családok bevonásának alapszabályai

- Az óvodapedagógus tekintettel van az alábbiakra: az óvodában a nevelés nem bízható a szülőkre.
- A szülő egészségi állapota nem veszélyeztetheti a gyermekek egészségét.
- Az óvodapedagógus nem hagyhatja magára a szülőt a gyermekekkel.
- A szülőre vonatkozó szabályok: bizalmas információkat nem adhat ki illetéktelen személyeknek.
- Nem nyilváníthat véleményt mások gyermekéről.
- Csak egészséges szülő vállalhat aktív részvételt a csoportban.

3. A családokhoz közeledés jellemzői

- Az óvodapedagógus erősítheti a szülő kötelességérzetét azzal, hogy hangsúlyozza a család pótolhatatlanságát.
- Feltételezi, hogy minden család közvetít értékét valamilyen mértékben. A szülő partner a nevelésben. A szülővel szemben nincsenek előítéletek.
- Személyes beszélgetéseken mérési eredmények után, és előre tervezetten félévente, illetve szükség szerint az óvoda rendszeres információt ad a gyermek fejlődéséről, fejlesztésének tervéről, a gyermek előrehaladásáról (tankötelesek számára szülői kérésre írásban is).
- A szülőnek jogai vannak, s azt a gyermekek érdekében érvényesíthetik.

4. A családok bevonásának formái

- **A passzív részvételt vállaló szülők** jelenléte a csoportban elsősorban a saját gyermekének megfigyelését szolgálja. A gyermekek óvodai magatartásának közös elemzése különösen fontos nagyobb lemaradások vagy problémák esetén.

- **Aktív - segítő szülők** azok, akik alkalmanként vagy előre tervezve, közreműködnek a gondozásban, a közös élmények biztosításában, egyes tevékenységekben /kézimunka, kézművesség, hagyományápolás, sütés, stb./

Célszerű, ha az óvodapedagógus szóbeli kéréssel előre jelzi azokat a napokat és tevékenységeket, ahol a szülők közreműködésére számít.

A feladatok megjelölésével segíti a szülők döntését.

5. A szülők bevonása az óvodai nevelés programjába

Jó szándékkal kell megkeresni a családok életében azt a pontot, amelyen keresztül a gyermek mélyebb megismeréséhez, megértéséhez vezet az út, ugyanakkor a gyermeken keresztül pozitív hatást kell gyakorolni a szülőre.

Az óvoda és a család együttműködésének alapja a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás.

Az óvoda és a család kapcsolatának elvei:

- A gyermek személyiségének fejlesztéséhez kitűzött alapelvek, célok, feladatok egységes értelmezése és megvalósítása.
- Kölcsönös bizalom és segítségnyújtás, a gyermekre gyakorolt hatás erősítése.
- Az intervenciós gyakorlat érvényesítése, vagyis a családhoz illesztett segítségadás biztosítása.
- Az óvodai és a családokban folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése.
- A szülők és dolgozók egymás iránti bizalmának, tiszteletének erősítése.
- Közös célok megvalósítása az együttműködés szabályainak betartásával.
- Az óvoda, a program megvalósítása érdekében kezdeményező és elfogadó, amely az egyenrangú kapcsolat alapja.

Az együttműködés egy folyamat, amelyet nem csak időszakos cselekvések sorozatának kell értelmezni. Pontosan kell tudni, hogy mit várunk el egymástól, amelynek alapja a rendszeres vélemény feltárás, ami a minőségbiztosítás megvalósításának is egyik fontos alap pillére.

Az óvodapedagógus kettős feladata a fejlesztés kapcsán:

- a gyermekek fejlesztésének céltudatos megvalósítása,
- a szülő felé gyakorolt rendszeres, szervezett kapcsolattartás.

Együttműködés formái:

A szülővel történő együttműködés már az óvodába lépés előtt kezdődik, hiszen az egyre csökkenő gyermeklétszám, és az a szemlélet, hogy az óvodai nevelés, szolgáltatás, menedzser szemléletű hozzáállást kíván az óvoda részéről.

- **Az óvoda menedzselése a szülő felé:**
- nyílt napok szervezése a leendő óvodásoknak
- szülői fórum a leendő óvodások szülei számára
- a helyi nevelési program fő vonalainak közvetítése a szülő felé.

Kapcsolatfelvétel a leendő szülővel:

- szülő fogadása
- óvoda bemutatása
- helyi nevelési rendszer fő vonalának megismertetése
- az óvodát bemutató Pedagógiai program rövid kivonatának megismertetése.

6. Kapcsolattartás lehetséges módjai az óvodában

Formális	Informális
Családlátogatás	Napi beszélgetések

Értekezletek	Falitáblán közérdekű hírek
Családgondozás	
Fogadóóra	A szülő, pedagógiai és játék kultúrájának fejlesztése- óvodapedagógusi példa.
Nyílt napok	
SZMK	Esetmegbeszélő találkozások szakemberek bevonásával (Pedagógiai Szakszolgálat)
Kérdőívek	
Közös ünneplések	
Munka délutánok	
Szabadidős programok	

7. Az együttműködés lehetséges tartalmi formái

Kapcsolattartási lehetőségek	Cél	Munkaforma
Beiratkozás	- anamnézis felvétele, - ismerkedés az óvodával	Egyéni beszélgetés
Családlátogatás	- gyermek életkörülményeinek megismerése,	Játék a gyermekkel egyéni beszélgetés
Óvodakezdés beszoktatás	- ismerkedés az óvodai élettel, - minél fájdalom mentesebb elválás a szülőtől - szülő- gyermek kapcsolat	Közös játék, közös tevékenység szülővel, gyermekkel.
Szülői értekezlet	- óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése, közlése - jellemző problémára, kérdés megválaszolására szakember meghívása - egy probléma köré csoportosult szülők fóruma (esetleg szakember	Értekezlet Csoportos értekezlet Mikro-csoportos esettanulmányozás
Nyílt napok	- 1-2 nap esetén betekintés az óvoda mindennapjaiba - megfigyelési szempontok szerkesztésével a szülő - óvónő partner kapcsolat mélyítése	Megfigyelés Közös megbeszélés Egyéni problémák Egyéni megbeszélés
SZMK	- szülői feladatok koordinálása - szülői kezdeményezés megvalósítása	Értekezlet Megbeszélés
Mikulásvárás	- az ünnep közös szervezésével, lebonyolításával óvodacsalád kapcsolat mélyítése	Szervezés, Közös ünneplés
Adventi közös készülődés	- óvoda- család kapcsolatának érzelmi síkra terelése - közös készülődés elősegíti a karácsony eredendő mondanivalójának előtérbe kerülését - a csoportok adventi gyertyagyújtása szülőkkel együtt, közelebb hozza a család ünnepét	Munka- délelőtt, vagy munkadélután, Játék délután, Közös éneklések, Dramatizálások szülőkkel
Farsang	- vidám hangulatú együttléttel közösség formálása	Táncos mulattság. Vidám vetélkedés

Projekt napok	- egészséges életmódra nevelés, - szabadidős hasznos eltöltésére ösztönzés, - közös beszélgetések	Kirándulások, túrák
Anyák napja gyermeknap,	- meghitt közös együttlét,közös játékélmény	Közös együttlét
Évzáró, Nagycsoportosok búcsúztatása	- Meghitt közös együttlét	Ünnepség

Fontos feladat a családok megismerése, a velük való szoros nevelői együttműködés és az, hogy az együttműködés formái, milyensége biztonságot adjon a szülőnek, gyermeknek és az óvodapedagógusnak egyaránt.

Az együttműködés formái:

- A szülők nevelési célkitűzéseinek ismeretében segítségnyújtás abban, hogy elvárásaik reálisak legyenek.
- A szülők tájékoztatása a nevelési elképzelésekről, a módszerekről, a tervezett eseményekről és programokról.
- Különös figyelemmel, tapintattal és realitással kell tájékoztatást adni a szülőnek saját gyermekéről. Éreztetni kell, hogy a segítőszándék vezérli az óvodapedagógust.
- A családdal kapcsolatos minden információt diszkréten kell kezelni.
- Lehetővé kell tenni a naponkénti rövid, lényeges közlésekre szorítkozó párbeszédet.
- Figyelemmel kell kísérni a családok életének változását.
- Nyílt napok alkalmával, mód van arra, hogy a szülő a csoportban megfigyelhesse gyermekét.
- Biztosítani kell a négyszemközti beszélgetések lehetőségét - nevelői és szülői igény szerint.
- Különös gonddal kell felkészülni az új gyermekek fogadására, beszoktatására.
- Lehetőség szerint be kell vonni a szülőket a programok szervezésébe, lebonyolításába, szorgalmazni kell azokon részvételüket (pl.: gyermeknap, kirándulás, szülők bálja, nyílt napok, értekezletek).
- Folyamatosan keresni kell a kapcsolattartás bővítésének lehetőségét.

Alapelvek:

- bizalomra épülő kapcsolat kialakítása minden családdal,
- egyenrangú nevelőtársi viszony szorgalmazása,
- a gyerek fejlesztésében az óvónő támasza legyen a szülőnek,
- a családi és az óvodai élet közötti folyamatosság biztosítása,
- az egyéni igények, szokások figyelembevétele,
- az előítéletek kiküszöbölése,

A családok sokféleségéből következően szokásaik, szükségleteik és a kapcsolatfelvétel is eltérő

lehet.

8. **A kommunikáció módja:**
   - értekezlet,
   - családlátogatás,
   - a család óvodalátogatása,
   - kérdőív, szórólap, beszámoló,
   - a szülők érdekképviseletének működtetése.
   - közös szabadidős programok.
   - folyamatos kapcsolattartás a cigány kisebbségi önkormányzat elnökével.

9. **Az óvodapedagógusok felkészülése a családok fogadására**

A családból az óvodába való átmenet könnyítése érdekében fel kell oldani a szülők, a gyermekek félelmeit.

A szülőket meg kell ismertetni a programmal, az óvodával és a nevelőtestülettel. Elő kell készíteni a gyerekek befogadását és a beszoktatást.

A cigány származású gyermekek beszoktatása nagy körültekintést, odafigyelést követel meg az óvónőktől. A szülei a közösségbe kerüléskor féltik gyermeküket, a szülőket türelemmel, nagy odafigyeléssel meg kell nyugtatni, megláttatni velük, hogy gyermekük jó helyen van. Sok játék, érdekes, színes élmény, inger- gazdag világ, szeretet viszi körül őket.

Az óvodapedagógusok szakmai felkészültsége, törvények, az óvodai dolgozók felelősség érzete garancia arra, hogy az együttműködésbe képesek eldönteni, melyik megoldás a hatékonyabb, kit lehet bevonni az óvodai életbe.

Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok és tevékenységek

Az egészségfejlesztés célja:

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128.§ határozza meg az óvodai egészségfejlesztés célját, mely szerint: (1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési- oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységben.

Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § (3) A nevelési- oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

1. az egészséges táplálkozásra nevelés,
2. az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testnevelés és az azt kiegészítő egyéb testmozgás,
3. a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás, a bántalmazás és erőszak megelőzése,

4. az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése,

Az egészségfejlesztés kisgyermekkorban

Az egészség fejlesztése kisgyermekkortól kezdődik, így az óvodai egészségfejlesztés megalapozó jelentőségű a személyiségfejlesztésben, mely további életszakaszaira is kihatással van.

Az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése
Egészségvédelmi ismeretközlés nem csak a szervezett foglalkozásokra terjed ki, hanem más szabadidő tevékenységre is akár séták kirándulások alatt adódó megfigyelésekre.
Feladataink:

- testünk és szervezetünk ismerete, működése, védelme.
- egészségfejlesztő ismeretek bővítése, bemutatása a gyermek életkori sajátosságainak a figyelembevételével.

Szociális környezet kialakítása:
Feladataink:

- családias, szeretetteli, harmonikus, bizalomteli légkör kialakítása, mely hatással van a gyermek személyiségfejlesztésében.

Szocializáció elősegítése szociális érzékenység fejlesztése:

- felnőtt modell-értékű
- felnőttel való kapcsolat fontossága

A család és az óvoda nevelési elveinek összehangolása

- A gyermek az egészséges életmódra vonatkozó ismereteit és magatartásmintáját a családból hozza magával az óvodába. A szülők egészségkulturáltsága, valamint az óvodai egészségvédelemmel való kapcsolatuk jelentős tényező az egészségpedagógiai óvodai program megvalósításában. A szokásalakítás alapja a példamutatás, a tevékenységek gyakori végzése, ismétlése. Az óvodai szokásokról a szülőket is tájékoztatjuk, hiszen azok megszilárdulásának feltétele az egységes szemlélet. A szokások kialakításához mindig kapcsoljuk a helyes viselkedési szabályokat. a szülőket többféle formában is tájékoztatjuk programunkról: írásos összefoglaló, szülői értekezlet, fogadó óra.

Szülői értekezletek, egészségügyi előadások

- A csoport-szülői értekezletek megtartása során a kisgyermek nevelése, egészséggondozása, egészséges életmódra szoktatása is szerepel.

Együttműködés az iskola-egészségügyi szakszolgálattal (orvossal, védőnővel)

- Az óvoda egészségfejlesztő pedagógiai tevékenysége beágyazódik a gyermekegészségügyi szakhálózat szervezeti tevékenységébe. Az iskolai (óvodai) egészségügyi ellátás feladatait és feltételeit a (26/ 1997. NM sz.) rendelet írja elő. Az óvodai gyermek-egészségügyi szolgálat és az óvodapedagógus együttműködése rendeletileg– kiterjed a gyermek-egészségügyi ellenőrző vizsgálatokra, az óvodai egészségnevelésre, a pedagógusokra, szülőkre és gyermekekre vonatkozó egészségmegelőző és - fejlesztő (orvosi, védőnői) tevékenységre. A csoportos szűrővizsgálatok megszervezése megköveteli az óvodapedagógustól és a védőnőtől az orvosi kezelésektől való félelem leszerelését. Minden egészségügyi vizsgálat együttes védőnői és óvodapedagógusi előkészítést, megbeszélést igényel.

- Az együttműködésnek több módszere beépül az óvodai nevelés mindennapi programjába, így a védőnői látogatások alkalmával a szomatikus fejlődés ellenőrzése, az egészségfejlesztő alapképességek regisztrálása, a közegészségügyi helyzet ellenőrzése.
- Az óvoda és a védőnő kapcsolatát erősíti a gyermekek „előéletének" jobb megismerése: a fejlődési lapok, anamnézis-feljegyzések áttanulmányozása, az egészségre, szociokulturális helyzetére vonatkozó adatok cseréje.

Ellenőrzés, értékelés rendszere

- Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.
- A törvény szerint: „A nevelési-oktatási intézményekben megvalósuló teljes körű egészségfejlesztés minőségbiztosítási keretrendszerét az egészségfejlesztésért felelős országos intézet dolgozza ki." Egészségfejlesztési programunk megvalósulásának értékelésénél ennek a keretrendszernek a kritériumait tartjuk mérvadónak. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében készítettük el. Az óvodai munka gyakorlati ellenőrzését a részletes ellenőrzési terv tartalmazza. Az Egészségfejlesztési Programban megfogalmazott feladatok elvégzését és az elért eredmények dokumentálását az óvodapedagógusok végzik. A gyermekek fejlődésének dokumentálása az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig tart. Az ellenőrzési folyamat a gyermekek egyéni képességeinek, fejlettségi szintjének vizsgálatára irányul, melyben megtalálhatók az egészséges életmódhoz kapcsolódó testi, lelki és pszichés készségek és képességek is.

A gyermek fejlődését az óvodai személyiségfejlődési naplóban vezetik az óvodapedagógusok

A **család és az óvoda nevelési elveinek összehangolása**

- A gyermek az egészséges életmódra vonatkozó ismereteit és magatartásmintáját a családból hozza magával az óvodába. A szülők egészségkulturáltsága, valamint az óvodai egészségvédelemmel való kapcsolatuk jelentős tényező az egészségpedagógiai óvodai program megvalósításában. A szokásalakítás alapja a példamutatás, a tevékenységek gyakori végzése, ismétlése. Az óvodai szokásokról a szülőket is tájékoztatjuk, hiszen azok megszilárdulásának feltétele az egységes szemlélet. A szokások kialakításához mindig kapcsoljuk a helyes viselkedési szabályokat. a szülőket többféle formában is tájékoztatjuk programunkról: írásos összefoglaló, szülői értekezlet, fogadó óra.

1. **Egészséges táplálkozásra nevelés:**

- Figyelünk a megfelelő táplálék és megfelelő mennyiségű és minőségű folyadék bevitelére. A rostokban gazdag, vitamindús ételeket igyekszünk megszerettetni a gyerekekkel. Törekszünk arra, hogy napi rendszerességgel fogyasszanak gyümölcsöket, zöldségeket, ismerjenek meg új ízeket.
- Étkezések alkalmával igyekszünk derűs, nyugodt légkört biztosítani. Megismertetni a gyerekeket a kulturált étkezési szokásokkal (pl. esztétikus terítés, szalvéta használata, evőeszközök helyes használata).

2. A mindennapos testnevelés és az azt kiegészítő egyéb testmozgás

Célunk: A gyermeki mozgásigény kielégítése, a testi képességek és a fizikai erőnlét fejlesztése. Rendszeres mozgással, az alkalmazkodó- tájékozódó képesség és akarati tulajdonságok fejlesztése. Az összerendezett mozgás kialakulásának elősegítése, az egészséges életvitel alapozása.

Feladataink: A mozgás feltételeinek biztosítása. Mozgásra inspiráló, biztonságos, tiszta környezetet, szabad teret és megfelelő időt biztosítunk a természetes és szervezett mozgásra. A szabad mozgás lehetőségeit kirándulások alatt is megteremtjük. Az eszközöket a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez igazítjuk. Használatukat megtanítjuk, gyakoroltatjuk, gondot fordítunk a baleset megelőzésre.

A kisebbeknél a csúszás, mászás, búják eszközei, a nagyobbaknál az egyensúlyérzék, finommotorika, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlődését segítő eszközök kapnak nagyobb hangsúlyt (pl. tornaszőnyeg, mászókák, bordásfal, csúszda, létra, hinta, ugróiskola, célbadobó játékok, labdák, kötelek...). Rendszeresen használt eszközök a rollerek, futó biciklik, labdák, nyáron a víz, a homok.

Fejlesztő eszközként használunk egy nagyméretű tükröt és az oldaliság, kezesség kialakításában a csuklópántokat.

A fejlesztés mozgásanyaga:

a) A mozgás fejlesztése a szabad játékban

A játék és mozgás óvodai nevelésünk alapja. E két gyermeki tevékenység sok szempontból összefügg.

Rendszeresen kezdeményezünk futó-, fogó- és labdajátékokat, egyszerű mozgásos játékokat. A jó példa hatására maguk is képesek lesznek az általuk ismert és kedvelt mozgásos játékok megszervezésére, levezetésére. E játékoknak fontos szerepük van a játékigény kielégítésén túl a képességek fejlesztésében. Hozzásegítik a gyermeket ahhoz, hogy az állandóan változó külső környezethez mozgásukkal képesek legyenek alkalmazkodni.

Az óvodás gyermek lételeme a mozgás, a mozgásba ágyazott tevékenykedés. Spontán szabad játékában az általa már készségszinten használt mozgásokat kombinálja, rendszerezi, konkrét célra viszi át és egyben új mozgásformákat talál ki, gyakorol be.

Társait utánozza, velük együtt játszva, mozogva fejlődik énképe, önértékelése, szociális képessége. A mozgásos feladatok kivitelezésére fordított összpontosítás, erőfeszítés fokozatosan képessé teszi a gyermeket az irányított tanulásra.

A mozgásában sikeres gyermekek az értelmi képességek területén is sikeresebbé válnak.

b) A mozgás fejlesztése szervezett foglalkozásokon

A szervezett foglalkozások anyaga atlétikai, torna és játék jellegű gyakorlatokból tevődik össze. A kisebb gyermekek irányított mozgásos tevékenysége során a nagymozgások fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt. A gyermekek különböző futás-, ugrás-, dobás-, és labdagyakorlatokat végeznek (pl. futás különböző irányba, tárgyak megkerülésével, szökdelés rövid nekifutásból, fellépés és leugrás, labda feldobása, elkapása). Csúsznak, kúsznak, másznak talajon, szereken, tárgy alatt-felett és gyakorolják a talajtorna egyszerű elemeit. Különböző típusú mozgásokban gyakorolják az egyensúlyozást és a kézi szerek alkalmazását. A nagymozgás fejlesztése mellett figyelmet fordítunk a tér mozgásos megismertetésére. A gyerekek különböző irányokban végeznek mozgásokat és különböző formákat mozognak be (pl. futás padok körül, szökdelés előre, hátra stb.). Mozgásos tevékenységeik során egyre pontosabb információkat szereznek

önmagukról, ismerkednek testrészeikkel és azok funkcióival. A nagyobb gyermekek irányított mozgásos tevékenységeiben előtérbe helyezzük az egyensúlyérzék, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztését (pl. forgások, fordulatok, vonalon, vízszintes és emelt felületen végzett egyensúlyozó mozgások, egyensúlyozó járás, kézi szerek feldobása, elkapása, célba dobás stb.). Alkalmazzuk a jobb-bal kifejezést, a megértést csuklópántok használatával is segítjük. A gyermekek különböző tornagyakorlatokat végeznek (pl. talicskázás, pókjárás), gyakorolják a guruló átfordulást, a test hossztengelye körüli gurulást. A szervezett mozgás része a **mindennapi frissítő torna**. Anyagát elsősorban a mozgásos játékok alkotják, kiegészülve egy-egy gimnasztikai gyakorlattal. A rendszeres mozgás növeli a gyermekek légző- és keringési szerveinek teljesítőképességét, a csont- és izomrendszer teherbíró képességét. Elősegíti a természetes testtartás kialakulását, hozzájárul az írás mozgásához szükséges differenciált és koordinált izommozgás fejlődéséhez. A téri irányok, formák bemozgásával, megnevezésével bővül a gyermekek térről való ismerete, gyarapodik szókincse. Látják a bemutatott mozgásokat, hallják a tevékenységek pontos megnevezését és elvégzik a látott, hallott feladatokat, ily módon a keresztcsatornák működése fejlődik. A saját test és mozgásos képességek megismerése segíti az én-tudat, a személyes tulajdonságok (kitartás, bátorság, fegyelmezettség) kialakulását. A közös örömmel végzett mozgás közben kiszélesednek a társas kapcsolatok, fejlődik a tolerancia, együttműködő képesség, lehetőség adódik a különböző viselkedési normák tanulására. A mozgásos tevékenységeket a gyermekek életkorának, számának és az időjárásnak a függvényében az óvodai csoportszobában, illetve az udvaron tartjuk.

A fejlődés eredménye óvodáskor végére:

- A gyermekek szeretnek mozogni és a mozgásos játékokban kitartóak
- Ismerik a térbeni irányokat, kiterjedéseket, jól tájékozódnak a térben, környezetükben biztonságosan mozognak.
- A gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúly észlelése finomodik, mozgásos teljesítőképességük differenciálódik, össze-rendezettebbé válik.
- Növekszik figyelemkoncentrációjuk, feladattartásuk, együttműködésük, szabályjátékokban betartják a szabályokat.

3. A lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás, a bántalmazás és erőszak megelőzése

A testi-lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

Célunk: Egy olyan egészségvédő modell megismertetése a gyermekekkel, mely a későbbi életük során megvédi őket a káros szenvedélyektől. Legjobb propaganda a jó példa, a helyes életvitel és a harmonikus derűs légkör.

Feladataink:

- A gyermekek megismerjék az egészség megvédéséhez, megerősítéséhez vezető tevékenységeket, a helyes táplálkozás, a testedzés, a személyi és környezeti higiénia fontosságát.
- Igyekszünk csökkenteni a konfliktusokat, kizárjuk a megkülönböztetést és az agressziót.
- Nevelési elveink között kiemelt szerepet kap a beszélgetés, meghallgatás, személyre szóló figyelem.

A dohányzás megelőzésének feladata

Az óvoda feladata minden olyan helyzet elkerülése, amely a gyermeknek kedvezőtlen mintaként szolgálhat, ezért az óvoda dolgozói nagyobb felelősséggel tartoznak személyes példamutatásukért. Az óvoda egész területe dohányzásmentes terület. A szülőket is megpróbáljuk ösztönözni erre, hogy pozitív példát mutassanak a gyerekeiknek.

Ajánlott tevékenységek

Szabad beszélgetések a dohányzás ártalmairól, melynek kezdeményezője lehet a pedagógus, de lehet maga a gyermek is.PL:

- Városi, falusi élmények megbeszélése, az utca forgalma, gépkocsik füstje, gyárak környékének kedvezőtlen viszonyai az otthoni állattartással járó szagok.
- Beszélgetések a dohányfüstös helyiségekről, füstmérgezéses balesetekről, a saját otthonunk levegőjéről.
- Ismeretek átadása a dohányzás ártalmairól: pl.: károsítja a tüdőt, az idegrendszert, valamint a gyomor és a szív munkáját, másokat is károsít, zavarja azokat, akik beszívják a dohányfüstöt. Felhívni a gyermekek figyelmét a szabad levegőn való tartózkodásra és a lakás gyakori szellőztetésére. (Flupi könyvek)
- Beszélgetés arról, hogy milyen szeretnék lenni, ha nagy leszek: segíteni másoknak, alkotni szeretnék, egészséges edzett, erős szeretnék lenni. Ennek érdekében mit kell elkerülni (elhatározom, hogy nem kezdem el a dohányzást).

A bántalmazás és az erőszak megelőzése
A WHO definíciója:

„A gyermek bántalmazása és elhanyagolása (rossz bánásmód) magában foglalja a fizikai és/ vagy érzelmi rossz bánásmód, a szexuális visszaélés, az elhanyagolás vagy hanyag bánásmód, a kereskedelmi vagy egyéb kizsákmányolás minden formáját, mely a gyermek egészségének, túlélésének, fejlődésének vagy méltóságának tényleges vagy potenciális sérelmét eredményezi egy olyan kapcsolat keretében, amely a felelősségen, bizalmon vagy hatalmon alapul."

- **Elhanyagolást jelent,** ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy ennek veszélyével fenyeget bármelyik területen: egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények.
- **Érzelmi elhanyagolást jelent** az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, támadó magatartás más családtaggal szemben.
- **Fizikai elhanyagolást jelent** az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, a gyermek védelmének elmulasztása olyan esetekben, amikor veszélynek van kitéve.
- **A gyermekbántalmazás** azt jelenti, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt- bár tud róla, vagy szemtanúja- nem akadályozza meg, illetve nem jelenti.
- **Fizikai bántalmazás** az a szándékos cselekedet vagy gondatlanság (így különösen ütés, rázás, mérgezés, égés, fulladás, közlekedési baleset stb.), amely a gyermek fizikai sérüléséhez, halálához vezet vagy vezethet.
- **Az érzelmi bántalmazás** azt a rendszeres, hosszú időn át tartó érzelmi rossz bánásmódot jelenti, amely súlyos és tartósan káros hatással van a gyermek érzelmi fejlődésére. Ez magában

foglalhatja annak közvetítését a gyermek felé, hogy értéktelen, el nem fogadott, nem kívánt és nem szeretett.
Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszégyenítés, állandó kritizálás, az érzelmi zsarolás, a gyermek kihasználása.

Feladataink:

- Együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátása.
- A kisgyermek minden erőszakos cselekvéssel kapcsolatosan „érzékeny", ezért nem csak az erős fizikai ingerek okoznak náluk egészségkárosodást, hanem az erőszakos cselekmények (vérengzés, gyilkosság) látványa is. Mindezek megelőzésére a szülőket szülői értekezleten felvilágosítjuk annak érdekében, hogy kivédjék az erőszakot sugárzó tömeghírközléseket és filmek nézését a gyermekük életében. Továbbá olyan megbeszélésekre is sor kerül, amelyben a kisgyermekek nevelése, egészséggondozása, egészséges életmódra szoktatása is szerepel.
- Figyelemmel kísérjük a 3. életévüket betöltő gyermekek rendszeres óvodába járását.
- Játék és ruhabörzét tartunk évente két alkalommal.

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

Fontos: Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is: kirándulás, séta színház, múzeum, kiállítás látogatás sportprogramok iskolalátogatás A szülők írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Az óvodapedagógus feladatai: az óvoda faliújságján tájékoztatni a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről. A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelően kísérőt kell biztosítani.

- Kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. A gyerekek óvodai, életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset megelőzést szolgálják. A játékot használó óvodapedagógus és a gondozónő köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert annak megfelelően alkalmazni. Az óvoda udvari játékainak folyamatos ellenőrzése. Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet, vagy a veszélyforrást az intézmény bármely dolgozója észleli, köteles azonnal elhárítani, a veszélyforrásra pedig az intézményvezető figyelmét haladéktalanul felhívni. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az intézményvezető ellenőrzi. A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI R. 169.§ (2) bekezdése tartalmazza. Baleset esetén amennyiben szükséges azonnal mentőt, orvost kell hívni és minden esetben értesíteni kell a szülőt. **Az óvodapedagógusok által készített eszközök használata** Az

óvodapedagógusok, az általuk készített eszközöket az óvodai, óvó-védő előírások betartásával vihetik be a foglalkozásokra. Az eszközök készítésére csak olyan anyagok használhatók fel, amelyek a gyermek egészségére nincsenek káros hatással és használat közben sem veszélyeztetik testi épségüket, egészségüket. *Gyermekek kisérése*: a gyermekek intézményen kívüli kisérésére 1 óvodapedagógust és 1 dajkát kell biztosítani.

Az óvoda egészségvédelmi szabálya

Az egészségügyi ellátásról a község önkormányzata gondoskodik. Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, szűrését az intézmény orvosa és a védőnő látja el (az önkormányzattal kötött megállapodás alapján). Az orvos nevelési évenként végzi az egészségügyi szűrést. A védőnő szükség esetén látogatja az óvodai csoportokat. A védőnő feladatai: a gyerekek személyi tisztaságának ellenőrzése, orvosi vizsgálat előkészítése. Az intézményvezető biztosítja az egészségügyi vizsgálat feltételeit, az óvodapedagógusok gondoskodnak a szükséges felügyeletről, a gyerekek vizsgálatra történő felkészítéséről. Évente egy alkalommal fogorvosi és szemészeti szűrésre kerül sor. A működés során az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, takarítás, mosás, étkezés). A gyermekek vagy alkalmazottak fertőző betegsége esetén fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra és a fertőtlenítésre. Az óvoda konyhájában, a tálalókonyhában csak munka alkalmassági vizsgálattal rendelkező dolgozók tartózkodhatnak. A konyhában utcai ruhát viselni, személyes tárgyakat tárolni nem lehet.

4. Az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése

- A kialakult vírushelyzetre való tekintettel fokozott figyelmet fordítunk a helyes és alapos kézmosás elsajátítására, nem csak az étkezések előtt. Igyekszünk kialakítani a gyerekekben, hogy mindez belső igényükké váljon.
- Fél évente egészséghetet tartunk a csoportokban, melynek keretében hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozásra, személyes higiénia fontosságára, a megfelelő és rendszeres testmozgás biztosítására.

A természeti és társadalmi környezet megismerése, tapasztalatszerzés

A környezettudatos magatartásforma kialakítása. A szülőföld, hagyománybéli és épített értékeinek megismerése. Spontán és szervezett „felfedezés" támogatása.

A gyermekeket közvetlenül körülvevő szűkebb (család) és tágabb természeti és társadalmi környezetről, életkoruknak, egyéni adottságaiknak megfelelő tapasztalatok szerzése, környezettudatos magatartásuk kialakítása. Segítjük a tapasztalatok, élmények felidézését, a közvetlen tapasztalatszerzést (észlelés, érzékelés, mozgás) követő megállapításokat a gondolkodást, a beszédaktivitást.

Egészséges környezet biztosítása

Az egészséges életmód feltétele az egészséges környezet alakítása, amely jelenti a személyi és a tárgyi környezetet egyaránt. A személyi környezet képviselőinek (óvónő, az óvodában dolgozó minden más felnőtt) viselkedése, gondolkodása (környezettudatos magatartás) modell a kisgyermek számára. Ezen túl az ő gondoskodásuk az alapja a kiegyensúlyozott, derűs légkörnek, a tárgyi feltételek megteremtésének. A tárgyi környezetet az óvoda, annak épülete, udvara és környezete jelenti. Az óvoda építészeti adottságait, helyiségeit, berendezési tárgyait megpróbáljuk észszerűen, a pedagógiai feladatok megvalósítása érdekében felhasználni, ügyelve a balesetmegelőzésre, és a higiéniára. Az óvoda udvara az egészséges életmódra nevelés egyik színtere. A különböző tevékenységekre alkalmas területek kiképzése megfelelő anyagokkal (homok, fű, beton) nagymértékben hozzájárul a környezetkultúra alakításához. Az udvari

fajátékok alatt – melyek esztétikusak, biztonságos, változatos mozgást tesznek lehetővé- 10-15 cm vastag homokot helyeztünk el. A növények kiválasztásánál figyelembe vettük, hogy változatosságukkal adjanak lehetőséget esztétikai élmény szerzésére, élményt adó munkára, megfigyelésekre, tapasztalatszerzésre, gyűjtésre, kössék meg a port, ne legyenek allergének, mérgezőek, veszélyesek (tüskék, tövisek), biztosítsanak árnyat a szél és a nap sugarai ellen. A gyerekek szabad mozgását, edzését változatos tevékenységét megfelelő felszerelési tárgyakkal, eszközökkel, játékokkal biztosítjuk. Fontosnak tartjuk, hogy ügyeljünk óvodánk környékének tisztaságára, rendjére (szemétgyűjtés, fásítás, virágok ültetése).

Környezetgondozás, környezettudatosság

A kerti munka nem ismeretlen a gyerekeink számára, hiszen falun élnek. A kertben a gyermekek találkoznak az élettelen és az élő természet egy-egy jelenségével, tárgyával, amelyekről ott közvetlen tapasztalatokat szerezhetnek. Ezekre épülő ismereteket, tudást, a természet közelségét, a kertben végzett változatos munka (vetőmagok megvásárlása, talaj előkészítése a vetés előtt, vetés, palántázás, öntözés, gyomtalanítás, kapálás, betakarítás, étkezéshez való előkészítés kukoricamorzsolás, borsófejtés) eredményessége közvetíti számukra. A kert lehetőséget ad az élő- és élettelen környezeti tényezők közötti kölcsönhatások megfigyelésére (pl.csírázás). Gazdagítja növény- és állatfaj ismeretüket, naponta megtapasztalhatják a kert állandó, vagy ott ideiglenesen megtelepedő élőlényeinek jellemzőit. A kertben végzett munka – kertészkedés – közös tevékenység, közösségalakító, fejlesztő hatású. A környezet védelmére, megbecsülésére nevelés fontos feladatunk az óvodában. Az udvar és a közvetlen környezetünk rendbetételében szívesen segítenek a gyerekek (falevelek összegyűjtése, fű gereblyézése, seprés, szemétgyűjtés...) Külön felhívjuk figyelmüket a takarékosságra (víz, áram, papír stb.)

Feladataink:

- tisztaságra való figyelés, vigyázás
- állatvédelem, növények állatok gondozása
- szülők figyelmét felhívjuk környezettudatos magatartásra.

  Ünnepeink:

  - Víz Világnapja - március 22.
  - Föld Napja - április 22.
  - Madarak és Fák Napja - május 10.
  - Állatok Világnaja - október 4.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- Képes személyével, társaival, közösségével és családjával kapcsolatos információk közlésére.
- Biztonsággal eligazodik a környezetében
- Az ismert növényeket és állatokat megnevezi, jellemző tulajdonságaikat elmondja
- Figyelemmel kíséri a termeszét béli változásokat, felismeri az évszakok közötti különbségeket
- Ismeri az időjárási jelenségeket
- Ismeri a környezetében lévő intézményeket, nevezetességeket.
- Kialakult az igénye önmaga és környezete tisztaságára, rendezettségére.
- Gondozza és védelmezi környezetét, ruházatát, játékait, udvari területeit

- Tevékenyen részt vesz a csoport szobában lévő kisállatok gondozásában, kötelességének tartja ellátni a rábízott kis állatot
- Váljék igényükké a környezet rendben tartása, a környezet tisztaságára szolgáló eszközök használata. Vízzel, árammal takarékoskodjanak. Növények gondozása, madarak óvása védelme a mindennapokban részt vesznek.

Egészségfejlesztési program

Feladatok és tevékenységek az egészségfejlesztésért

A gyermek egészségének védése, edzése, óvása, megőrzése.

- a testi egészség
- a lelki egészség
- a szociális kapcsolatok harmóniája
- egészségvédő képesség fejlesztése
- Környezettudatos magatartás alakítása

Az egészségnek az egyedi fejlődés minden szakaszában, a nevelési folyamat minden mozzanatában alapozó szerepe van:

- a gyermekek gondozása, testi szükségleteik, mozgásigényük kialakítása
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, öltözködés, betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak kialakítása
- az egészség védelme, edzése, óvása, megőrzése,
- az érzékszervek egészséges működésének segítése
- gyermekek testi növekedésének figyelemmel kísérése, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlesztése,
- egészségügyi szokások kialakítása (személyi és környezeti higiénia)
- egészséges, biztonságos környezet kialakítása
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása
- speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatok ellátása a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve
- étkezési szokások alakítása

Főbb területek:

- étkezés (nagymozgás, finommotorika, testkoordináció)
- Testápolás (finommotorika, szem-kéz koordináció, test koordináció)
- Öltözködés (finommotorika, szem-kéz, szem-láb koordináció)
- Napirend
- Betegségmegelőzés

Feladat	Tevékenység	Határidő	Felelős
A csoportszobák környezetének kialakítása	A csoportnaplókban tervezett napokon és alkalmi megfigyelések keretében folyamatosan	A tevékenységi tervekben meghatározott napokon	Óvodapedagógusok
Egészséges táplálkozás	Minden nap tartunk gyümölcs kínálást kiegészítve a szülők által felajánlott gyümölcsökkel.	Minden nap délelőtt	Óvodapedagógusok Szülők
Mindennapos testmozgás OviSport pálya használata	Lehőségeket kihasználva, időjárástól függően, udvar vagy tornaterem. Különböző sportágak mozgásfejlesztésének előkészítése	Minden nap, beépítve a napirendbe Heti 2x	Óvodapedagógusok
Balesetmegelőzés segítségnyújtás	Év elején játékos formában átbeszélés, tevékenységek bemutatásával megelőzés. Nagyobb figyelmet igényelnek az újonnan érkező gyerekek.	Szeptember 01.	Óvodapedagógusok

Személyes higiéné	TESTÜNK témakörében szervezetten felhívjuk a figyelmet a higiénés szokásokra. Játokos tevékenységek alkalmával el is játsszuk, bemutatva a fontos napi tennivalókat.	Éves tervben és a csoport naplóban meghatározott időpontban	Óvodapedagógusok
Természeti környezet témájának feldolgozása Óvodakerti tevékenységek, növények gondozása	Természetvédelmi és jeles napok megünneplése. Az energiagazdálkodás, szelektív hulladékgyűjtés fontossága. Évszakok megfigyelése Növény és állatvilág	Éves tervben és a csoport naplóban meghatározott időpontban	Óvodapedagógusok
Társadalmi környezetünk feldolgozása	Lakhelyünk, nemzeti ünnepepeink, Könyvtár látogatása, gyalogos közlekedés	Tevékenységi tervben	Óvodapedagógus

A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Óvodánk a gyermekek esélyegyenlősége, valamint a gyermekekkel kapcsolatos egyenlő bánásmód érdekében, figyelembe véve:

- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szól 2003. évi CXXV. törvényt, mely rögzíti, hogy minden embernek jog van ahhoz, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen.

Az óvodapedagógusok alapvető feladata, hogy az ellátott gyermekek hozzájussanak mind ahhoz, amely a gyermeki személyiség szabadon történő kibontakoztatásához szükséges.

Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesítjük a következő területeken:

- a teljesítmények értékelése;

- az óvodai ellátáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele;
- a gyermeki jogok gyakorlása;
- szülői igény esetén vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló nevelés esetén.

Kiemelt területek

1. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának támogatása a teljes körű, minél hosszabb ideig tartó óvodáztatás biztosítása a célcsoport körében.

- Integrációt elősegítő csoportalakítás megvalósítása - olyan csoportalakítási elvet választottunk, amely biztosítja a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányos eloszlását.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálása

2. Nevelőtestület együttműködése rendszeres team munka valamennyi munkatárs részvételével, esetmegbeszélések, hospitálások.
3. Pedagógiai munka kiemelt területei

Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés (részletes anamnézis)

- Kommunikációs nevelés (szókincs, nyelvi kifejezőkészség, beszédértés, beszédészlelés fejlődésének elősegítése)
- Érzelmi nevelés, szocializáció (az intézményes nevelésbe illeszkedés elősegítése, bizalom, elfogadás, együttműködés)
- Egészséges életmódra nevelés (egészségtudat kialakítása, táplálkozás)

4. Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés

- Intézményi önértékelés készítése az Országos Oktatási Integrációs Hálózat ajánlása alapján
- Eredményesség (indikátorok teljesülése: beóvodázási arány, hiányzás csökkenése, DIFER mérésnél a hozzáadott érték, iskolakezdés megfelelő időben, sajátos nevelési igényűvé minősítés csökkenése, normál tantervű, integrált iskolai környezetbe történő beiskolázás, szabad iskolaválasztás érvényesülése, iskolaérettség elérése) mérése

A migráns gyermekek interkulturális nevelése

Migráns gyermek az a gyermek, akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelveink:

- A migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést.
- Az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden migráns kisgyermeket megillet.
- Az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesítjük.
- A bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben, individualitásukban keressük.
- A migráns gyermekeket segítjük a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

Záró rendelkezések

A pedagógiai program érvényességi ideje

Az óvoda 2022 ..... napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e pedagógiai program alapján.

A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata

A pedagógiai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja.

A nevelők szakmai munkaközösségei minden nevelési év végén értékelik a pedagógiai programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.

A pedagógiai program módosítására az:

- intézményvezető;
- nevelőtestület bármely tagja;
- a nevelők szakmai munkaközösségei;

A pedagógiai program módosítását a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A fenntartó egyetértésére akkor van szükség, ha a pedagógiai program érvénybe lépéséhez a fenntartóra többletköltség hárul.

A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala

- Az óvoda pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A pedagógiai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- Az óvoda fenntartójánál;
- Az óvodavezető irodájában;
- A nevelők szakmai munkaközösségeinek vezetőinél;

Legitimáció

A szakmai - pedagógiai programot a nevelőtestület véleményezte, elfogadta, és jóváhagyásra javasolja.

....., 2022 .....

A pedagógiai programot jóváhagyta:

---

intézményvezető

HÁZIREND

CHERNEL JÓZSEF ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA

OM azonosító: 030952



Házirend

Készítette: Plavecz Beáta

Tartalom

Bevezető 3
A házirend célja 3
Házirendünk feladata 4
A házirend időbeli hatálya 4
A házirend területi hatálya 4
A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok 4
AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE 4
Az óvoda napirendje, heti rendje 4
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 5
Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás 6
Az óvodai felvétel és átvétel szabályai 6
A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje 8
A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok 9
A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái 10
A védő-óvó intézkedések 11
Gyermekek ruházata az óvodában 12
Az egészségügyi felügyelet ellátása 12
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok 13
A gyermekvédelmi feladatok ellátása 13
A térítési díj megállapításának szabályai 13
A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje 13
A szociális támogatások 13
A gyermekek jogai és kötelességei 14
A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje 14
A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések 17
Egyéb szabályozás 17
Záró rendelkezések 17
Legitimációs záradék 17

A Házirend az óvoda egyik alapdokumentuma, mely tartalmazza azokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyek összefüggésben állnak az óvodába felvett gyermekek és szüleik jogaival és kötelezettségeivel.

Bevezető

Kedves Szülők!

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembevételével.

Óvodánkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre, olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tiszteli a gyermekeket és jogaikat, teret enged alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

Önök már a beiratkozáskor, — ismerkedhetnek az Óvoda:

Pedagógiai Programjával,

Szervezeti és Működési Szabályzatával,

Házirendjével,

A dokumentum egy példányai megtekinthetők a vezetői irodában, a Házirend egy példányban a folyosón elhelyezve a hirdetőtáblán.

A dokumentumokról az óvodavezetőtől, az óvodavezető-helyettestől, és a szakmai munkaközösség vezető munkatárstól kérhetnek tájékoztatást naponta, 8:00 – 16:00 óra között.

A Házirendet - aláírt átvétellel, egy példányban személyesen is - megkapják, a gyermek óvodába történő beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén. Kérdéseik tekintetében szívesen állunk rendelkezésükre.

A házirend célja

A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelési feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.

Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

- ✓ célja, hogy megállapítsa - többek között -
- ✓ a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- ✓ a gyermek óvodai étrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- ✓ az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Házirendünk feladata

hogy – összhangban az óvoda pedagógiai programjával, a köznevelési törvényben foglaltakkal, valamint az SZMSZ szabályaival – segítse a szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

A házirend időbeli hatálya

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény területén; azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

A fenntartó döntési jogköre az óvoda napi nyitvatartási idejének meghatározása

- ✓ A nevelési év minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
- ✓ Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén és a reggeli gyülekező 07:00-08:00-ig valamint a délután 16:00- 17:00-ig (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport összevonással üzemel.
- ✓ Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.
- ✓ Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időtartama általában 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon.
- ✓ Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart.
- ✓ Az ünnepek miatti munkarendváltozásról, illetve a NKt által meghatározott és engedélyezett nevelésnélküli munkanapokról a szülőket az érintett időpontról, legalább egy héttel értesítjük.
- ✓ **Rendkívüli szünet** elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Az óvoda napirendje, heti rendje

A nevelési év meghatározása	Szeptember 01- augusztus 31-ig

Az oktatási év meghatározása	Szeptember 01-től-május 31.-ig
A napi nyitvatartási idő	07:00 -17:00 óráig
A gyermekek érkezése az óvodába	07:00 – 08:30-ig
A gyermek távozása az óvodából	15:30 – 17:00. óra között.

A heti rend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat. A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a Pedagógiai Programon alapul.

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja. Csoportonként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleten ismertetik.

A **napirend** biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását. Csoportonként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- ✓ 07.00 – 10.00 óráig viszonylag összefüggő játékidő (*közben 9-10 óra között folyamatos tízórai, majd kötetlen, kötött foglalkozások szervezése, mindennapos mozgás)*
- ✓ 10.00 – 11:45 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- ✓ 11:45 – 12:30 óráig öltözködés, étkezés előkészítése, ebéd
- ✓ 12:30 – 15:00 óráig Testápolás, pihenés
- ✓ 15:00 – 17:00 óráig összefüggő játékidő (uzsonna, szolgáltatások)

Kérjük, hogy a gyerekek lehetőleg 8:30-ig érkezzenek be az óvodába! Amennyiben később érkeznek azt az illetékes óvónőnek vagy az óvodavezetőnek jelezzék. A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- ✓ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- ✓ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. lázgörcs esetére).
- ✓ Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

- ✓ A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosódó és felnőtt öltöző).
- ✓ Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A balesetet a munkavédelmi felelős elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak, a jelentést nyomtatott formában átadja az óvodavezetőnek, a szülőnek, és 1 példányát irattározza.
- ✓ Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek.

Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás

- ✓ A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- ✓ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás" (első fél év) ideje alatt cumit, (Óvodai cumit steril, névvel, jellel ellátott tárolóban kérjük.) „alvókát" vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak. Kivéve cumisüveg, csőröspohár.
- ✓ A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- ✓ A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgy, amely a gyermekek egészségét veszélyezteti, nem engedélyezett az intézmény területén.

Az óvodai felvétel és átvétel szabályai

- ✓ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek ideje tárgy év áprilisban a fenntartó által kijelölt időszakban.
- ✓ A beiratkozás pontos idejéről, hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.
- ✓ Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.
- ✓ A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek. Az óvoda ráhangoló hetet szervez a leendő óvodások és szüleik számára, ahol a Helyi Pedagógiai Programmal is megismerkedhetnek.
- ✓ Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.
- ✓ A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, az intézmény megtekintése, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása. A felvételt nyert gyerekeket az óvodavezető a beiratkozást követően legkésőbb július 30-ig írásos formában, illetve az elutasított gyerekek szüleit határozat formájában értesíti.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- ✓ 3. életévét betöltött gyermek óvodaköteles, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget. (maximum a gyermek nyolcéves koráig)
- ✓ Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen hároméves, és annál idősebb gyermek óvodai felvétele teljesített, és még van üres óvodai férőhely.
- ✓ **A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor** a felvételhez szükséges kort betöltötte és lehetőség szerint szobatiszta.

Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

- ✓ A gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- ✓ A gyermek TAJ kártyája,
- ✓ Amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében,
- ✓ A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető jogosult dönteni.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az óvodavezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

Mentesítés kérése az óvodába járás alól

- ✓ A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti - felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- ✓ Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- ✓ Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- ✓ A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Értesítési kötelezettség

- ✓ felvétel esetén a szülőt.
- ✓ átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda vezetőjét.
- ✓ felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ✓ ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ✓ ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje

A beiskolázással kapcsolatos információk

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

A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Az a gyermek, akinek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, hogy további egy nevelési évben óvodában részesülhet ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők és egyéb, a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg.

- ✓ A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- ✓ Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- ✓ **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- ✓ **A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- ✓ Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének.
- ✓ Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az eljárás menete:

A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be minden nevelési év január 1-jétől január 18-ig.

Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja".

A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.

A kérelmeket postai úton az Oktatási Hivatal Budapest 1982 lehet benyújtani.

A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be.

A kérelemnek tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén -- a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelem benyújtásához az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) elérhető kéreleműrlapot kell használni.

A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

- ✓ a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
- ✓ a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni) a lakcím
- ✓ a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe -- (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni)
- ✓ a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradása
- ✓ kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez.

A korábbi iskolakezdés kérvényezésének a menete:

A gyermek, a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.

Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt.

Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok

- ✓ Ha Ön a gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük, erről legalább egy munkanappal előbb tájékoztassa az óvodát reggel 08:30 óráig. A bármilyen okból bekövetkező távollétről feltétlenül elvárjuk a szülői jelzést!

- ✓ Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg 9 óráig jelentse be a következő telefonszámon (587-407) vagy személyesen. Ha a gyermek távolmaradását a szülők vagy az orvos nem igazolja a mulasztást igazolatlannak tekintjük.
- ✓ A 3 napot meghaladó, huzamosabb távolmaradást engedélyeztetni szükséges, s ebben az esetben a mulasztást igazoltnak tekintjük.
- ✓ Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.

Igazolatlan távolmaradás

- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője– a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén *a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.*
- ✓ Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek **tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.**

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen,** az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap.**

Az óvodavezetővezető a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt az az óvoda vezetője az **igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.**

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

- ✓ Az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- ✓ Értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- ✓ Időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- ✓ Következetesség elve
- ✓ Mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- ✓ Az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- ✓ A dicséret különböző módjai (különböző bíztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)

- ✓ Megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- ✓ A csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak. ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- ✓ rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- ✓ balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- ✓ időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

A védő-óvó intézkedések

- ✓ A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia.
- ✓ Amennyiben kiskorú, vagy más ismerős viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban nyilatkozzon a szülő/ törvényesképviselő.
- ✓ Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket.
- ✓ Válás, különélés esetén mindkét szülő felügyeleti joga mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!
- ✓ Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- ✓ A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
- ✓ A gyermekek érdekében kérjük, a bejárati ajtót és a kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni! Az ajtónyitó csengőt csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyereküknek.

- ✓ Óvodán kívüli foglalkozásokra (színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.
- ✓ Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- ✓ A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- ✓ Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- ✓ Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizzék. Semmilyen veszélyes tárgy (szúró, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.

Gyermekek ruházata az óvodában

- ✓ jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- ✓ szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék váltóruha.
- ✓ ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- ✓ legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése.
- ✓ kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
- ✓ a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- ✓ kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
- ✓ a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk
- ✓ Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- ✓ Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

Az egészségügyi felügyelet ellátása

A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a védőnő feladata. A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési – oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.

- ✓ Az óvoda orvosa évente minimum 1x vizsgálja a gyermekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ✓ Szakorvos végez évente fogorvosi szűrést.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, higiéniai vizsgálatot végez, (Hajas fejbőr, körmök, fülek Stb.)

- ✓ Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ✓ Fejtetvesség esetén a szülőnek 3 munkanapja van a probléma megszüntetésére.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. *Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.* A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

A gyermekvédelmi feladatok ellátása

Gyermekvédelemmel feladatokat ellátó óvodapedagógus: A nevelésiév megkezdése előtt tartott nevelőtestületen kijelölt óvodapedagógus látja el.

A térítési díj megállapításának szabályai

- ✓ Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
- ✓ Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Az étkezés befizetés rendje:

Étkezési térítési díjak befizetése, a konyha élelmezésvezetőjénél történik. A lemondott étkezési napok térítési díját a következő havi befizetésnél jóváírják Az étkezési térítési díjat az érvényes rendelet alapján állapítják meg. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

Lehetőségük van a szülőknek, hogy a helyi térítési rendelet alapján különböző kedvezményeket vegyenek igénybe, a Polgármesteri Hivatal Szociális Irodáján keresztül

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

Az óvodában valamennyi gyermek ingyen étkezik, így a visszafizetés nem merül fel. A jelentés a Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal - Konyha által meghatározottak szerint történik.

Étkezés a kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvodapedagógusok, az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést az óvodából távollévő csoportoknak, előre csomagolt hideg élelem formájában történik.

A délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd illetve uzsonna.

A szociális támogatások

Gyermekvédelmi támogatásra jogosultak – **az önkormányzati határozat bemutatását követően, annak lejárati határidejéig** - ingyenes étkezésben részesülnek.

A szülő kötelessége gondoskodni a térítési kedvezményre vonatkozó határozat lejárati idejének figyelembevételéről, a kedvezmény esetleges meghosszabbításról.

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek joga hogy...

- ✓ az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- ✓ személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- ✓ személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- ✓ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- ✓ adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- ✓ az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

A gyermekek kötelessége

- ✓ óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- ✓ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- ✓ elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- ✓ hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- ✓ megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- ✓ hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje

Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők faliújságról tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:

- ✓ az óvodai csoportokban,
- ✓ a vezető irodájában

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:

- ✓ a vezető irodájában

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvoda vezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, ill. az óvoda sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérjék figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, az óvoda vezetőjéhez.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 30% szülő (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

A szülői választmány tagjai a gyermekek szüleitől érkező javaslatokat, véleményeket továbbítják az óvoda vezetőjének, gyakorolják érdekképviseleti, véleményezési és egyetértési jogukat.

Együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ezek alkalmak lehetnek:

- ✓ szülői fórumok
- ✓ szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- ✓ szülői szervezet – képviselet megbeszélései
- ✓ családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- ✓ közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- ✓ játszó és munkadélutánok
- ✓ fogadóórák (óvodapedagógussal, óvoda vezetővel)
- ✓ az óvónővel vagy az óvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések
- ✓ Nyíltnapok szervezése az óvodavezető éves munkatervében meghatározottak alapján történik.

Az óvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez *(minimum évi két alkalommal.)*

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat. Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A szülő joga különösen, hogy:

- ✓ megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- ✓ gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ✓ gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- ✓ kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen.

- ✓ írásbeli javaslatát az óvodavezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- ✓ az óvodavezető / vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintést kaphat a tevékenységekben, az óvodai életbe
- ✓ az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- ✓ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- ✓ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- ✓ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége, hogy

- ✓ 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 óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- ✓ rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- ✓ hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá négyéves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- ✓ tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- ✓ elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítatását.
- ✓ megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- ✓ gyermekével jelenjen meg a szakszolgálat tanácsadáson, vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a fentebbi bekezdésekben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- ✓ gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról
- ✓ az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét
- ✓ segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- ✓ a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
- ✓ a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején a pedagógusoknak meg kell beszélniük:

- ✓ a gyermekekkel,
- ✓ a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, előre egyeztetett időpontban.

Egyéb szabályozás

Az óvoda területére állatokat behozni tilos!

Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

Záró rendelkezések

A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimációs záradék

A házirendet a szülői szervezet véleményezte:

szülői szervezet képviseletében

....

Az házirendet a nevelőtestület véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

....

óvodavezető

A házirend módosítása a fenntartóra nézve többletköltséggel nem jár.

TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT.

Gördülő Fejlesztési Terv
ALM-IV
víziközmű rendszerre
2023-2037

Ellátásért felelős megnevezése: Álmosd Község Önkormányzata

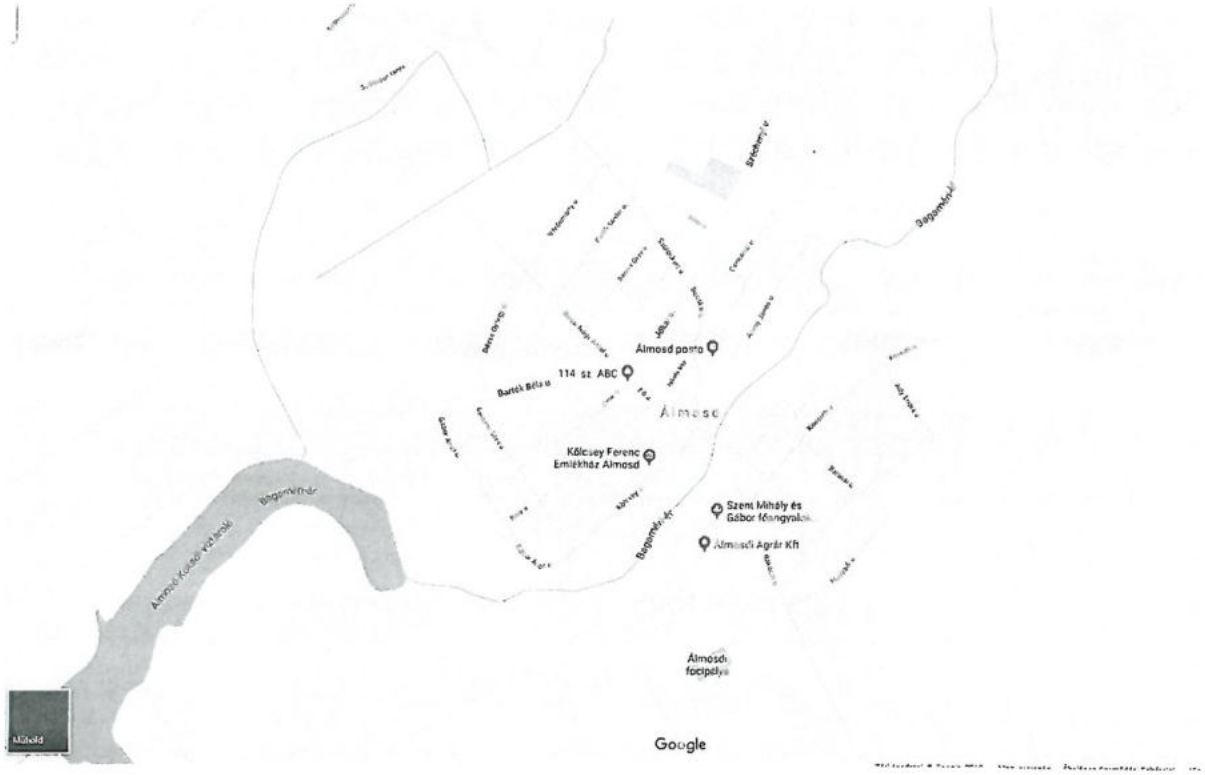
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok,
Kossuth Lajos út 5.

A Víziközmű-rendszer, ellátási terület bemutatása

Víziközmű-rendszer megnevezése: ALM-IV

A víziközmű-rendszer részei: Álmosd ivóvízhálózat



A víziközmű-rendszer bemutatása; létesítmények, berendezések; állapotjellemzés:

Álmosd település Bagamér község ivóvízrendszeréből kap vizet mért ponton keresztül.

Álmosd ivóvízhálózat:
A település ivóvízhálózata 1976-ban épült ki, melyet az ivóvízminőség-javító projekt keretében 2015-ben korszerűsítettek.

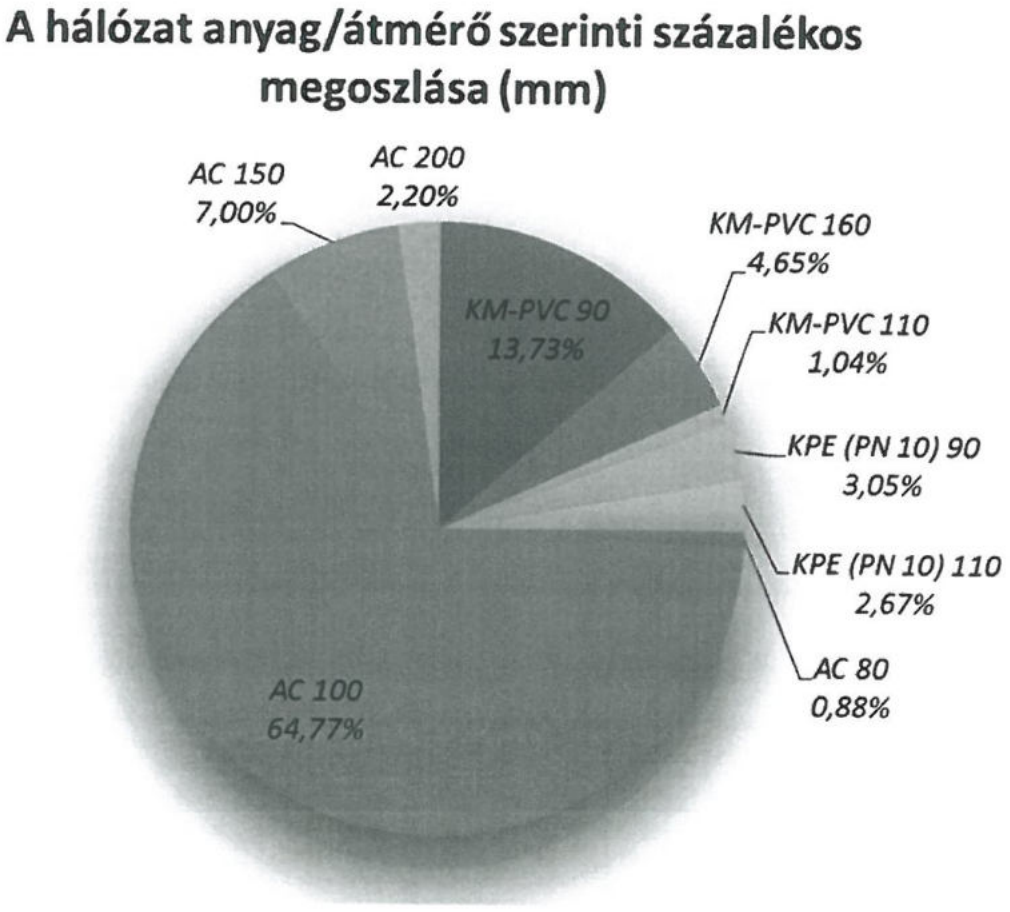
Általános és műszaki bemutatás:
Az utcák kialakítása lehetővé tette, hogy a vezetékek nagy részét zöld területen fektessék le. Az ivóvízhálózat átadása 1970-ben volt, és a település teljes területén kiépült a hálózat. A vezeték anyaga azbesztcement volt. Az azbesztcement csövek beépítését már régebben beszüntették. A csere az EU támogatásával, és az EU direktíváknak megfelelően az ivóvízminőség javító programok keretében a közeljövőben meg fog valósulni. Az évek folyamán a településen új utcák alakultak, amelyek már KMPVC csövekről kapták az ivóvizet. A település ivóvíz ellátása 100%-ban megoldott. A hálózat vegyesen áll össze a régi ágvezetékes, és az új körvezetékes kialakításokból.
Az ivóvíz elosztásra, és vízkormányzásra, valamint hibaelhárítás esetén a szükséges kizárásokra és szakaszolásokra beépített elzáró szerelvények kerültek kialakításra. Az 50

darab csomópont 149 darab tolózárat foglal magába. A csomóponti aknák vasbetonból készültek, és öntöttvas kerettel, fedlappal vannak a lebúvó nyílások ellátva.
A lakások rácsatlakozása a rendszerre a házi bekötővezetékekkel történik. Az üzemeltetési határ a telekhatáron belül 1 m-re, az ingatlantulajdonos által megépített, az Üzemeltető előírásainak megfelelő aknában történik. Az aknába beépítésre kerül 1 db-az Üzemeltető által biztosított hitelesített 13 mm-es vízóra, 2db ¾ colos golyóscsap.

A hálózat összetétele táblázatos formában:

Település	Megnevezés	Anyag	Átmérő	Hossz (fm)	Állagmutató (%)
Álmosd	Gerincvezeték	AC	100	11 267,33	10
Álmosd	Gerincvezeték	AC	100	29,86	46
Álmosd	Gerincvezeték	AC	150	1 220,3	10
Álmosd	Gerincvezeték	AC	200	383,55	10
Álmosd	Gerincvezeték	AC	80	154,19	10
Álmosd	Gerincvezeték	KM-PVC	110	181,13	46
Álmosd	Gerincvezeték	KM-PVC	90	2 395,23	46
Álmosd	Gerincvezeték	KPE (10 bar)	110	465,64	46
Álmosd	Gerincvezeték	KPE (10 bar)	90	531,97	96
Álmosd/Bagamér	Gerincvezeték (Regionális)	KM-PVC	160	1 387,52	46
Összesen:				**18 016,72**	

A hálózat összetétele diagramon ábrázolva:



- Közkifolyó: 72 db
- Tűzcsap: 66 db
- Tolózár: 123 db
- Mosató akna: 6 db

A hálózat létesítési évei táblázatos formában:

Település	Létesítés éve	Hossz (fm)
Álmosd	1970	12 995,51
Álmosd	1989	4 489,24
Álmosd	2014	531,97
Összesen:		**18 016,72**

Állapotértékelés:
Az elmúlt években nagyobb mértékű rekonstrukciók a KEOP ivóvízminőség javító program keretén belül cserélt vezetékszakaszok voltak.
Az ágvonalas kialakítású részeken a pangóvíz kialakulása áll fenn, ezeken a helyeken, ha lehetőség van rá, akkor az ág végén elhelyezett tűzcsapon keresztül lehet a szakaszt kimosatni. Egyes aknákban tapasztalható volt feliszapolódás, törmelék.
A hibastatisztikák alapján a hálózat rekonstrukción át nem esett részei felújításra szorulnak.

Gördülő fejlesztési terv a 2023 - 2037 időszakra

BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	gördülő fejlesztési terv a víziközmű-szolgáltatás*
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ ZRT.
Vízellátás, 11. § (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése:	Kistér
Víziközmű-rendszer kódja: **	TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ ZRT.
	12-27041-1-009-12-14

Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/ehhez engedély száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás időtartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint****													Feladat szükségességének indoklása	Feladat műszaki leírása	Változás az előző GFT-hez viszonyítva
						Kezdés	Befejezés	(hosszú/közép/rövid távú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1.	Nincs tervezett feladat		Almosd Község Önkormányzata	0		2023. január	2023. december	rövid	x																	
2.	Közkifolyó vízmérővel, aknával történő ellátása 7 db	nem	Almosd Község Önkormányzata	3500	Forráshiány	2024	2027	közép		x	x	x	x											A közkifolyók jelenleg mérés nélkül átalány díjjal kerülnek elszámolásra, ezért a pontos elszámolás miatt új vízmérőkkel szükséges ellátni a közkifolyókat.	A meglévő közkifolyók mellé új műanyag vízmérő aknák szükséges beépíteni, és abba egy új vízmérőt elhelyezni.	Nincs változás
3.	Komplex műszaki térinformatikai adatbázis létrehozása	nem	Almosd Község Önkormányzata	2000	Forráshiány	2024	2027	közép		x	x	x	x											Jelenlegi adatbázisunk nem megfelelő, ezért új és fejlettebb adatbázis kiépítése szükséges	A megfelelő adatok beszerzése, rögzítése, számítógépes nyilvántartás és program fejlesztés megvalósítása	Nincs változás
4.	Almosd Széchenyi utcába 1 db mosató akna kiépítése, a megfelelő osztás miatt	igen	Almosd, Bagamér Önkormányzata	5000	Forráshiány	2024	2027	közép		x	x	x	x											Jelenleg ezen területen nincsen lehetőség nincs, ezért egy új mosató akna kiépítése vált szükségessé a megfelelő vízminőség biztosítása érdekében	A Széchenyi utcai vezeték megbontásával, új beton akna körüli megépítésére, a szükséges ürítvény időmok és szerelvények beépítésével.	Nincs változás
5.	Bekötővezetékekbe visszacsapó szelep beépítései	nem	Almosd Község Önkormányzata	10000	Forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	A bekötővezetékeken jelenleg nincs visszacsapó szelep beépítve, amely megakadályozná azt, hogy a hálózatba visszajuthasson esetlegesen a lakóingatlanról valamilyen fertőzés	A bekötővezetékek megbontásával visszacsapó szelep kerül beépítésre.	Nincs változás
6.	A fogyasztói vízmérők táv leolvasási rendszerének megvalósítása ~ 1600 db	nem	Almosd Község Önkormányzata	10000	Forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jelenleg vagy a leolvasók végzik a vízórák olvasását, távlati célunk, hogy ezek automatikusan, vagy távleolvasási rendszert építsünk ki.	A távolvasásra alkalmas eszközök beépítése	Nincs változás
7.	Mosató aknák építése	nem	Almosd Község Önkormányzata	5000	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	A mosató aknák kiépítés szükséges a vízkiadást megfelelő és hatékony tisztításának elvégzéséhez	Új mosató aknák építése	Nincs változás
8.	Távfelügyeleti rendszer kialakítása	nem	Almosd Község Önkormányzata	30000	Forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Fontos lenne, hogy egy esetlegesen felállítandó üzemzavar szolgálatnál a településen lévő hibák egy központi rendszeren keresztül azonnal észlelhetőek legyenek, így gyorsabban tudunk reagálni a hiba javítására	A diszpécserszolgálat felállítása mellett számítógépes fejlesztéseket kell elvégezni, a szükséges távfelügyeleti rendszer elemeinek beépítése mellett.	Nincs változás

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes Ötem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes Ötem tekintetében [eFt]
I. Ötem	0	0
II. Ötem	10 500	0
III. Ötem	35 000	0

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni
** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VIR-kód
*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell
**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

3. melléklet

Gördülő fejlesztési terv a 2023 - 2037 időszakra

FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A szervet benyújtó szervezet megnevezése: ellátásért felelős / ellátásért felelősök közössége / vízközmű-szolgáltató *

Vízközmű-szolgáltató megnevezése: TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ-ÉK ZRT.

Vízközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: Ivóvíz

A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése: Almosd Község Önkormányzata

Vízközmű-rendszer kódja: ** 12-2701-01-1-001-02-14

Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi üzemeltetési/fennmaradási engedély száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás időtartama		Tervezett időtáv (rövid/közepes/hosszú)	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint****															Feladat szükségességének indoklása	Feladat műszaki leírása	Változás az előző GFT-hez viszonyítva
						Kezdés	Befejezés		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	35900/7960-35/2015 élt.	Almosd Község Önkormányzata	214	használati díj	2023. január	2023. december	rövid	x																	
2.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Almosd Község Önkormányzata	856	használati díj	2024	2027	közép		x	x	x	x													
3.	Szakaszoló tolózárak cseréje	nem	Almosd Község Önkormányzata	1 300	forráshiány	2024	2027	közép		x	x	x	x											A korábban beépített tolózárak már elhasználódtak, illetve folyamatosan javítani szükséges	A régi tolózár kibontását követően új tolózárak kerulnek beépítésre.	Új feladat
4.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Almosd Község Önkormányzata	2 140	használati díj	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x			
5.	Általaj tűrcsapok föld feletti tűrcsapokra történő cseréje	nem	Almosd Község Önkormányzata	5 800	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	A tűrcsapok könnyebb kezelhetősége illetve a jogszabályi változás miatt	Az általaj tűrcsap kibontásával új földfeletti tűrcsap beépítésére kerül sor a kapcsolódó szerelvényeinek beépítésével	Nincs változás
6.	Bekötővezetékek cseréje	nem	Almosd Község Önkormányzata	39 000	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	A bekötővezetékek régi horganyzott csövek, amelyeket KPE vezetékre szükséges cserélni, a meghibásodások csökkentése miatt.	A régi horganyzott csövek kibontását követően, új KPE vezeték kerül beépítésre	Nincs változás
7.	Szakaszoló tolózárak cseréje	nem	Almosd Község Önkormányzata	2 600	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	A korábban beépített tolózárak már elhasználódtak, illetve folyamatosan javítani szükséges	A régi tolózár kibontását követően új tolózárak kerulnek beépítésre.	Nincs változás
8.	Gerincvezeték szűkség szerinti felújítása, cseréje	nem	Almosd Község Önkormányzata	20 000	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	A jelenlegi AC vezetékszakaszon egyre több esetben fordulnak elő váratlanul csőtörések, repedések, ezért új KPE anyagu gerincvezeték kiépítésével a meghibásodások száma csökkenthető, megszüntethető	A régi NA200 AC vezeték elbontását követően a nyomvonalba új DN200 KPE vezeték kerul beépítésre.	Nincs változás

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	214	214
II. ütem	2 356	856
III. ütem	69 540	2 140

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Használati díj:
Almosd: 214

TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT.

Gördülő Fejlesztési Terv
ALM-SZV
víziközmű rendszerre
2023-2037

Ellátásért felelősök képviselője: Álmosd Község Önkormányzata

Ellátásért felelősök megnevezése: Álmosd Község Önkormányzata

Víziközmű-szolgáltató megnevezése:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok,
Kossuth Lajos út 5.

A Víziközmű-rendszer, ellátási terület bemutatása

Víziközmű-rendszer megnevezése: ALM-SZV

A víziközmű-rendszer részei: Álmosd szennyvízhálózat; szennyvíz tisztító tó



A víziközmű-rendszer bemutatása; létesítmények, berendezések; állapotjellemzés:

Álmosd település önálló szennyvízhálózattal és tavas tisztító rendszerrel rendelkezik.

Szennyvízelvezető hálózat:

Általános bemutatás:
A település gyűjtőhálózata 2009-ben épült ki teljesen. A hálózat vegyes rendszerű, a gravitációs gyűjtőhálózat, és a szennyvízátemelőknél található nyomott vezetékek alkotják.

Műszaki bemutatás:
A település gyűjtőhálózata összesen 9969 fm hosszú, ebből 6630 fm gravitációs rendszerű, 3339 fm nyomott rendszerű. A gravitációs vezetékek KG-PVC anyagúak, a nyomott vezetékek KPE anyagúak. A gravitációs vezetékek DN 200 átmérőjűek, a nyomott vezetékek DN 110 átmérőjűek. A hálózat normál fektetési körülmények között, zöld területben épült meg. Építéskori víztelenítésre nem volt szükség, a területre nem jellemző a magas talajvízállás.

A hálózat összetétele táblázatos formában:

Település	Megnevezés	Anyag	Átmérő	Hossz (fm)	Állagmutató (%)
Álmosd	Gyűjtő hálózat	KG-PVC	200	6630	86
Álmosd	Gyűjtő hálózat	KPE	110	3339	86
Összesen:				**9969**	**86**

A hálózat létesítési éve: 2009

Állapotértékelés:
A hálózaton nem jellemző a meghibásodás. Az aknafedlapok sérülésmentes állapotban vannak, környezetükkel egy szintben helyezkednek el. Aknasüllyedések nem jellemzőek. Az aknákba való lejutást biztosító acél hágcsók korrodáltak, de biztonságosan használhatóak. Az aknák falfelületén zsírosodás, szennyeződés felrakódás nem jellemző.
Hálózati dugulások nem jellemzőek. Csőtörések ritkán fordulnak elő. Gyökérbenövés nincs. Kontrás szakasz nincs.

Szennyvíz átemelők:

Műszaki paraméterek összefoglaló bemutatása:

Megnevezés	Elhelyezkedés utca/hrsz.	Létesítés éve	A 24/2013. (V. 29.) NFM rendeletnek megfelelő műszaki paraméterek:	Megjegyzés	Átlagos állagmutató (%)
I. sz. átemelő	Fő utca Hrsz.: 839/1	2009.	Tároló térfogat: 10 m^3 Teljesítmény: 293,76 m^3/d Emelőmagasság:21 m Átmérő:1,6 m Mélység:5,0 m Szivattyúk: Flygt CP Nyomócső átmérő: DN 90 Villamos és IT: FGC 323	FLYGT szivattyúval FGC irányítástechnika Vpuffer= 4,019 m3	69
II. sz. átemelő	Bartók Béla utca Hrsz.: 03/1	2009.	Tároló térfogat:10 m^3 Teljesítmény: 259,2 m^3/d Emelőmagasság:20,8m Átmérő:1,6 m Mélység:5,0 m Szivattyúk: Flygt CP Nyomócső átmérő: DN 90 Villamos és IT: FGC 323	FLYGT szivattyúval FGC irányítástechnika Vpuffer= 4,019 m3	73

Általános bemutatás:
A településen 2 db közterületi átemelő létesült. Üzembe helyezési évük 2009.

Műszaki bemutatás:

1. sz. átemelő
Az átemelő akna kör alaprajzú, nedvesaknás beton műtárgy. Az akna átmérője 1,6 m, mélysége 5,0 m. Az akna befogadója a szennyvíztisztító telep fogadó aknája. Az átemelő napi kapacitása 293,76 m3/d. Az akna üzemi térfogata 0,425 m3, puffer térfogata 4,019 m3. Az átemelő aknába beépített 1 + 1 db Flygt CP típusú szivattyúk vízszállító képessége 3,4 l/s, emelőmagassága 21 m.

Az átemelő akna mellett helyezkedik el az 1 x 1 x 1,5 m oldalhosszúságú vasbeton szerelvényakna. A szerelvényaknába kapott helyet 3 db DN 80 tolózár és 2 db DN 80 visszaccsapó szelep.
Az átemelőt 3 x 9 m oldalhosszúságú, sodronyfonatos drótháló kerítés veszi körül. A belső védőterületre való bejutást zárható, kétszárnyú kapu biztosítja. Vízvételi lehetőség nincs kiépítve. Biofilter nincs kiépítve.
A szivattyúk üzemét FGC 323 típusú berendezés irányítja.

2. sz. átemelő
Az átemelő akna kör alaprajzú, nedvesaknás beton műtárgy. Az akna átmérője 1,6 m, mélysége 5,0 m. Az akna befogadója a szennyvíztisztító telep fogadó aknája. Az átemelő napi kapacitása 259,2 m3/d. Az akna üzemi térfogata 0,291 m3, puffer térfogata 4,019 m3. Az átemelő aknába beépített 1 + 1 db Flygt CP típusú szivattyúk vízszállító képessége 3,0 l/s, emelőmagassága 20,8 m.
Az átemelő akna mellett helyezkedik el az 1 x 1 x 1,5 m oldalhosszúságú vasbeton szerelvényakna. A szerelvényaknába kapott helyet 3 db DN 80 tolózár és 2 db DN 80 visszaccsapó szelep.
Az átemelőt 3 x 9 m oldalhosszúságú, sodronyfonatos drótháló kerítés veszi körül. A belső védőterületre való bejutást zárható, kétszárnyú kapu biztosítja. Vízvételi lehetőség nincs kiépítve. Biofilter nincs kiépítve.
A szivattyúk üzemét FGC 323 típusú berendezés irányítja.

Tisztítóaknák száma (db):	108
Tisztító idomok száma (db):	61
Bekötések száma (db):	367
Bekötések hossza (m):	3773,45

Állapotértékelés:
Az átemelő aknák környezete gondozott, rendszeresen végeznek kaszálást, gyomtalanítást. A vagyonvédelmi kerítések rongálódás mentes állapotban vannak, a kapuk zárhatóak, feladatát teljes mértékben ellátja.
Az I. számú átemelőre több ház van rákötve, ezáltal rosszabb állapotban van, mint a II. számú átemelő. Az I. számú átemelőakna belső falán mállások láthatóak ezek javítása szükséges. A II. számú átemelőakna belső fala ép, sérülések nem láthatóak rajta. Az aknák fedlapjai sérülésmentes állapotban vannak. Az I. számú átemelő fedlapjai nincsenek lakattal lezárva, ezek pótlása szükséges.
A szerelvényaknák szerkezetileg épek, de talajvíz figyelhető meg bennük, ezek kiszivattyúzása szükséges, valamint vízzáró vakolat felkenése ajánlott.
Az I. számú átemelőaknában elhelyezkedő vezetékek, idomok enyhén korrodált állapotban vannak, felületükön enyhe szenyeződés lerakódás látható. A II. számú átemelőben elhelyezkedő vezetékek, idomok korrózómentes, ép állapotban vannak. A csőkötések szakszerűen vannak elkészítve.
Az irányítástechnikai kezelőszekrények újszerű állapotban vannak, korrózió nem látható a felületükön. A szekrények ajtajai biztonsági kulccsal zárhatóak. A belső térben elhelyezkedő kapcsolók, jelzők, relék meghibásodás nélkül üzemelnek. A kábelek szigeteltek, törés nem láthatóak rajta.

Szennyvíztisztító telep:

Műszaki paraméterek összefoglaló bemutatása:

Megnevezés	Elhelyezkedés utca/hrsz.	Létesítés éve	A 24/2013. (V. 29.) NFM rendeletnek megfelelő, valamint a pótlási költséget megalapozó műszaki paraméterek:	Átlagos állagmutató (%)
Álmosd gyökérzónás szennyvíztelep	Külterület Hrsz.: 093/7, 091/14	2009.	Névleges kapacitás: 100 m^3/d Névleges kapacitás: 833 LEÉ Technológia megadása: Gyökérzónás szennyvíztisztítás energiafűz telepítéssel. A településen a D 200 KG-PVC gravitációs vezetéken összegyűjtött szennyvíz nyomóvezetéken érkezik a gyökérzónás szennyvíztisztító telepre. A gyökérzónás műtárgyak földműves kialakítású szigetelt medencékből állnak. Ebben került elhelyezésre a megfelelő anyagú töltet, melybe a növényzetet (energiafűzet) ültették. Az előkezelt szennyvíz a műtárgyban, keresztirányban kialakított osztó drén segítségével kerül szétszórásra és halad végig a medence hossza mentén. Ezt követően a tisztított szennyvíz a gyűjtődrénbe szivárog, innen gravitációs vezetéken keresztül kerül bevezetésre a puffertározó tóba, mely úgy került kialakításra, hogy fagyveszélyes időszakban 100 napi szennyvíz fogadására alkalmas legyen. A tisztított szennyvíz a tározóból heti egy alkalommal gravitációs vezetéken keresztül jut a bakhátas kialakítású nyárfás szikkasztómezőre.	73

Általános bemutatás:

A szennyvíztisztító telep Álmosd külterületén a 093/7. és a 091/4. helyrajzi számon helyezkedik el. A telep csak az Álmosdon keletkező kommunális szennyvizet fogadja és tisztítja. A szennyvíz tisztítása gyökérzónás szűrőfelületen történik.
A telep kapacitása 100 m3/d, névleges kapacitása 833 lakosegyenérték.

Műszaki bemutatás:

Gyökérzónás szennyvíztisztítás energiafűz telepítéssel.
A településen a D 200 KG-PVC gravitációs vezetéken összegyűjtött szennyvíz nyomóvezetéken érkezik a gyökérzónás szennyvíztisztító telepre. A gyökérzónás műtárgyak földműves kialakítású szigetelt medencékből állnak. Ebben került elhelyezésre a megfelelő anyagú töltet, melybe a növényzetet (energiafűzet) ültették.
Az előkezelt szennyvíz a műtárgyban, keresztirányban kialakított osztó drén segítségével kerül szétszórásra és halad végig a medence hossza mentén. Ezt követően a tisztított szennyvíz a gyűjtődrénbe szivárog, innen gravitációs vezetéken keresztül kerül bevezetésre a puffertározó tóba, mely úgy került kialakításra, hogy fagyveszélyes időszakban 100 napi szennyvíz fogadására alkalmas legyen.
A tisztított szennyvíz a tározóból heti egy alkalommal gravitációs vezetéken keresztül jut a bakhátas kialakítású nyárfás szikkasztómezőre.
A tisztító telepen elhelyezkedő műtárgyak:

Szennyvíz fogadó akna: Vasbeton anyagú, 3,4 x 2,9 x 1,5 m méretű, 5,6 m3 hasznos térfogatú műtárgy 20 cm falvastagsággal.
Szippantott szennyvíz fogadó akna: Vasbeton anyagú, 3,4 x 2,9 x 1,5 m méretű, 5,6 m3 hasznos térfogatú műtárgy 20 cm falvastagsággal.
Szennyvízátemelő akna: SZEVI-ZG-L típusú szennyvízátemelő, anyaga műanyag aknatest kúpos fenékkivitellel. Az aknában elhelyezkedő szivattyú ELPUMPS BT 4876/K.
Rács és homokfogó akna: Vasbeton anyagú, 4,7 x 2,0 x 1,8 m méretű, 11 m3 hasznos térfogatú műtárgy, 20 cm falvastagsággal.
Kétszintes ülepítő medence: Vasbeton anyagú, 5,0 x 5,0 x 8,0 m méretű, 162,5 m3 hasznos térfogatú műtárgy 20-40 cm falvastagsággal.
2 db gyökérzónás szűrőmező: Az I. sz. szűrőmező mérete 4000 m2, a II. sz. szűrőmezőé 8000 m2. A két szűrőmező hasznos térfogata összesen 9600 m3. Szigetelése EPDM geomembrán.
Puffertározó tó: 6920 m2 méretű, 10000 m3 hasznos térfogatú tó. Szigetelése EPDM geomembrán.
4 db iszapszikkasztó ágy: Vasbeton anyagú, 8,5 x 4,7 m méretű, 4 x 36 m3 hasznos térfogatú műtárgy, 20 cm falvastagsággal.
Csurgalékgyűjtő akna: Vasbeton anyagú, 4,4 x 3,4 x 4,0 m méretű, 20 m3 hasznos térfogatú akna, 20 cm falvastagsággal.
3,65 ha szikkasztómező: 5 db 7300 m2 -es kazettára tagolt mező. 12 m tengely távolságú bakhátakba telepített kettős energiafűz sorokkal. Az árkok fenékszélessége 2,5 m, fenékszintje esésmentes.
A tisztítótelep vízellátását V-1 jelű, 967 m hosszú, DN 32 KPE vezeték biztosítja.

Állapotértékelés:
A szennyvíztisztító telep 2009-ben került beüzemelésre, ennél fogva állapota megfelelő. A telep körüli kerítés rongálódás mentes állapotban van, kapuja zárható, vagyonvédelmi feladatát teljes mértékben ellátja.
A gyökérzónás szűrőmező gondozása szükséges. A vasbeton műtárgyak szerkezetileg épek, repedések, mállások nem láthatóak rajtuk. A műtárgyak körül elhelyezkedő védőkorlátok enyhén korrodáltak, felületi kezelésük javasolt.
Az irányítástechnika kezelőszekrénye sérülésmentes állapotban van. A belső terében elhelyezkedő kapcsolók, relék, jelzők meghibásodás nélkül üzemelnek. A kábelek szigeteltek, törés nincs rajtuk.

Gördülő fejlesztési terv a 2023 - 2037 időszakra

BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	ellátásáért felelős / ellátásáért felelősök képviselője / vízközmű-szolgáltató *
Vízközmű-szolgáltató megnevezése:	TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT
Vízközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Szennyvíz
A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése:	TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT
Vízközmű rendszer kódja: **	21-27641-1-001-01-14

Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/ehd engedély száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás időtartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint****															Feladat szükségességének indoklása	Feladat műszaki leírása	Változás az előző GFT-hez viszonyítva
						Kezdés	Befejezés	(rövid/közép/hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1.	Nincs tervezett feladat		Almosd Község Önkormányzata	0		2023. január	2023. december	rövid	x																	Nincs változás
2.	Biológiai szennyvíztisztító fokozat kiépítésének tervezése, engedélyeztetése	igen	Almosd Község Önkormányzata	3 000	forráshiány	2024	2027	közép		x	x	x	x											Terv nélkül nincs kivitelezés.	Vízjogi engedélyes kiviteli tervet kell készíteni.	Nincs változás
3.	Biológiai szennyvíztisztító fokozat kiépítése	igen	Almosd Község Önkormányzata	150 000	forráshiány	2026	2027	közép			x	x	x											A szennyvíztisztító telep nem minden évszakban képes teljesíteni a tisztított szennyvizek minőségére vonatkozó rendeletben foglaltaknak.	A jelenlegi szennyvíztisztító rendszer kiegészítése biológiai fokozattal	Nincs változás
4.	Nincs tervezett feladat		Almosd Község Önkormányzata	0		2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x			Nincs változás

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes Ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes Ütem tekintetében [eFt]
I. Ütem	0	0
II. Ütem	153 000	0
III. Ütem	0	0

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni
** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód
*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell "forráshiány"
**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2023 - 2037 időszakra

FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	ellátásáért felelős / ellátásáért felelősök képviselője / vízikármű szolgáltató *
Vízikármű-szolgáltató megnevezése:	TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ-EK ZRT.
Vízikármű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Szennyvíz
A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti illetményes / tál megnevezése:	Álmosd Község Önkormányzata
Vízikármű-rendszer kódja: **	21-27641-1-001-01-14

Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi üzemeltetési/fennmaradási engedély száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás időtartama		Tervezett időtáv (rövid/középhosszú távú)	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint****															Feladat szükségességének indoklása	Feladat műszaki leírása	Változás az előző GFT-hez viszonyítva
						Kezdés	Befejezés		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	35900/8329-31/2017.ét.	Álmosd Község Önkormányzata	663	használati díj	2023. január	2023. december	rövid	x																	
2.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Álmosd Község Önkormányzata	2 652	használati díj	2024	2027	közép		x	x	x	x													
3.	2 db átemelő gépészeti és elektromos felújítása	nem	Álmosd Község Önkormányzata	3 200	forráshiány	2024	2027	közép		x	x	x	x											A korrózió miatt szükségessé vált a felújítás	2 db átemelő gépészeti felújítása	Nincs változás
4.	Az átemelőkben szivattyú felújítása, pótlása	nem	Álmosd Község Önkormányzata	2 600	forráshiány	2024	2027	közép		x	x	x	x											A szivattyúk elhasználódása, javíthatatlansága esetén a szivattyúk felújítása, pótlása vált szükségessé	Az átemelőkben szivattyú felújítása, pótlása	Nincs változás
5.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Álmosd Község Önkormányzata	6 630	használati díj	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x				
6.	A szennyvíztelep építészeti felújítása	nem	Álmosd Község Önkormányzata	65 000	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x		A szennyvíztisztító telep építményei a megépítésük óta eltelt időszakban elavultak, felújításuk szükségessé váltak	A kezelőépület és a műtárgyak (szippantott szennyvíz fogadó, készítmes ülepítő, iszapszikkasztó ágy, szerelvény aknák...) szükség szerinti felújítása	Nincs változás
7.	A szennyvíztelep gépészeti felújítása	nem	Álmosd Község Önkormányzata	32 000	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x		A szennyvíztisztító telep építményei a megépítésük óta eltelt időszakban elavultak, felújításuk szükségessé váltak	A kezelőépület és a műtárgyak (szippantott szennyvíz fogadó, készítmes ülepítő, iszapszikkasztó ágy, szerelvény aknák...) szükség szerinti felújítása	Nincs változás
8.	Az átemelők körüli kerítések felújítása	nem	Álmosd Község Önkormányzata	1 000	forráshiány	2028	2037	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x		Az átemelők kerítése erősen korrodált és hiányos, javítása, pótlása szükséges.	Az átemelők körüli kerítések felújítása	Nincs változás

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	663	663
II. ütem	8 452	2 652
III. ütem	104 630	6 630

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

**** a megfelelő oszlopot x-el kell jelölni

Használati díj: eFt

Álmosd 663

Tisztelt Képviselő-testület!

Álmosd Község Önkormányzata kezelésében jelenleg több futó pályázat van, amelyeken belül az egyes tevékenység ellátására beszerzési eljárás lefolytatása volt szükséges.
Az alábbi pályázatokon belül a megnevezett tevékenységekre a következő árajánlatok érkeztek be.

- GÉP III. – Tejfeldolgozó üzem építése – műszaki ellenőri feladatok ellátása
  - Bodnár Krisztián e.v. bruttó 1.350.000.- forint
  - Ilyés Miklós e.v. bruttó 1.498.600.- forint
  - Tóth Zsolt e.v. bruttó 1.244.600.- forint
- GÉP III. – Tejfeldolgozó üzem építése – napelemes rendszer kivitelezése
  - HajduSol Kft. bruttó 5.321.300.- forint
  - Csaka-Best Kft. bruttó 5.674.201.- forint
  - Hajdú-Energia Kft. bruttó 5.753.894.- forint
- LEADER – Kondipark kialakítása Álmosdon – napelemes kandeláber telepítése
  - Pearl Enterprises Kft. bruttó 3.387.650.- forint
  - Croise Un Kft. bruttó 3.533.394.- forint
  - Ballavill Bt. bruttó 3.509.620.- forint
- LEADER – Kondipark kialakítása Álmosdon – kondipark telepítése
  - Katker 2005 Kft. bruttó 10.425.974.- forint
  - Revita Kft. bruttó 11.678.943.- forint
  - Régió Terv Kft. bruttó 11.487.485.- forint
- LEADER – Kondipark kialakítása Álmosdon – műszaki ellenőri feladatok ellátása
  - H-Terv 2002 Kft. bruttó 539.750.- forint
  - Baranyay Lajos Richárd e.v. bruttó 140.000.- forint
  - Civis Mérnökiroda Kft. bruttó 571.500.- forint
- Magyar Falu Program – Építése telek kialakítás, közművesítés – Mozi bontás
  - Varga Gép Kft. bruttó 5.715.000.- forint
  - Doroginé Kovács-Bacsó Erzsébet bruttó 3.500.000.- forint
  - Worxit Kft. bruttó 6.604.000.- forint
- VP – Külterületi útfejlesztés Álmosd községben – műszaki ellenőri feladatok ellátása
  - CSI-RI 97 Bt. bruttó 1.005.000.- forint
  - IT Specialist Kft. bruttó 1.460.500.- forint
  - Civis Mérnökiroda Kft. bruttó 1.333.500.- forint

- VP – Külterületi útfejlesztés Álmosd községben – kötelező tájékoztatás és nyilvánosság

Mikepércsi Településüzemeltetési Nonprofit Kft.	bruttó 152.400.- forint
Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	bruttó 127.000.- forint
ENEREA Nonprofit Kft.	bruttó 152.400.- forint
Szabolcs05 Nonprofit Kft.	bruttó 139.700.- forint

- VP – Külterületi útfejlesztés Álmosd községben – projektmenedzsment

Szabolcs05 Nonprofit Kft.	bruttó 2.921.000.- forint
Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	bruttó 2.857.500.- forint
ENEREA Nonprofit Kft.	bruttó 2.984.500.- forint
Mikepércsi Településüzemeltetési Nonprofit Kft.	bruttó 3.111.500.- forint

- VP – Piac felújítása – műszaki ellenőri feladatok ellátása

Bodnár Krisztián e.v.	bruttó 800.000.- forint
Inspekt Mérnök Kft.	bruttó 1.030.000.- forint
H-Terv 2002 Kft.	bruttó 1.079.500.- forint

- VP – Piac felújítása – kötelező tájékoztatás és nyilvánosság

Szabolcs05 Nonprofit Kft.	bruttó 76.200.- forint
Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	bruttó 68.690.- forint
ENEREA Nonprofit Kft.	bruttó 88.900.- forint
Mikepércsi Településüzemeltetési Nonprofit Kft.	bruttó 152.400.- forint

- VP – Piac felújítása – projektmenedzsment

Szabolcs05 Nonprofit Kft.	bruttó 2.032.000.- forint
Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	bruttó 1.998.299.- forint
ENEREA Nonprofit Kft.	bruttó 2.159.000.- forint
Mikepércsi Településüzemeltetési Nonprofit Kft.	bruttó 3.111.500.- forint

- TOP-2.1.3-16-HB1-2019-00001 – Álmosd község belterületi vízrendezése – szemléletformálás

Sexo Fit Kft.	bruttó 292.100.- forint
Robex Projekt Kft.	bruttó 279.400.- forint
Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	bruttó 167.000.- forint
ENEREA Nonprofit Kft.	bruttó 254.000.- forint

Javasolt minden esetben a legolcsóbb árajánlatot adó kiválasztása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és döntést hozni szíveskedjen!

Álmosd, 2022. augusztus 29.

Tóth Sándor
polgármester

Határozati javaslat 1.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **GÉP III. – „Tejfeldolgozó üzem építése"** című pályázathoz kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok ellátására Tóth Zsolt egyéni vállalkozót (4028 Debrecen, Rózsahegy u. 23.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 980.000 forint + Áfa, összesen 1.244.600 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.05.

Határozati javaslat 2.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **GÉP III. – „Tejfeldolgozó üzem építése"** című pályázathoz kapcsolódó napelemes rendszer kivitelezésére a HajduSol Kft-t (4033 Debrecen, Sámsoni út 106.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 4.190.000 forint + Áfa, összesen 5.321.300 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.05.

Határozati javaslat 3.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-19.2.1-23-6-21 – „Kondipark kialakítása Álmosdon"** című pályázathoz kapcsolódó napelemes kandeláber telepítésére a Pearl Enterprises Kft-t (4031 Debrecen, Richter Gedeon u. 41.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 2.667.440 forint + Áfa, összesen 3.387.650 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 4.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-19.2.1-23-6-21 – „Kondipark kialakítása Álmosdon"** című pályázathoz kapcsolódó kondipark telepítésére a Katker 2005 Kft-t (4027 Debrecen, Füredi út 49-51.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 8.209.428 forint + Áfa, összesen 10.425.974 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 5.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-19.2.1-23-6-21 – „Kondipark kialakítása Álmosdon"** című pályázathoz kapcsolódó műszaki ellenőri tevékenység ellátására Baranyay Lajos Richárd egyéni vállalkozót (4225 Debrecen, Csárdás u. 32.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 140.000 forint AM, összesen 140.000 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 6.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **MFP-TKK/2022 – „Építési telek kialakítás, közművesítés"** című pályázathoz kapcsolódó mozi bontási feladatok ellátására Doroginé Kovács-Bacsó Erzsébet egyéni vállalkozót (4285 Álmosd, Táncsics u. 27.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 2.755.906 forint + Áfa, összesen 3.500.000 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 7.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-7.2.1.1-21 – „Külterületi útfejlesztés Álmosd községben"** című pályázathoz kapcsolódó műszaki ellenőri tevékenység ellátására a CSI-RI 97 Bt-t (4225 Debrecen, Csárdás u. 32.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 1.005.000 forint AM, összesen 1.005.000 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 8.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-7.2.1.1-21 – „Külterületi útfejlesztés Álmosd községben"** című pályázathoz kapcsolódó kötelező tájékoztatás és nyilvánosság tevékenység ellátására a Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft-t (4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 100.000 forint + Áfa, összesen 127.000 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 9.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-7.2.1.1-21 – „Külterületi útfejlesztés Álmosd községben"** című pályázathoz kapcsolódó Projektmenedzsmenti tevékenység ellátására a Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft-t (4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 2.250.000 forint + Áfa, összesen 2.857.500 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 10.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-7.2.1.1-20 – „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése"** című pályázathoz kapcsolódó műszaki ellenőri tevékenység ellátására Bodnár Krisztán egyéni vállalkozót (4032 Debrecen, Lehel u. 20. 5/33.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 800.000 forint AM, összesen 800.000 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 11.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-7.2.1.1-20 – „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése"** című pályázathoz kapcsolódó kötelező tájékoztatás és nyilvánosság tevékenység

ellátására a Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft-t (4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 54.087 forint + ÁFA, összesen 68.690 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 12.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **VP6-7.2.1.1-20 – „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése"** című pályázathoz kapcsolódó projektmenedzsmenti tevékenység ellátására a Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft-t (4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 1.573.464 forint AM, összesen 1.998.299 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

Határozati javaslat 13.:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a **TOP-2.1.3 – „Álmosd község belterületi vízrendezése"** című pályázathoz kapcsolódó szemléletformáló rendezvény lebonyolítására a Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft-t (4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.) bízza meg. Az elfogadott megbízási díj 131.496 forint + Áfa, összesen 167.000 forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2022.09.30.

4015 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: PÁLH/15-57/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző: Hegyiné

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlatkérő adatai:

Hivatalos név:	Álmosd Önkormányzata Község	**Székhely címe:**	4285 Álmosd, Fő u. 10.
Adószám:	15728867-2-09		
Telefon:	52/388035	**Hivatalos képviselő neve:**	Tóth Sándor polgármester
E-mail:	hivatal@almosd.hu		

II. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	Bodnár Krisztián e.v.	**Székhely címe:**	4032 Debrecen Lehel utca 20. 5/33.
Adószám:	66921264-1-29	**Ny.t. szám:**	40946483
Telefon:	70/417-3526	**Hivatalos képviselő neve:**	Bodnár Krisztián
E-mail:	bodnarkrisztian.ev@gmail.com		

III. Ajánlat tárgya

A **Gazdaságélénkítő Program III – Tejfeldolgozó üzem építése** című pályázatához kapcsolódóan ***műszaki ellenőri*** feladatok ellátása.

IV. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Tiszaörs Községi Önkormányzat	Önkormányzati épületek energetikai felújítása	2018.11.14.	Gál Zsuzsanna Aljegyző 0630/883-8174
2.	Földes Nagyközség Önkormányzata	Asztalos üzem fejlesztése Földesen	2022.06.02.	Jeneiné Dr. Egri Izabella Polgármester 0620/563-3515
3.	Bagamér Nagyközség Önkormányzata	Egészségház felújítása, fejlesztése	2014.09.27.	Erdős Tibor Polgármester 0630/480-9256

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

V. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1.350.000.-	0.-	1.350.000.-

VI. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 60 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.13.

BODNÁR KRISZTIÁN e.v.
4032 Debrecen, Lehel u. 20. V/33.
Adószám: 66921264-1-29
Nyilv. tart. sz.: 40946483
Szl.: 11600006-00000000-29579271

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4065 | 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLM/15-60/2022 | Melléklet:
Előirat: | Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlatkérő adatai:

Hivatalos név: Álmosd Község Önkormányzata
Székhely címe: 4285 Álmosd, Fő u. 10.
Adószám: 15728867-2-09
Telefon: 52/388035
Hivatalos képviselő neve: Tóth Sándor polgármester
E-mail: hivatal@almosd.hu

II. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Tóth Zsolt EV.

Adószám: 63945360-2-29
Telefon: +36702941910
E-mail: tothzsolt@atelier-emsz.com

Székhely címe: 4028 Debrecen, Rózsahegy utca 23.
Cégjegyzékszám: - - -
Hivatalos képviselő neve: Tóth Zsolt

III. Ajánlat tárgya

A **Gazdaságélénkítő Program III – Tejfeldolgozó üzem építése** című pályázatához kapcsolódóan ***műszaki ellenőri*** feladatok ellátása.

IV. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Konyár Község Önkormányzata	Új bölcsőde építése	2022. augusztus	Boskó Dóra jegyző +36304293149
2.	Tetétlen Község Önkormányzata	Hivatal épület felújítása	2022. március	Borbélyné Fülöp Hajnalka PM +36307460427
3.	Fülöp Község Önkormányzata	Fülöp GRASS Gyepszőnyeg üzem kialakítása	2022. április	Hutóczki Péter Polgármester +36206696094

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

V. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
980.000-Ft	264.600-Ft	1.244.600-Ft

VI. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 30 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022 augusztus 18.

ATELIER
Építőipari Mérnöki Szolgáltatások
Tóth Zsolt építész e.v.
4028 Debrecen, Rózsahegy u. 23.
Adószám: 63945360-2-29
„KISADÓZÓ"
PH.

.....
Ajánlattevő cégszerű aláírása

4064 / 2022 AUG 22.

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLH/ 15- 59/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlatkérő adatai:

Hivatalos név: Álmosd Község Önkormányzata
Székhely címe: 4285 Álmosd, Fő u. 10.
Adószám: 15728867-2-09
Telefon: 52/388035
Hivatalos képviselő neve: Tóth Sándor polgármester
E-mail: hivatal@almosd.hu

II. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Ilyés Miklós szellemi szabadfoglalkozású természetes személy
Székhely címe: 4080 Hajdúnánás, Kéky Lajos u. 6.
Adószám: 52543115-1-29
Cégjegyzékszám: -
Telefon: 06703312464
Hivatalos képviselő neve: -
E-mail: ilyesmiklos.hajdunanas@gmail.com

III. Ajánlat tárgya

A **Gazdaságélénkítő Program III – Tejfeldolgozó üzem építése** című pályázatához kapcsolódóan ***műszaki ellenőri*** feladatok ellátása.

IV. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Újtikos Község Önkormányzata	orvosi rendelő építés	2019	Takács József polgármester
2.	Újtikos Község Önkormányzata	Művelődési Ház építés	2020	Takács József polgármester
3.	Hajdúnánási Református Egyházközség	templomfelújítás	2021	Gacsályi Gábor Pál vezető lelkipásztor
4.	Folyás Község Önkormányzata	egészségház építés	2022	Magyar Sándor polgármester

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

V. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1498600	0	1498600

VI. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Hajdúnánás, 2022. augusztus 19. nap.

Ilyés Miklós

4049 | 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁJN/15-58/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző: Jogász

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:
HajduSol Kft.

Adószám:
24294333-2-09
Telefon:
0670/558-5097

E-mail:
office@hajdusol.hu

Székhely címe:
4033 Debrecen,
Sámsoni út 106.
Cégjegyzékszám: 09-09-024449

Hivatalos képviselő neve:
Laczkó Sándor

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **GÉP III. BM/7798-13/2021.** sz. támogatói okirat, **Tejfeldolgozó üzem építése** című pályázatához kapcsolódóan ***napelemes rendszer kivitelezése.***

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Jász-Alkotó Kft.	Jászberény, Nyíl utca 15. szám alatt **50,6 kW**-os napelemes rendszer kivitelezése, áramszolgáltatónál történő engedélyeztetése	2022.03.01.	Kiss Gyula, 06-30/598-0325
2.	Miller Alarm Kft.	2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9. ép alatt **30 kW**-os napelemes rendszer kivitelezése, áramszolgáltatónál történő engedélyeztetése	2022.01.31.	Molnár Patrícia, 06-70/638-8999
3.	Molnár Élelmiszer Kft.	4080 Hajdúnánás Rákóczi u. 48. szám alatt **59,25 kW**-os napelemes rendszer kivitelezése, áramszolgáltatónál történő engedélyeztetése	2022.03.02.	Molnár András, 06-30/466-6233

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
napelemes rendszer kivitelezése	4 190 000	1 131 300	5 321 300

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 2022.09.30. változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.16. nap.

PH.

HajduSol Kft.
4033 Debrecen, Samsoni út 106.
Cégjegyzékszám: 09-09-024449
Adószám: 24234333-2-09
Szisz: CIB 10702064-00047637-51100005

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4192 / 2022 AUG 24.

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLNOKA
Érkezett: 2022 AUG 24.
Ügyiratszám: ÁLNO/15-62/2022
Iktatókulcs:
Előirat:
Ügyintéző: Jegyző

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Hajdú-Energia Kft.

Székhely címe:
4031 Debrecen,
Tőzsér u. 30.

Adószám: 23763973-2-09
Telefon:

Cégjegyzékszám: 09-09-022421
Hivatalos képviselő neve:
Kiss Árpád

E-mail:
kiss.arpad@hajduenergia.hu

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **GÉP III. BM/7798-13/2021.** sz. támogatói okirat, **Tejfeldolgozó üzem építése** című pályázatához kapcsolódóan ***napelemes rendszer kivitelezése.***

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Máriás Sándor	20kW teljesítményű napelemes rendszer	2022.05.	Máriás Sándor 30-279-9888
2.				
3.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
napelemes rendszer kivitelezése	4 530 625	1 223 269	5 753 894

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 2022.09.30. változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.16. nap.

PH.

Hajdú-Energia Kft.
4034 Debrecen, Vámospércsi út 30.
Adószám: 23763973-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-022421
Szlsz.: 10702064-67985526-51100005

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4067 | 2022 AUG 22

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: KIM/15-61/2022
Melléklet:
Hoirat:
Ügyintéző: Jegyző

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:
CSAKA-BEST Kft.

Adószám:
14763834-2-09
Telefon:

E-mail:
csakabest@upcmail.hu

Székhely címe:
4029 Debrecen,
Kígyó u. 49.
2.em.7.
Cégjegyzékszám: 09-09-016920

Hivatalos képviselő neve:
Csarnainé Szabó Ibolya

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **GÉP III. BM/7798-13/2021.** sz. támogatói okirat, **Tejfeldolgozó üzem építése** című pályázatához kapcsolódóan ***napelemes rendszer kivitelezése.***

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Pharmagita Kft.	20 kWp napelemes rendszer telepítése	2021.11.26.	Újházi László 06302572577
2.	Hunnia Kristály Kft.	20 kWp napelemes rendszer telepítése	2021.09.09.	Fibi András 06209749154
3.	Sepsi Konfekció Kft.	30 kWp napelemes rendszer telepítése	2021.08.25.	Sepsi Lóránt 06303983414

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
napelemes rendszer kivitelezése	4 467 875	1 206 326	5 674 201

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 2022.09.30. változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.16. nap.

CSAKA-BEST KFT.
4029 Debrecen, Kígyó u. 49. II/7.
Telefon: 06-30-298-2398
Cg.: 09-09-016920, Asz.: 14763834-2-09
Bszsz.: 60600084-11051165
PH

Ajánlattevő cégszerű aláírása

ÁLMOSD KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLM/1250-27/2022
Melléklet:
Előirat:
Ügyintéző: Mezőné

4058 / 2022 AUG 22.

Álmosd Község Önkormányzata

4285 Álmosd, Fő utca 10.

Adószám: 15728867-2-09

Tisztelt dr. Medve Erzsébet!

A kérésére az alábbiakban küldöm Önnek ajánlatunkat a 4 db napelemes kandelláberre vonatkozóan.

	Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár	Nettó összeg
1.	Napelemes kandelláber + oszlop + alapvasalat	4 db	194 440 Ft	777 760 Ft
2.	Tartóoszlop + alapvasalat	4 db	194 900 Ft	779 600 Ft
3.	Munkadíj (kiszállással)	4 db	306 210 Ft	1 224 840 Ft
			Összesen nettó:	**2 782 200 Ft**
			Áfa (27%)	**751 194 Ft**
			Összesen bruttó:	**3 533 394 Ft**

Műszaki tartalom:

- 4 db 30W-os lámpatest
- 80 Ah akkumulátor
- 4 db 5 méteres oszlop + alapvasalat

ÉNGY kód: 71-010-4271456

Kód: 71-010-017.6-0628665

Verzió: 2021-3

Elektromos munkák

Villanyszerelés

Lámpatestek, LED-es fémprofilok

Szabadon telepíthető lámpatestek (állólámpák) elhelyezése,

LED-es kivitelben

CROISE UN KFT.
4024 Debrecen, Petőfi tér 16/a.
Adószám: 23291825-2-09

A rendszer megfelel a 55/2016. (XII.21.) NFM-rendeletnek.

Ajánlat érvényessége: 2022.09.30

Debrecen, 2022.08.12.

Tisztelettel:

Marádi József
Ügyvezető igazgató
Croise Un Kft.
4024 Debrecen, Petőfi tér 16.
23291825-2-09

Napelemes közvilágítás kiépítése

Álmosd Község Önkormányzata

részére

ÁLMOSDI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: 1934/1250-20/2022
Melléklet:
Előirat:
Ügyintéző: Jegyző

4043 / 2022 AUG 22.

Készítette: *Szűcs Alfréd*
Solarway
Pearl Enterprises Kft.
www.solarway.hu

KÖLTSÉGVETÉS

Név: Álmosd Község Önkormányzata
Cím: 4285 Álmosd Fő u. 10.
Adószám: 15728867-2-09
Tárgy: Napelemes közvilágítás kiépítése

Az ajánlat tartalmazza:

- **4 db 30W-os LED lámpatest, 100 W-os napelemmel, beépített 80Ah-s akkumulátorral,**
- **4 db 5 méter fénypontmagasságú talpcsavaros tűzihorganyzott acél közvilágítási lámpaoszlop,**
- **telepítés,**
- **kiszállás, üzembe helyezés**

	MEGNEVEZÉS	MENNYISÉG		NETTÓ EGYSÉGÁR	NETTÓ ÉRTÉK
1.	30W-os napelemes közvilágítási lámpatest	4	db	184 550 Ft	738 200 Ft
2.	5 m fénypont magasságú tüzihorganyzott acél tartóoszlop + alapvasalat	4	db	197 810 Ft	791 240 Ft
3.	Munkadíj, kiszállás, beüzemelés, szállítási díj	4	db	284 500 Ft	1 138 000 Ft
				Összesen:	**2 667 440 Ft**
ÁFA 27%					**627 970 Ft**
Bruttó összesen:					**3 387 650 Ft**

LEÍRÁS:

A lámpatestek összteljesítménye 30W, szín mélységük 4 000 K, fényerősségük 3 200 lumen. A lámpák 5 méter fénypontosságú talpcsavaros kialakítású (vasalt beton alaptest) tüzihorganyzott acél közvilágítási oszlopkon kerülnek elhelyezésre.

ÉNGY kód: 71-010-4271456
Kód: 71-010-017.6-0628665
Verzió: 2021-3

Elektromos munkák
Villanyszerelés
Lámpatestek, LED-es fémprofilok
Szabadon telepíthető lámpatestek (állólámpák) elhelyezése,
LED-es kivitelben

A rendszer megfelel a 55/2016. (XII.21.) NFM-rendeletnek.

GARANCIA

- Lámpatest (ledek): 5 év
- Napelem: 5 év
- Töltésvezérlő: 5 év
- Közvilágítási oszlop: 5 év
- Munka: 1 év

HATÁRIDŐK:

- Vállalási határidö: megrendeléstől, szerződéskötéstől számított maximum 90 nap.

AJÁNLATUNKAT VÁLTOZATLAN FORMÁBAN 30 NAPIG FENNTARTJUK.

Debrecen, 2022.08.11.

PEARL ENTERPRISES KFT.
4028 Debrecen, Rózsahegy u. 17.
Adószám: 12992395-2-09 /3./
Cégjegyzékszám: 09-09-009440

Jóváhagyta - Pearl Eran
ügyvezető

Készítette: Szűcs Alfréd
projektvezető

LCH6 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLH/ 1250-11/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző:

Álmosd Község Önkormányzata

dr. Medve Erzsébet jegyző asszony részére

4285 Álmosd, Fő utca 10.

Adószám: 15728867-2-09

Tárgy: 4 db napelemes kandelláber telepítése

Tisztelt dr. Medve Erzsébet!

A kérésére az alábbiakban küldöm Önnek ajánlatunkat a tárgyi munkára vonatkozóan.

	Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár	Nettó összeg
1.	Napelemes kandelláber + oszlop + alapvasalat	4 db	191 100 Ft	764 400 Ft
2.	Tartóoszlop + alapvasalat	4 db	202 320 Ft	809 280 Ft
3.	Munkadíj (kiszállással)	4 db	297 450 Ft	1 189 800 Ft
			Összesen nettó:	**2 763 480 Ft**
			Áfa (27%)	**746 140 Ft**
			Összesen bruttó:	**3 509 620 Ft**

Műszaki tartalom:

- 4 db 30W-os lámpatest
- 4 db 5 méteres oszlop + alapvasalat

ÉNGY kód: 71-010-4271456

Kód: 71-010-017.6-0628665

Verzió: 2021-3

Elektromos munkák

Villanyszerelés

Lámpatestek, LED-es fémprofilok

Szabadon telepíthető lámpatestek (állólámpák) elhelyezése,

LED-es kivitelben

A rendszer megfelel a 55/2016. (XII.21.) NFM-rendeletnek.

Feltételek:

- Árajánlatunk 30 napig érvényes.
- Szállítási határidő a megrendeléstől számított 6-8 hét.
- Az ajánlatot a rendelkezésre álló adatok alapján készítettük el, változás, vagy újabb információk felmerülése esetén fenntartjuk a jogot a változtatásra.

Debrecen, 2022.08.10.

Tisztelettel:

BALLAVILL BT.
4031 Debrecen, Zörgőfű u. 10/C.
Adószám: 20901958-2-09
Cégjegyzékszám: 09-06-010104
Szlsz.: 60600170-11012768

Balla Nándor

Ügyvezető igazgató

Balla-Vill Kft.

20901958-2-09

4041 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLM/1250-19/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző:

ÁRAJÁNLAT

Álmosd Önkormányzat

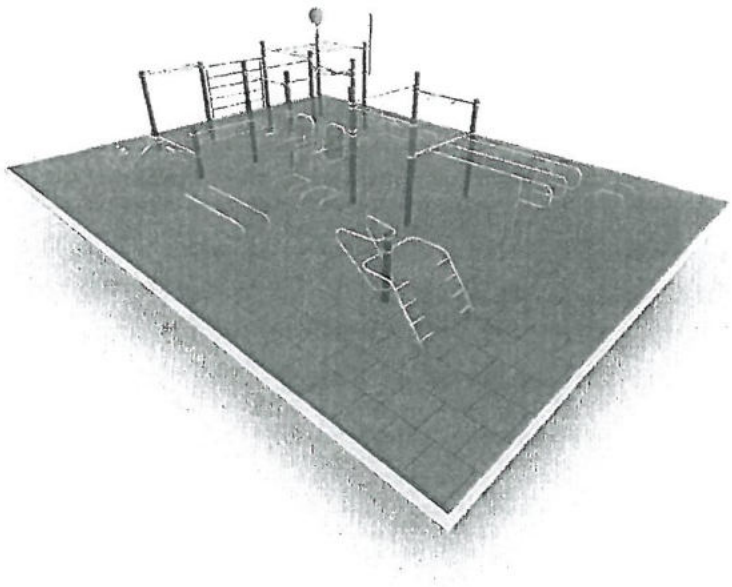
Ajánlatkérő adatai: Álmosd Község Önkormányzata, 4285 Álmosd, Fő u. 10. ; Adószám: 15728867-2-09

Ajánlattevő adatai: *KATKER 2005 Kft,*

Címe: 4027 Debrecen, Füredi út 49-51;

Adószám: 11556079-2-09

AJÁNLATSZÁM:
BS-A/388/2022



BESTRONG

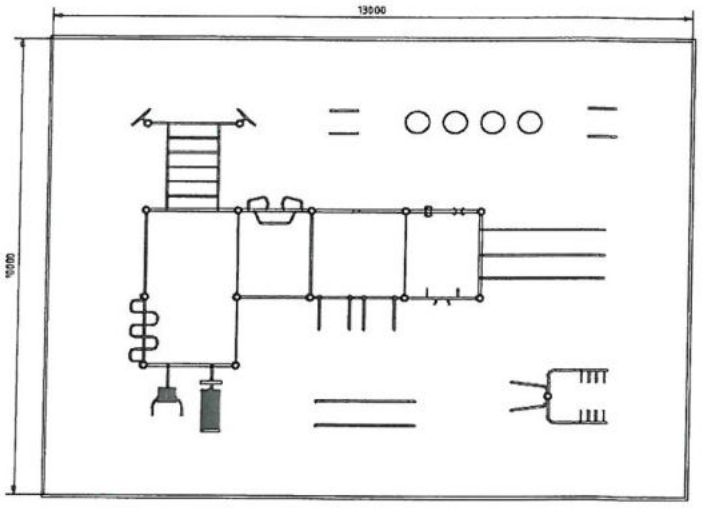
BESTRONG LARGE KONDIPARK VARIÁCIÓ

- Helyigény: 130 m2 (13m X 10m)

- Kapacitás: egyszerre akár 52 ember is sportolhat a kondieszközökön, 1:1 pihenőidővel

- A kondipark eszközei:

- Alacsony húzódzkodó tolódzkodó
- Bordásfal
- Dupla multifunkciós tréner
- Egyenes húzódzkodók
- Has- és hátizom erősítő
- Kombinált húzódzkodó
- Multifunkciós húzódzkodó
- Párhuzamos korlát háromelemes
- Vízszintes hullám
- Medicin-céltábla
- Tolódzkodó oszlopon
- Z-tolódzkodó
- Alacsony párhuzamos korlát
- Fekvőtámasz kereszt
- Lépegetők
- Szűkhúzódzkodó
- SW létra



A parkösszeállítás megfelel az EN 16630:2015 sz. szabványnak, az eszközök termék-tanúsítvánnyal rendelkeznek.

AZ ÁRAJÁNLATBAN FELTÜNTETETT KÉPEK CSAK ILLUSZTRÁCIÓK!

Kondieszközök			
Középelemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Alacsony húzódzkodó-tolódzkodó	115 000 Ft	1	115 000 Ft
Bordásfal	195 000 Ft	1	195 000 Ft
Dupla multifunkciós tréner	400 000 Ft	1	400 000 Ft
Egyenes húzódzkodó	42 500 Ft	5	212 500 Ft
Hát- és hasizom erősítő	400 000 Ft	1	400 000 Ft
Kombinált húzódzkodó	120 000 Ft	1	120 000 Ft
Multifunkciós húzódzkodó	95 000 Ft	1	95 000 Ft
Szűk húzódzkodó	78 500 Ft	1	78 500 Ft
Vízszintes hullám	112 000 Ft	1	112 000 Ft
Oldalelemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Medicin-céltábla	98 000 Ft	2	196 000 Ft
Tolódzkodó oszlopon	130 000 Ft	1	130 000 Ft
Z-tolódzkodó	170 000 Ft	1	170 000 Ft
Egyedi elemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Alacsony párhuzamos korlát	90 000 Ft	1	90 000 Ft
Fekvőtámasz elem	128 500 Ft	2	257 000 Ft
Lépegető	98 500 Ft	2	197 000 Ft
Párhuzamos korlát 3 elemes	335 000 Ft	1	335 000 Ft
SW létra	210 000 Ft	1	210 000 Ft
Oszlopok	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
2525	65 000 Ft	9	585 000 Ft
2225	60 000 Ft	4	240 000 Ft
1825	50 000 Ft	2	100 000 Ft
Tájékoztató tábla			110 000 Ft
Kondieszköz összesen			4 348 000 Ft

ALÉPÍTMÉNY ÉS FELÉPÍTMÉNY TELEPÍTÉSI KÖLTSÉGEI

Alépítmény

	MUNKANEM	M.EGYSÉG	MENNYISÉG	ANYAGÁR	ANYAGÁR ÖSSZESEN	MUNKADÍJ	MUNKADÍJ ÖSSZESEN	ÖSSZESÍTETT ÁR
1.	Humuszos termőréteg, termőföld leszedése, terítése gépi erővel, kiegészítő kézimunkával (átlag 30 cm mélyen).	m^3	36,4	-	-	2 500 Ft	91 000 Ft	91 000 Ft
2.	Kitermelt termőföld elszállítása (1,3-as lazulással számolva)	m^3	47,32	-	-	6 000 Ft	283 920 Ft	283 920 Ft
3.	Tükörkészítés síkfelületen gépi erővel, kiegészítő kézi munkával.	m^2	130	-	-	130 Ft	16 900 Ft	16 900 Ft
4.	Szegélykészítés a pálya körül, betongerendába fektetve.	m	46	3 168 Ft	145 728 Ft	2 500 Ft	115 000 Ft	260 728 Ft
5.	Pályatükör tömörítése gépi erővel.	m^2	130	-	-	130 Ft	16 900 Ft	16 900 Ft
6.	Lyukfúrás vagy kisméretű földkiemelés, oszlop vagy alaptest részére.	db	27	-	-	3 600 Ft	97 200 Ft	97 200 Ft
7.	Zsaluzás készítése sáv-, talp-, lemez- vagy gerendaalap részére.	db	27	-	-	2 000 Ft	54 000 Ft	54 000 Ft
8.	Beton sáv-, talp-, lemez- vagy gerendaalap készítése "C25/30-XC2-24-F3" minőségű betonból.	db	27	7 440 Ft	200 880 Ft	2 500 Ft	67 500 Ft	268 380 Ft
9.	Ágyazat készítése, zúzalékból (0-22) kétszeres tömöritéssel, 90%-ra tömörítve.	m^3	28,6	13 200 Ft	377 520 Ft	2 000 Ft	57 200 Ft	434 720 Ft
10.	Kiszállási díj	klt	1	-	-	36 000 Ft	36 000 Ft	36 000 Ft
Összesített árak			ANYAGÁR (Nettó)		724 128 Ft	MUNKADÍJ (Nettó)	835 620 Ft	1 559 748 Ft

Felépítmény

	MUNKANEM	M.EGYSÉG	MENNYISÉG	ANYAGÁR	ANYAGÁR ÖSSZESEN	MUNKADÍJ	Munkadíj összesen	ÖSSZESÍTETT ÁR
11.	Kondieszközök beállítása.	klt	-	-	-	129 600 Ft	129 600 Ft	129 600 Ft
12.	Kiegyenlítő réteg készítése 2-4 zúzott kőből.	m^3	5,2	27 600 Ft	143 520 Ft	3 600 Ft	18 720 Ft	162 240 Ft
13.	Ütéscsillapító gumilap burkolat, és lerakása. (KAT-GT1-60/15, HIC-2.1, Vörös)	m^2	132	10 920 Ft	1 441 440 Ft	2 000 Ft	264 000 Ft	1 705 440 Ft
14.	Tereprendezés a kondipark 1m-es körzetében.	m^2	50	1 440 Ft	72 000 Ft	800 Ft	40 000 Ft	112 000 Ft
15.	Tanúsítószervezet általi minősítés megszerzés.	klt	1	-	-	100 000 Ft	100 000 Ft	100 000 Ft
16.	Kiszállási díj	klt	1	-	-	36 000 Ft	36 000 Ft	36 000 Ft
Összesített árak			ANYAGÁR (Nettó)		1 656 960 Ft	MUNKADÍJ (Nettó)	588 320 Ft	2 245 280 Ft

ALÉPÍTMÉNY ÉS FELÉPÍTMÉNY TELEPÍTÉSI KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN	3 805 028 Ft
KONDIESZKÖZÖK	4 348 000 Ft
Szállítási költség	56 400 Ft
NETTÓ	8 209 428 Ft
ÁFA	2 216 546 Ft
BRUTTÓ (27% ÁFA-val)	10 425 974 Ft

Eszközök

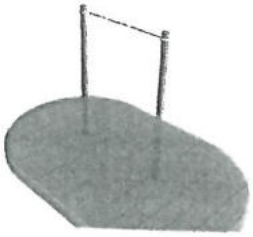
Dupla multifunkciós tréner

A dupla multifunkciós tréner rendkívül sokrétűen használható edzéseszköz, amelyen egyszerre ketten is tudnak erősíteni. Ezen a kondieszközön lehet végezni tolódzkodást, lábemelést és térdemelést is, illetve az eszköz lábánál lévő fülek a fekvőtámaszok könnyített és nehezített elvégzését is segítik, ráadásul egyszerre két ember tudja használni. Ez a sokoldalúság, ami miatt a dupla multifunkciós tréner azok számára is tökéletes választás, akik otthonra keresnek egy komplex kültéri edzéseszközt.



Egyenes húzódzkodó

Az egyenes húzódzkodó a saját testsúlyos edzés alapgyakorlatának, a húzódzkodásnak biztosít remek elvégzési lehetőséget. A kis területigényű kondieszközön elvégzett húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



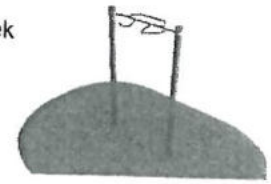
Has- és hátizom erősítő

A hátizom erősítő a nevéből adódóan a hát izmainak fejlesztésére alkalmas, míg a hasizom erősítő ennek ellenkezőjét, a has izmainak megmunkálását teszi lehetővé. A két elem együttesen egymást kiegészítve járul hozzá a törzsizmok hatékony erősítéséhez.



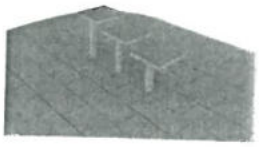
Kombinált húzódzkodó

A kombinált húzódzkodó a húzódzkodó gyakorlatok végrehajtását teszi lehetővé különböző fogásmódokban, melyek a saját testsúlyos edzés fontos gyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott különféle húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



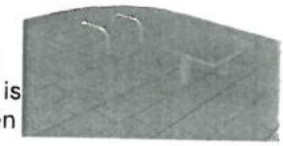
Lépegetők

A lépegető az egyik legegyszerűbb edzéseszköz, amely kiválóan alkalmas – a saját testsúlyos edzés részeként – a lábizmok és a fenék erősítésére, valamint alakformálásra. Sportolók számára kimondottan ajánljuk súlypontemelkedés fejlesztésére. A gyakorlatok nehézsége növelhető a különböző magasságú lépegetők közötti választással, illetve kiegészítők használatával. A lépegetők általában 3-5 elemből állnak, de igény szerint ennél tovább is bővíthető, vagy akár egyetlen elem is kérhető.



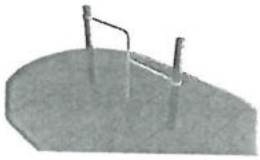
Fekvőtámasz elem

A fekvőtámasz kereszt, háromszög, illetve csillag a fekvőtámasz gyakorlatok kombinálásához, változatosabbá tételéhez nyújtanak segítséget. A szabad testsúlyos edzés részeként a karhajlításos gyakorlatokkal számos izomcsoport fejleszthető, ezeken a kondieszközön pedig egyszerre többen is tudnak edzeni. A támaszkodó részek tetszőleges szélességben telepíthetőek.



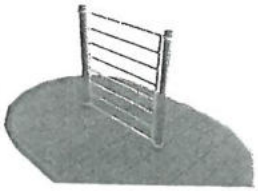
Alacsony húzódzkodó-tolódzkodó

Az alacsony húzódzkodó-tolódzkodó kondieszközön tökéletesen el lehet végezni a saját testsúlyos edzés kiemelten fontos alapgyakorlatait, a húzódzkodást és a tolódzkodást könnyített testhelyzetben, melyek intenzíven edzik a felsőtest izmait.



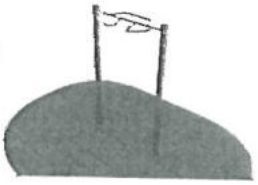
Bordásfal

A bordásfal az egyik legváltozatosabban használható kondieszköz, amely sokféle, a saját testsúlyos edzés által népszerű gyakorlat elvégzésére alkalmas. Segítségével edzhető és átmozgatható a teljes izomzat. A bordásfal ráadásul nem csak erősítésre, hanem nyújtásra is alkalmas, hátfájás vagy gerincpanaszok esetén az egyik legjobb segédeszköz.



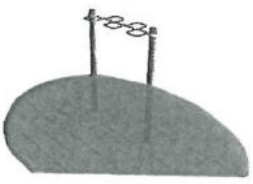
Kombinált húzódzkodó

A kombinált húzódzkodó a húzódzkodó gyakorlatok végrehajtását teszi lehetővé különböző fogásmódokban, melyek a saját testsúlyos edzés fontos gyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott különféle húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



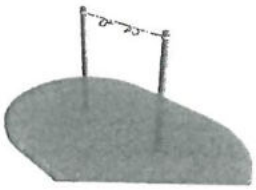
Vízszintes hullám

A vízszintes hullám meghatározó kondieszköz a kültéri kondiparkokban, hiszen a dinamikus függeszkedés, és a különböző fogásnemekben és fogásszélességben történő húzódzkodás elvégzésére alkalmas. A függeszkedés egy nagyon egyszerű gyakorlat, de számos, különböző nehézségi fokozatú változata létezik, amelyekkel tulajdonképpen a test teljes izomzatát át lehet mozgatni. A függeszkedés, mint a szabad testsúlyos edzés alapgyakorlata, egy egyszerű rúdon is elvégezhető, a vízszintes hullám viszont nagyobb mozgásteret biztosít a különböző edzéselemek kombinálásában, még élvezetesebbé, színesebbé teszi az edzést.



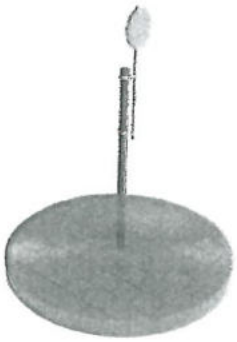
Szűk húzódzkodó

A szűk húzódzkodó kiváló eszköz húzódzkodó gyakorlatok végrehajtására, melyek a saját testsúlyos edzés alapgyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott nehezített fogású húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



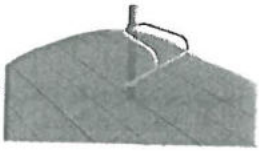
Medicin-céltábla

A medicin-céltábla fontos szerepet játszik a koordináció- és az izomfejlesztés folyamatában. Az edzettségi szintnek megfelelő súlyú labda kiválasztásával a test minden izma hatékonyan edzhető. A slam ball kiegészítő külön rendelhető meg a Kiegészítő sportszerek részben található kiegészítők közül.



Tolódzkodó oszlopon

A tolódzkodón elvégezhető gyakorlatok az alapvető mozdulatsorok közé tartoznak. Az egyszerűbb gyakorlatoktól a nehezebbek felé haladva fokozatosan kapcsolódnak be az izmok a munkába, így a tolódzkodással rendkívül sok izomcsoport megmozgatható, fejleszthető. A nyíló kialakításának köszönhetően mindenki megtalálhatja a számára optimális fogásszélességet.



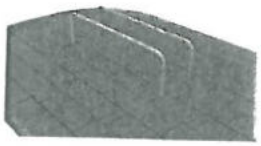
Z-tolódzkodó

A Z-tolódzkodó segítségével végrehajthatóak a könnyített tolódzkodás-húzódzkodás gyakorlatok. Különböző fogódzkodót használva eltérő nehézségi fokozatok érhetőek el. A lábat a fogódzkodóra felhelyezve elvégezhetőek nehezített testhelyzetű fekvőtámasz gyakorlatok is.



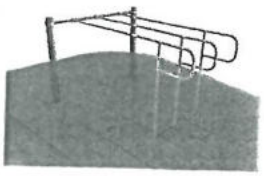
Alacsony párhuzamos korlát

Az alacsony párhuzamos korlát klasszikus tornaszer, amely számos izom fejlesztésére alkalmas, mivel változatos saját testsúlyos edzésgyakorlatok végezhetőek el rajta, nehezebb feladatok gyakorlására kifejezetten alkalmas alacsony mérete miatt.



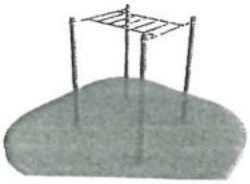
Háromelemes párhuzamos korlát

A párhuzamos korlát klasszikus tornaszer, amely számos izom fejlesztésére alkalmas, mivel változatos saját testsúlyos edzésgyakorlatok végezhetőek el rajta. A párhuzamos korlát kiválóan alkalmas az erő, az állóképesség, a koordináció és az egyensúly fejlesztésére.



SW létra

A Street workout létra a függeszkedés kondigyakorlat elvégzésére szolgáló speciális kondieszköz. A függeszkedés a szabadtestsúlyos edzés alapgyakorlata, ami által tulajdonképpen a test teljes izomzatát lehet erősíteni. Az ilyen gyakorlatok egy egyszerű rúdon is elvégezhetőek, a létra viszont nagyobb mozgásteret biztosít a felhasználók számára, ezáltal még élvezetesebbé, színesebbé téve az edzést.



A TÁJÉKOZTATÓ TÁBLÁN AZ ALÁBBIAKAT SZÜKSÉGES FELTŰNTETNI

A kondipark használati rendje:

- A kondipark rendje mindenki számára kötelező, aki annak területén tartózkodik!
- Minden igénybe vevő figyelmét felhívjuk a sportszerű, kulturált viselkedésre!
- A kondiparkot az igénybe vevők saját felelősségükre veszik igénybe, továbbá magukra nézve kötelező érvényűen elfogadják a vonatkozó tűz-, munka,- és balesetvédelmi előírásokat!
- Az eszközök használata előtt konzultáljon orvosával!
- A kondiparkot csak arra alkalmas időjárási körülmények között lehet használni, igénybevétele vihar és villám esetén szigorúan tilos!
- A kondiparkot 140cm-es testmagasságot meghaladó felhasználók használhatják!
- Az igénybe vevő a tudomására jutott vészhelyzetről köteles az üzemeltetőt, illetve a biztonsági szolgálatot haladéktalanul tájékoztatni!
- A kondipark eszközei csak rendeltetésszerűen – A mellékelt ábrák szerint – használhatók!
- A kondipark eszközeit rongálni tilos! Az eszköz sérülése esetén értesítse a forgalmazót és ne használja tovább a sérült eszközt!
  A rongáló anyagi felelősséggel tartozik az okozott kárért!
- A kondipark eszközei megfelelnek az MSZ EN 16630:2015 számú szabványnak.

"KATKER 2005" KFT.
4027 Debrecen, Füredi u. 49-51.
Adószám: 11556079-2-09
Hitem Cgj: 09-09-005419

Debrecen, 2022.08.09

Az árajánlat kiállítástól számítva 30 napig érvényes.

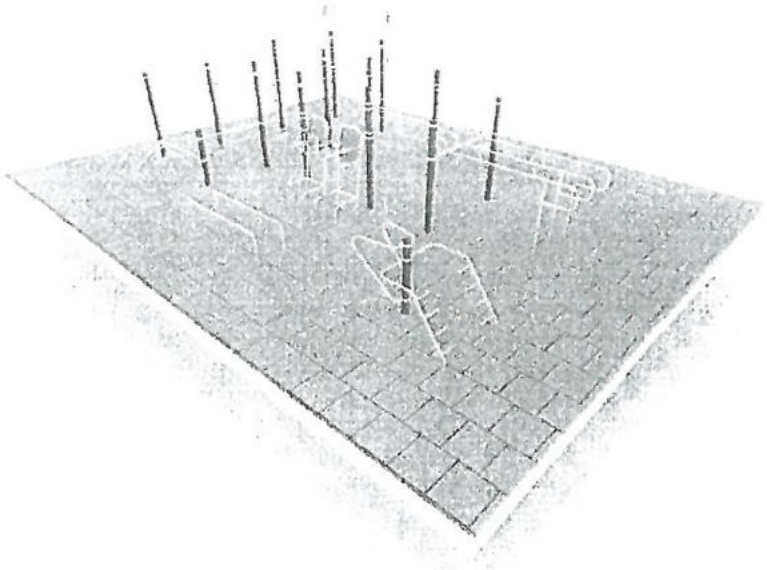
4050 | 2022 AUG 2-2.

ÁLMOSDI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLM/1250-22/
Melléklet:
Ügyintéző:

ÁRAJÁNLAT

Ajánlatkérő adatai: Álmosd Község Önkormányzata, Cím: 4285 Álmosd, Fő u. 10. ;
Adószám: 15728867-2-09

Ajánlattevő adatai: Revita Kft.; Cím: 4032 Debrecen, Kosztolányi Dezső u. 69.;
Adószám: 13152372-2-09

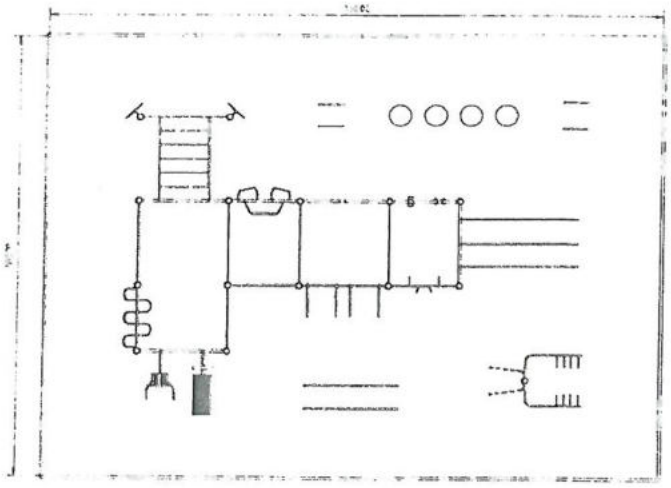


- Helyigény: 130 m2 (13m X 10m)

- Kapacitás: egyszerre akár 52 ember is sportolhat a kondieszközökön, 1:1 pihenőidővel

- A kondipark eszközei:

- Alacsony húzódzkodó tolódzkodó
- Bordásfal
- Dupla multifunkciós tréner
- Egyenes húzódzkodók
- Has- és hátizom erősítő
- Kombinált húzódzkodó
- Multifunkciós húzódzkodó
- Párhuzamos korlát háromelemes
- Vízszintes hullám
- Medicin-céltábla
- Tolódzkodó oszlopon
- Z-tolódzkodó
- Alacsony párhuzamos korlát
- Fekvőtámasz kereszt
- Lépegetők
- Szűkhúzódzkodó
- SW létra



A parkösszeállítás megfelel az EN 16630:2015 sz. szabványnak, az eszközök termék-tanúsítvánnyal rendelkeznek.

AZ ÁRAJÁNLATBAN FELTÜNTETETT KÉPEK CSAK ILLUSZTRÁCIÓK!

Kondieszközök			
Középelemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Alacsony húzódzkodó-tolódzkodó	137 100 Ft	1	137 100 Ft
Bordásfal	220 000 Ft	1	220 000 Ft
Dupla multifunkciós tréner	406 000 Ft	1	406 000 Ft
Egyenes húzódzkodó	62 000 Ft	5	310 000 Ft
Hát- és hasizom erősítő	424 000 Ft	1	424 000 Ft
Kombinált húzódzkodó	138 000 Ft	1	138 000 Ft
Multifunkciós húzódzkodó	107 000 Ft	1	107 000 Ft
Szűk húzódzkodó	83 000 Ft	1	83 000 Ft
Vízszintes hullám	120 000 Ft	1	120 000 Ft
Oldalelemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Medicin-céltábla	115 000 Ft	2	230 000 Ft
Tolódzkodó oszlopon	145 000 Ft	1	145 000 Ft
Z-tolódzkodó	185 000 Ft	1	185 000 Ft
Egyedi elemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Alacsony párhuzamos korlát	110 000 Ft	1	110 000 Ft
Fekvőtámasz elem	140 000 Ft	2	280 000 Ft
Lepegető	107 000 Ft	2	214 000 Ft
Párhuzamos korlát 3 elemes	330 000 Ft	1	330 000 Ft
SW létra	205 000 Ft	1	205 000 Ft
Oszlopok	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
2525	72 000 Ft	9	648 000 Ft
2225	65 000 Ft	4	260 000 Ft
1825	57 000 Ft	2	114 000 Ft
Tájékoztató tábla			115 000 Ft
Kondieszköz összesen			4 781 100 Ft

ALÉPÍTMÉNY ÉS FELÉPÍTMÉNY TELEPÍTÉSI KÖLTSÉGEI

Alépítmény

	MUNKANEM	M.EGYSÉG	MENNYISÉG	ANYAGÁR	ANYAGÁR ÖSSZESEN	MUNKADÍJ	MUNKADÍJ ÖSSZESEN	ÖSSZESÍTETT ÁR
1	Humuszos termőréteg termőföld leszedése, terítése gépi erővel, kiegészítő kézimunkával (átlag 30 cm mélyen)	m^3	36,4	-	-	2 650 Ft	96 460 Ft	96 460 Ft
2	Kitermelt termőföld elszállítása (1,3-as lazulással számolva)	m^3	47,32	-	-	6 150 Ft	291 018 Ft	291 018 Ft
3	Tükörkészítés síkfelületen gépi erővel kiegészítő kézi munkával	m^2	130	-	-	160 Ft	20 800 Ft	20 800 Ft
4	Szegélykészítés a pálya körül betongerendába fektetve	m	46	3 400 Ft	156 400 Ft	2 600 Ft	119 600 Ft	276 000 Ft
5	Pályatükör tömörítése gépi erővel	m^2	130	-	-	160 Ft	20 800 Ft	20 800 Ft
6	Lyukfúrás vagy kisméretű földkiemelés, oszlop vagy alaptest részére.	db	27	-	-	3 600 Ft	97 200 Ft	97 200 Ft
7	Zsaluzás készítése sáv-talp-, lemez- vagy gerendaalap részére.	db	27	-	-	2 300 Ft	62 100 Ft	62 100 Ft
8	Beton sáv-, talp-, lemez- vagy gerendaalap készítése "C25/30-XC2-24-F3" minőségű betonból	db	27	7 440 Ft	200 880 Ft	2 700 Ft	72 900 Ft	273 780 Ft
9	Ágyazat készítése zúzalékból (0-22) kétszeres tömörítéssel, 90%-ra tömörítve.	m^2	28,6	13 500 Ft	386 100 Ft	2 100 Ft	60 060 Ft	446 160 Ft
10.	Kiszállási díj	klt	1	-	-	100 000 Ft	100 000 Ft	100 000 Ft
Összesített árak			ANYAGÁR (Nettó)		743 380 Ft	MUNKADÍJ (Nettó)	940 938 Ft	1 684 318 Ft

Felépítmény

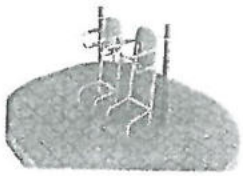
	MUNKANEM	M.EGYSÉG	MENNYISÉG	ANYAGÁR	ANYAGÁR ÖSSZESEN	MUNKADÍJ	Munkadíj összesen	ÖSSZESÍTETT ÁR
11.	Kondieszközök beállítása.	klt	-	-	-	155 000 Ft	155 000 Ft	155 000 Ft
12.	Kiegyenlítő réteg készítése 2-4 zúzott kőből.	m^3	5,2	28 000 Ft	145 600 Ft	3 750 Ft	19 500 Ft	165 100 Ft
13	Ütéscsillapító gumilap burkolat, és lerakása. (KAT-GT1-60/15, HIC-2.1, Vörös)	m^2	132	12 000 Ft	1 584 000 Ft	2 000 Ft	264 000 Ft	1 848 000 Ft
14	Tereprendezés a kondipark 1m-es körzetében.	m^2	50	1 650 Ft	82 500 Ft	900 Ft	45 000 Ft	127 500 Ft
15	Tanúsítószervezet általi minősítés megszerzés.	klt	1	-	-	115 000 Ft	115 000 Ft	115 000 Ft
16.	Kiszállási díj	klt	1	-	-	100 000 Ft	100 000 Ft	100 000 Ft
Összesített árak			ANYAGÁR (Nettó)		1 812 100 Ft	MUNKADÍJ (Nettó)	698 500 Ft	2 510 600 Ft

ALÉPÍTMÉNY ÉS FELÉPÍTMÉNY TELEPÍTESI KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN	4 194 918 Ft
KONDIESZKÖZÖK	4 781 100 Ft
Szállítási költség	220 000 Ft
NETTÓ	9 196 018 Ft
ÁFA	2 482 925 Ft
BRUTTÓ (27% ÁFA-val)	11 678 943 Ft

Eszközök

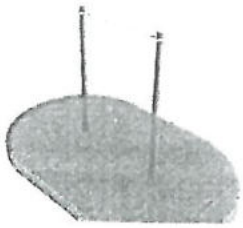
Dupla multifunkciós tréner

A dupla multifunkciós tréner rendkívül sokrétűen használható edzéseszköz, amelyen egyszerre ketten is tudnak erősíteni. Ezen a kondieszközön lehet végezni tolódzkodást, lábemelést és térdemelést is, illetve az eszköz lábánál lévő fülek a fekvőtámaszok könnyített és nehezített elvégzését is segítik, ráadásul egyszerre két ember tudja használni. Ez a sokoldalúság, ami miatt a dupla multifunkciós tréner azok számára is tökéletes választás, akik otthonra keresnek egy komplex kültéri edzéseszközt.



Egyenes húzódzkodó

Az egyenes húzódzkodó a saját testsúlyos edzés alapgyakorlatának, a húzódzkodásnak biztosít remek elvégzési lehetőséget. A kis területigényű kondieszközön elvégzett húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



Has- és hátizom erősítő

A hátizom erősítő a nevéből adódóan a hát izmainak fejlesztésére alkalmas, míg a hasizom erősítő ennek ellenkezőjét, a has izmainak megmunkálását teszi lehetővé. A két elem együttesen egymást kiegészítve járul hozzá a törzsizmok hatékony erősítéséhez.



Kombinált húzódzkodó

A kombinált húzódzkodó a húzodzkodó gyakorlatok végrehajtását teszi lehetővé különböző fogásmódokban, melyek a saját testsúlyos edzés fontos gyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott különféle húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



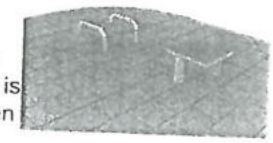
Lépegetők

A lépegető az egyik legegyszerűbb edzéseszköz, amely kiválóan alkalmas – a saját testsúlyos edzés részeként – a lábizmok és a fenék erősítésére, valamint alakformálásra. Sportolók számára kimondottan ajánljuk súlypontemelkedés fejlesztésére. A gyakorlatok nehézsége növelhető a különböző magasságú lépegetők közötti választással, illetve kiegészítők használatával. A lépegetők általában 3-5 elemből állnak, de igény szerint ennél tovább is bővíthető, vagy akár egyetlen elem is kérhető.



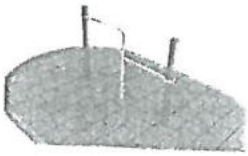
Fekvőtámasz elem

A fekvőtámasz kereszt, háromszög, illetve csillag a fekvőtámasz gyakorlatok kombinálásához, változatosabbá tételéhez nyújtanak segítséget. A szabad testsúlyos edzés részeként a karhajlításos gyakorlatokkal számos izomcsoport fejleszthető, ezeken a kondieszközön pedig egyszerre többen is tudnak edzeni. A támaszkodó részek tetszőleges szélességben telepíthetőek.



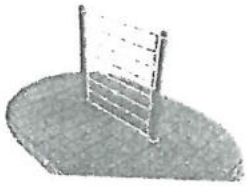
Alacsony húzódzkodó-tolódzkodó

Az alacsony húzódzkodó-tolódzkodó kondieszközön tökéletesen el lehet végezni a saját testsúlyos edzés kiemelten fontos alapgyakorlatait, a húzódzkodást és a tolódzkodást könnyített testhelyzetben, melyek intenzíven edzik a felsőtest izmait.



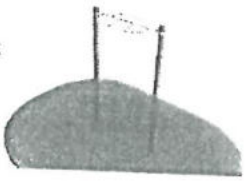
Bordásfal

A bordásfal az egyik legváltozatosabban használható kondieszköz, amely sokféle, a saját testsúlyos edzés által népszerű gyakorlat elvégzésére alkalmas. Segítségével edzhető és átmozgatható a teljes izomzat. A bordásfal ráadásul nem csak erősítésre, hanem nyújtásra is alkalmas, hátfájás vagy gerincpanaszok esetén az egyik legjobb segédeszköz.



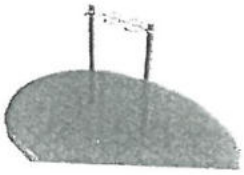
Kombinált húzódzkodó

A kombinált húzódzkodó a húzódzkodó gyakorlatok végrehajtását teszi lehetővé különböző fogásmódokban, melyek a saját testsúlyos edzés fontos gyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott különféle húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



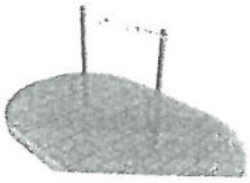
Vízszintes hullám

A vízszintes hullám meghatározó kondieszköz a kültéri kondiparkokban, hiszen a dinamikus függeszkedés, és a különböző fogásnemekben és fogásszélességben történő húzódzkodás elvégzésére alkalmas. A függeszkedés egy nagyon egyszerű gyakorlat, de számos, különböző nehézségi fokozatú változata létezik, amelyekkel tulajdonképpen a test teljes izomzatát át lehet mozgatni. A függeszkedés, mint a szabad testsúlyos edzés alapgyakorlata, egy egyszerű rúdon is elvégezhető, a vízszintes hullám viszont nagyobb mozgásteret biztosít a különböző edzéselemek kombinálásában, még élvezetesebbé, színesebbé teszi az edzést.



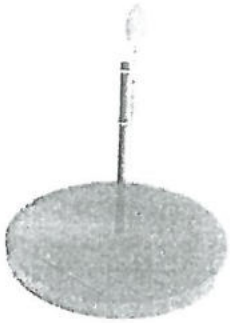
Szűk húzódzkodó

A szük húzódzkodó kiváló eszköz húzódzkodó gyakorlatok végrehajtására, melyek a saját testsúlyos edzés alapgyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott nehezített fogású húzódzkodások intenziven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



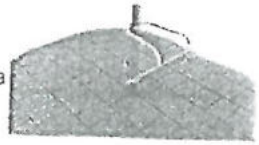
Medicin-céltábla

A medicin-céltábla fontos szerepet játszik a koordináció- és az izomfejlesztés folyamatában. Az edzettségi szintnek megfelelő súlyú labda kiválasztásával a test minden izma hatékonyan edzhető. A slam ball kiegészítő külön rendelhető meg a Kiegészítő sportszerek részben található kiegészítők közül.



Tolódzkodó oszlopon

A tolódzkodón elvégezhető gyakorlatok az alapvető mozdulatsorok közé tartoznak. Az egyszerűbb gyakorlatoktól a nehezebbek felé haladva fokozatosan kapcsolódnak be az izmok a munkába, így a tolódzkodással rendkívül sok izomcsoport megmozgatható, fejleszthető. A nyíló kialakításának köszönhetően mindenki megtalálhatja a számára optimális fogásszélességet.



Z-tolódzkodó

A Z-tolódzkodó segítségével végrehajthatóak a könnyített tolódzkodás-húzódzkodás gyakorlatok. Különböző fogódzkodót használva eltérő nehézségi fokozatok érhetőek el. A lábat a fogódzkodóra felhelyezve elvégezhetőek nehezített testhelyzetű fekvőtámasz gyakorlatok is.



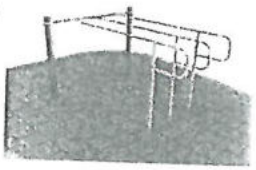
Alacsony párhuzamos korlát

Az alacsony párhuzamos korlát klasszikus tornaszer, amely számos izom fejlesztésére alkalmas, mivel változatos saját testsúlyos edzésgyakorlatok végezhetőek el rajta, nehezebb feladatok gyakorlására kifejezetten alkalmas alacsony mérete miatt.



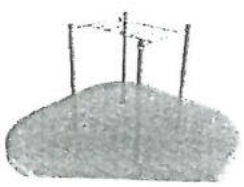
Háromelemes párhuzamos korlát

A párhuzamos korlát klasszikus tornaszer, amely számos izom fejlesztésére alkalmas, mivel változatos saját testsúlyos edzésgyakorlatok végezhetőek el rajta. A párhuzamos korlát kiválóan alkalmas az erő, az állóképesség, a koordináció és az egyensúly fejlesztésére.



SW létra

A Street workout létra a függeszkedés kondigyakorlat elvégzésére szolgáló speciális kondieszköz. A függeszkedés a szabadtestsúlyos edzés alapgyakorlata, ami által tulajdonképpen a test teljes izomzatát lehet erősíteni. Az ilyen gyakorlatok egy egyszerű rúdon is elvégezhetőek, a létra viszont nagyobb mozgásteret biztosít a felhasználók számára, ezáltal még élvezetesebbé, színesebbé téve az edzést.



A TÁJÉKOZTATÓ TÁBLÁN AZ ALÁBBIAKAT SZÜKSÉGES FELTŰNTETNI

A kondipark használati rendje:

- A kondipark rendje mindenki számára kötelező, aki annak területén tartózkodik!
- Minden igénybe vevő figyelmét felhívjuk a sportszerű, kulturált viselkedésre!
- A kondiparkot az igénybe vevők saját felelősségükre veszik igénybe, továbbá magukra nézve kötelező érvényüen elfogadják a vonatkozó tüz-, munka,- és balesetvédelmi előírásokat!
- Az eszközök használata előtt konzultáljon orvosával!
- A kondiparkot csak arra alkalmas időjárási körülmények között lehet használni, igénybevétele vihar és villám esetén szigorúan tilos!
- A kondiparkot 140cm-es testmagasságot meghaladó felhasználók használhatják!
- Az igénybe vevő a tudomására jutott vészhelyzetről köteles az üzemeltetőt, illetve a biztonsági szolgalatot haladéktalanul tájékoztatni!
- A kondipark eszközei csak rendeltetésszerüen – A mellékelt ábrák szerint – használhatók!
- A kondipark eszközeit rongálni tilos! Az eszköz sérülése esetén értesítse a forgalmazót és ne használja tovább a sérült eszközt!
  A rongáló anyagi felelősséggel tartozik az okozott kárért!
- A kondipark eszközei megfelelnek az MSZ EN 16630:2015 számú szabványnak.

Kelt Debrecen, 2022. 08. 15.

Aláírás
Revita Kft.

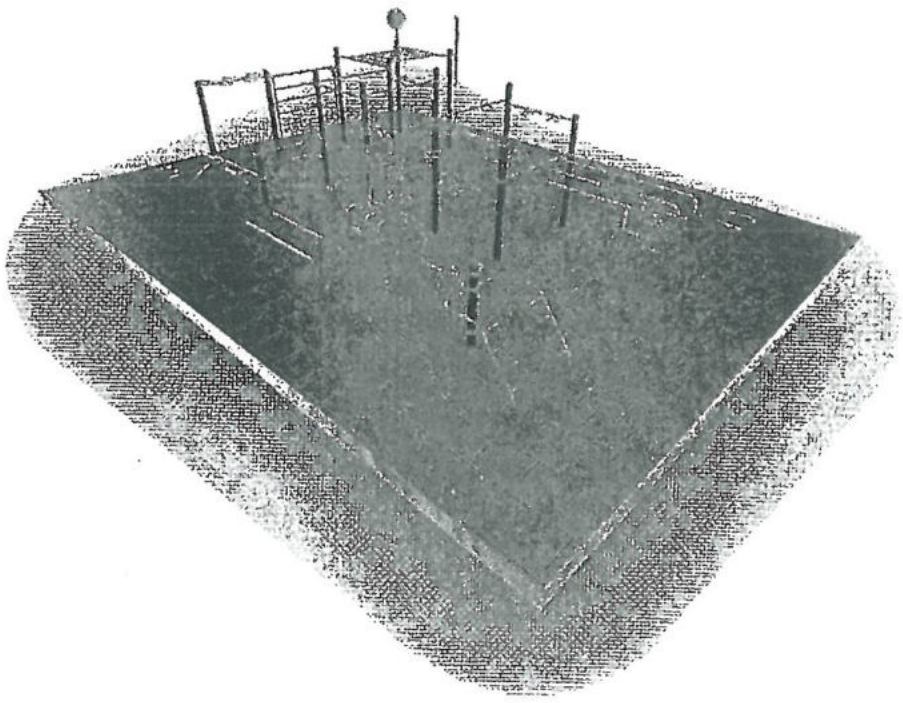
1057 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLH/1250-24/2022
Melléklet:
Ügyintéző:

ÁRAJÁNLAT

Ajánlatkérő adatai: Álmosd Község Önkormányzata, 4285 Álmosd, Fő u. 10. ;
Adószám: 15728867-2-09

Ajánlattevő adatai: Név: Régió Terv Kft.; Cím: 4032 Böszörményi út 161.; Adószám: 13329170-2-09

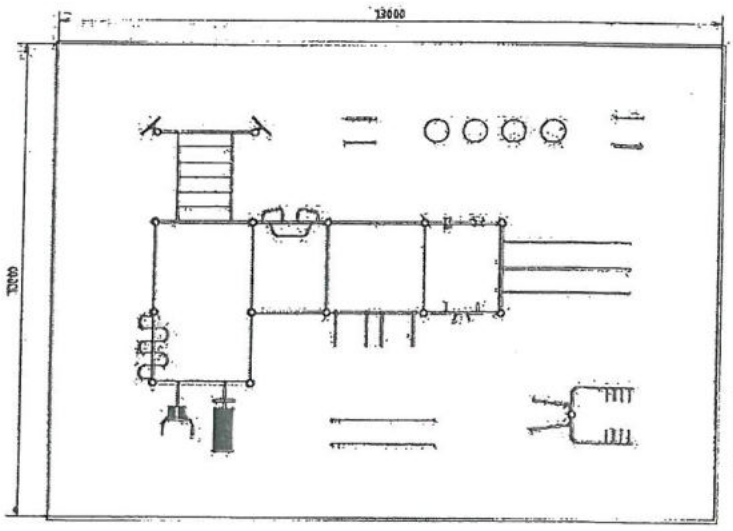


- Helyigény: 130 m2 (13m X 10m)

- Kapacitás: egyszerre akár 52 ember is sportolhat a kondieszközökön, 1:1 pihenőidővel

- A kondipark eszközei:

- Alacsony húzódzkodó tolódzkodó
- Bordásfal
- Dupla multifunkciós tréner
- Egyenes húzódzkodók
- Has- és hátizom erősítő
- Kombinált húzódzkodó
- Multifunkciós húzódzkodó
- Párhuzamos korlát háromelemes
- Vízszintes hullám
- Medicin-céltábla
- Tolódzkodó oszlopon
- Z-tolódzkodó
- Alacsony párhuzamos korlát
- Fekvőtámasz kereszt
- Lépegetők
- Szűkhúzódzkodó
- SW létra



A parkösszeállítás megfelel az EN 16630:2015 sz. szabványnak, az eszközök termék-tanúsítvánnyal rendelkeznek.

AZ ÁRAJÁNLATBAN FELTÜNTETETT KÉPEK CSAK ILLUSZTRÁCIÓK!

Kondieszközök			
Középelemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Alacsony húzódzkodó-tolódzkodó	135 000 Ft	1	135 000 Ft
Bordásfal	215 000 Ft	1	215 000 Ft
Dupla multifunkciós tréner	405 000 Ft	1	405 000 Ft
Egyenes húzódzkodó	60 000 Ft	5	300 000 Ft
Hát- és hasizom erősítő	425 000 Ft	1	425 000 Ft
Kombinált húzódzkodó	135 000 Ft	1	135 000 Ft
Multifunkciós húzódzkodó	105 000 Ft	1	105 000 Ft
Szűk húzódzkodó	83 500 Ft	1	83 500 Ft
Vízszintes hullám	119 000 Ft	1	119 000 Ft
Oldalelemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Medicin-céltábla	115 000 Ft	2	280 000 Ft
Tolódzkodó oszlopon	145 000 Ft	1	145 000 Ft
Z-tolódzkodó	185 000 Ft	1	185 000 Ft
Egyedi elemek	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
Alacsony párhuzamos korlát	105 000 Ft	1	105 000 Ft
Fekvőtámasz elem	135 000 Ft	2	270 000 Ft
Lépegető	105 000 Ft	2	210 000 Ft
Párhuzamos korlát 3 elemes	335 000 Ft	1	335 000 Ft
SW létra	210 000 Ft	1	210 000 Ft
Oszlopok	**Egységár**	**Darabszám**	**ÁR**
2525	70 000 Ft	9	630 000 Ft
2225	65 000 Ft	4	260 000 Ft
1825	55 000 Ft	2	110 000 Ft
Tájékoztató tábla			110 000 Ft
Kondieszköz összesen			4 722 500 Ft

ALÉPÍTMÉNY ÉS FELÉPÍTMÉNY TELEPÍTÉSI KÖLTSÉGEI

Alépítmény

	MUNKANEM	M.EGYSÉG	MENNYISÉG	ANYAGÁR	ANYAGÁR ÖSSZESEN	MUNKADÍJ	MUNKADÍJ ÖSSZESEN	ÖSSZESÍTETT ÁR
1.	Humuszos termőréteg, termőföld leszedése, terítése gépi erővel, kiegészítő kézimunkával (átlag 30 cm mélyen).	m^3	36,4	-	-	2 700 Ft	98 280 Ft	98 280 Ft
2.	Kitermelt termőföld elszállítása (1,3-as lazulással számolva)	m^3	47,32	-	-	6 200 Ft	293 384 Ft	293 384 Ft
3.	Tükörkészítés síkfelületen gépi erővel, kiegészítő kézi munkával.	m^2	130	-	-	150 Ft	19 500 Ft	19 500 Ft
4.	Szegélykészítés a pálya körül, betongerendába fektetve.	m	46	3 300 Ft	151 800 Ft	2 600 Ft	119 600 Ft	271 400 Ft
5.	Pályatükör tömörítése gépi erővel.	m^2	130	-	-	150 Ft	19 500 Ft	19 500 Ft
6.	Lyukfúrás vagy kisméretű földkiemelés, oszlop vagy alaptest részére.	db	27	-	-	3 600 Ft	97 200 Ft	97 200 Ft
7.	Zsaluzás készítése sáv-, talp-, lemez- vagy gerendaalap részére.	db	27	-	-	2 200 Ft	59 400 Ft	59 400 Ft
8.	Beton sáv-, talp-, lemez- vagy gerendaalap készítése "C25/30-XC2-24-F3" minőségű betonból.	db	27	7 440 Ft	200 880 Ft	2 600 Ft	70 200 Ft	271 080 Ft
9.	Ágyazat készítése, zúzalékból (0-22) kétszeres tömörítéssel, 90%-ra tömörítve.	m^3	28,6	13 500 Ft	386 100 Ft	2 100 Ft	60 060 Ft	446 160 Ft
10.	Kiszállási díj	kit	1	-	-	105 000 Ft	105 000 Ft	105 000 Ft
	Összesített árak		ANYAGÁR (Nettó)		738 780 Ft	MUNKADÍJ (Nettó)	942 124 Ft	1 680 904 Ft

Felépítmény

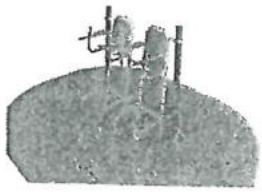
	MUNKANEM	M.EGYSÉG	MENNYISÉG	ANYAGÁR	ANYAGÁR ÖSSZESEN	MUNKADÍJ	Munkadíj összesen	ÖSSZESÍTETT ÁR
11.	Kondieszközök beállítása.	kit				160 000 Ft	160 000 Ft	160 000 Ft
12.	Kiegyenlítő réteg készítése 2-4 zúzott köből.	m^3	5,2	28 000 Ft	145 600 Ft	3 800 Ft	19 760 Ft	165 360 Ft
13.	Ütéscsillapító gumilap burkolat és lerakása. (KAT-C11-60/15 KIC-2.1, vörös)	m^2	132	11 500 Ft	1 518 000 Ft	2 000 Ft	264 000 Ft	1 782 000 Ft
14.	Tereprendezés a kondipark 1 m-es körzetében.	m^2	50	1 650 Ft	82 500 Ft	800 Ft	40 000 Ft	122 500 Ft
15.	Tanúsítószervezet álteli minősítés megszerzés	kit	1	-	-	115 000 Ft	115 000 Ft	115 000 Ft
16.	Kiszállási díj	kit	1	-	-	105 000 Ft	105 000 Ft	105 000 Ft
	Összesített árak		ANYAGÁR (Nettó)		1 746 100 Ft	MUNKADÍJ (Nettó)	703 760 Ft	2 149 860 Ft

ALÉPÍTMÉNY ÉS FELÉPÍTMÉNY TELEPÍTÉSI KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN	4 130 764 Ft
KONDIESZKÖZÖK	4 722 500 Ft
Szállítási költség	192 000 Ft
NETTÓ	9 045 264 Ft
ÁFA	2 442 221 Ft
BRUTTÓ (27% ÁFA-val)	11 487 485 Ft

Eszközök

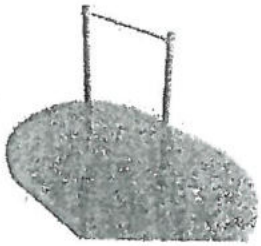
Dupla multifunkciós tréner

A dupla multifunkciós tréner rendkívül sokrétűen használható edzéseszköz, amelyen egyszerre ketten is tudnak erősíteni. Ezen a kondieszközön lehet végezni tolódzkodást, lábemelést és térdemelést is, illetve az eszköz lábánál lévő fülek a fekvőtámaszok könnyített és nehezített elvégzését is segítik, ráadásul egyszerre két ember tudja használni. Ez a sokoldalúság, ami miatt a dupla multifunkciós tréner azok számára is tökéletes választás, akik otthonra keresnek egy komplex kültéri edzéseszközt.



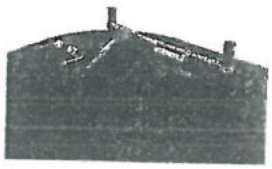
Egyenes húzódzkodó

Az egyenes húzódzkodó a saját testsúlyos edzés alapgyakorlatának, a húzódzkodásnak biztosít remek elvégzési lehetőséget. A kis területigényű kondieszközön elvégzett húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



Has- és hátizom erősítő

A hátizom erősítő a nevéből adódóan a hát izmainak fejlesztésére alkalmas, míg a hasizom erősítő ennek ellenkezőjét, a has izmainak megmunkálását teszi lehetővé. A két elem együttesen egymást kiegészítve járul hozzá a törzsizmok hatékony erősítéséhez.



Kombinált húzódzkodó

A kombinált húzódzkodó a húzódzkodó gyakorlatok végrehajtását teszi lehetővé különböző fogásmódokban, melyek a saját testsúlyos edzés fontos gyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott különféle húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.



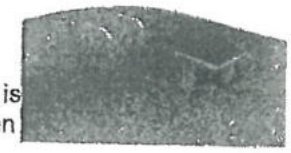
Lépegetők

A lépegető az egyik legegyszerűbb edzéseszköz, amely kiválóan alkalmas – a saját testsúlyos edzés részeként – a lábizmok és a fenék erősítésére, valamint alakformálásra. Sportolók számára kimondottan ajánljuk súlypontemelkedés fejlesztésére. A gyakorlatok nehézsége növelhető a különböző magasságú lépegetők közötti választással, illetve kiegészítők használatával. A lépegetők általában 3-5 elemből állnak, de igény szerint ennél tovább is bővíthető, vagy akár egyetlen elem is kérhető.



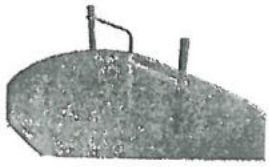
Fekvőtámasz elem

A fekvőtámasz kereszt, háromszög, illetve csillag a fekvőtámasz gyakorlatok kombinálásához, változatosabbá tételéhez nyújtanak segítséget. A szabad testsúlyos edzés részeként a karhajlításos gyakorlatokkal számos izomcsoport fejleszthető, ezeken a kondieszközön pedig egyszerre többen is tudnak edzeni. A támaszkodó részek tetszőleges szélességben telepíthetőek.



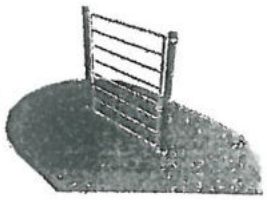
Alacsony húzódzkodó-tolódzkodó

Az alacsony húzódzkodó-tolódzkodó kondieszközön tökéletesen el lehet végezni a saját testsúlyos edzés kiemelten fontos alapgyakorlatait, a húzódzkodást és a tolódzkodást könnyített testhelyzetben, melyek intenzíven edzik a felsőtest izmait.



Bordásfal

A bordásfal az egyik legváltozatosabban használható kondieszköz, amely sokféle, a saját testsúlyos edzés által népszerű gyakorlat elvégzésére alkalmas. Segítségével edzhető és átmozgatható a teljes izomzat. A bordásfal ráadásul nem csak erősítésre, hanem nyújtásra is alkalmas, hátfájás vagy gerincpanaszok esetén az egyik legjobb segédeszköz.



Kombinált húzódzkodó

A kombinált húzódzkodó a húzódzkodó gyakorlatok végrehajtását teszi lehetővé különböző fogásmódokban, melyek a saját testsúlyos edzés fontos gyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott különféle húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.

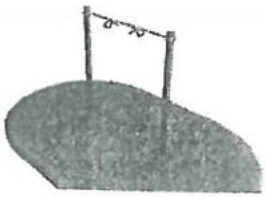


Vízszintes hullám

A vízszintes hullám meghatározó kondieszköz a kültéri kondiparkokban, hiszen a dinamikus függeszkedés, és a különböző fogásnemekben és fogásszélességben történő húzódzkodás elvégzésére alkalmas. A függeszkedés egy nagyon egyszerű gyakorlat, de számos, különböző nehézségi fokozatú változata létezik, amelyekkel tulajdonképpen a test teljes izomzatát át lehet mozgatni. A függeszkedés, mint a szabad testsúlyos edzés alapgyakorlata, egy egyszerű rúdon is elvégezhető, a vízszintes hullám viszont nagyobb mozgásteret biztosít a különböző edzéselemek kombinálásában, még élvezetesebbé, színesebbé teszi az edzést.



Szűk húzódzkodó



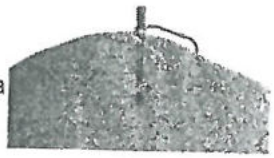
A szűk húzódzkodó kiváló eszköz húzódzkodó gyakorlatok végrehajtására, melyek a saját testsúlyos edzés alapgyakorlatai. A kondieszközön végrehajtott nehezített fogású húzódzkodások intenzíven edzik a kar-, váll-, has- és hátizmokat.

Medicin-céltábla



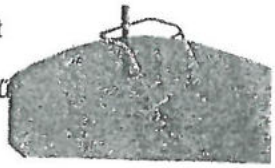
A medicin-céltábla fontos szerepet játszik a koordináció- és az izomfejlesztés folyamatában. Az edzettségi szintnek megfelelő súlyú labda kiválasztásával a test minden izma hatékonyan edzhető. A slam ball kiegészítő külön rendelhető meg a Kiegészítő sportszerek részben található kiegészítők közül.

Tolódzkodó oszlopon



A tolódzkodón elvégezhető gyakorlatok az alapvető mozdulatsorok közé tartoznak. Az egyszerűbb gyakorlatoktól a nehezebbek felé haladva fokozatosan kapcsolódnak be az izmok a munkába, így a tolódzkodással rendkívül sok izomcsoport megmozgatható, fejleszthető. A nyíló kialakításának köszönhetően mindenki megtalálhatja a számára optimális fogásszélességet.

Z-tolódzkodó



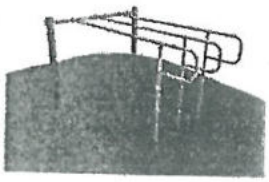
A Z-tolódzkodó segítségével végrehajthatóak a könnyített tolódzkodás-húzódzkodás gyakorlatok. Különböző fogódzkodót használva eltérő nehézségi fokozatok érhetőek el. A lábat a fogódzkodóra felhelyezve elvégezhetőek nehezített testhelyzetű fekvőtámasz gyakorlatok is.

Alacsony párhuzamos korlát



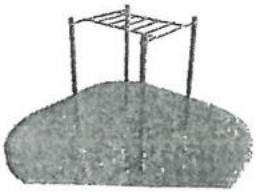
Az alacsony párhuzamos korlát klasszikus tornaszer, amely számos izom fejlesztésére alkalmas, mivel változatos saját testsúlyos edzésgyakorlatok végezhetőek el rajta, nehezebb feladatok gyakorlására kifejezetten alkalmas alacsony mérete miatt.

Háromelemes párhuzamos korlát



A párhuzamos korlát klasszikus tornaszer, amely számos izom fejlesztésére alkalmas, mivel változatos saját testsúlyos edzésgyakorlatok végezhetőek el rajta. A párhuzamos korlát kiválóan alkalmas az erő, az állóképesség, a koordináció és az egyensúly fejlesztésére.

SW létra



A Street workout létra a függeszkedés kondigyakorlat elvégzésére szolgáló speciális kondieszköz. A függeszkedés a szabadtestsúlyos edzés alapgyakorlata, ami által tulajdonképpen a test teljes izomzatát lehet erősíteni. Az ilyen gyakorlatok egy egyszerű rúdon is elvégezhetőek, a létra viszont nagyobb mozgásteret biztosít a felhasználók számára, ezáltal még élvezetesebbé, színesebbé téve az edzést.

A TÁJÉKOZTATÓ TÁBLÁN AZ ALÁBBIAKAT SZÜKSÉGES FELTŰNTETNI

A kondipark használati rendje:

- A kondipark rendje mindenki számára kötelező, aki annak területén tartózkodik!
- Minden igénybe vevő figyelmét felhívjuk a sportszerű, kulturált viselkedésre!
- A kondiparkot az igénybe vevők saját felelősségükre veszik igénybe, továbbá magukra nézve kötelező érvényűen elfogadják a vonatkozó tüz-, munka,- és balesetvédelmi előírásokat!
- Az eszközök használata előtt konzultáljon orvosával!
- A kondiparkot csak arra alkalmas időjárási körülmények között lehet használni, igénybevétele vihar és villám esetén szigorúan tilos!
- A kondiparkot 140cm-es testmagasságot meghaladó felhasználók használhatják!
- Az igénybe vevő a tudomására jutott vészhelyzetről köteles az üzemeltetőt, illetve a biztonsági szolgálatot haladéktalanul tájékoztatni!
- A kondipark eszközei csak rendeltetésszerűen – A mellékelt ábrák szerint – használhatók!
- A kondipark eszközeit rongálni tilos! Az eszköz sérülése esetén értesítse a forgalmazót és ne használja tovább a sérült eszközt!
  A rongáló anyagi felelősséggel tartozik az okozott kárért!
- A kondipark eszközei megfelelnek az MSZ EN 16630:2015 számú szabványnak.

Kelt: 2022. 08. 17.

Aláírás:

RÉGIÓ TERV KFT.
4032 Debrecen, Böszörményi út 161.
Adószám: 13329170-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-010895
Bankszlasz : 11738008-20821117

4051 | 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLH/1250-2/2022
Előirat:
Melléklet:
Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	H-Terv 2002 Kft.	**Székhely címe:**	4030 Debrecen, Búzavirág u. 7.
Adószám:	25284870-2-09	**Cégjegyzékszám:**	Cg. 09-09-026969
Telefon:	+36-30-3-835-245	**Hivatalos képviselő neve:**	Horváth Zsolt
E-mail:	hterv2002kft@gmail.com	**Jogosultsági száma:**	ME-KÉ-09-50063

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, a **VP6-19.2.1-23-6-21 – „Települési környezet és szolgáltatások fejlesztése" kódszámon és címen nyilvántartott, 3353344580 azonosítószámú** pályázatához kapcsolódóan a ***műszaki ellenőrzési*** feladatok ellátására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Debreceni Infrastruktúra Fejlesztő Kft.	„Debrecen, Síp-Lant-Dob utcák, Debrecen, Cimbalom utca és Debrecen, Kadarcs utca szilárd útburkolattal való ellátásának, Debrecen, Gohér utca II. ütem és Debrecen, Nádsíp utca szilárd útburkolattal és a hozzá kapcsolódó csapadékvíz-elvezetéssel való ellátásnak műszaki ellenőri feladatai"	2019. november 15-2020. május 12.	Nagy Csilla 06/20350-5635
2.	Debreceni Infrastruktúra Fejlesztő Kft.	„a TOP-6.3.2-15 kódszámú, „Zöld város kialakítása" című felhívás keretén belül a TOP-6.3.2-15-DE1-2016-00002 azonosítószámú, „A Debrecen belváros innovatív rekonstrukciója" című projekt Debrecen belváros zöldterületi rekonstrukció projektelemhez kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok"	2019. október 11.-2020. június 8.	Nagy Csilla 06/20350-5635
3.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA 27%(Ft)	Bruttó (Ft)
425.000.-	114.750.-	539.750.-

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen. 2022. augusztus hó 15 nap.

PH.

H-TERV 2002
Építőipari Szolgáltató Kft.
4030 Debrecen, Búzavirág u.7.
Adószám: 25284870-2-09

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4063 | 2022 AUG 22.

ÁLMOSD ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Érkezett: 2022 AUG 22.
Iratszám: ÁLH/1250-15/2022
Melléklet:
Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	Baranyay Lajos Richárd EV	**Székhely címe:**	4225 Debrecen, Csárdás utca 32
Adószám:	55785972-1-29	**Cégjegyzékszám:**	
Telefon:	+36302898240	**Hivatalos képviselő neve:**	Baranyay Lajos Richárd
E-mail:	csiri97@gmail.com	**Jogosultsági száma:**	ME-KÉ-09-50421

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, a **VP6-19.2.1-23-6-21 – „Települési környezet és szolgáltatások fejlesztése" kódszámon és címen nyilvántartott, 3353344580 azonosítószámú** pályázatához kapcsolódóan a ***műszaki ellenőrzési*** feladatok ellátására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Vámospércs Önkormányzata	József Attila utca burkolat felújítása műszaki ellenőrzés	2019.10.	Ménes Andrea 0652591500
2.	Csökmő Nagyközség Önkormányzata	Akácfa utca és Arany János utca felújítása műszaki ellenőrzés	2020.11.	Nagy Tibor 0654443601
3.	Konyár Önkormányzata	Gáborjáni és Rákóczi utca felújítása műszaki ellenőrzés	2021.08.	Víg Szilárd 0654539500

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
140.000.-	AAM	140.000.-

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen. 2022. augusztus hó 17 nap.

BARANYAY LAJOS RICHARD EV.
tervező, FMV, műszaki ellenőr
4225 Debrecen-József, Csárdás u. 32
Adószám: 55785972-1-29
Bank: 60600163-00617634

P.H.

.....
Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

MAGYARORSZÁG

4061 | 2022 AUG 22.

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: 224/1250-16/2022
Melléklet:
Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	CIVIS MÉRNÖKIRODA Kft.	**Székhely címe:**	4030 Debrecen, Dobverő utca 12.
Adószám:	14273498-2-09	**Cégjegyzékszám:**	
Telefon:	+36-30-690-45-79	**Hivatalos képviselő neve:**	Balla Ottó
E-mail:	civiskft@gmail.com	**Jogosultsági száma:**	ME-KÉ-09-50107

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, a **VP6-19.2.1-23-6-21 – „Települési környezet és szolgáltatások fejlesztése" kódszámon és címen nyilvántartott, 3353344580 azonosítószámú** pályázatához kapcsolódóan a ***műszaki ellenőrzési*** feladatok ellátására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	DIPA Kft	Debrecen, Határ úti Ipari park VI/A útépítés	2021.12	Csukás Tibor 20-362-5773
2.	Nagyhegyes Közs. Önk.	Nagyhegyes Kerékpárút építés	2022.05	Cseke Tamás 30-466-6232
3.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA 27%(Ft)	Bruttó (Ft)
450.000.-	121.500.-	571.500.-

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen. 2022. augusztus hó 15 nap.

CIVIS MÉRNÖKIRODA KFT
PH.

.....
Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

4047 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLH/357-21/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	CSI-RI 97 BT,	**Székhely címe:**	4225 Debrecen, Csárdás utca 32.
Adószám:	22888523-2-09	**Cégjegyzékszám:**	
Telefon:	+36302898240	**Hivatalos képviselő neve:**	Baranyay Richárd
E-mail:	csiri97@gmail.com	**Jogosultsági száma:**	ME-KE-09-50421

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan a ***műszaki ellenőrzési*** feladatok ellátására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Vámospércs Önkormányzata	József Attila utca burkolat felújítása műszaki ellenőrzés	2019.10.	Ménes Andrea 0652591500
2.	Csökmő Nagyközség Önkormányzata	Akácfa utca és Arany János utca felújítása műszaki ellenőrzés	2020.11.	Nagy Tibor 0654443601
3.	Konyár Önkormányzata	Gáborjáni és Rákóczi utca felújítása műszaki ellenőrzés	2021.08.	Víg Szilárd 0654539500

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1.005.000.-	AAM	1.005.000.-

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen. 2022. augusztus hó 15 nap.

CSI-RI 97 BT.
4225 Debrecen-Józsa, Csárdás u. 32.
Adószám: 22888523-1-09
Bankszámla: 67500064-13001656

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

1052 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLH/ 352-2/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző: Papp

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	**IT Specialist Kft.**	**Székhely címe:**	4030 Debrecen, Szacsvay utca 19.
Adószám:	22608682-2-09	**Cégjegyzékszám:**	09-09-018670
Telefon:	+36-20-528-86-26	**Hivatalos képviselő neve:**	Vitányi Tibor
E-mail:	tibor.vitanyi@gmail.com	**Jogosultsági száma:**	ME-KÉ 09-50320

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan a ***műszaki ellenőrzési*** feladatok ellátására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Nyírbogát Város Önkormányzata	Iparterület alapinfrastruktúrájának kialakítása Nyírbogáton projekthez műszaki ellenőri feladatok elvégzése	2021.09.30.	Dr. Simonné Dr. Rizsák Ildikó polgármester +36-20-310-3179

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1.150.000,-	310.500,-	1.460.500,-

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.augusztus hó 15. nap.

IT Specialist Mérnöki Kft.
4030 Debrecen, Szacsvay u. 19.
Adószám: 22608682-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-018670

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

4061 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG 22.	
Ügyiratszám: MÁM/351-13/2022	Melléklet:
Előirat:	Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	CIVIS MÉRNÖKIRODA Kft.	**Székhely címe:**	4030 Debrecen, Dobverő utca 12.
Adószám:	14273498-2-09	**Cégjegyzékszám:**	
Telefon:	+36-30-690-45-79	**Hivatalos képviselő neve:**	Balla Ottó
E-mail:	civiskft@gmail.com	**Jogosultsági száma:**	ME-KÉ-09-50107

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan a ***műszaki ellenőrzési*** feladatok ellátására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Körösszakál Községi Önk.	Körösszakál, Rákóczi utca útburkolat felújítása	2022.02.	Pálfi Tamás, 20-7704409
2.	Hajdúszovát Község Önk.	Hajdúszovát, Gaál Zs. u. útburkolat-felújítás	2022.05	Váradi Jenő 309456285
3.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1.050.000.-	283.500.-	1.333.500.-

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen. 2022. augusztus hó 15 nap.

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

Hiv.szám.: ÁLM/2366-1/2022

Tárgy: Mozi épület bontása

ÁLMOSDI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 2[illegible]
Ügyiratszám: ÁLM/2366-5/2022
Melléklet:
Előirat:
Ügyintéző: [illegible]
4440 / 2022 AUG 22.

Árajánlat

I. Ajánlat kérő:

Neve: Álmosd Község Önkormányzata

Címe: 4285 Álmosd, Fő u. 10. sz.

Adószáma: 15728867-2-09

II. Ajánlat tevő

Neve: Doroginé Kovács-Bacsó Erzsébet

Székhelye: 4285 Álmosd, Táncsics u. 27. sz.

Adószáma: 57624550-2-29

Tel.: 06/30 544 8348

E-mail: sandoar39@gmail.com

III. Ajánlattétel tárgya:

4285 Álmosd, Fő utca 6. sz., 575 helyrajzi szám alatt lévő mozi épület bontása

Épület méretei:

épület bruttó alapterülete: 203,65 m^2

épület nettó alapterülete: 169,70 m^2

belmagasság: 2,7 m^2

nettó légköbméter: 458,19 m^3

IV. Ajánlattétel:

Bruttó: 3.500.000 Ft

Nettó: 2.755.906 Ft

A fent tett árajánlat az alábbi munkálatokat tartalmazza:

- az ajánlattétel tárgyában leírt épület elbontása
- törmelék elszállítása
- helyszín elegyengetése

Amennyiben Önöknek az árajánlat megfelel a fenti munkálatok elvégzéséről írásos szerződés megkötése szükséges.

Árajánlat érvényessége: 2022.12.31.

Álmosd, 2022.08.17.

Doroginé Kovács-Bacsó Erzsébet

4048 / 2022 AUG 2.2.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 2.2.
Ügyiratszám: 4034/2366-4/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző: Jegyző

ÁRAJÁNLAT

AJÁNLATKÉRŐ: Álmosd Község Önkormányzata
4285 Álmosd, Fő út 10.
jegyzo@almosd.hu

AJÁNLATTEVŐ: VARGA GÉP KFT.
4287 Vámospércs, Kossuth u. 72.
Adószám: 23118696-2-09

TÁRGY: Mozi épület bontása

Tisztelt Ajánlatkérő!

Ezúton küldöm Önnek a 4285 Álmosd, Fő út 6. szám, 575 helyrajzi szám alatti mozi épület bontására vonatkozó árajánlatot.
Az épület méretei (bruttó alapterület: 203,65m^2, nettó alapterület: 169,70 m^2, belmagasság: 2,7 m, nettó légköbméter: 458,19 m^3) alapján **4.500.000 Ft +Áfa** összegben tudjuk elvégezni a teljes bontási munkálatokat. A bontási hulladék a helyszínen marad.

A cég a törvényi előírásoknak megfelel.

Az ajánlat 2022. augusztus 31. napjáig érvényes.

Kapcsolattartó: Varga Gyula
Tel: 0630/928-2742
email: vargagep2011@gmail.com

Tisztelettel:

VARGA GÉP KFT. ügyvezetője

VARGA GÉP KFT.
4287 Vámospércs, Kossuth u. 72.
Adószám: 23118696-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-020378
Bszlsz.: 61400007-11036447

Vámospércs, 2022.08.12.

Tárgy: Re: árajánlat kérése - épület bontás
Feladó: Worxit Kft <worxit@worxit.hu>
Dátum: 2022. 08. 23. 15:06
Címzett: Medve Erzsébet <jegyzo@almosd.hu>

Tisztelt Cím!

Nagyon köszönjük a megkeresésüket!
Cégünk a tárgyi munkát nettó 5.2M Ft-ért tudja vállalni ami minden munkafolyamatot magában foglal!
Amennyiben megfelelő az általunk küldött ár úgy előzetes egyeztetés szükséges.

Köszönettel:
Kiss János
Worxit Kft
Mail: worxit@worxit.hu
Web: www.worxit.hu
+36 30 362 57 47

Medve Erzsébet <jegyzo@almosd.hu> ezt írta (2022. aug. 10. 13:06):

> Tisztelt Címzett!
>
> Mellékelten küldöm a tárgyi ügyben írt levelet.
>
> Üdv: dr. Medve Erzsébet jegyző

KOHA / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLH/95-36/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlatkérő adatai:

Hivatalos név:	Álmosd Község Önkormányzata	**Székhely címe:**	4285 Álmosd, Fő u. 10.
Adószám:	15728867-2-09		
Telefon:	52/388035	**Hivatalos képviselő neve:**	Tóth Sándor polgármester
E-mail:	hivatal@almosd.hu		

II. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	Bodnár Krisztián e.v.	**Székhely címe:**	4032 Debrecen Lehel utca 20. 5/33.
Adószám:	66921264-1-29	**Ny.t. szám:**	40946483
Telefon:	70/417-3526	**Hivatalos képviselő neve:**	Bodnár Krisztián
E-mail:	bodnarkrisztian.ev@gmail.com		

III. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **VP6-7.2.1.1-20 – „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése"** című pályázatához kapcsolódóan a műszaki ellenőri feladatokra.

IV. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Balmazújváros Város Önkormányzata	Piac és Rekreációs Park építése Balmazújvároson	2021.02.26.	Hegedüs Péter Polgármester 0652/580-102
2.	Máriapócs Város Önkormányzata	Máriapócs 490/1 hrsz. alatti tér rekonstrukciója, illetve nyilvános wc gazdasági egységgel, pódium és szobortalp kialakítása	2018.08.31.	Papp Bertalan Polgármester 0642/554-501
3.	Vámospércs Város Önkormányzata	Szociális Szolgáltató Központ fejlesztése	2019.03.11.	Ménes Andrea Polgármester 0652/591-503

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

SZÉCHENYI 2020

V. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
800.000. -	0.-	800.000.-

VI. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 60 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.13.

BODNÁR KRISZTIÁN e.v.
4032 Debrecen, Tehén u. 20. V/33.
Adószám: 66921264-1-29
Nyilv. tart. sz.: 40946483
Szl.: 11600006-00000000-29579271

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

4053 | 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 22.
Ügyiratszám: ÁLM/ 95- 57/2022
Melléklet:
Előirat:
Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlatkérő adatai:

Hivatalos név: Álmosd Önkormányzata Község
Székhely címe: 4285 Álmosd, Fő u. 10.
Adószám: 15728867-2-09
Telefon: 52/388035
Hivatalos képviselő neve: Tóth Sándor polgármester
E-mail: hivatal@almosd.hu

II. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Inspekt Mérnök Kft.

Székhely címe: 4225 Debrecen, Bodai u. 37.

Adószám: 27761832-1-09

Cégjegyzékszám: 09-09-033745

Telefon: 30/952-7072

Hivatalos képviselő neve: Szabó Imre

E-mail: inspektmernokkft@gmail.com

III. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **VP6-7.2.1.1-20 – „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése"** című pályázatához kapcsolódóan a műszaki ellenőri feladatokra.

IV. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Nyírbogát Város Önkormányzata	**Nyírbogáti Vántus István Ált. Iskola bővítése és felújítása**	2019.05.31.-2021.08.31.	Dr. Simonné Dr. Rizsák Ildikó
2.	Nyírbogát Város Önkormányzata	**Nyírbogát Hivatal részbeni belső felújítása I. ütem**	2021.12.08.-2022.06.30.	Dr. Simonné Dr. Rizsák Ildikó
3.	Nyírbogát Város Önkormányzata	**Nyírbogát fogorvosi rendelő infrastrukturális fejlesztése**	2021.12.20.-2022.05.19.	Dr. Simonné Dr. Rizsák Ildikó

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

V. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1.030.000.-	0.-	1.030.000.-

SZÉCHENYI 2020

VI. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.16.

PH.

Inspekt Mérnök Kft.
4225 Debrecen, Bodai utca 37.
Adószám: 27761832-1-09
Cégjegyzékszám: 09-09-033745
Banksz.: 11738015-21467901

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

4068 / 2022 AUG 22.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD

Érkezett: 2022 AUG 22.

Ügyiratszám: ÁLM/95-38/2022 | Melléklet:

Előirat: | Ügyintéző: Kozó

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlatkérő adatai:

Hivatalos név: Álmosd Község Önkormányzata
Székhely címe: 4285 Álmosd, Fő u. 10.
Adószám: 15728867-2-09
Telefon: 52/388035
Hivatalos képviselő neve: Tóth Sándor polgármester
E-mail: hivatal@almosd.hu

II. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: H-Terv 2002 Kft.
Székhely címe: 4030 Debrecen, Búzavirág u. 7.
Adószám: 25284870-2-09
Cégjegyzékszám: Cg. 09-09-026969
Telefon: +36-30-3-835-245
Hivatalos képviselő neve: Horváth Zsolt
E-mail: hterv2002kft@gmail.com

III. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **VP6-7.2.1.1-20 – „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése"** című pályázatához kapcsolódóan a műszaki ellenőri feladatokra.

IV. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Debreceni Infrastruktúra Fejlesztő Kft.	„a TOP-6.3.2-15 kódszámú, „Zöld város kialakítása" című felhívás keretén belül a TOP-6.3.2-15-DE1-2016-00002 azonosítószámú, „A Debrecen belváros innovatív rekonstrukciója" című projekt Debrecen belváros zöldterületi rekonstrukció projektelemhez kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok"	2019. október 11.-2020. június 8.	Nagy Csilla 06/20350-5635
2.	Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházási Társulás Székhely: Magyarország 4300 Nyírbátor Szabadság tér 7.	„Dél-Nyírség szennyvízelvezetési és-tisztítási" projekt – szennyvízcsatorna hálózat építése és azt követő útfelújítások, telepi bekötő út építése, valamint a Encsencsi szennyvíztisztító telep kezelő-és szociális épületeinek építési	2014.04. - 2015.11.	Balla Jánosné tel: 0620579-1750

		munkálatai, Nyírbátori szennyvíztelep bővítésének keretében megvalósuló gépkocsi tároló, illetve folyékony hulladék fogadó épületek kialakítása, valamint a meglévő technológiai épület átalakításának építési munkálatai		
3.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

V. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
850.000.-	229.500.-	1.079.500.-

VI. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen. 2022. augusztus hó 22 nap.

PH.

B-TERV 2002
Építőipari Szolgáltató Kft.
4030 Debrecen, Búzavirág u.7.
Adószám: 25284870-2-09

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4738
2022 AUG 29.

SZÉCHENYI 2020

ÁLMOS
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: 4241/862-35/2022
Melléklet:
Előírat:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.

Székhely címe: 4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.

Adószám: 25489776-2-09

Cégjegyzékszám: 09-09-027627

Hivatalos képviselő neve: Kovács Apor

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **TOP-2.1.3-16-HB1-2019-00001** azonosító számú „Álmosd Község belterület vízrendezése" című projekthez kapcsolódóan szemléletformáló rendezvény lebonyolítására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Fülöp Község Önkormányzata	Szemléletformálás	2019/11. hó	Hutóczki Péter +36 20 669 6094
2.	Nyírmártonfalva Község Önkormányzata	Szemléletformálás	2022/06. hó	Filemon Mihály + 36 20 463 8883
3.	Bagamér Nagyközség Önkormányzata	Szemléletformálás	2022/02. hó	Erdős Tibor +36 30 480 92 56

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
131 496	35 504	167 000

SZÉCHENYI 2020

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíradony, 2022. augusztus 25. nap.

Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.
4254 Nyíradony, Kossuth utca 2.
Adószám: 25489776-2-09

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

2022 AUG 29.

4237

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyirat szám: Ált/862-3/2022
Előirat szám:
Melléklet:
Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Sexo Fit Kft.

Székhely címe: 4024 Debrecen, Szent Anna utca 31.

Adószám: 25434477-2-09

Cégjegyzékszám: 09-09-

Telefon: 06703370340

Hivatalos képviselő neve: Mester-Kiss Gabriella Brigitta

E-mail: robexprojekt@gmail.com

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, TOP-2.1.3-16-HB1-2019-00001 azonosító számú „Álmosd Község belterület vízrendezése" című projekthez kapcsolódóan szemléletformáló rendezvény lebonyolítására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Trade Management Kft.	nyilvánosság	2021.10.19.	Pajna Zoltán, 0630/2221228
2.	Net Humán Alapítvány	nyilvánosság	2021.09.15.	Jenei Brigitta, 0630/2020030
3.	Fabro Hungária Zrt.	nyilvánosság	2020.12.10.	Kovács János 0630/9354423

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
230 000	62 100	292 100

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.29. nap.

PH.

SEKG Ft. KFT.
4024 Debrecen, Szent Anna utca 31
Tel.: 25434477-2-09
Bank: Tr. Hungary Nr. 100-84342621

Kiss Gyula Dizita

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4236

SZÉCHENYI 2020

2022 AUG 29.

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÁLMOSD
Érkezés: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: ÁLM/862-33/2022
Melléklet:
Előírat:
Ügyintéző: Hegmő

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Robex Projekt Kft.

Adószám: 23931978-2-41

Telefon: 06304334195

E-mail: robexprojekt@gmail.com

Székhely címe: 1138 Budapest, Párkány u. 28. X/62.

Cégjegyzékszám: 01-09-196342

Hivatalos képviselő neve: Radványi-Posta Ágnes

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, TOP-2.1.3-16-HB1-2019-00001 azonosító számú „Álmosd Község belterület vízrendezése" című projekthez kapcsolódóan szemléletformáló rendezvény lebonyolítására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Kovild Kft.	nyilvánossági feladatok	2021.01.21.	Kovács János 06 30/9354423
2.	Triora Kft.	nyilvánossági feladatok	2021.12.14.	Kirr-Posta Judit 0630/3344917
3.	Ferroszol Kft.	nyilvánossági feladatok	2021.08.10.	Bagi János 0670/3946382

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
220 000	59 400	279 400

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 120 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Debrecen, 2022.08.29. nap.

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4235
2022 AUG 29.

SZÉCHENYI

ÁLMOSD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA JEGYZŐJE
Álmosd
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: Álm/862-3/2022 Melléklet:
Előirat:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	ENEREA Nonprofit Kft.	Székhely címe:	4400 Nyíregyháza, Sóstói utca 31/B. A. ép. 3. em. 345.
Adószám:	14710283-2-15	Cégjegyzékszám:	15-09-074123
Telefon:	+36 42 599 400 Mellék: 2816	Hivatalos képviselő neve:	Orosz Róbert ügyvezető
E-mail:	info@enerea.eu		

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, TOP-2.1.3-16-HB1-2019-00001 azonosító számú „Álmosd Község belterület vízrendezése" című projekthez kapcsolódóan szemléletformáló rendezvény lebonyolítására.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
200.000	54.000	254.000

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. augusztus 26.

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

Európai Unió
Európai Strukturális és Beruházási Alapok

4247
2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: ÁLM/351-28/2022 | Melléklet:
Előzmény: | Ügyintéző:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.

Székhely címe: 4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.

Adószám: 25489776-2-09

Cégjegyzékszám: 09-09-027627

Hivatalos képviselő neve: Kovács Apor

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-00754 Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat ASP központhoz való csatlakozása	2017.09	Kövér Mihály Csaba polgármester +3630-742-1855
2.	FÜLÖP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	TOP-2.1.3-15-HB1-2016-00009	2019.05	Hutóczki Péter polgármester +3620-669-6094
3.	Hajdúhadház Város Önkormányzata	TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00031	2019.05	Csáfordi Dénes Polgármester +3630-942-8323

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

SZÉCHENYI 2020

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
ÖSSZESEN	1	100 000	100 000	27 000	127 000

Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíradony, 2022. augusztus 25.

Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.
PH 4254 Nyíradony, Kossuth utca 2.
Adószám: 25489776-2-09

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4245

2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG 29.	
Ügyiratszám: ÁLM/351-26/2022	Melléklet:
Iktatószám:	Ügyintéző:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Mikepércsi Településüzemeltetési és Településfejlesztési Nonprofit Kft.

Székhely címe: 4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.

Adószám: 11704801-2-09

Cégjegyzékszám: 09-09-018189

Telefon: +3620 991 9391

Hivatalos képviselő neve: Papp Attila

E-mail: mtt@mikepercs.hu

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
ÖSSZESEN	1	120 000	120 000	32 400	152 400

Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

SZÉCHENYI 2020

Kelt: Mikepércs, 2022. augusztus 25.

Mikepércsi Településüzemeltetési
és Településfejlesztési Nonprofit Kft.
PH
4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.
Adószám: 11704801-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-011189
Szlsz.: 60600046-11056098-00000000

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4246
2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG 29.	
Ügyiratszám: 4246/351-27/2022	Melléklet:
Tárgy:	Ügyintéző:

SZÉCHENYI

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: ENEREA Nonprofit Kft.
Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Sóstói utca 31/B. A. ép. 3. em. 345.
Adószám: 14710283-2-15
Cégjegyzékszám: 15-09-074123
Telefon: +36 42 599 400 Mellék: 2816
Hivatalos képviselő neve: Orosz Róbert ügyvezető
E-mail: info@enerea.eu

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)
Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
Kötelező tájékoztatási és nyilvánossági feladatok ellátása (honlaptájékoztatók, C tábla, fotódokumentáció)	1 db	120.000	120.000	32.400	152.400
ÖSSZESEN			120.000	32.400	152.400

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. augusztus 26.

PH.

.....
Ajánlattevő cégszerű aláírása

MAGYARORSZÁG
Európai Unió
Európai Strukturális és Beruházási Alapok

4231

SZÉCHENYI

2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD

Érkezett: 2022 AUG 29.

Ügyiratszám: AUT/351-21/2022

Melléklet:

Ügyintéző: Jegyző

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: SZABOLCS 05 NONPROFIT KFT.

Adószám: 25400562-2-15

Telefon: +36 20 4200 750

E-mail: szabolcs05kft@gmail.com

Székhely címe: 4700 MÁTÉSZALKA HŐSÖK TERE 9

Cégjegyzékszám: 15-09-083041

Hivatalos képviselő neve: BERETTYÁN JÓZSEF

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, 3336289417 iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				
2.				
3.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
honlaptájékoztatók	5 db	4.000	20.000	5400	25400
C tábla	1 db	20.000	20.000	5.400	25.400
fotódokumentáció	1 db	70.000	70.000	18900	88.900
ÖSSZESEN			110.000	29.000	139 700

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 60 napig változatlan formában fenntartom.

Szabolcs 05 Nonprofit Kft.
4700 Mátészalka, Hősök tere 9.
Adószám: 25400562-2-15
Cégjegyzékszám: 15-09-083041
Bszsz: 10700402-69473715-51100005

Kelt: 2022.08.25 nap.
MÁTÉSZALKA

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Strukturális és Befektetési Alapok

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

4232

2022 AUG 29.

Érkezett: 2022 AUG 29.

Ügyiratszám: ÁLL/351-25/2022 Melléklet:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Mikepércsi Településüzemeltetési és Településfejlesztési Nonprofit Kft.
Adószám: 11704801-2-09

Székhely címe: 4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.
Cégjegyzékszám: 09-09-018189

Telefon: +3620 991 9391

Hivatalos képviselő neve: Papp Attila

E-mail: mtt@mikepercs.hu

II. Ajánlat tárgya

Ajánlatkérő támogatásban részesített, 3336289417 iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben című pályázatához kapcsolódóan projektmenedzsmenti feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

V. Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
2 450 000	661 500	3 111 500

Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

SZÉCHENYI 2020

Kelt: Mikepércs, 2022. augusztus 25.

PH

Mikepércsi Településüzemeltetési
és Településfejlesztési Nonprofit Kft.
4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.
Adószám: 11704801-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-018189
Szlsz.: 60600046-11056098-00000000

.....
Ajánlattevő cégszerű aláírása

4250

2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG. 29.	
Ügyiratszám: ÁLM/ 3513/2022	Melléklet:
	Ügyintéző:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: SZABOLCS 05 NONPROFIT KFT

Adószám: 25400562-2-15

Telefon: +36 20 4200 750

E-mail: szabolcs05kft@gmail.com

Székhely címe: 4700 MÁTÉSZALKA, HŐSÖK TERE 9.

Cégjegyzékszám: 15-09-083041

Hivatalos képviselő neve: SZEGETTI ÁD JÓZSEF

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan ***projektmenedzsmenti*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
2.300.000	621.000	2.921.000

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 60 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: 2022.08.25 nap.
MÁTÉSZALKA

PH.

Szabolcs 05 Nonprofit Kft.
4700 Mátészalka, Hősök tere 9.
Adószám: 25400562-2-15
Cégjegyzékszám: 15-09-083041
Bszsz: 10700402-69473715-51100005

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4243

2022 AUG 29.

SZÉCHENYI

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG 29.	
Ügyiratszám: 351-39/2022	Melléklet:
Előirat:	Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: ENEREA Nonprofit Kft.

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Sóstói utca 31/B. A. ép. 3. em. 345.

Adószám: 14710283-2-15

Cégjegyzékszám: 15-09-074123

Telefon: +36 42 599 400 Mellék: 2816

Hivatalos képviselő neve: Orosz Róbert ügyvezető

E-mail: info@enerea.eu

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3336289417** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben** című pályázatához kapcsolódóan ***projektmenedzsmenti*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
2.350.000	634.500	2.984.500

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. augusztus 26.

PH

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4248

2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG 29.	
Ügyiratszám: ÁUH/351-29/2022	Melléklet:
Előirat:	Ügyintéző:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	**Székhely címe:**	4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.
Adószám:	25489776-2-09	**Cégjegyzékszám:**	09-09-027627
Hivatalos képviselő neve:	Kovács Apor		

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, 3336289417 iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, Külterületi útfejlesztés Álmosd Községben című pályázatához kapcsolódóan projektmenedzsmenti feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Vámospércs Városi Önkormányzat	Eszközfejlesztés a Vámospércsi Óvodában	2018.04.	Dr. Nagy János (polgármester) 06-30-492-24-50
2.	Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata	Nyírábrány Község Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása	2018.09.	Nyíri Béla (polgármester) 06-30 650 8575
3.	Bocskaikert Község Önkormányzata	Kerékpárút hálózat fejlesztése Bocskaikertben	2020.04	Szőlős Sándor (polgármester) 06-70-382-8926
4.	Bagamér Nagyközség Önkormányzata	Bagaméri Polgármesteri Hivatal melléképületének külső felújítása és energetikai korszerűsítése	2019.01.	Orvos Mihály (polgármester) 06-30-336-99-10

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

SZÉCHENYI 2020

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
2 250 000	607 500	2 857 000

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíradony, 2022. augusztus 25.. nap.

Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. 4254 Nyíradony, Kossuth utca 2. Adószám: 26489776-2-09

PH

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

4233
2022 AUG 29.

ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: A24/ 95-39/2022
Melléklet:
Ügyintéző: Jegyző

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Mikepércsi Településüzemeltetési és Településfejlesztési Nonprofit Kft.

Adószám: 11704801-2-09

Telefon: +3620 991 9391

Székhely címe: 4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.

Cégjegyzékszám: 09-09-018189

Hivatalos képviselő neve: Papp Attila

E-mail: mtt@mikepercs.hu

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
ÖSSZESEN	1	120 000	120 000	32 400	152 400

Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

SZÉCHENYI 2020

Kelt: Mikepércs, 2022. augusztus 25.

Mikepércsi Településüzemeltetési
és Településfejlesztési Nonprofit Kft.
4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.
Adószám: 11704801-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-018189
Szlsz.: 60600046-11056098-00000000

PH

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4240

2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: ÁKH/95-42/2022 Melléklet:
Előirat: Ügyintéző:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.

Székhely címe: 4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.

Adószám: 25489776-2-09

Cégjegyzékszám: 09-09-027627

Hivatalos képviselő neve: Kovács Apor

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-00754 Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat ASP központhoz való csatlakozása	2017.09	Kövér Mihály Csaba polgármester +3630-742-1855
2.	FÜLÖP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	TOP-2.1.3-15-HB1-2016-00009	2019.05	Hutóczki Péter polgármester +3620-669-6094
3.	Hajdúhadház Város Önkormányzata	TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00031	2019.05	Csáfordi Dénes Polgármester +3630-942-8323

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
ÖSSZESEN	1	54 087	54 087	14 603	68 690

Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíradony, 2022. augusztus 25.

Hajdúsági-Nyírségi Pály...
Nonpr...
PH 4254 Nyíradony
Adószám

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

SZÉCHENYI 2020

4244
2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG 29.	
Ügyiratszám: ÁLM/95-43/2022	Melléklet:
Előirat: /	Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: [illegible]

Székhely címe: [illegible]

Adószám: [illegible]

Cégjegyzékszám: [illegible]

Telefon: [illegible]

Hivatalos képviselő neve: [illegible]

E-mail: [illegible]

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				
2.				
3.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
honlaptájékoztatók	5 db	4000	20.000	5400	25.400
C tábla	1 db	10.000	10.000	2700	12.700
fotódokumentáció	1 db	30.000	30.000	8100	38.100
ÖSSZESEN			60.000	16.200	76.200

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 60 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: ....., . nap.

Mátészalka
2022. 08. 29.

Szabolcs 05 Nonprofit Kft.
4700 Mátészalka, Hősök tere 9.
Adószám: 25400562-2-15
Cégjegyzékszám: 15-09-883041
Bszsz: 10700402-69473715-51100005

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4239
2022 AUG 2 9.

SZÉCHENYI

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 2 9.
Ügyiratszám: ÁLMI 95-41/2022
Mellékelt:
Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	ENEREA Nonprofit Kft.	**Székhely címe:**	4400 Nyíregyháza, Sóstói utca 31/B. A. ép. 3. em. 345.
Adószám:	14710283-2-15	**Cégjegyzékszám:**	15-09-074123
Telefon:	+36 42 599 400 Mellék: 2816	**Hivatalos képviselő neve:**	Orosz Róbert ügyvezető
E-mail:	info@enerea.eu		

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***kötelező tájékoztatási és nyilvánossági*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
Kötelező tájékoztatási és nyilvánossági feladatok ellátása (honlaptájékoztatók, C tábla, fotódokumentáció	1 db	70.000	70.000	18.900	88.900
ÖSSZESEN			70.000	18.900	88.900

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. augusztus 26.

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4244

2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD	
Érkezett: 2022 AUG 29.	
Ügyiratszám: ÁLM/95-46/2022	Melléklet:
Előirat:	Ügyintéző:

SZÉCHENYI 2020

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: SZABOLCS 05. NONPROFIT KFT.

Adószám: 25400562-2-15

Telefon: +36 20 482 00 750

E-mail: szabolcs05kft@gmail.com

Székhely címe: 4700 MÁTÉSZALKA, HŐSÖK TERE 9.

Cégjegyzékszám: 15-09-083041

Hivatalos képviselő neve: BERETTYÁN JÓZSEF

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***projektmenedzsmenti*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1.600.000	432.000	2.032.000

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 60 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Mátészalka, 2022.08.25. nap.

Szabolcs 05 Nonprofit Kft.
4700 Mátészalka, Hősök tere 9.
Adószám: 25400562-2-15
Cégjegyzékszám: 15-09-083041
Bszsz.: 10700402-69473715-51100005

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4242

SZÉCHENYI

2022 AUG 29.

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: 95-44/2022 | Melléklet:
Előirat: | Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	ENEREA Nonprofit Kft.	**Székhely címe:**	4400 Nyíregyháza, Sóstói utca 31/B. A. ép. 3. em. 345.
Adószám:	14710283-2-15	**Cégjegyzékszám:**	15-09-074123
Telefon:	+36 42 599 400 Mellék: 2816	**Hivatalos képviselő neve:**	Orosz Róbert ügyvezető
E-mail:	info@enerea.eu		

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***projektmenedzsmenti*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.				

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1.700.000	459.000	2.159.000

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. augusztus 26.

PH.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4234

2022 AUG. 2 9.

SZÉCHENYI 2020

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG. 2 9.
Ügyiratszám: ÁLM/ 95-40/2022
Melléklet:
Ügyintéző: [signature]

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Mikepércsi Településüzemeltetési és Településfejlesztési Nonprofit Kft.
Adószám: 11704801-2-09

Telefon: +3620 991 9391

Székhely címe: 4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.
Cégjegyzékszám: 09-09-018189

Hivatalos képviselő neve: Papp Attila

E-mail: mtt@mikepercs.hu

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***projektmenedzsmenti*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

V. Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
2 450 000	661 500	3 111 500

Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

SZÉCHENYI 2020

Kelt: Mikepércs, 2022. augusztus 25.

Mikepércsi Településüzemeltetési
és Településfejlesztési Nonprofit Kft.
4271 Mikepércs, Szabadság tér 4.
PH. Adószám: 14704801-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-018189
Szlsz.: 60600046-11056098-00000000

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

u243
2022 AUG 29.

SZÉCHENYI 2020

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD
Érkezett: 2022 AUG 29.
Ügyiratszám: ÁLM/95-15/2022
Melléklet:
Előirat:
Ügyintéző:

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP

I. Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név:	Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.	**Székhely címe:**	4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.
Adószám:	25489776-2-09	**Cégjegyzékszám:**	09-09-027627
Hivatalos képviselő neve:	Kovács Apor		

II. Ajánlat tárgya

Az ajánlatkérő támogatásban részesített, **3309287901** iratazonosítószámú Támogatói Okirathoz, **Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése Álmosdon** című pályázatához kapcsolódóan ***projektmenedzsmenti*** feladatok ellátása.

III. Ajánlattevő tapasztalatainak, referenciáinak bemutatása

Az ajánlat tárgya szerinti szakterületen az alábbi tapasztalatokkal, referenciákkal rendelkezem:

Ssz.	Megbízó	Tárgya	Teljesítés időpontja (év/hónap)	Referenciát igazoló személy neve, telefonszáma
1.	Vámospércs Városi Önkormányzat	Eszközfejlesztés a Vámospércsi Óvodában	2018.04.	Dr. Nagy János (polgármester) 06-30-492-24-50
2.	Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata	Nyírábrány Község Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása	2018.09.	Nyíri Béla (polgármester) 06-30 650 8575
3.	Bocskaikert Község Önkormányzata	Kerékpárút hálózat fejlesztése Bocskaikertben	2020.04	Szőlős Sándor (polgármester) 06-70-382-8926
4.	Bagamér Nagyközség Önkormányzata	Bagaméri Polgármesteri Hivatal melléképületének külső felújítása és energetikai korszerűsítése	2019.01.	Orvos Mihály (polgármester) 06-30-336-99-10

(Amennyiben több referenciát kíván bemutatni, az külön lapon is megtehető, ez esetben jelölje X-szel.)

Külön lapon folytatom a referenciák felsorolását: ☐

IV. Ajánlati ár

SZÉCHENYI 2020

Az ajánlatkérésben foglalt feladatra az alábbi ajánlati árat adom:

Nettó összeg (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
1 573 464	424 835	1 998 299

V. Ajánlat érvényessége

Ajánlatomat a benyújtást követő 90 napig változatlan formában fenntartom.

Kelt: Nyíradony, 2022. augusztus 25.. nap

Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. Nyíradony, Kossuth utca 2. Adószám: 25489775-2-09

PH

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

Határozati javaslat:

.../2022. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bírálóbizottság előterjesztésével összhangban az alábbi döntést hozza:

- **AUTÓ SZÉLES KFT (1138 Budapest, Váci út 186.)** ajánlattevő ajánlata a Kbt. 114/A. § szerinti bírálat alapján a Kbt. 73. § (1) bekezdés d), illetve a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pont alapján **ÉRVÉNYTELEN**.
- **LAFORMA Bt. (4032 Debrecen, Kosztolányi Dezső utca 25.)** ajánlattevő ajánlata a Kbt. 114/A. § szerinti bírálat alapján a Kbt. 73. § (1) bekezdés d), illetve a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pont alapján **ÉRVÉNYTELEN**.
- **Az eljárás eredménytelen a Kbt. 75. § (1) bekezdés b) pontja alapján.**

Felelős: Tóth Sándor polgármester
Határidő: értelemszerű

ELJÁRÁS AZONOSÍTÓ ADATAI

Nemzeti, Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló) - EKR001313422022

E10 - Előkészítés szakasz

Közbeszerzés tárgya: **Hűtős áruszállító tehergépjármű**

Ajánlatkérő neve: **Álmosd Község Önkormányzata**

I.1) Név és címek

I. szakasz: Ajánlatkérő

A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti eljárások esetében.

I.1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: Álmosd Község Önkormányzata Nemzeti azonosítószám 15728867209

Postai cím: Fő Utca 10

Város: Álmosd NUTS-kód: HU Postai irányítószám: 4285 Ország: Magyarország

Kapcsolattartó személy: Dr. Medve Erzsébet

E-mail: jegyzo@almosd.hu Telefon: +36 52388035 Fax: +36 52388031

Internetcím(ek)

Az ajánlatkérő általános címe: (URL) www.almosd.hu

A felhasználói oldal címe: (URL)

Lebonyolító szerv(ek) adatai

Hivatalos név: Komplex Közbeszerzés Korlátolt Felelősségű Társaság Nemzeti azonosítószám 29312252213

Postai cím: Fagyöngy Utca 42.

Város: Érd NUTS-kód: HU120 Postai irányítószám: 2030 Ország: Magyarország

Kapcsolattartó személy: Szopka Dániel

E-mail: kozbeszerzes@komplexkft.eu Telefon: +36 208028778 Fax:

Internetcím(ek)

Lebonyolító címe:

A felhasználói oldal címe: (URL)

I.2) Közös közbeszerzés

I.2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg.	Nem
Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés.	Nem
A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.	Nem

I.3) Kommunikáció

I.3) Kommunikáció

A közbeszerzési dokumentáció korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhető a következő címen:	Igen
A közbeszerzési dokumentációhoz történő hozzáférés korlátozott:	Nem

További információ a következő helyről érhető el:

https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/EKR001313422022/reszletek

További információ a következő címen szerezhető be

a fent említett cím:	Igen
másik cím: (adjon meg másik címet)	Nem

Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó

elektronikusan:	Igen	https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/EKR001313422022/reszletek
a fent említett címre:		Igen
a következő címre: (adjon meg másik címet)		Nem

Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan hozzáférhetők:	Nem

I.4-5) Az ajánlatkérő típusa és fő tevékenysége

I.4) Az ajánlatkérő típusa

Ajánlatkérő típusa:	Regionális/helyi szintű

I.5) Fő tevékenység

Fő tevékenység:	Általános közszolgáltatások

II.1) Meghatározás

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

II.1.1) Elnevezés: Hűtős áruszállító tehergépjármű

Hivatkozási szám: EKR001313422022

II.1.2) Fő CPV-kód:

42415000-8

II.1.3) A szerződés típusa: Árubeszerzés

II.1.4) A közbeszerzés rövid ismertetése:

Jelen közbeszerzési eljárásban a Nyertes Ajánlattevő(k)nek adásvételi szerződés keretében 1 db hűtős áruszállító tehergépjármű kell leszállítania ajánlatkérő részére.
Az eljárás pontos mennyiségeit és a leírását a további közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.

II.1.5) Becsült érték:

Érték áfa nélkül: Pénznem:

(ÁFA nélkül; Keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.1.6) Részekre vonatkozó információk

Részajánlat tételére lehetőség van Nem

A részajánlat tétel kizárásának indoka(i)

Ajánlatkérő részajánlattételt nem biztosít. A részekre történő ajánlattétel nem egyeztethető össze a gazdasági ésszerűséggel, mert ajánlatkérő egy gépjárművet kíván beszerezni, amely fizikailag nem bontható különböző egységekre.

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Elnevezés: Hűtős áruszállító tehergépjármű

II.2.2) További CPV-kód(ok):

Fő CPV-kód:

34130000-7

II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód:

HU321 Hajdú-Bihar

A teljesítés helye: 4285 Álmosd, Fő u. 10.

II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:

1 db hűtős áruszállító tehergépjármű leszállítása.

Általános műszaki követelmények:
Motorteljesítmény: 90-120 kW
Hengerűrtartalom: 1900 cm3 - 2400 cm3
Üzemanyag típusa: dízel
Motor EURO besorolás (minimum): Euro 6

Méret- és tömeg adatok:
Tengelytáv: 3500-4100 mm
Jármű hossza: 5150-6200 mm
Jármű magassága: 2500-2800 mm

Megengedett össztömeg: 3100-3600 kg
Rakodótér mérete raktér hűtő funkcióra való átalakítást követően: 9,5 - 11,5 m3
Ülések: vezetőülés és kétszemélyes kísérőülés
Ajtók száma: első vezető- és utas oldali ajtó, hátsó - legalább egyik oldali - raktér ajtó, tolóajtó
Kormányzás változata: bal oldal

Felszereltség:
Klímaberendezés Klímaberendezéssel rendelkezik
Váltó típusa Manuális vagy automata
Rádió Rádióval rendelkezik
Tempomat Tempomattal rendelkezik
Szervókormány Szervókormánnyal rendelkezik
Légzsák: Vezetőoldali légzsákkal rendelkezik
Menetstabilizátor (ESP) Menetstabilizátor (ESP)-vel rendelkezik
Blokkolásgátló fékrendszer (ABS) Blokkolásgátló fékrendszer (ABS)-vel rendelkezik

Egyéb elvárások:
Jármű rakterének burkolása- szigetelése élelmiszer szállításához van kialakítva
Raktér hűtés beépítése THERMO KING – vagy azzal egyenértékű - aggregátorral, engedélyeztetve, vizsgáztatva kerül leszállításra.
A megajánlott gépjármű ajánlatkérő nevére írva Magyarországon forgalomba helyezve kerül leszállításra. A megajánlás új gépjármű leszállítását tartalmazza.

Jótállás:
Jótállás minimum min. 48 hónap vagy min. 100.000 km (amelyik hamarabb bekövetkezik)
Jótállás a raktér hűtésre min. 24 hónap

A megajánlott gépjárművet nyertes ajánlattevőnek ajánlatkérő nevére írva Magyarországon forgalomba a helyezve kell leszállítania. Ajánlattevő kizárólag új gépjárművet ajánlhat meg ajánlata részeként.

További előírás:
Magyar nyelvű kezelési és karbantartási útmutató
Magyar nyelvű gépkönyv
Kezelő személyek betanítása legalább 2 fő / 1 nap / 4 órában
Az ajánlatkérő a 321/2015. (X.30.) Kormányrendelet 46. § (3) bekezdésében foglaltak rendelkezések alapján az azzal egyenértékű teljesítést elfogadja.

Az eljárás pontos mennyiségeit és leírását a további közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.

(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)

II.2.5) Értékelési szempontok

Az alábbi értékelési szempontok: Igen

Minőségi szempont: Igen

Megnevezés	Súlyszám / Jelentőség
2. 48/2011. (III.30.) Kr. szerinti környezetvédelmi és energetikai hatások	20
2.1. Energiafelhasználás (fogyasztás, l/100km)	5
2.2. CO2 kibocsátás (g/km)	5
2.3. NOx kibocsátás (g/km)	5
2.4. PM (dízel) kibocsátás (g/km)	5

Költség szempont: Nem

Ár szempont: Igen

Megnevezés	Súlyszám / Jelentőség
1. Ajánlati ár (nettó Ft)	80

II.2.6) Becsült érték:

Érték áfa nélkül: Pénznem:

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: 12

vagy napban:

vagy Kezdés dátuma – Befejezés dátuma: -

A szerződés meghosszabbítható Nem

II.2.8) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ (nyílt eljárás kivételével)

A gazdasági szereplők tervezett száma (keretszáma):

vagy Tervezett minimum: / Maximális szám:

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) Nem

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók: Nem

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk Nem

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos Igen

Projekt száma vagy hivatkozási száma: VP6-7.2.1.1-20 (projekt azon. 3274278447)

II.2.13) További információ:

1. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: Szopka Dániel (lajstomszám: 01104)
2. 2.1-2.4 értékelési szempontok alátámasztása: Gyártó vagy hivatalos importőr (márkaképviselet) igazolása vagy a megajánlott jármű vonatkozásában bármilyen közhitelesen vagy bármilyen más írásos formában elérhető energetikai és környezeti hatásokat alátámasztó dokumentum. Az Ajánlattevő által az értékelési szempontok vonatkozásában megadott adatoknak meg kell egyezniük a gyártó vagy hivatalos importőr által kiállított igazolásban (gyártó vagy hivatalos importőr által tett cégszerű nyilatkozat) vagy közhiteles vagy más írásos formában bárki számára elérhetővé tett dokumentumban (pl. prospektus, felhasználói kézikönyv, stb.) megadott adatokkal. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy amennyiben az előzőek tekintetében szükséges alátámasztó dokumentum nem kerül az ajánlat részeként csatolásra, az az ajánlat érvénytelenségét vonja maga után.

III.1) Részvételi feltételek

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III.1) Részvételi feltételek

III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság

A kizáró okok felsorolása:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62. § (1) bekezdésében foglalt kizáró okok bármelyike fennáll.
A gazdasági szereplő akkor sem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában, amennyiben vele szemben a Kbt. 62. § (2) bekezdése szerinti kizáró okok bármelyike fennáll.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Ajánlattevőknek az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 321/2015. Kr.) 17. § (1) bekezdésében foglaltak alapján csatolnia kell a kizáró okok fenn nem állásáról szóló egyszerű nyilatkozatát, hogy nem tartozik az ajánlati felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá.

A Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjára vonatkozóan a 321/2015. Kr. 8.§ (i) pont ib) alpont és a 10.§ g) pont gb) alpontban meghatározottak szerint kell a részletes adatokat megadnia. Ajánlattevőnek valamennyi a kizáró ok tekintetébenben tett nyilatkozatot EKR űrlap formájában szükséges megtenni.
Az ajánlattevő az általa bevonni kívánt alvállalkozó és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet vonatkozásában a Kbt. 67. § (4) bekezdése és a 321/2015. Kr. 17. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatot köteles benyújtani a Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdésben foglalt kizáró okok hiányáról.
A kizáró okok hiányára vonatkozó egyszerű nyilatkozat (321/2015. Kr. 17. § (1) bekezdés) vonatkozásában ajánlatkérő felhívja a figyelmet a 321/2015. Kr. 14. § (2) bekezdésében foglaltakra.
A Kbt. 64. § alapján élhet ajánlattevő az öntisztázás jogintézményével. Öntisztázás esetén a jogerős határozatot a gazdasági szereplő a kizáró okokra vonatkozó egyszerű nyilatkozatával egyidejűleg köteles benyújtani.
A kizáró okok tekintetében tett nyilatkozat, igazolás keltezése tekintetében a 321/2015. Kr. 1. § (7) bekezdése irányadó.
A 321/2015. Kr. 13. § alapján Ajánlatkérő előírja, hogy folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében, az ajánlathoz, csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást. Amennyiben nem áll fenn változásbejegyzési eljárás, abban az esetben nemleges tartalmú nyilatkozatot is csatolni szükséges.
Ugyanazon ajánlatkérő részére korábbi közbeszerzési eljárásban az EKR-ben elektronikus úton már benyújtott igazolás tekintetében a Kbt. 69. § (11a) bekezdés irányadó.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek) meghatározása:

III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

M.1. A 321/2015. Kr. 21. § (1) bekezdés a) pontja alapján ajánlattevő ismertesse az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 3 év (36 hónap) teljesített legjelentősebb szállításait ismertető referenciáit.
A bemutatott referencia a 321/2015. Kr. 22. § (1) bekezdésében meghatározott módon igazolandó.
A referencia igazolásban vagy nyilatkozatban meg kell adni:
- a szerződő fél (szerződést teljesítő) nevét, székhelyét;
- a szerződést kötő másik fél nevét, székhelyét, referenciáról információt adó személy képviselőjének neve, beosztása és elérhetősége (telefonszám, e-mail);
- a szerződés (szállítás) mennyiségét;
- a szerződés során az igazolást benyújtó gazdasági szereplő által megvalósított műszaki tartalom ismertetése olyan részletességgel, melyből az előírt alkalmassági követelménynek való megfelelés egyértelműen megállapítható.
- a teljesítés idejét kezdő és befejező időpontját (év/hónap/nap pontossággal),
- a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.
Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy az ajánlatok bírálatát egy lépcsőben kívánja elvégezni összhangban a Kbt. 114/A. §-val.

Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívás feladásától visszaszámított 3 (három) év alatt befejezett, de legfeljebb 6 (hat) éven belül megkezdett szállításokat veszi figyelembe. Ajánlatkérő a teljesítés igazolásaként elfogadja annak igazolását is, ha a referencia követelményben foglalt eredmény vagy tevékenység a szerződés részteljesítéseként valósult meg.
A Kbt. 65. § (6) bekezdése alapján az alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelelhetnek. Más szervezet(ek) vagy személy(ek) kapacitásaira támaszkodás esetén a Kbt. 65. § (6)-(7) és (12) bekezdés irányadó.
Ajánlatkérő az előírt alkalmassági követelmény vonatkozásában felhívja a figyelmet 321/2015. Kr. 24. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakra.
Nem kérhető igazolás benyújtása amennyiben a Kbt. 69. § (11) bekezdésében foglaltak fennállnak. Ugyanazon ajánlatkérő részére korábbi közbeszerzési eljárásban az EKR-ben elektronikus úton már benyújtott igazolás tekintetében a Kbt. 69. § (11a) bekezdés irányadó, figyelemmel a Kbt. 114/A. § (4) bekezdésére.

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek):

M.1. Alkalmatlan az Ajánlattevő, ha az ajánlati felhívás feladásától visszafelé számított 3 évben (36 hónap) az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárva nem rendelkezik az alábbi referenciával:
M.1.1.: Legalább 1 db tehergépjármű leszállítására vonatkozó szerződésszerűen teljesített referenciával.

A Kbt.65.§ (7) bekezdés alapján az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az ajánlati felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt vagy követelményeket, amelynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására támaszkodik. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést (Kbt.67.§ (3) bekezdés).

III.1.5) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk

A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyatékkal élő vagy Nem

hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja

A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok keretében történik: Nem

A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint fenntartott Nem

III.1.6) A szerződés biztosítékai:

Kötbér: A 2013. évi V. törvény 6:186. § (1) bekezdése szerint Ajánlattevő kötbér fizetésére köteles, ha olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést (a szerződés késedelmes teljesítése, vagy meghiúsulása esetén).
Késedelmi kötbér: alapja nettó ajánlati ár (vállalkozói díj) 0,5% / naptári nap, maximuma: 15%
Meghiúsulási kötbér: alapja nettó ajánlati ár (vállalkozói díj) 20%
Hibás teljesítési (minőségi) kötbér: alapja nettó ajánlati ár (vállalkozói díj) 0,5% / naptári nap, maximuma: 15%
Jótállás: minimum 48 hónap vagy minimum 100.000 km (amelyik hamarabb bekövetkezik), a raktér hűtés minimum 24 hónap.
A szerződés biztosítékaival kapcsolatos előírásokra vonatkozó részletes szabályokat a Szerződéstervezet tartalmazza.

III.1.7) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

A Szerződés egyösszegű (átalánydíjas) típusú. Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme: HUF (forint). Az ellenérték kifizetése számla ellenében átutalással történik.
Előleg: Ajánlatkérő előleget nem biztosít.
Számlázás: Ajánlatkérő 1 (egy) db végszámla benyújtására ad lehetőséget.
A kifizetés teljesítése a Megrendelő által elfogadott teljesítést követően utófinanszírozással történik. A támogatás intenzitása: 95,00%
A számlázás a számviteli-, illetve adózási jogszabályoknak és a vonatkozó ÁFA szabályoknak megfelelően történik.
A kifizetésre vonatkozó szabályok:
- a Kbt. 27/A. §, Kbt. 135. §,
- Ptk. 6:130.§ (1)-(2) bek.,

A fizetési feltételek részletes szabályait a Közbeszerzési dokumentumok részeként kiadott szerződéstervezet tartalmazza.

III.1.8) A nyertes közös ajánlattevők által létrehozandó gazdálkodó szervezet:

Ajánlatkérő a Kbt. 35. § (9) bekezdésére figyelemmel nem teszi lehetővé és nem követeli meg a nyertes Ajánlattevő(k) által gazdálkodó szervezet (projekttársaság), illetve személyes joga szerint jogképes szervezet létrehozását.

III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.2.1) Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk *(csak szolgáltatásmegrendelés esetében)*

A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötve Nem

III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek:

III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

Az ajánlattevőknek közölniük kell a szerződés teljesítésében közreműködő személyek nevét és szakképzettségét Nem

IV.1) Meghatározás

IV. szakasz: Eljárás

IV.1) Meghatározás

IV.1.1) Az eljárás fajtája

Nyílt eljárás Igen

Gyorsított eljárás Nem

Meghívásos eljárás Nem

Tárgyalásos eljárás Nem

Versenypárbeszéd Nem

Innovációs partnerség Nem

IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul Nem

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul Nem

A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatják Nem

IV.1.3) A megoldások, illetve ajánlatok számának a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd során történő csökkentésére irányuló információ

Több fordulóban lebonyolítandó tárgyalások igénybe vétele annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát.

IV.1.4) Információ a tárgyalásról (klasszikus ajánlatkérők esetében; kizárólag tárgyalásos eljárás esetében)

Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a szerződést az eredeti ajánlat alapján, tárgyalások lefolytatása nélkül ítélje oda.

IV.1.5) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni Nem

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben:

(Ké-szám/évszám)

IV.2.2) Ajánlattételi, részvételi vagy regisztrációs kérelem benyújtási határidő

Dátum, helyi idő: óra/perc

IV.2.3) Az ajánlattételi vagy részvételi felhívás kiválasztott jelentkezők részére történő megküldésének tervezett napja (részvételi felhívás esetében)

Dátum:

IV.2.4) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók:

HU

IV.2.5) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati kötöttség végső dátuma:

vagy Az időtartam hónapban: vagy napban: 30 *(az ajánlattételi határidő lejártától számítva)*

IV.2.6) Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Dátum, helyi idő: óra/perc

Hely: Az ajánlatok bontása az elektronikus közbeszerzési rendszerben elektronikusan történik.

Információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. Korm. Rend. 15. § (2) bek. alapján az ajánlatok felbontását az EKR az ajánlattételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak (Kbt. 68. § (1b) bek.).

VI.1-3) Kiegészítő információk

VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk

A közbeszerzés ismétlődő jellegű: Nem

VI.2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról

A megrendelés elektronikus úton történik:	Nem
Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak:	Igen
A fizetés elektronikus úton történik:	Igen

VI.3) További információk:

VI.3.1) Feltételes közbeszerzés

Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, ha valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően következik be. Igen

Ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény meghatározása:

1. Vevő felhívja Eladó figyelmét, hogy jelen eljárást a Kbt. 53. § (5) bekezdése alapján feltételesen indítja meg. A jelen közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatályba lépésének felfüggesztő feltétele az önerőt biztosító hitelszerződés Vevő általi megkötése. Vevő tájékoztatja Eladót, hogy a hitelszerződés hiányát olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre Vevő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat. Vevő a fent megjelölt feltételt jelen közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatályba lépésének felfüggesztő feltételeként köti ki, ennek alapján jelen szerződés akkor lép hatályba, amikor a hitelszerződést Vevő megköti, és erről az Eladót írásban értesíti. Vevő a hitelszerződés megkötését követő 3 napon belül köteles az Eladót a hitelszerződés megkötéséről értesíteni.

2. Vevő felhívja Eladó figyelmét, hogy jelen eljárást a Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján feltételesen indította meg, tekintettel arra, hogy támogatói okirat módosítást (támogatói okirat meghosszabbítása iránti kérelem) nyújt be, a projekt megvalósítási határidejének meghosszabbítása tárgyában. Vevő felhívja a figyelmet továbbá, hogy a támogatói okirat módosítási igény el nem fogadását, vagy az igényelt meghosszabbításnál kedvezőtlenebb mértékben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amelyre Vevő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat.

Vevő fenntartja magának azt a jogot, hogy a hitelszerződés megkötésének elmaradása esetén vagy ehhez kapcsolódóan bármilyen más körülmény esetén, a jelen szerződést saját döntése alapján, saját felelősségére hatályba léptesse.

VI.3.2) Az ajánlati biztosíték (ajánlati felhívás esetében)

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött: Nem

VI.3.3) Konzultációra vonatkozó információk

Kiegészítő tájékoztatást ajánlatkérő konzultáció formájában is megadja.

VI.3.4) Ajánlat érvénytelenségére vonatkozó összeg ár vagy költség esetében

Ajánlatkérő az alábbi értéket meghaladó árat vagy költséget tartalmazó ajánlatot a bírálat során érvénytelenné nyilvánítja

VI.3.5) Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám:

0 - 100

VI.3.6) A módszer(ek) meghatározása, amellyel a VI.3.5) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot megadásra kerül:

VI.3.9) További információk részben kerül kifejtésre.

VI.3.7) Életciklusköltség-számítási módszer alkalmazására vonatkozó információ

Ajánlatkérő az áru, szolgáltatás vagy építési beruházás értékeléskor figyelembe vett költségét életciklusköltség-számítási módszer alkalmazásával határozza meg.

VI.3.8) A bírálatra vonatkozó további információk

Az ajánlatkérő előírja a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igazolásoknak a részvételi jelentkezésben vagy az ajánlatban történő benyújtását.	Igen

VI.3.9) További információk:

1)Az ajánlatban csatolni kell az ajánlattevő nyilatkozatát a Kbt. 66. § (2), (6) bekezdés szerint. Nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok tekintetében a Kbt. 47. § (2) bekezdése az irányadó.
2)Ajánlattevő a Kbt. 66. § (5) bekezdése alapján ajánlatához felolvasólapot kell csatolnia a Kbt. 68. § (4) bekezdés szerinti tartalommal. A felolvasólap benyújtása a 424/2017. Korm. Rendelet 11. § (1) bekezdés alapján elektronikus űrlap kitöltésével történik.
3)A minősített ajánlattevők jegyzékében meghatározott minősítési szempontokhoz képest Ajánlatkérő az alábbi alkalmassági pontok tekintetében határozott meg szigorúbb feltételeket: III.1.3) M.1.
4)Az ajánlati felhívásban és közbeszerzési dokumentumokban valamennyi órában megadott határidő közép-európai idő (CET) szerint értendő. Kétség esetén ajánlatkérő a pontos időt a http://pontosido.info/ oldalon ellenőrzi.
5)Közös ajánlattétel esetén a Kbt. 35. §-ában foglaltaknak megfelelően kell eljárni. Közös ajánlattétel esetén az ajánlatban a közös ajánlattevőknek közös ajánlattételi megállapodást kell csatolni a közbeszerzési dokumentumokban részletezett tartalommal. A csatolt megállapodásban meg kell jelölni a vezető céget, és a közös ajánlattevőknek egyetemleges felelősséget kell vállalniuk. Az EKR-ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozatokat a közös ajánlattevők, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetek képviseletében az ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő teszi meg.
6)Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy alkalmazza a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontját.
7)Ajánlatkérő nem alkalmazza a Kbt. 71. § (6) bekezdése szerinti korlátozást új gazdasági szereplő bevonása esetén.
8)Ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 81. § (5) bekezdését.
9)Az ajánlati felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.), valamint annak végrehajtási rendeletei szerint kell eljárni. A közbeszerzési eljárás során megkötött szerződésekre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.
10)Jelen közbeszerzési eljárás lebonyolítása és az ajánlatok benyújtása a Kbt. 40. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (jelen felhívásban a megnevezése rövidítve: EKR) igénybevételével történik. Az elektronikus közbeszerzési rendszer igénybevételének feltételeiről az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. Korm. Rendelet rendelkezik.
11)Ajánlatkérő a Kbt. 2. § (5) bekezdése alapján nyújt nemzeti elbánást.
12) Ajánlatkérő helyszíni bejárást nem szervez.
13)Ajánlatkérő egyenértékűség tekintetében felhívja a figyelmet a 321/2015. Korm. rendelet 46. § (3) bekezdésére.
14) Az eljárásban való részvétel nem kötött ajánlati biztosíték adásához.
15)Az ajánlattevőnek ajánlatuk részeként a „KD_II_4_Szakmai_ajanlat_Almosd_Tehergepjarmu" elnevezésű iratmintát kell csatolnia - az ajánlattétel szempontjából releváns rész vonatkozásában - a szakmai ajánlata részeként. Ajánlattevő ajánlatában a műszaki megfelelősség igazolása tekintetében kötelező megadni a megajánlott eszköz típusát, gyártóját és származási helyét.
16)Értékelés: A Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pont alapján a legjobb ár-érték szempont szerint; az 1-2.rész-szempont: fordított arányosítás alapján; adható pontszám: 0-100; a pontozás két tizedesjegy pontossággal történik.

VI.4) E hirdetmény feladásának dátuma

VI.4) E hirdetmény feladásának dátuma:

(A rendszer automatikusan tölti)

Az európai uniós, a Kbt., annak végrehajtási rendeletei és más alkalmazandó jog előírásainak történő megfelelés biztosítása az ajánlatkérő felelőssége.