



## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: HIV/12-1/2024.

Tárgy: Meghívó

Ügyintéző: Meggyesné Zsadányi Edina

Hiv. szám:

Telefon:

Melléklet:

### MEGHÍVÓ

**Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
**2024. január 30-án (kedden) 9.00. órai kezdettel**  
ülést tart, MELYRE TISZTELETTEL MEGHÍVOM.

Az ülés helye: **Polgármesteri Hivatal III. emeleti tárgyaló**  
Dabas, Szent István tér 1/b.

### NAPIREND

- 1./ A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 28/2023 (V.30.) rendelet módosítása  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke
- 2./Képviselő testület 2024. évi munkaterve  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 3./Adóhatósági ellenőrzési terv 2024. évre  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester
- 4./ Intézmények nyári zárva tartása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 5./ Általános iskolai körzethatárok véleményezése  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 6./ TÉB 2023. második félévi beszámolójának és 2024.évi munkatervének elfogadása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 7./ Bírósági ülnöki megbízatás megszűnés  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 8./ Dabasi KLAI Alapítvány támogatása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 9./ Táncsics Alapítvány támogatási kérelme  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester
- 10./ Dabasi Egyesített Óvodák alapító okiratának módosítása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

- 11./ Dabasi Egyesített Óvodák alapidokumentumainak módosítása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 12./ Temető üzemeltetés beszámolójának elfogadása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke
- 13./ DIK előirányzat módosítás  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke
- 14/ Ingatlan ügyek  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke  
-Ingatlan értékesítés  
-Helyiségbérletek  
-Útszélesítéshez ingatlan felajánlás
- 15./ Új Tűzoltó parancsnokság kialakításának támogatása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke
- 16./Rendőri túlszolgálat  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere
- 17./ Bizottságok munkatervének elfogadása  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere
- 18./ Háziorvosi és házi-gyermekorvosi feladat-ellátási szerződések módosítása  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere
- 19./ Polgármester 2024. évi jutalmazása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke
- 20 Döntés a „Zöldfelület fenntartás Dabason - 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere
- 21./Dabasi Egyesített Óvoda magasabb vezető bérének megállapítása (zárt ülés)  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Dabas, 2024. január 25.

Kőszegi Zoltán sk.  
polgármester

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: HIV/12-1/2024.

**J E G Y Z Ó K Ö N Y V**

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2024. január 30-án megtartott rendes nyílt üléséről.

**Az ülés helye:** Dabasi Polgármesteri Hivatal III. tárgyaló  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

**Jelen vannak**

Képviselő-testület tagjai:

- Bató Tibor	nem jelent meg
- Bennárik Ferenc	nem jelent meg
- Feldman László	megjelent
- Gáspár Tibor	megjelent
- Kosztolányi Gyula	megjelent
- Kószegi Zoltán	megjelent
- Kuli Imre	megjelent
- Pálincásné Balázs Tünde	megjelent
- Pucsinszki Miklósné	megjelent
- Révész Károly	megjelent
- Sós Gábor	megjelent
- Szandhofer János	megjelent

**Meghívottak:**

Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző		megjelent
Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.	Klemencz Györgyné	nem jelent meg
Dabas-Sári Óvoda	Mrázné Csernák Ilona	nem jelent meg
Dabasi Egyesített Óvodák	Tóth Szilvia	nem jelent meg
Kossuth Művelődési Központ	Tapodi Katalin	nem jelent meg
D.Cs.Gy.Sz.Központ.	Berchi Anita	nem jelent meg
Rem.Fogy. Napköziotth.	Erdős Csilla	nem jelent meg
GYIÖK elnöke	Pokornyik Lilla	nem jelent meg
SSZÖK elnöke	Csernák Józsefné	nem jelent meg
DVRNÖ elnöke	Oláh Gézáné	nem jelent meg
DIK vezetője	Csernák Rozália	nem jelent meg

**Kószegi Zoltán polgármester:**

Tisztelettel köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 10 fő képviselő megjelent.

Az ülést 9.00 órakor megnyitja.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** a napirend elfogadását

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi napirendet fogadta el:**

**NAPIREND**

- 1./ A Manódombi Bölcsőde gondozási díjáról és a bölcsődében alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 28/2023.(V.30.) rendelet módosítása  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke
- 2./Képviselő testület 2024. évi munkaterve  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 3./Adóhatósági ellenőrzési terv 2024. évre  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester
- 4./ Intézmények nyári zárva tartása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 5./ Általános iskolai körzethatárok véleményezése  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 6./ TÉB 2023. második félévi beszámolójának és 2024.évi munkatervének elfogadása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 7./ Bírósági ülnöki megbízatás megszűnés  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 8./ Dabasi KLAI Alapítvány támogatása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 9./ Táncsics Alapítvány támogatási kérelme  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester
- 10./ Dabasi Egyesített Óvodák alapító okiratának módosítása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 11./ Dabasi Egyesített Óvodák alapidokumentumainak módosítása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
- 12./Temető üzemeltetés beszámolójának elfogadása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke
- 13./ DIK előirányzat módosítás  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

## 14/ Ingatlan ügyek

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

-Ingatlan értékesítés

-Helyiségbérletek

-Útszélesítéshez ingatlan felajánlás

## 15./ Új Tűzoltó parancsnokság kialakításának támogatása

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

## 16./Rendőri túlszolgálat

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

## 17./ Bizottságok munkatervének elfogadása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

## 18./ Háziorvosi és házi-gyermekorvosi feladat-ellátási szerződések módosítása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

## 19./ Polgármester 2024. évi jutalmazása

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

## 20./ Döntés a „Zöldfelület fenntartás Dabason - 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

**ELSŐ NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 28/2023 (V.30.) rendelet módosításáról

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-2/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az előterjesztésben szereplő rendelet elfogadását (a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 28/2023 (V.30.) rendelet módosításáról**

**MÁSODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Képviselő testület 2024. évi munkaterve

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-3/2023.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:****Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:****1/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a melléklet szerint elfogadja 2024. évi munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**HARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Adóhatósági ellenőrzési terv 2024. évre

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-4/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:****Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:****2/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2024. évre vonatkozó adóhatósági ellenőrzési tervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

**NEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Intézmények nyári zárva tartása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-5/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:****Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:****3/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a DIK Központi Konyha 2024.08.05 – 2024.08.16. között zárva tartását. (utolsó munkanap 08.03, kezdés dátuma 08.21.)

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:****Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**4/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023/2024-es nevelési év nyári időszakában a fenntartásában működő óvodák számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

Dabasi Egyesített Óvoda (minden épület) 2024.08.05-2024.08.16 között zárva tart.

A Dabasi Egyesített Óvoda a szülői igények alapján 2024.08.12-2024.08.16 közötti időszakban ügyeleti lehetőséget biztosít a Bóbita Óvoda „B” épületében.

A Dabasi Egyesített Óvoda a szülői igények alapján 2024.08.12-2024.08.16 közötti időszakban 10 fő felett ügyeleti lehetőséget biztosít a Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Óvoda „B” épületében a Dabas-Sári Szlovák Nemzetiségi Óvoda óvodásai részére.

Az Óvodák nyitva tartása a felújítási munkák miatt módosulhat.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Köszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**5/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023/2024-es nevelési év nyári időszakában a fenntartásában működő bölcsődék számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

2024. július 8-12-ig a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.) zárva tart, ügyeletet biztosít ez idő alatt a Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.)

2024. július 1-5-ig a Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.) zárva tart, ez idő alatt ügyeletet biztosít a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.)

A 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.), valamint a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.) 2024. augusztus 5-20 között egységesen zárva tart.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Köszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**6/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023/2024-es nevelési év nyári időszakában a Manódombi Bölcsőde számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

A Manódombi Bölcsőde zárva tart 2024.07.29-2024.08.18. között.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**ÖTÖDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Általános iskolai körzethatárok véleményezése

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-6/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Köszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**7/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja az Önkormányzat területén található általános iskolák a Monori Tankerületi Központ által a 2024/2025. tanévre tervezett iskolai felvételi körzetek kialakítását.

Felelős: elnök  
Határidő: azonnal

**HATODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

TÉB 2023. második félévi beszámolójának és 2024.évi munkatervének elfogadása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-7/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**8/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Települési Értéktár Bizottság 2023. év második félévének munkájáról készült beszámolót és a 2024. évi munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

**HETEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Bírósági ülnöki megbízatás megszűnés  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-8/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**9/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja  
Hegyi Zsuzsanna Julianna szn: Balog Zsuzsanna Julianna  
Szül: Gyón, 1954.02.16. an: Sziráki Julianna  
Címe: 2373 Dabas, Csaba Királyfi útja útja 11.  
ülnök megbízatásának megszűnését 70. életévének betöltése miatt.

Határidő: 2024.02.16.

Felelős: polgármester

**NYOLCADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Dabasi KLAI Alapítvány támogatása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-9/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**10/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 282/2023. (IX.28.) önkormányzati határozatát módosítja és engedélyezi a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskoláért Alapítvány (székhely: 2370 Dabas, Iskola u. 1.) részére, hogy a 2023. évi szlovén-magyar testvériskolai programsorozat megvalósítására kapott 80.000,-Ft összegű támogatást az Alapítvány működési költségeire felhasználhassa.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**KILENCEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Táncsics Alapítvány támogatási kérelme

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-10/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**11/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a határozatot, melyben 3.600.000.-Ft-tal támogatja a Táncsics Alapítványt.

Határidő: azonnal

Felelős: Kőszegi Zoltán polgármester

**TIZEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Dabasi Egyesített Óvodák alapító okiratának módosítása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-11/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**12/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabasi Egyesített Óvodák

-alapító okiratának mellékelte módosítását és

-a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**TIZENEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Dabasi Egyesített Óvodák alapidokumentumainak módosítása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-12/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**13/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Dabasi Egyesített Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: 2024.01.01  
Felelős: polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**14/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programját.

Határidő: 2024.01.01  
Felelős: polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**15/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Dabasi Egyesített Óvodák Házirendjét.

Határidő: 2024.01.01  
Felelős: polgármester

**TIZENENKETTEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Temető üzemeltetés beszámolójának elfogadása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-13/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**16/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a temetők 2023. évi üzemeltetéséről szóló beszámolót.

Határidő: 2024. január 31.

Felelős: polgármester

**TIZENENHARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

DIK előirányzat módosítás

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-14/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**17/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja, hogy a Tisztelt Képviselő-testület engedélyezze a Dabasi Intézményfenntartó Központ részére 1 db Meiko DV 200.2 Mosogatógép vásárlását.

• Beruházási kiadások

5.207.000.-Ft.

Határidő: azonnal

Felelős: Intézményvezető

**TIZENENNEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

/ Ingtalan ügyek

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

-Ingtalan értékesítés

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-15/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**18/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete hozzájárul a dabasi 0316 hrsz.-ú, 2553 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett út megnevezésű ingatlan értékesítéséhez közforgalom elől elzárt magánút céljából.

Az értékesítés ellenértéke a dabasi 0316 hrsz.-ú és a 01215 hrsz.-ú földutak közút csatlakozásának tervdokumentációjának elkészítése, engedélyezésének végrehajtása, valamint a helyi utak 50 méter hosszan való csatlakozásának kiépítése (30 m szilárd burkolat + 20 m sárrázó burkolat) és a csatlakozással érintett közúti útszakasz átépítése.

A szerződés készítésének költségeit Vevő viseli.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a változás ingatlan-nyilvántartási átjegyzéséhez.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

-Helyiségbérletek

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**19/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete hozzájárul a 2373 Dabas, Kossuth L. út 38. szám alatti 93 m<sup>2</sup> nagyságú helyiségeinek bérbeadásához továbbra is színházi alkotóműhely céljára dr- Illés Györgyi részére.

A bérleti díj 2024. március 31-ig ingyenes. A közüzemi költségeket Bérló viseli. 2024. március 31-e utáni időszakra egy hosszútávú bérleti díj és a további együttműködés feltételeinek kidolgozására egy későbbi testületi ülésen kerül sor. Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás módosításának aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**20/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete elfogadja a dabasi 27 hrsz.-ú, 2370 Dabas, Kiss Ernő utca 1. szám alatti sporttelep megnevezésű ingatlan bérbeadásához az FC Dabas Sportegyesület részére.

A bérleti díj és a rezsiköltségek térítésmentesek.

A bérleti idő: 2024.01.01.-2028.12.31.

Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

-Útszélesítéshez ingatlan felajánlás

**Köszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**21/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete hozzájárul a 5814/1 hrsz.-ú, 35 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett helyi közút és az 5814/4 hrsz.-ú, 37 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett helyi közút megnevezésű ingatlanok felajánlásához térítésmentesen útszélesítés céljából.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a változás ingatlan-nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés elkészítésének költségeit Dabas Város Önkormányzata viseli, a telekalakítás költségei a Tulajdonosok viselik.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**TIZENENÖTÖDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Új Tűzoltó parancsnokság kialakításának támogatása

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-18/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Köszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**22/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testületének szándékában van hozzájárulni a Monori Katasztrófavédelmi Kirendeltség (2200 Monor, Péteri utca 25.) tervei alapján Dabas városban létesítendő új tűzoltó parancsnokság létrehozásához építési telek biztosítását. A dabasi 7804 hrsz-ú ingatlan kerül felajánlásra.

Felhatalmazza a Polgármestert a szándéknyilatkozat aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**TIZENENHATODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Rendőri túlszolgálat

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-19/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**23/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Pest Vármegyei Rendőr-Főkapitánysággal kötött együttműködési megállapodás elszámolására készített beszámolót, egyúttal dönt arról, hogy Dabas közbiztonságának javítása érdekében 1 500 000 forint összegű támogatást nyújt Pest Vármegyei Rendőr-Főkapitányság részére lakosságorientált közbiztonsági tevékenység során keletkezett túlszolgálatok finanszírozására 2024 február 1-től 2024 december 31.-ig. Felhatalmazza Dabas Város Polgármesterét az erről szóló megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

**TIZENENHETEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Bizottságok munkatervének elfogadása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-20/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**24/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a melléklet szerinti fogadja a bizottságok 2024. évi munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: Kőszegi Zoltán, polgármester

**TIZENENNYOLCADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Háziorvosi és házi-gyermekorvosi feladat-ellátási szerződések módosítása  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-21/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**25/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

1. A Képviselő testület jóváhagyja és elfogadja a mellékelt, háziorvosokkal és házi-gyermekorvosokkal kötendő feladat-ellátási szerződést és annak mellékletét.
2. Felkéri a polgármestert, ennek megfelelően a feladat-ellátási szerződések aláírására.

Határidő: 2024. 01. 30.

Felelős : Polgármester

**TIZENKILENCEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Polgármester 2024. évi jutalmazása

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-22/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**26/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Polgármester részére 2023. évre nettó 2.000.000 Ft jutalom kifizetését engedélyezi az éves munkája elismeréseként.

A kiadás fedezete a 2024. évi költségvetésben megtervezett személyi juttatások.

Határidő: 2024. január 25.

Felelős: Bizottság elnöke

**HUSZADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

Döntés a „Zöldfelület fenntartás Dabason - 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármestere

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: HIV/12-23/2024.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja:** az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.  
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**27/2024. (I.30.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt a *Zöldfelület fenntartás Dabason – 2024* tárgyú közbeszerzési eljárás hirdetményrel történő megindításáról (Kbt. III. rész, nyílt eljárás), egyúttal elrendeli tárgyi beszerzés éves közbeszerzési tervbe történő felvételét. Felhatalmazza a Polgármestert az eljárásindító iratok (ajánlattételi felhívás, közbeszerzési dokumentáció) jóváhagyására, ez eljárás megindítására.

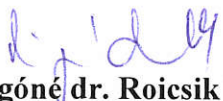
Határidő: 15 munkanap

Felelős: Polgármester

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Megköszöni a részvételt, és zárt ülést rendel el 10:00. órakor.

Kmft.

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

  
**Kőszegi Zoltán**  
polgármester


## JELENLÉTI ÍV

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2024. január 30-án megtartott üléséről



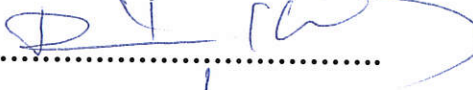
Nyílt ülés

1. Bató Tibor .....
2. Bennárik Ferenc .....
3. Feldman László .....  

4. Gáspár Tibor .....  

5. Kosztolányi Gyula .....  

6. Kőszegi Zoltán .....  

7. Kuli Imre .....  

8. Pálinkásné Balázs Tünde .....  

9. Pucsinszki Miklósné .....  

10. Révész Károly .....  

11. Sós Gábor .....  

12. Szandhofer János .....  


**Polgármesteri Hivatal dolgozó:**  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző**

.....  
*Rigóné dr. Roicsik Renáta*  
.....

**Bábel Melinda**  
**Gazdasági Irodavezető**

.....

**Meghívottak:**

**Dabasi Járási Hivatal vezetője**

.....

**Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.**

.....

**Dabas-Sári Óvoda**

.....

**Dabas Egyesített Óvodák**

.....

**Kossuth Művelődési Központ**

.....

**D.Cs.Gy.Sz. Központ**

.....

**GYIÖK elnöke**

.....

**SSZÖK elnöke**

.....

**DVRNÖ elnöke**

.....

**DIK vezetője**

.....

**NHSZ OKÖT**

.....

**Zelenák András**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelete**

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelete  
a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 28/2023 (V.30.)  
rendelet módosításáról**


a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. §-ban, a 131. § (1) bekezdésében és a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdésében és a 94. §-ban meghatározott feladatkörben Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva a következőket rendeli el:

**1. §**

A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 28/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

**2. §**


Ez a rendelet 2024. február 1-jén lép hatályba.

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

  
**Kőszegi Zoltán**  
polgármester

**Záradék:**

A rendelet 2024. január 30-án kihirdetésre került.

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

1. melléklet az 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a 28/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet .pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Végső előterjesztői indokolás

*2023. december 1-től emelkedett a minimálbér és a garantált bérminimum összege, ezért indokoltá vált a Manódombi Bölcsőde díjtérítési táblázatában az összegek módosítása.*

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA

Dabas, Szent István tér 1/b.

---

Szám: HIV/12-2/2023.

ELŐTERJESZTÉS

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 28/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapeljárásokról módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**


*2023. december 1-től emelkedett a minimálbér és a garantált bérminimum összege, ezért indokoltá vált a Manódombi Bölcsőde díjtérítéses táblázatában az összegek módosítása.*

Ezek alapján kérem a testületet az alábbi rendeletmódosítás elfogadására.

**Dabas, 2024.01.30.**

**Kőszegi Zoltán sk.  
polgármester**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző**

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda  
Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges.

## **Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelete**

### **Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 28/2023 (V.30.) rendelet módosításáról**

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. §-ban, a 131. § (1) bekezdésében és a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdésében és a 94. §-ban meghatározott feladatkörben Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva a következőket rendeli el:

#### **1. §**

A gyermekvédelmi támogatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról szóló 28/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

#### **2. §**

Ez a rendelet 2024. február 1-jén lép hatályba.

1. melléklet az 1/2024. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a 28/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet .pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

**Dabas, 2024. január 30.**

**Rigóné dr. Roicsik Renáta sk.  
jegyző**

**Kőszegi Zoltán sk.  
polgármester**

### 3. sz. melléklet

#### Személyi térítési díjak

Megállapított személyi térítési díjak a családok egy főre számított jövedelme alapján a gondozás és étkezés tekintetében napi, havi, továbbá egy főre vetítve, a megállapított intézményi térítési díjak figyelembevételével.

Egy főre eső nettó jövedelem havonta	Napi gondozási díj egy főre	Napi étkezési díj egy főre	Gondozási díj havonta / 21 munkanapos hónap esetén/	Étkezési térítési díj havonta / 21 napos hónap esetén/	Összesített havi térítési díj
0 – 77.500 Ft	Ingyenes	Ingyenes	0 Ft	0 Ft	0 Ft
77.501 – 112.500 Ft	250 Ft	Ingyenes	5.250 Ft	0 Ft	5.250 Ft
112.501 – 169.000 Ft	450 Ft	Ingyenes	9.450 Ft	0 Ft	9.450 Ft
169.001 – 195.500 Ft	700 Ft	Ingyenes	14.700 Ft	0 Ft	14.700 Ft
195.501 – 230.648 Ft	950 Ft	Ingyenes	19.950 Ft	0 Ft	19.950 Ft
230.649 – 256.000 Ft	1200 Ft	770 Ft	25.200 Ft	16.170 Ft	41.370 Ft
256.001 -	1800 Ft	770 Ft	37.800 Ft	16.170 Ft	53.970 Ft

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

**Szám: HIV/12-3/2024.**

**ELŐTERJESZTÉS  
A Képviselő-testület 2024. évi munkatervének megvitatása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület évenként legalább 10 ülést tart. A Képviselő-testület rendes üléseit minden hónap utolsó hetén tartja. Évenként egy alkalommal közmeghallgatást tart a Képviselő-testület. A közmeghallgatás Képviselő-testületi ülésnek minősül.

A Képviselő-testület adott évi rendes ülésének számát a Képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza. A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, amit a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a ciklus programot figyelembe véve – állít össze.

A munkaterv tartalmazza:

- Az ülések időpontját.
- Az adott ülésen tárgyalandó témákat.
- Az előterjesztő megnevezését.
- Meghívandók körét.

A polgármester a Képviselő-testület ülését a rendes üléstől eltérő időpontban is összehívhatja, amennyiben egyéb okból szükséges.

A tervezet a bizottságok munkatervei alapján készült.

Kérem a T. Testületet, döntsünk a 2023. évi képviselő-testületi munkaterv elfogadásáról.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

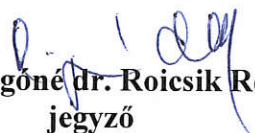
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a melléklet szerint elfogadja 2024. évi munkatervét.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

**Dabas, 2023. január 26.**

**Révész Károly s.k.  
bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: EEB  
Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda  
Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható  
A határozatot kapják:  
Képviselő-testület, referensek

## Képviselő-testület 2024. évi munkaterve

### Január hónap

Önkormányzati rendeletek módosítása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Térítési díj rendeletek (bölcsőde)

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Beszámoló a temető üzemeltetéséről

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Közbeszerzési terv

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Óvodák, bölcsődék, DIK nyári zárva tartása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Óvoda alapidokumentumainak módosítása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

A Monori Tankerületi Központ által az általános iskolák 2024/2025. tanévre tervezett felvételi körzethatárainak véleményezése

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

A Képviselő-testület 2024. évi munkatervének elfogadása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Települési Értéktár Bizottság beszámolója

Előadó: TÉB elnöke

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

### Február hónap

2023. évi költségvetési rendelet módosítása

Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

Dabas Város Önkormányzat saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek meghatározása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A 2024. évi költségvetési rendelet elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központnál igénybe vehető szociális szolgáltatásokról és azok térítési díjáról szóló 18/2023.(III.30.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

A Reménysugár Fogyatékosok Napközi Otthonában igénybe vehető nappali ellátásról és azok térítési díjáról szóló 19/2023.(III.30.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

2023. évben támogatásban részesített civil szervezetek, alapítványok beszámolójának elfogadása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester, Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Dabas Sportcsarnok Beruházó és Szolgáltató Kft 2024.évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A Pantheon Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A Daköv Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Az NHSZ-OKÖT Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Az NHSZ-Dabas Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A Kognitív Hungary Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Az Dabasi Otthonteremtő Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnök

A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozóan az óvodai és bölcsődei beiratkozás módjának, időpontjának meghatározása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

A bizottságok 2023. évi tevékenységéről készült beszámolók megvitatása

Előadó: bizottsági elnökök

A Dabasi Polgármesteri Hivatal 2024. évi igazgatási szünetére vonatkozó döntés meghozatala

Előadó:Kőszegi Zoltán polgármester

Polgármester 2024. évi szabadság ütemtervének jóváhagyása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Dabas Város Díszpolgára kitüntető cím adományozására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

„Dabas Város Környezetvédelméért” Télessy István Díj adományozása  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

### Március hónap

Polgármesteri beszámoló  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről  
Előadó: Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző, Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Közművelődési intézmények 2023. évi beszámolóinak megvitatása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke  
Meghívottak: az érintett intézményvezetők

Beszámoló a társulási tanácsokban végzett tevékenységekről  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Beszámoló a DAKÖV Kft. ivóvíz és csatornahálózati munkáiról  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke  
Meghívott DAKÖV Kft. ügyvezetője

Szociális fellebbezések elbírálása  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

### Április hónap

2023.évi költségvetési rendelet módosítása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

Dabas Város Önkormányzatának 2023. évi pénzügyi beszámolója  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Beszámoló a 2023. évi ellenőrzésekről  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Beszámoló Dabas tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az ezzel kapcsolatos  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Meghívott: tűzoltóparancsnok

Rendőrség 2023. évi munkájáról beszámoló

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Meghívott: kapitányságvezető

Dabas intézményi beszámoló a 2023. évi tevékenységükről (Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet)

Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

Meghívott: Klemencz Györgyné intézményvezető

Dabas intézményi beszámoló a 2023. évi tevékenységükről (Dabasi Család-és Gyermejkölési Szolgálat és Központ)

Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

Meghívott: Berchi Anita intézményvezető

Dabas Ifjúságáért „Kászonyi Dániel” díj adományozása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Az „Év Dabasi Diákja” díj adományozása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása

Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

## Május hónap

Beszámoló az Önkormányzat 2024. I. negyedévi gazdálkodásáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

2024/2025-ös nevelési évben indítandó óvodai csoportok számának meghatározása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Beszámoló a Dabas Sportcsarnok Beruházó és Szolgáltató Kft. 2023. évi munkájáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Meghívott: Sportcsarnok Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló a Pantheon Kft. 2023. évi munkájáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Meghívott: Pantheon Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló a Daköv Kft. 2023. évi munkájáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Meghívott: Daköv Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló a NHSZ-OKÖT Kft. 2023. évi munkájáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Meghívott: NHSZ-OKÖT Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló az NHSZ-Dabas Kft. 2023. évi munkájáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke  
Meghívott: NHSZ-Dabas Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló a Kognitív Hungary Kft. 2023. évi munkájáról  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke  
Meghívott: Kognitív Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló az Otthonteremtő Kft. 2023. évi munkájáról  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke  
Meghívott: Otthonteremtő Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló a Malév-Dabas Horgászegyesület 2023. évi működéséről  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Beszámoló a 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi munkáról  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

„Dabas Egészségügyéért Dr. Halász Géza Díj” adományozása  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

„Dabas Közszolgálatáért” Díj adományozása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

### Június hónap

Beszámoló a mezőöri tevékenységről  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Zlinszky-kúriával kapcsolatos beszámoló elfogadása  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

### Július hónap

2024.évi költségvetési rendelet módosítása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

Pályázati tájékoztató  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium „C” típusú tornatermére vonatkozó használati szerződés  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Iskolai és óvodai vagyonkezelési szerződések felülvizsgálata

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Települési Értéktár Bizottság beszámolója  
Előadó: TÉB elnöke

Pro Urbe Dabas Díj  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Szociális fellebbezések elbírálása  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

## Augusztus hónap

szünet

## Szeptember hónap

2024.évi költségvetési rendelet módosítása  
Előadó: Bennárik Ferenc, Gazdasági Bizottság elnöke

Beszámoló az Önkormányzat 2024. I. félévi gazdálkodásáról.  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Beszámoló a vásár üzemeltetéséről és további fejlesztéséről  
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság bizottsági elnöke

TAK, Dabas Város Helyi Építési Szabályzatának módosítása  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Közmeghallgatás időpontjának és napirendjének meghatározása  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Az önkormányzat 2025. évre vonatkozó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozásáról  
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

„Rászorultakért és Elesettekért” Díj adományozása  
Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

Pest Megye Közgyűlése által adományozandó díjakra javaslattétel  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Szociális fellebbezések elbírálása

Szociális fellebbezések elbírálása

Előadó: Feldman László, a Családügyi és Esélyteremtési Bizottság elnöke

## KÖZMEGHALLGATÁS

### Október hónap

ALAKULÓ ülés  
SZMSZ módosítás

### November hónap

Az önkormányzat III. negyedévi gazdálkodásának értékelése

A 2025. évi ellenőrzési ütemterv elfogadása

Önkormányzati véleményezés az általános iskolák felvételi körzeteinek megállapításához

Önkormányzati rendeletek módosítása (helyi adó, díjak)

A Városi Konyhánál alkalmazható nyersanyagnormák, térítési díjak és eladási árak megállapításáról szóló 39/2022.(XI.30.) önkormányzati rendelet módosítása

Dabas Város Közbiztonságáért Díj adományozása

„Az Év Közösségi Eseménye Dabason” díj adományozása

„Dabas Város Sportjáért” díj adományozása

Az „Év Vállalkozója ” díj adományozása

Szociális fellebbezések elbírálása

### December hónap

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

A 2025. év .....évének nyilvánítása

Pályázati tájékoztató

„Dabas Kultúrájáért Karacsné Takács Éva” díj adományozása



## DABAS VÁROS JEGYZŐJE

**Szám: HIV/12-4/2024.**

### **ELŐTERJESZTÉS a Polgármesteri Hivatal 2024. évre vonatkozó adóhatósági ellenőrzési tervéről**

Az adóigazgatási rendtartásról szóló **2017. évi CLI. törvény** (továbbiakban: Air.) adóellenőrzésre vonatkozó rendelkezései **alapján** az adóhatóság az adótörvényekben és más jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítésének vagy megsértésének megállapítása, a kötelezettségek teljesítésének előmozdítása érdekében **ellenőrzést folytat**.

Az **adóellenőrzés kiterjed** az egyes adókötelezettségek teljesítésére, a helyi adók vonatkozásában (pl. építmény, kommunális, iparüzési adó, idegenforgalmi adó, talajterhelési díj) a bejelentésre, bevallásra, adatszolgáltatásra vonatkozó előírások betartására.

A tárgyév kezdetén **célszerű meghatározni** azokat a **prioritásokat**, amelyeket az adott évben az ellenőrzési tevékenység során szem előtt kell tartani.

A helyi adókat a Képviselő-testület rendelettel szabályozza, ezért, indokolt, hogy **a képviselők az ellenőrzési tevékenységről is tájékoztatást kapjanak**, illetve értesüljenek a tárgyévre vonatkozó ellenőrzési célkitűzésekről.

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2024. évre vonatkozó adóhatósági ellenőrzési tervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Dabas, 2024. január 16.

Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda, dr. Bálint Bernadett

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.

Határozatot kap:

## A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2024. ÉVRE VONATKOZÓ ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSI TERVE

A Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: HIVATAL) a 2024. évi ellenőrzési tevékenysége során

- a jogkövető magatartást tanúsító és együttműködő adózók tevékenységének segítése céljából támogatást nyújt részükre a hibák, hiányosságok kijavítása érdekében,
- a szándékos adóelkerülést tanúsító adózókkal szemben határozottan, a jogszabályok által biztosított eszköztárral fellép,
- a kockázatelemzések alapján a kockázatok súlya és az adózók jogkövetési hajlandósága szerint jogkövetési vizsgálatot, adó vagy támogató eljárást folytat le.

A HIVATAL ellenőrzési tevékenysége 2024. évben **négy fő területre** koncentrál:

### 1. Bevallási kötelezettség ellenőrzése

- 1.1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján az Adócsoport megvizsgálja, hogy az Önkormányzat illetékességi területén mely adózók működnek, melyek azok a vállalkozások, akik nem nyújtanak be bevallást, nem fizetnek adót különösen helyi iparüzési adó tekintetében, de egyéb adók vonatkozásában is.

### 2. Adófizetési és adóelőleg fizetési kötelezettség teljesítése

- 2.1. Vagyoni típusú adók vonatkozásában földhivatali megkeresés tulajdoni lapok lekérése vonatkozásában.
- 2.2. Ellenőrzések tartása kiemelten azon adózók vonatkozásában, akinél feltételezhető, hogy a bevallott adó és a tényleges adatok alapján adóelkerülés történik.

### 3. Magasabb kockázatot jelentő adózók folyamatos figyelemmel kísérése, adóvégrehajtások, adóbeszedési eljárások folyamatos indítása.

### 4. Önkéntes jogkövetés támogatása

#### a) Támogató eljárások

Folyamatos kockázatelemzés alapján a kockázatok súlya és az érintett adózói kör jogkövetési hajlandósága szerint az illetékességi területükbe tartozó adózóknál támogató eljárásokat folytatunk le.


A bevallások beérkezése után az adózók felhívása a bevallások javítására, segítség nyújtása akár telefonon, akár személyes konzultáció formájában.

#### b) Alapvető devianciák folyamatos monitoringja

A folyamatos monitoring keretében feladat:

- az újonnan alakult vállalkozások folyamatos kockázatelemzése és ellenőrzése;
- bevallást be nem nyújtók folyamatos ellenőrzése;
- adótartozással rendelkezők folyamatos figyelemmel kísérése.

Dabas, 2023. január 16.

  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

**Szám:HIV/12-5/2024**

**ELŐTERJESZTÉS**

Az óvodák, bölcsődék és a DIK nyári zárva tartásának meghatározása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.) 83.§ (2) bekezdése szerint a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejéről.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (7) bekezdése értelmében az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatni kell.

Az önkormányzati fenntartásában működő óvodák számára a takarítási, felújítási munkák, a DIK Központi Konyhájának a dolgozói szabadságok kiadása és a takarítás miatt szükséges összehangoltan zárva tartani.

A Manódombi Bölcsőde nyári zárva tartását is szükséges meghatározni.

Kérem a T. Testületet az előterjesztés megvitatására.

**1. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a DIK Központi Konyha 2024.08.05 – 2024.08.16. között zárva tartását. (utolsó munkanap 08.03, kezdés dátuma 08.21.)

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

**2. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023/2024-es nevelési év nyári időszakában a fenntartásában működő óvodák számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

Dabasi Egyesített Óvoda (minden épület) 2024.08.05-2024.08.16 között zárva tart.

A Dabasi Egyesített Óvoda a szülői igények alapján 2024.08.12-2024.08.16 közötti időszakban ügyeleti lehetőséget biztosít a Bóbita Óvoda „B” épületében.

A Dabasi Egyesített Óvoda a szülői igények alapján 2024.08.12-2024.08.16 közötti időszakban 10 fő felett ügyeleti lehetőséget biztosít a Dabasi Egyesített

Óvodák Bóbita Óvoda „B” épületében a Dabas-Sári Szlovák Nemzetiségi Óvoda óvodásai részére.

Az Óvodák nyitva tartása a felújítási munkák miatt módosulhat.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

### 3. HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023/2024-es nevelési év nyári időszakában a fenntartásában működő bölcsődék számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

2024. július 8-12-ig a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.) zárva tart, ügyeletet biztosít ez idő alatt a Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.)

2024. július 1-5-ig a Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.) zárva tart, ez idő alatt ügyeletet biztosít a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.)

A 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.), valamint a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.) 2024. augusztus 5-20 között egységesen zárva tart.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

### 4. HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023/2024-es nevelési év nyári időszakában a Manódombi Bölcsőde számára a takarítási, felújítási munkák, illetve a tanévkezdési felkészülés elvégzéséhez szükséges feladatok elvégzésére a következő zárva tartást engedélyezi:

A Manódombi Bölcsőde zárva tart 2024.07.29-2024.08.18. között.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Dabas, 2024. január 25.**

Törvényességi észrevételre bemutatva: Rigóné dr. Roicsik Renáta

jegyző

Révész Károly s.k.  
elnök

Tárgyalta: EEB

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

A határozatot kapja: intézmény



Dabas Város Polgármestere

Dabas Szent István tér 1/b

**Tisztelt Polgármester Úr!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

Azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy szíveskedjenek támogatni szolgáltatásaink zárását a nyári szünet idejére. Az előzetes szülői igényfelmérés, valamint a városi konyhával történt egyeztetés alapján a nyári zárva tartás a következőképpen alakulna:

2024. július 8-12-ig a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.) zárva tartana, ügyeletet biztosít ez idő alatt a Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.)

2024. július 1-5-ig a Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.) zárva tart, ez idő alatt ügyeletet biztosít a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2370 Dabas Luther utca 8.)

**A 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat Levendula és Nefelejcs Családi Bölcsőde (2370 Dabas Lakos doktor utca 27.), valamint a Jázmin és Viola Családi Bölcsőde (2373 Dabas Luther utca 8.) 2024. augusztus 5-20 között egységesen zárva tart.**

Együttműködését köszönöm!

.....

Jurácsik Andrea  
családi bölcsődei koordinátor

Dabas, 2024. 01. 24.

## Dabasi Egyesített Óvodák

☒ 2373 Dabas, Benedek E. u. 2.

☎ (06)29/367-234 Fax: (06)29/367-238

---

### Dabas Város Polgármestere

2370 Dabas

Szent István tér 1/b

Ikt.sz.: OVI/6-1/2024.

Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselő-testület!

Hivatkozva a képviselő-testület 141/2018.(V.31.) ÖK határozatára, azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy támogassák intézményeink nyári két hetes zárva tartását az alábbiak szerint:

A Városi Konyhával és Dabas-Sári Óvodával egyeztetve intézményünk

**2024.08.05 – 2024.08.16-ig zárva tart.**

Szülői igények alapján **ügyeleti lehetőséget** biztosítunk **2024.08.12 – 2024.08.16-ig** terjedő időszakban a Bóbita Óvoda „B” épületében.

#### Indoklás:

Annak érdekében, hogy a tálalókonyhák tisztasági fertőtlenítő takarítását a dajkák eredményesen elvégezhessék, szükség van az intézmény teljes zárására.

Együttműködésüket köszönöm!



Dabas, 2024. január 18.



DABASI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT

2370. DABAS SZENT ISTVÁN TÉR 1/B.

---

Ügyiratszám:

Ügyintéző: Czakó Livia

Telefon: 0629/561-224

---

**Tárgy: Nyári leállás**

Tisztelt Képviselő Testület!

A Dabasi Intézményfenntartó Központ 2024. augusztus 5 és 20 közötti időszakban tervezi a kötelező nyári zárvatartást (utolsó munkanap augusztus 3, kezdés dátuma augusztus 21.).

Kérjük szíves jóváhagyásukat!

Dabas, 2024. 01. 16.

Tisztelettel: Csernák Rozália

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

**Szám: HIV/ 12-6/2024.**

**ELŐTERJESZTÉS**  
általános iskolai körzethatárok véleményezése

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 50.§-a és a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§. (1.a) alapján a Monori Tankerületi Központ kéri Dabas Város Önkormányzata működési területén található, kötelező felvételt biztosító általános iskolák felvételi körzetének tervezetével kapcsolatos véleményt.

50.§ (8) A területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

24.§ (1a) A települési önkormányzat, az egyházi és a magánintézmények fenntartója a véleményéről, az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

Mellékletben a tankerületi központ megkeresését (utcajegyzékkel).

Mellékletben Tamás Roland, a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola igazgatójának Monori Tankerületi Központhoz címzett levele.

A települési önkormányzatnak a véleményéről 2024. február 15. napjáig kell tájékoztatnia a Tankerületi Központot.

Kérem a Tisztelt Testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

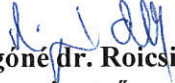
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja az Önkormányzat területén található általános iskolák a Monori Tankerületi Központ által a 2024/2025. tanévre tervezett iskolai felvételi körzetek kialakítását.

Felelős: elnök  
Határidő: azonnal

**Dabas, 2024. január 25.**

**Révész Károly sk.  
elnök**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Tárgyalta, véleményezte: EEB  
Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda  
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.  
Határozatot kapja: Képviselő-testület



Monori Tankerületi Központ

Dabas Város Önkormányzata  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b  
Köszegi Zoltán  
polgármester részére

Iktatószám: TK/126/01664-22/2023  
Ügyintéző: Déri Ágnes  
Melléklet: 2024/2025. tanévi kötelező  
felvételi körzet tervezete

Tárgy: felvételi körzet tervezetének megküldése (2024/2025. tanév)

Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselőtestület!

Alulírott a Monori Tankerületi Központ (székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor utca 28.; nyilvántartási szám: 835310, képviseli: dr. Hrutkáné Molnár Monika) képviseletében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdésében rögzített hatáskörömben eljárva, tekintettel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1a) bekezdésére, azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a(z) Dabas Város Önkormányzata működési területén található, kötelező felvételt biztosító általános iskolák felvételi körzetének tervezetével kapcsolatos

**véleményüket**

2024. február 15. napjáig szíveskedjenek megküldeni Hivatali kapun keresztül.

Amennyiben az előzetesen megküldött véleményük nem változott, kérem annak megerősítését elektronikus levél formájában, Hivatali kapun keresztül.

Segítő közreműködésüket köszönöm!

Monor, időbélyegző szerint

Tisztelettel:

dr. Hrutkáné Molnár Monika  
tankerületi igazgató  
Monori Tankerületi Központ

Kapják:

1. Dabas Város Önkormányzata
2. Irattár



Monori Tankerületi Központ

## AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA FELVÉTELI KÖRZETE A 2024/2025. TANÉVBEN

### DABAS

Köznevelési intézmény: Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola

2371 Dabas, Rákóczi Ferenc utca 2.

Felvételi körzet:

Ág utca	Jedlik Ányos utca	Pipacs utca
Belsőmántelek utca	Kodály Zoltán utca	Rákóczi köz
Besnyői utca	Köztársaság utca	Rákóczi utca
Bocskai utca	Láp utca	Rozmaring utca
Bojt utca	Lugas köz	Rózsa utca
Csepp utca	Madách Imre utca	Rövid utca
Dér utca	Mádencia utca	Szamos utca
Dobó Katica utca	Mánteleki út	Szent János út
Eső utca	Nádas tanya	Szőlőhegy út
Esze Tamás utca	Napsugár utca	Tabáni utca
Fehérakác utca	Nárcisz utca	Thököly utca
Gólya utca	Nefelejcs utca	Tulipán utca
Hajcsár utca	Nyár utca	Tücsök utca
Harmat utca	Nyárfasor utca	Vajda utca
Holdfény tanya	Pálya utca	Vak Bottyán utca
Illatos köz	Patak köz	Virág utca
Illatos utca	Patak utca	Zápor utca
Inárcsi út	Petőfi Sándor utca	Zengő utca
Íves utca	Pillangó utca	Zentai utca

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.

Telefon: +36 29/795-212

E-mail: monika.molnar@kk.gov.hu



Monori Tankerületi Központ

Zöldmező utca  
Zrínyi Miklós köz

Zrínyi Miklós utca

Zsák utca

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.  
Telefon: +36 29/795-212  
E-mail: monika.molnar@kk.gov.hu



Monori Tankerületi Központ

**Köznevelési intézmény:** Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola

*2370 Dabas, Iskola utca 1.*

**Felvételi körzet:**

Ady Endre köz	Ék utca	Meder utca
Ady Endre utca	Előd vezér útja	Mikes Kelemen utca
23-ig, 28-ig	Erkel Ferenc utca	Móra Ferenc utca
Álmos vezér útja	Falu Tamás utca	Motel utca
Álom utca	Fő út	Nád utca
Andrássy köz	Hajdú Illés utca	Ond vezér útja
Andrássy utca	Horváth László utca	Park utca
Attila király útja	39-ig, 46-ig	Piac utca
Bajcsy-Zsilinszky köz	Huba vezér útja	Ravasz László utca
Bajcsy-Zsilinszky utca	Hunyadi János köz	Rét utca
Balassi Bálint utca	Hunyadi János utca	Semmelweis utca
Bartók Béla utca	Iskola utca	Szabadság köz
Báthory utca	József Attila utca	Szent István tér
Béke köz	Katona József utca	Szent István út
Béke utca	Kert utca	119-ig, 90-ig
Bem utca	Kisfaludy utca	Szent László utca
Bercsényi utca	Kiss Ernő utca	Szép utca
Berkenye utca	Klapka utca	Szintes utca
Bíbor utca	Kond vezér útja	Szűk utca
Bimbó utca	Kossuth Lajos út 1-19.	Táncsics Mihály utca
Címer utca	Kossuth László köz	Tas vezér útja
Csarnok utca	Kossuth László utca	Templom utca
Csokonai utca	Lakos dr. utca	Töhötöm vezér útja
Deák Ferenc utca	Levél utca	Tölgyfa utca
Egressy Béni utca	Május 1. utca	

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.  
Telefon: +36 29/795-212  
E-mail: monika.molnar@kk.gov.hu



Monori Tankertületi Központ

Új utca

Vásár tér

Vásártér utca

Viola utca

Vonat utca

Vörösmarty utca

45-ig, 52-ig

Zlinszky utca 39-ig, 30-ig

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.

Telefon: +36 29/795-212

E-mail: [monika.molnar@kk.gov.hu](mailto:monika.molnar@kk.gov.hu)



Monori Tankertületi Központ

**Köznevelési intézmény:** Gyóni Géza Általános Iskola  
2373 Dabas, Szőlő utca 1.

**Felvételi körzet:**

Áchim utca	Dr. Halász Mihály utca	Kör utca
Ady Endre utca	Egyház utca	Kun utca
25-től, 30-tól	Fenyves utca	Lakos János utca
Akácos utca	Füves utca	Légrádi út
Alig utca	Gábor Áron utca	Lindmayer köz
Alkotmány utca	Gárdonyi Géza utca	Lindmayer utca
Arany János utca	Géza fejedelem útja	Liszt Ferenc utca
Árok utca	Gödör utca	Luther utca
Árpád utca	Gr. Vay Sándor utca	Malom utca
Avar utca	Gyóni Géza utca	Martinovics utca
Balla Pál utca	Halász Jenő utca	Mester utca
Báró köz	Harang utca	Mogyorós köz
Batsányi János köz	Határ utca	Móricz kert utca
Batsányi János utca	Hold utca	Nap utca
Benedek Elek utca	Homok utca	Nemzetőr utca
Beton út	Honvéd utca	Óvoda utca
Csaba királyfi útja	Horváth László utca	Örkényi út
Csap utca	41-től, 48-tól	Örs vezér útja
Csillag utca	Jász utca	Ősz utca
D. Szabó Károly utca	Jókai utca	Pasa köz
Dabasi utca	Kálvin utca	Peszéri utca
Damjanich utca	Kinizsi Pál utca	Rabárerdő út
Dinnyés Lajos utca	Kórház utca	Segesvári út
Dob utca	Kossuth Lajos út 20-tól	Székely köz
Dózsa György utca	Kölcsey utca	Szélmalom utca

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.  
Telefon: +36 29/795-212  
E-mail: monika.molnar@kk.gov.hu



Monori Tankerületi Központ

Szendrei Júlia utca

Szent István út

119/a-tól, 92-től

Sziráki Pál utca

Szív utca

Szőlő köz

Szőlő utca

Szőlősi út

Tatárszentgyörgyi út

Tavaszi utca

Tél utca

Telep utca

Temető utca

Tinódi utca

Toldi Miklós utca

Vacsi utca

Vágóhid utca

Vasút köz

Vasút utca

Vay Péter köz

Venyige utca

Vértanúk útja

Vörösmarty utca

47-től, 54-től

Wesselényi utca

Zárda köz

Zlinszky köz

Zlinszky utca 41-től,

30/a-tól

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.

Telefon: +36 29/795-212

E-mail: monika.molnar@kk.gov.hu



Monori Tankerületi Központ

**Köznevelési intézmény:** Szent János Katolikus Általános Iskola

*2371 Dabas, Rákóczi Ferenc utca 2/a*

**Felvételi körzet:** Dabas város közigazgatási területe

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.  
Telefon: +36 29/795-212  
E-mail: monika.molnar@kk.gov.hu



Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola  
2370 Dabas, Iskola utca 1.  
OM: 037750  
e-mail: [zoldsuli@kossuth-dabas.sulinet.hu](mailto:zoldsuli@kossuth-dabas.sulinet.hu)  
tel/fax: 29/360-396



Ikt.: 00192-1/2024

Tárgy: körzethatárok  
véleményezése TK  
126/01664-47/2023

Ügyintéző: Tamás Roland

Tisztelt Igazgató Asszony!

Engem, mint az iskola igazgatóját, nagyon rosszul érintett a körzethatárok szűkítése. Annak idején, mielőtt átvettem az iskolát az első tanévemben, alig volt diákunk. Alsó tagozaton a 2 osztálynyi gyermek nem jött össze, felső tagozaton szűnt volna meg a 2. osztály egy évfolyamon. 900 fős iskolából lettünk 360 fős. Akkor szóba sem került a körzethatárok Gyón, valamint Sári felé tolása, pedig a Gyóni Géza Általános Iskola 1-2. osztálya nem is az iskolaépületben tanult. Ez, egy iskolaigazgatóra nem hat motiválólag. Így végezhetünk akármilyen munkát az intézményben, ez kompenzálva lesz a többi intézménnyel kapcsolatosan. A gyermeklétszám növekedés, az, hogy egy iskola nem jó hírét – hisz mindenki vitte el innen gyermekét, mielőtt idejöttem, többek között Polgármester Úr is – sikerült pozitív irányba fordítani, egy 25 éves tendenciát megfordítani, úgy, hogy minden évben 50-60 gyermek felvételi kérelmét utasítjuk vissza. Bízom benne, hogy a hosszú távú megoldás iskolánk bővítése, fejlesztése lesz, amit mind a Monori Tankerület, mind Dabas városa támogatni fog.

Ebben a helyzetben megértem, hogy nehéz mit tenni, ezért mondom évek óta ennek szükségességét. Egyik évről a másikra ezt nehéz megoldani, de nekem szívügyem az iskola, mondhatni az életem, így remélem, hogy lesz hosszútávú megoldás, amint lehetőség lesz rá.

A körzethatárok behúzásával kapcsolatos észrevételeim:

- *A Bojt utcát nem értem, hisz az teljes egészében hozzánk tartozik, egyedül árválkodik a körzetes utcánk között. Szerintem ez valami adminisztrációs hiba lehet.*
- *A településen belül észak felé körzethatárokat teljességgel elfogadom, a Sári-Felsődabas településhatár is indokoltá teszi.*

2

**From:** [tamas.roland@klai.hu](mailto:tamas.roland@klai.hu) <[tamas.roland@klai.hu](mailto:tamas.roland@klai.hu)>  
**Sent:** Thursday, January 18, 2024 8:20 AM  
**To:** 'Déri Ágnes' <[agnes.deri@kk.gov.hu](mailto:agnes.deri@kk.gov.hu)>  
**Cc:** 'Hrutkáné Molnár Monika dr.' <[monika.molnar@kk.gov.hu](mailto:monika.molnar@kk.gov.hu)>; 'Dabas Város Jegyzője' <[jegyzo@dabas.hu](mailto:jegyzo@dabas.hu)>  
**Subject:** RE: tájékoztatás a kijelölt körzetek tervezetéről  
**Importance:** High

---

Tisztelt Déri Ágnes!

Mellékletként küldöm véleményemet a körzethatárokkal kapcsolatban.

Tisztelettel:  
Tamás Roland  
igazgató



Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola  
2370 Dabas, Iskola utca 1.  
OM: 037750  
e-mail: [zoldsuli@kossuth-dabas.sulinet.hu](mailto:zoldsuli@kossuth-dabas.sulinet.hu)  
tel/fax: 29/360-396



- *Alsóbesnyő településrész beiskolázási körzethatárunkon kívülre esését csak onnan gondolom, hogy a Szőlőhegyi út a Rákóczi iskolához van írva. A mellette lévő utcákat (Pince köz, Kápolna út, Hegy köz) viszont nem találtam sehol. Érdeemes lenne ezt pontosítani, hogy ott mi a helyzet, hisz a településrész jóval közelebb van iskolánkhoz.*
- *Nagyon meglepődtem, hogy Gyón felé ekkora körzethatár szűkítésünk lesz. Azt gondoltam, hogy a Wesselényi Miklós utca lesz legalább az iskolakörzetünk határa. Gyón és Alsódabas határa a Határ utca és a Dabasi utca vonala. A Wesselényi utca egy hosszú széles utca, teljesen adott volna körzethatárnak, így is jelentős lenne a szűkítés. Logikusabbnak gondolnám első körben azi határvonalnak, ha egy kéréssem lehet ezzel kapcsolatban, akkor ez volna az.*
- *Dabas Öregországtűt településrész nincs a felvételi körzethatárookban egyik iskolához sem rendelve. Ez a településrész mindig is hozzánk tartozott.*

Tisztelettel:



Tamás Roland

igazgató

Dabas, 2024. 01. 16.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**  
**Települési Értéktár Bizottság**  
**Dabas, Szent István tér 1/b**

---

**Szám: HIV/12-7/2024.**

**ELŐTERJESZTÉS**

A TÉB 2023. második félévi beszámolójának és 2024. évi munkatervének elfogadása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. július 13-i ülésén a 142/2013. (VI.13.) számú határozatával a nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XX. törvény értelmében létrehozta a Települési Értéktár, illetve Települési Emléktár Bizottságot.

A magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013.(IV.16) Kormányrendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az értéktár bizottság működési szabályzatát a helyi önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.

A Települési Értéktár Bizottság működésére vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat 10. pontja Beszámoló készítését írja elő.

Mindezek alapján kérjük a T. Képviselőtestületet a határozati javaslat elfogadására.

**HATÁROZATI JAVASLAT**


Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Települési Értéktár Bizottság 2023. év második félévének munkájáról készült beszámolót és a 2024. évi munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

**Dabas,2024.**

**Zelenák András sk.**  
**bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda  
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Dabas Város Önkormányzatának  
Települési Értéktár Bizottsága  
Dabas  
Szent István tér 1/b

### **Beszámoló** **A Települési Értéktár Bizottság 2023. év második félévének munkájáról**

A beszámolt időszakban 4 alkalommal ülésezett a Bizottság (mindegyik határozatképes volt). Ezen ülések alkalmával 8 határozatot hozott a helyi értéktárba való felvételtől.

Ezek az alábbiak:

1. Futó János szintársulatának alsódabasi vendégszereplése
2. Domián Árpád (1871-1925) tárogató művészete
3. Nepomuki Szent János tisztelete Dabas-Sáriban
4. Az Első Magyar Hadiárvaház létrejötte és indulása
5. A Királyi Országos Gyűjtőfogház béruradalmának (rabgazdaság) működése 1925-1945
6. A „Dabas műemléki és városképi vizsgálata” című 1954-ben készített és sokszorosított kézirat
7. A Gyóni Szent Péter Római Katolikus Templom
8. A Zlinszky-sírkápolna

2022. évben az Adventi Forgotag városi rendezvény keretében a Szent István téren felállításra került a kiállítási pavilon, azóta nem lett elmozdítva és szétszerelve sem. Az elmúlt évben kihelyezett kiállítási molinók már megfakultak, itt-ott le is szakadtak, ezért is időszerű a cseréjük, amelyet most az új kiállítási anyaggal új molinókkal megoldottunk. Szűcs Mária szerkesztette meg a 17 molinót, amelyre Gyóni Géza: Csak egy éjszakára című verse és fordításai és Prauda Miklós dabasiakról készített fotói kerültek. A Dabasi Napok keretében, 2023. szeptember 17-én délután került sor a kiállítás rövid bemutatójára. A nap során a pavilonba felszerelt televízió folyamatos lejátszó üzemmódban a kiállításról készült interjúk megtekintésére volt lehetőség.

A Bizottság munkájában részt vesznek: Dr. Bodó Ágnes  
Kecskeméti Norbert  
Kosztolányi Gyula  
Kőszegi Zoltán  
Pálinkásné Balázs Tünde  
Révész Károly  
Tapodi Katalin  
Valentyik Ferenc

Zelenák András

A Bizottság elnökeként köszönöm a Bizottság tagjainak közreműködését.

Dabas 2024

Zelenák András sk.  
TÉB Elnök

## **Települési Értéktár Bizottság**

# **MUNKATERV**

**2024.**

## **JANUÁR**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **FEBRUÁR**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **MÁRCIUS**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **ÁPRILIS**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **MÁJUS**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **JÚNIUS**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök
- Beszámoló a Képviselő-testületnek a Bizottság munkájáról  
Előadó: Elnök

## **JÚLIUS**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **AUGUSZTUS**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **SZEPTEMBER**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök

- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **OKTÓBER**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **NOVEMBER**

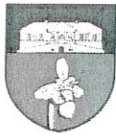
- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök

## **DECEMBER**

- a beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása, javaslattétel a polgármester felé  
Előadó: Elnök
- az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba  
Előadó: Elnök
- Beszámoló a Képviselő-testületnek a Bizottság munkájáról  
Előadó: Elnök

Dabas, 2024.

Zelenák András s.k.  
Bizottság Elnöke



**DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE**  
**2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Tel.: 29-561-217 Fax: 29-561-291 E-mail:POLGARMESTER@DABAS.HU

**Szám: HIV/ 12-8/2024.**

**ELŐTERJESZTÉS**  
**bírósági ülnöki megbízatás megszűnés**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Hegy Zsuzsanna Julianna ülnök 2024.02.16-án betölti 70. életévét. A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. CLXII. törvény 220.§.(1) bekezdés d.) pontja értelmében az ülnök megbízatása megszűnik az ülnök 70. életévének betöltésével, mely esetben az ülnöki megbízatás megszűnését a képviselő-testület határozattal állapítja meg, és erről az illetékes bíróság elnökét haladéktalanul értesíti.

Kérem a T. Képviselő-testületet, döntsünk a bírósági ülnöki megbízás megszüntetéséről.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja  
Hegy Zsuzsanna Julianna szn:Balog Zsuzsanna Julianna  
Szül: Gyón, 1954.02.16. an: Sziráki Julianna  
Címe: 2373 Dabas, Csaba Királyfi útja útja 11.  
ülnök megbízatásának megszűnését 70. életévének betöltése miatt.

Határidő: 2024.02.16.

Felelős: polgármester

**Dabas, 2024.01.24.**

**Kőszegi Zoltán**  
**polgármester**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda,  
Az előterjesztés **nyilvános** ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.  
A határozatot kapják:  
Dabasi Városi Bíróság  
Hegy Zsuzsanna Julianna

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: HIV/12-9/2024.

**ELŐTERJESZTÉS**  
Támogatási cél módosítási kérelem elbírálása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskoláért Alapítvány támogatási cél módosítása iránt nyújtott be kérelmet.

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága határozata alapján a Képviselő-testület 80.000,-Ft-tal támogatta a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskoláért Alapítvány (székhely: 2370 Dabas, Iskola u. 1/a. adószám:19233576-1-13, nyilvántartási szám. 13-01-0004085) által megvalósítandó szlovén-magyar testvériskolai programsorozat költségét.

Az Alapítvány működési költségekre szeretné a kapott támogatási összeget felhasználni.

Kérem a Tisztelt Testületet az előterjesztés megvitatására.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 282/2023. (IX.28.) önkormányzati határozatát módosítja és engedélyezi a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskoláért Alapítvány (székhely: 2370 Dabas, Iskola u. 1.) részére, hogy a 2023. évi szlovén-magyar testvériskolai programsorozat megvalósítására kapott 80.000,-Ft összegű támogatást az Alapítvány működési költségeire felhasználhassa.

Határidő. azonnal  
Felelős: polgármester

Dabas, 2024.01.24.

**Révész Károly sk.  
elnök**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

**Szám: HIV/12-10/2024.**

**ELŐTERJESZTÉS**  
**támogatási kérelem elfogadása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Táncsics Alapítvány 2024.01.24-én támogatási kérelmet nyújtott be, melyben kéri, hogy Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete havi 300.000.-Ft-tal, éves szinten 3.600.000.- Ft-tal támogassa a Táncsics Mihály Gimnázium tanulóinak tehetséggondozását a sport területén.

Kérem a Testületet, hogy fogadja el a támogatási kérelmet.

**1. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a határozatot, melyben 3.600.000.-Ft-tal támogatja a Táncsics Alapítványt.

Határidő: azonnal  
Felelős: Kőszegi Zoltán polgármester

**Dabas, 2024.01.24.**

**Kőszegi Zoltán sk.**  
**polgármester**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
2370 Dabas, Szt. István tér 1/b.**

**HIV/12-11/2024**

**ELŐTERJESZTÉS  
a Dabasi Egyesített Óvodák alapító okiratának módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyar Közlöny 100. számában kihirdetésre került a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a Magyar Közlöny 123. számában a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet

A Törvény és a Korm. rendelet alapján a nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott pedagógusok új foglalkoztatási jogviszonyba kerülnek, amelynek megnevezése a Törvény 1.§ 1) bekezdés szerint köznevelési foglalkoztatotti jogviszony.

A nevelési-oktatási intézményekben a pedagógusok és a Korm. rendelet 24. §. (1) bekezdése értelmében a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak közalkalmazotti jogviszonya a Törvény és Korm. rendelet hatályba lépésével 2024. január 1. napjával alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá.

A Korm. rendelet 24. § (2) bekezdése szerinti nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak 2024. január 1. napjától munkaviszonyban foglalkoztathatók tovább.

A nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatottak jogviszonyának módosulása az intézmény alapító okirata 5.1 és 5.2. pontjának módosítását, és annak a törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetését is igényli.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztéshez kapcsolódó határozati javaslatot fogadja el.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabasi Egyesített Óvodák

-alapító okiratának mellékelt módosítását és


-a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Dabas, 2024.01.24.**

**Révész Károly sk.  
elnök**

Törvényességi észrevételre bemutatva:   
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:EEB  
Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda  
Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.  
A határozatot kapja: MÁK, intézmény

## Módosító okirat

**A Dabasi Egyesített Óvodák Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2023. július 03. napján kiadott, HIV/1822-9/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – a /2024. ( .) határozatra figyelemmel –a következők szerint módosítom:**

1. Az alapító okirat 5.1 és 5.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:**

A költségvetési szerv vezetőjét Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki legfeljebb 5 éves időtartamra, pályázat útján.

A költségvetési szerv vezetőjét Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete menti fel.

A költségvetési szerv egyszemélyi felelős vezetője az igazgató, aki a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.

évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet alapján köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban kerül kinevezésre.

Az igazgató tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:**

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII.30.) Kormányrendelet szerint
2	munkaviszony	A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Jelen módosító okiratot 2024. január 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Dabas, „időbélyegző szerint”

P.H.

---

Kószegi Zoltán  
polgármester

Okirat száma: HIV/

# Alapító okirat

## módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Dabasi Egyesített Óvodák alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Dabasi Egyesített Óvodák

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 2373 Dabas, Benedek Elek utca 2.

1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	„Szőlőkert” Óvoda	2370 Dabas, Tinódi utca 1.
2	Erkel Óvoda	2370 Dabas, Erkel Ferenc utca 2.
3	Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája	2373 Dabas, Óvoda utca 2.
4	Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája	2370 Dabas, Szt. István út 34.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2005.01.25.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Dabas Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 2370 Dabas, Szt. István tér 1/b.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Dabasi Bóbita Óvoda	2370 Dabas, Szent István út 34.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének  
 3.1.1. megnevezése: Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
 3.1.2. székhelye: 2370 Dabas, Szt. István tér 1/b.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának  
 3.2.1. megnevezése: Dabas Város Önkormányzata  
 3.2.2. székhelye: 2370 Dabas, Szt. István tér 1/b.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

### 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 6. pontja alapján az óvodai ellátás, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § szerinti óvodai nevelés, és a 8. §-a szerinti óvodai ellátás.

### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az intézmény által az alaptevékenység körében ellátott feladatok:

- óvodai nevelés
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése /sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság véleménye alapján:
- mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott)
- érzékszervi fogyatékos :hallássérült, látássérült (gyengén látó)
- beszéd fogyatékos (nyelvfejlődési és beszédzavar)
- enyhén értelmi fogyatékos
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő
- autizmus spektrum zavarral küzdő/

### 4.4. 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	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

### 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A Dabasi Egyesített Óvoda (2373 Dabas, Benedek Elek utca. 2.) és a Dabasi Egyesített Óvodák „Lurkó” Tagóvodája (2373 Dabas, Óvoda utca 2.): Dabas, Dabasi utca-Határ út-Kölcsey utca-Halász M. utca/Dabas-Gyóni városhatár

„Szőlőkert” Óvoda (2370 Dabas, Tinódi utca 1.): Dabas-Szőlő egész területe

Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája (2370 Dabas, Szent István út 34.) és az Erkel Óvoda (2370 Dabas, Erkel Ferenc utca 2.): Dabas, Zentai utca/ Dabasi utca-Határ út-Kölcsey utca-Halász M. utca

Szabad kapacitás esetén az intézmény felvehet gyermeket a kötelező felvételi körzethatáron kívül, továbbá fogadhat bejárókat az ország egész területéről.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

### 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

#### 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki legfeljebb 5 éves időtartamra, pályázat útján.

A költségvetési szerv vezetőjét Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete menti fel.

A költségvetési szerv egyszemélyi felelős vezetője az igazgató, aki a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.

évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet alapján köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban kerül kinevezésre.

Az igazgató tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

### 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII.30.) Kormányrendelet szerint
2	munkaviszony	A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

## 6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

### 6.1. A köznevelési intézmény

#### 6.1.1. típusa: óvoda

#### 6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése:

- óvodai nevelés

- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

Működési, fenntartási, kiemelt költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező intézmény.

Pénzügyi-gazdasági feladatait a Dabasi Intézményfenntartó Központ (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.) látja el.

Az intézmény vagyon feletti rendelkezési joga a 40/2017.(X.27.) sz. ÖK rendelet alapján. A költségvetésben jóváhagyott előirányzat erejéig 100 000,-Ft értékhatárig a kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére az intézményvezető jogosult.

Költségvetési előirányzatot meghaladó vagyontárgy beszerzéséről, forgalomképes vagyontárgy értékesítéséről a képviselő-testület, illetve a Gazdasági Bizottság dönt.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye:

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája	2373 Dabas, Óvoda utca 2.
2	Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája	2370 Dabas, Szt. István út 34.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Dabasi Egyesített Óvoda	óvodai nevelés		150
2	„Szőlőkert” Óvoda	óvodai nevelés		35
3	Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája	óvodai nevelés		75
4	Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája	óvodai nevelés		250
5	Erkel Óvoda	óvodai nevelés		50

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	2373 Dabas, Benedek Elek utca 2.	3270	A 40/2017.(X.27.)sz. ÖK rendelet alapján használati jog	óvodai nevelés
2	2370 Dabas, Tinódi utca. 1.	5960/13	A 40/2017.(X.27.)sz. ÖK rendelet alapján használati jog	óvodai nevelés
3	2373 Dabas, Óvoda utca 2.	3865/49	A 40/2017.(X.27.)sz.	óvodai nevelés

			ÖK rendelet alapján használati jog	
4	2370 Dabas, Szt. István út 34.	2129	A 40/2017.(X.27.)sz. ÖK rendelet alapján használati jog	óvodai nevelés
5	2370 Dabas, Erkel Ferenc utca 2.	2449/2	A 40/2017.(X.27.)sz. ÖK rendelet alapján használati jog	óvodai nevelés

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA  
2370 Dabas, Szt. István tér 1/b.**

**Szám:** HIV/12-12/2024.

**ELŐTERJESZTÉS**

Dabasi Egyesített Óvodák alapkümentumainak módosítása

**Tisztelt Képviseelő-testület!**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján a nevelési-oktatási intézményekben a pedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak közalkalmazotti jogviszonya 2024. január 1. napjával alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá.

A Korm. rendelet 24. § (2) bekezdése szerinti nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak 2024. január 1. napjától munkaviszonyban foglalkoztathatók tovább.

A jogviszony változást át kell vezetni a Dabasi Egyesített Óvodák alapkümentumain.

Melléklet: Tóth Szilvia igazgató által megküldött SZMSZ, Pedagógiai Program, Házirend.

Kérem az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

**1. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviseelő-testülete elfogadja a Dabasi Egyesített Óvodák Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: 2024.01.01

Felelős: polgármester

**2. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviseelő-testülete elfogadja a Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programját.

Határidő: 2024.01.01

Felelős: polgármester

**3. HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviseelő-testülete elfogadja a Dabasi Egyesített Óvodák Házirendjét.

Határidő: 2024.01.01

Felelős: polgármester

**Dabas, 2024. január**

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

**Révész Károly sk  
elnök**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző**

Az előterjesztést tárgyalta: EEB

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

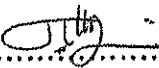

A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.

A határozatot kapja: intézmény



# DABASI EGYESÍTETT ÓVODÁK

## PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Intézmény OM - azonosítója:032771	
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Készítette:</b>  .....	
Tóth Szilvia igazgató	
	
.....határozatszámom jóváhagyta:	
..... Dabas Város Képviselő – testülete nevében Kószegi Zoltán Polgármester	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: <a href="http://www.dabas.hu">www.dabas.hu</a>	Érvényes: 2024. 01. 01-től visszavonásig

## T a r t a l o m j e g y z é k

<b>BEVEZETŐ</b>	<b>4.</b>
<b>A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE</b>	<b>5.</b>
<b>I. ÓVODÁNK</b>	<b>6.</b>
1. ÓVODÁNK BEMUTATÁSA	6.
2. TAGÓVODÁNK BEMUTATÁSA	6.
<b>II. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SZEMÉLYI- ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI</b>	<b>8.</b>
1. SZEMÉLYI FELTÉTEK	8.
2. TÁRGYI FELTÉTELEK	9.
<b>III. AZ EGYESÍTETT ÓVODA CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE</b>	<b>11.</b>
1. GYERMEKKÉP	11.
2. ÓVODAKÉP	11.
3. AZ EGYESÍTETT ÓVODA SAJÁTOS CÉLJAI	12.
4. A SAJÁTOS CÉLOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK	12.
<b>IV. AZ EGYESÍTETT ÓVODA ÁLTALÁNOS NEVELÉSI FELADAI</b>	<b>14.</b>
1. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA	14.
2. ÉRZELMI, ERKÖLCSI ÉS ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS	15.
3. ANYANYELVI, ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS	15.
<b>V. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ALAPELVEI</b>	<b>17.</b>
1. HETI REND, NAPIREND	17.
2. AZ ÓVODA DOKUMENTÁCIÓI, A NEVELÉS TERVEZÉSE	19.
<b>VI. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI</b>	<b>21.</b>
1. JÁTÉK	21.
2. VERSELÉS, MESÉLÉS, DRAMATIKUS JÁTÉK	23.
3. ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC	23.
4. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA	24.
5. MOZGÁS	25.
6. A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE	26.
7. KÖRNYEZETTUDATOS MAGATARTÁS MEGALAPOZÁSA	27.
8. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK	29.
<b>VII. INKLUZÍV NEVELÉS – A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK</b>	<b>30.</b>
1. AZ INKLUZÍV NEVELÉS ALAPELVEI	30.
2. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK TÍPUSAI	30.
3. SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK	32.
4. SAJÁTOS NEVELÉST IGÉNYLŐ GYERMEKEKBEFOGADÁSA ÉS FEJLESZTÉSE	34.
4.1. MOZGÁSSZERVI FOGYATÉKOS (MOZGÁSKORLÁTOZOTT) GYERMEK	34.
4.2. LÁTÁSSÉRÜLT GYERMEK	36.
4.3. HALLÁSSÉRÜLT GYERMEK	37.
4.4. ENYHÉN ÉRTELMI FOGYTÉKOS GYERMEK	38.
4.5. BESZÉDFOGYATÉKOS GYERMEK	38.
4.6. AUTIZMUS SPEKTRUM ZAVARRAL KÜZDŐ GYERMEK	39.
5. GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	39.

Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

<b>VIII. GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG</b>	<b>42.</b>
<b>IX. AZ ÓVODA ÜNNEPEI, HAGYOMÁNYAI</b>	<b>44.</b>
<b>X. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE</b>	<b>45.</b>
1. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD	45.
2. AZ ÓVODA ÉS AZ ISKOLA	47.
3. FENNTARTÓVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS	48.
4. AZ ÓVODA ÉS A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNYEK	48.
5. AZ ÓVODA EGYÉB KAPCSOLATAI	48.
6. INTÉZMÉNYEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS	49.
<b>XI. A PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK, FELSZERELÉSEK JEGYZÉKE</b>	<b>50.</b>
<b>XII. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK</b>	<b>51.</b>

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### Bevezető

A Dabasi Egyesített Óvoda a magyar óvodai nevelés hagyományaira, értékeire, pedagógiai, pszichológiai kutatások eredményeire épít.

Az elfogadott nevelési elvek és alkalmazott módszerek magukban foglalják a reformpedagógiák eredményeit és figyelembe veszik a mindenkori tudományos kutatások következtetéseit.

Felgyorsult világunkban nagy felelősség és egyben kihívás is gyermeket nevelni. Az intézményekre háruló kompenzáló, egészséges egyensúlyt teremtő feladatok azt kívánják tőlünk, hogy megőrizzük a hagyományos óvodai nevelés értékeit, másrészt váljunk nyitottá az értékteremtő óvodapedagógiai vívmányokra.

Az Egyesített Óvodában az alapelvek azonosak, mindenütt fontosnak tartjuk a gyermekközpontúságot, a szeretetteljes, családi óvodai légkört, amelyben a gyermekeket egyéni képességeik figyelembevételével differenciáltan, a tevékenységek és a közösség által neveljük.

Az óvodapedagógusok befolyásoló szerepe, modell- és mintaadása, nevelőmunkája mellett, szeretetteljes, családi légkörű óvodánk biztosítja továbbá:

- a gyermekek eltérő szükségleteire, képességeire épülő, a családi nevelést kiegészítő szocializációnak a megvalósítását,
- a szülők bevonásának lehetőségét,
- az inkluzív nevelésnek – integrációnak megvalósítását,
- a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű óvodai nevelést igénylő gyermekek integrált nevelését,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek segítését, fejlődésének támogatását ép gyermekek között.

Elveink megvalósulását jól szervezett tevékenységekkel, nevelői támogatással, a mindennapi élet biztonságos feltételeinek megteremtésével és eszközeivel biztosítjuk. Pedagógiai Programunkban a közös értékek megfogalmazása egységet teremt pedagógiai szemléletünkben.

A tagóvodák helyi sajátosságokból adódó egyéni arculat megjelenítése színesebbé, változatosabbá teszi intézményünk egészét.

Óvodánkat jó szívvel és felelősséggel ajánljuk azoknak az óvodapedagógusoknak és szülőknek, akik bíznak az önfeledt játék, a változatos tevékenységek által közvetített értékek személyiségfejlesztő hatásában, az „okos szeretetben”, humorral teli szabad, családi légkörben.

Dabas, 2024.01.01.



## A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. Törvény
- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- A kormány 363/2012.(XII.17.) rendelete Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 2003.évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- Az 1997. évi XXXI. Törvény a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- Az 1998.évi XXVI. Törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- A Kormány 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- Alapító Okirat

## I. ÓVODÁNK

### 1. Óvodánk bemutatása

Az Egyesített Óvodát 2018. 08. 01-jével 2 önálló intézmény összevonásával hozta létre a Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete, melyek Gyón és Dabas városrészekben található, kiegészítve Dabas – Szőlő városrészsel, amely eredetileg már Gyónhoz tartozott. Az Egyesített Óvoda a székhelyintézményt és a 4 telephelyen működő tagóvodát foglalja magában.

2019. szeptember elsejével a felújított Erkel Óvodát újra megnyitotta önkormányzatunk ezzel orvosolva a megnövekedett gyermeklétszámot. Ezzel a Dabasi Egyesített Óvodák 5 telephelyen működő intézménnyé bővült.

Az Egyesített Óvoda irányítását az igazgató és három igazgató-helyettes látja el, valamint két óvodatitkár segíti az adminisztrációs munkát.

A tagóvodák igazgatói, nevelőtestületei jól képzett, hivatásukat szerető pedagógusokból állnak, szakmai programjuk iránt elkötelezettek. Sokat tesznek azért, hogy szakmai önállóságuk, sajátos arculatuk az egyesítés ellenére is megmaradjon.

A pedagógiai program megvalósulásáért elsősorban a tagóvoda - igazgatók felelnek. Az átszervezéssel feladatkörük és jogkörük kiegészült.

Minden tagóvoda, mint szervezeti egység, az optimális működést célozta meg, mindenki a közösen kialakított, ugyanakkor a helyi értékeknek megfelelően végzi tevékenységét.

**Mindkét tagóvoda rendelkezik részletesen kidolgozott pedagógiai programmal, amelyek alprogramként szervesen kapcsolódnak az Egyesített Óvoda pedagógiai programjához.**

### 2. Tagóvodáink bemutatása

#### *2.1. Dabasi Egyesített Óvodák Székhely (Benedek E. u. 2.)*

*Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája (Óvoda u. 2.)*

*Szőlőkert Óvoda (Tinódi u. 1.)*

Dabas város Gyón városrészében működik, három épületben, összesen 11 csoporttal. A megnövekedett gyermeklétszám miatt fenntartónk engedélyével 2017. szeptemberében nyitottunk egy szükségcsoportot a Lurkó Tagóvodában. 2023. szeptember 01-én pedig Szőlőkert Óvoda bővült egy óvodai csoporttal. A három épületbe összesen 260 gyermek számára van férőhely. Ellátási

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

kötelezettsége a gyóni és dabas – szőlősi óvodáskorú gyermekek óvodai ellátása. A városrésze a falusias jelleg jellemző.

A telephelyek egymástól 1-4 kilométernyi távolságra helyezkednek el. Minden gyermekcsoport vegyes életkorú.

**Pedagógia Programunk** az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” alternatív program, melynek alkotója Nagy Jenőné.

A program alappillére kettős: az érzelmekre épít és a gyermek esztétikai tevékenységét, alkotó készségének fejlesztését hangsúlyozza.

**Alapelve: „Tisztellek Téged, fontos vagy nekem, csakis Rád figyelek, és segítek Neked, ha szükséged van a segítségemre”.**

Befogad mindent, ami „csak tiszta forrásból” fakad, és nem idegen az életkortól, hogy a gyermekek a művészet sokszínű hatásával éljék át a vissza nem térő óvodás éveiket.

Az óvodások testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése az erkölcsi-szociális, az esztétikai, és az intellektuális érzelmek differenciálódásával valósul meg.

Programunk kiemelt területe a néphagyományok megélése, ápolása, gondozása, amely a helyi népi kultúra értékeinek felkutatását, a gyermekek mindennapjaiba való bekapcsolását is jelenti.

### *2.2.Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvoda (Szent István út 34.)*

#### *Erkel Óvoda (Erkel Ferenc u. 2.)*

Óvodánk Dabas város központjában helyezkedik el, **három épületben 12 gyermekcsoporttal** működik.

2014-ben felújításra került a szomszédságunkban lévő régi iskolaépület és egy négycsoportos, 100 gyermek elhelyezését biztosító, helyiségnormáival az uniós elvárásoknak megfelelő feltételekkel rendelkező óvodaépület készült.

2019-ben a régi óvoda épületét újíttotta fel Dabas Város Önkormányzata, ezzel segítve azoknak a gyermekeknek az óvodai elhelyezését, akiket férőhely hiány miatt nem tudtunk volna felvenni. A telephely két csoportban 50 gyermek fogadására alkalmas.

Kedvező feltétel számunkra, hogy a két épület egy telephelyen működik, megkönnyítve ezzel a kapcsolattartást és az együttműködést az intézmény munkatársai között. Összesen 300 gyermek befogadását teszi lehetővé a korszerű, Uniós elvárásoknak megfelelő infrastruktúra.

Ellátási kötelezettségünk Dabas központi városrészére terjed ki, amely tagozódik egyrészt városias, lakótelepi jellegre, illetve kertvárosi jellegre, amely területekre a családi házak a jellemzőek.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Gyermekcsoportjainkat életkorszerűen elosztásban szervezzük, kivéve Erkel Óvoda. Újra indított épületünkben vegyes életkorú csoportokat alakítottunk ki.

**Pedagógiai Programunk a tevékenység központú óvodai nevelés programjának adaptálása a helyi sajátos arculat figyelembe vételével.**

A tevékenységközpontú óvodai nevelés a 3 – 7 éves korú gyermekek szociális életképességét (éltre nevelését) minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli, a pedagógiai célok és feladatok centrumába tudatosan az együttműködési és érintkezési képességek fejlesztését állítja, azaz **kooperációra és kommunikációra** kívánja képessé tenni óvodáskorban a gyermekeket.

A természeti környezethez való pozitív érzelmi viszony kialakítása, a környezettudatos szemlélet mód és a fenntarthatóságra nevelés, mint hosszú távú célkitűzés elősegíti óvodás gyermekeink igényes, természet szerető és - tisztelő, környezettudatosan gondolkodó emberré válását.

2010 őszétől felmenő rendszerben vezettük be a **kompetencia alapú programot**.

A „Zöld Óvoda” címet 2012-ben mindkét óvodánk elnyerte. 2015-ben és 2018-ban a „Zöld Óvoda” cím megtartásáért újra pályáztunk. 2021-ben az örökös Zöld Óvoda címet nyerte el a Bóbita Óvoda.

## **II. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SZEMÉLYI- ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI**

### **1. Személyi feltételek**

Az Egyesített Óvoda az engedélyezett álláshelyek száma szerint működik.

Ennek értelmében következőképpen alakul a **dolgozói létszám**:

- Óvodapedagógus: 47 fő
- Dajka: 24 fő
- Pedagógiai asszisztens: 10 fő
- Óvodatitkár: 2 fő

Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak rendelkeznek a munkakörüik ellátásához szükséges végzettséggel.

Több óvodapedagógus **szakvizsgával** rendelkezik:

- fejlesztőpedagógus: 4 fő
- gyógy-testnevelő: 2 fő
- környezeti nevelő: 1 fő

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- vezető óvodapedagógus: 5 fő
- beszédfejlesztő pedagógus: 1 fő
- óvodai szakértő: 1 fő

A tagóvodák óvodatitkárai adminisztratív, tanügy-igazgatási és gazdálkodási feladatokat látnak el, segítik az igazgató és a tagóvoda-igazgatók munkáját.

Elvárás az óvoda minden alkalmazottjától a gyermekek iránti pozitív attitűd, amely megnyilvánul minden fajta kommunikációban.

### *Az óvoda belső továbbképzési rendszere*

- Szakmai munkaközösségen belüli képzés /munkaközösségi tervben meghatározva/
- Nevelőtestületi értekezletek keretében történő képzés/továbbképzésen szerzett tudás átadása a nevelőtestület számára/
- Egyéni belső hospitálások /egy-egy embert érintő problémás területen/
- Önképzés

## **2. Tárgyi feltételek**

Az Egyesített Óvoda mindkét tagóvodájában a működési feltételek biztosítottak, az épületek felújítása, karbantartása, állagmegóvása folyamatos.

A Fenntartóval történt egyeztetés alapján a programhoz szükséges eszközök biztosítottak, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 2. sz.(1) mellékletében meghatározott eszközök és felszerelések folyamatos beszerzése megtörtént, az időközben elhasználódott bútorok, eszközök pótlása folyamatos.

A tagóvodák épületei, udvarai, a kertek berendezései a gyermekek nevelését, fejlesztését szolgálják. Megfelelő munkakörnyezetet biztosítanak a munkatársaknak. A helyi adottságok függvényében lehetőséget teremtenek a szülők fogadására. Ezért nagyon fontos, hogy területei tiszták, gondozottak, esztétikusak, biztonságosak legyenek. A berendezési tárgyak beszerzése, cseréje esetén törekszünk a természetes anyagokból készült termékek vásárlására. Fontosnak tartjuk, hogy a tárgyak, bútorok illeszkedjenek a környezethez; méreteikben alkalmazkodjanak a gyermekek testméreteihez, szemmagasságához.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### **A csoportszobák kialakításánál figyelembe vesszük:**

- a gyermekek fejlettségét és életkorát,
- az épület építészeti adottságait, stílusát, a helyiségek funkcióját,
- a szobák méreteit, elrendezését,
- manuális tevékenységekhez a természetes fény biztosítását
- mindkét a tagintézmény figyelembe veszi a saját pedagógiai programjának követelményeit, és ennek megfelelően alakítja a különböző tevékenységi tereket.

A csoportszobák egyéni arculatát az óvodapedagógusok, a közös megállapodások figyelembevételével, kollégájukkal együtt alakítják ki. A játszó udvarok korszerűsítése, karbantartása alapítványi támogatásokból, szülői felajánlásokból valósul meg.

Intézményeink rendelkeznek a kötelező eszközjegyzékben jelölt bútorokkal, felszerelési tárgyakkal, a mindennapi tevékenységhez szükséges játékokkal és egyéb fejlesztőeszközökkel. A tagóvodák kollektívái fontosnak tartják, hogy a gyermekek számára mindig elérhetően és megfelelő mennyiségben, minőségben álljon rendelkezésre eszköz a különböző tevékenységekhez. A beszerzéseknél olyan esztétikus és balesetmentes eszközöket választanak, amelyek biztosítják a sikerélményt és a változatos tevékenységet.

### III. AZ EGYESÍTETT ÓVODA CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

#### 1. Gyermekkép

Az ember egyedi, mással nem helyettesíthető individuum, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

A kisgyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. Életkoronként, életkori szakaszonként és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak.

A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Óvodai nevelésünk gyermekközpontú: befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk. Óvodánk nem ad helyet az előítéletes megnyilvánulásoknak sem társadalmi, sem nemi, sem egyéb értelemben.

Továbbá feltételezzük, hogy minden kisgyermek vonzódik az élményekhez, a meséhez, zenéhez, alkotó tevékenységekhez. Óvodánkban mindezt megkapja a gyermek, melynek következtében kialakul tartása, önállóvá és kiegyensúlyozottá válik. Tud nevetni, felfedezni, csodálkozni.

#### **Biztosítjuk:**

- az egyformán magas színvonalú nevelésben való részvételt;
- szeretetteljes, alkotó nevelési színteret;
- az emberi jogok gyakorlását;
- kultúra és hagyományápolást,
- az esélyegyenlőséget,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek, tehetséges - és hátrányos helyzetű, valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek inkluzív, integrált nevelését.

#### 2. Óvodakép

Az óvodás gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek 3 éves korától az iskolába lépésig biztosítjuk az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.

**Az óvoda funkciói:**

- óvó-védő,
- szociális,
- nevelő-személyiségfejlesztő.

Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek számára, hogy közvetetten segítse az iskolai életszakaszba való átlépéshez szükséges belső pszichikus feltételek kialakulását.

**Az óvodai nevelésünk célja** az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).

### **3. Az Egyesített Óvoda sajátos céljai**

- Az Egyesített Óvoda tagóvodáiban a pedagógiai programban foglaltak megvalósulása, a nevelés hatékonyságának növekedése.
- A tagóvodák sokszínű pedagógiai gyakorlatának megtartása és továbbfejlesztése.
- A szakmai kultúra és a pedagógus kompetenciák folyamatos fejlődése, tagóvodák közötti szakmai átjárhatóság biztosítása (munkaközösségek között, hospitálások alkalmával, rendezvények, óvodai programok)
- A tagóvodák közötti együttműködés erősítése, a „jó gyakorlat” terjesztése.
- A működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételrendszer és erőforrások optimalizálása a munkakörülmények javításával.

### **4. A sajátos célokkal összefüggő feladatok**

- A társadalmi elvárások és az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a gyermeki kompetenciák erősítése.
- A sajátos arculatok megjelenésének elősegítése, amely meghatározza minden tagintézmény értékmegőrző és értékteremtő törekvéseit.
- A befogadó (inkluzív) nevelés előtérbe helyezése, az alkalmazotti közösség (nemcsak a pedagógusok) szerepvállalása az erkölcsi nevelésben.

### **Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

- A pedagógiai kultúra fejlesztése érdekében szakmai munkaközösségek működtetése, belső szakmai innováció ösztönzése a pedagógus kompetenciát fejlesztő, a pedagógusok igényéből fakadó továbbképzések és tanfolyamok központi szervezése.
- A tagintézmények továbbképzési igényeinek támogatása.
- A fenntarthatóság, a környezettudatos nevelés alkalmazása a tagóvodákban.

## **IV. AZ EGYESÍTETT ÓVODA ÁLTALÁNOS NEVELÉSI FELADATAI**

Az óvodai nevelés általános feladata az óvodáskorú gyermekek testi, lelki szükségleteinek kielégítése.

### **Fő feladatok:**

- egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés.

Mindkét tagintézmény pedagógiai programjában részletesen kidolgozott az óvodai nevelés feladatai az intézmény sajátosságaihoz igazítva, ezért itt általános feladatokat fogalmaztunk meg az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján.

### **1. Egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényeinek alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

#### **Ezen belül az óvodai nevelés feladata:**

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú 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

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve
- speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

### **2. Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés**

Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

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), szokás- és normarendszerének megalapozása.

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

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

A **kiemelt figyelmet igénylő gyermekek** esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

### **3. Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása**

Az **anyanyelvi nevelés** valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára – mint életkori sajátosságra –, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

**Az értelmi nevelés további feladatai:** egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás – alkotóképesség –) fejlesztése. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

## V. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ALAPELVEI

### 1. Heti rend, napirend

Az Egyesített Óvoda pedagógiai programja megvalósítható osztott és osztatlan csoportszervezéssel. A tagóvodák hagyományaikra, eddigi bevált gyakorlatukra építve választják ki a számukra megfelelő szervezeti és időkeretet.

#### Heti rend

A heti rend a napi tevékenységek és a megvalósítandó feladatok kerete. Tervezésénél figyelembe vesszük az óvodai körülményeket, a gyermekcsoport összetételét, fejlettségét. Összeállításánál arra figyelünk, hogy jusson elegendő idő, a gyermekek által végzett párhuzamos tevékenységekre, valamint az óvodapedagógusok által felkínált növekvő időtartamú (5-35-perces) csoportos foglalkozásokra, a gyermeki tevékenységekre, kezdeményezésekre, az ötletek meghallgatására stb. A rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás elősegíti, hogy a gyermekek életének észrevétlen szabályozója legyen.

#### Elveink:

- A heti rend elsősorban az óvodapedagógusok munkáját segíti abban, hogy nevelőmunkájukat a folyamatosság, a rendszeresség, a tudatosság és a fokozatosság elve szerint végezhessék.
- A ciklusokban a tartalmi egység elvei alapján, komplex módon jelennek meg a tevékenységi formák.
- Naponta lehetőséget biztosítunk párhuzamosan végezhető tevékenységekre: étkezésre, gondozási tevékenységre, mozgásra, éneklésre, vizuális tevékenységre, verselésre, mesélésre a választhatóság elve szerint.
- A gyermekeknek naponta szükségük van szervezett játékos mozgásra, mindennapos testnevelésre.
- Heti egy alkalommal minden csoportban kötelező testnevelést kell szervezni.
- A gyermekeknek megadjuk a lehetőséget, hogy a megkezdett témát, tevékenységet kedvük szerint folytathassák a hét folyamán.

#### Napirend

A napi életritmus kialakítása alapvető feltétele a testi-lelki harmónia megteremtésének. Ezért az óvónő a családdal közösen alakítsa ki a gyermekek napirendjét. Tervezésnél vegye figyelembe a

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

gyermek szükségleteire, esztétikus, higiénikus gondozására fordítható időszükségletet. Az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság, a rugalmasság.

Az óvónő teljesítse a gyermekeknek azt az alapvető igényét, hogy személyes kapcsolatot tudjanak felvenni vele, szenteljen elegendő figyelmet minden gyermekre.

A napirendben külön időpontot (pontokat) jelöljön meg a gyermekek rendszeres edzésére, mozgásos lehetőségeire.

### **Elveink:**

- A napirenden belül a legtöbb időt a gyermekek legfontosabb tevékenysége, a játék kapja. Óvodai életünk szervezésében a gondozási feladatoknak kiemelt szerepük van, az óvodapedagógusok ezekben a feladatokban is nevelnek, együttműködve a dajkával.
- A napirenden belül rugalmasan figyelembe vesszük az egyes tevékenységek időigényét, az évszakok változását, a gyermeki tevékenységek fejlődését.
- Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink minél többet játszhassanak, sürgetés nélkül minden tevékenységüket befejezhessék, megfelelő mennyiségű időt tölthessenek szabad levegőn.
- A gyermekek szokásrendszerének kialakításával biztosítjuk a napirenden belül megvalósuló tevékenységek végzésének zavartalanságát.
- Napirendünkkel biztosítjuk a fejlődéshez szükséges biológiai és pszichológiai feltételeket, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletnek megfelelő váltakozását.
- Főbb kereteit mindig megtartjuk a gyermekek tájékozódása, a szokások alakulása érdekében.

### **Napirend szeptember 1-jétől május 31-ig**

#### **A tevékenység kezdete és vége**

#### **A tevékenység megnevezése**

Érkezéstől-11<sup>50</sup>-ig

Párhuzamos tevékenységek: szabad játék, egyéb szabadon választott tevékenység, testápolási teendők elvégzése, folyamatos tízórai, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységben (5-35perces csoportos foglalkozás során) megvalósuló tanulás, mindennapi testnevelés, testápolási teendők elvégzése, öltözködés, udvari játék - élményszerzés a szabadban.

11<sup>50</sup>-13<sup>00</sup>-ig

Öltözködés, testápolási teendők elvégzése, étkezés előkészítése, ebéd, testápolási teendők elvégzése, pihenés előkészítés

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

13<sup>00</sup>-hazamenetelig

Mindennapi mese, pihenés, egyéni szükséglethez igazított folyamatos felkelés, testápolási teendők elvégzése, uzsonna, párhuzamos tevékenységek: szabadjáték, egyéb szabadon választott tevékenység, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenység

### **A program megvalósításához szükséges tanulási módszerek:**

A módszerek megválasztását a gyermekek életkori sajátossága, testi-lelki állapota, érdeklődése, kíváncsisága befolyásolja. Az óvodapedagógus az eljárásait változatosan, mindenkor az adott szituációnak megfelelően kombinálja. A játékoság, a felfedezés, ráébredés lehetősége, a közvetlen tapasztalatszerzéshez kapcsolódó gyűjtögetés, elemezgetés, rendszerezés minél gyakrabban jelenjenek meg a tevékenységekben. Az óvodapedagógus törekedjen módszertani kultúrájának kiművelésére, a gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére.

## **2. Az óvoda dokumentációi, a nevelés tervezése**

Az óvodai nevelés tervezéséhez szükséges dokumentumok:

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja
- Az igazgató és tagintézmény-igazgatók éves munkaterve.
- Az Dabasi Egyesített Óvodák és tagóvodák munkaközösségeinek terve.
- A csoportok éves tanulási terve
- A csoportok nevelési, gondozási, tanulási terve (csoportnapló)
- A tagóvodákban a gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentációja.

### **A nevelés, tanulás tervezésének általános elvei intézményünkben:**

- A tervezés kiindulópontjának a gyermekcsoportot tekintjük.
- A nevelés egészét a helyi lehetőségek alapos ismeretében gondoljuk át.
- A nevelés a gyermek óvodába lépése pillanatától a hazamenetelig zajlik, ezért mindegyik időszak ugyanolyan fontos.
- A teljes nevelési folyamat átgondolása számunkra alapvetően fontos, ugyanakkor jelentős mértékben kívánunk építeni a spontán gyermeki ötletekre, a gyermek meglévő tapasztalataira. A tervezés során a sokoldalúan, különböző nézőpontokból való megközelítésre helyezzük a hangsúlyt.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Értékelés: mindenkori nevelési év január vége, év végi értékelés június eleje.
- A cél és feladatok ismeretében a fejlesztést hosszú távra, éves periódusokban gondoljuk át.
- Az óvodapedagógus dönti el, hogy mit és hogyan kíván megtervezni.
- Nem teszünk különbséget aszerint, hogy délelőtt vagy délután dolgozik valaki. A teljes nevelési folyamat átgondolása az óvodapedagógus számára alapvetően fontos még akkor is, ha jelentős mértékben kívánunk építeni a spontán gyermeki ötletekre, a gyermek meglévő tapasztalataira.
- A tervezésnél ne az ismeretanyag növelésére, hanem a több alkalommal, sokoldalúan, különböző nézőpontokból való megközelítésre helyezzük a hangsúlyt.
- Kevesebbet, de azt alaposabban, többoldalú tapasztalatszerzés segítségével tervezzük meg.
- Az óvodapedagógus önállósága messzemenően érvényesül a tervezés kivitelezése során.
- A tervezés éppen olyan önálló és kreatív munka, mint az anyaggyűjtés, a tevékenységek átgondolása, vagy az anyag rendezése.
- A napirend biztonságot, támpontot ad, és állandóságot jelent a gyerekek számára.
- A napirend keretei: a korosztálynak megfelelő tevékenységek.

A tagóvodákban alkalmazott gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő eszköz saját pedagógiai programhoz igazodó, azonban vannak szabályok és elvek, amelyek az Egyesített Óvoda egészére vonatkoztatva kötelező érvényűek.

Az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és írásban rögzítjük, mely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét. A gyermekek érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődésének eredményét is – szükség szerint, de legalább félévenként rögzítjük. Rögzítjük a gyermek fejlődését szolgáló megállapításokat, intézkedéseket, javaslatokat is. Tartalmazza a gyermek anamnéziséit, az óvónők megfigyeléseit, a gyermekek képességszintjeit és a fejlesztési elképzeléseiket.

A gyermekek fejlettségének pontos regisztrálása a fejlesztés alapja, melyet tudatos megfigyelés előz meg. Ezt követi a diagnosztikus terv, a személyiségstruktúra öt fő elemének feltárásával.

A megfigyeléshez alkalmazhatják a fejlesztőjátékokat, spontán reakciók, cselekvések tapasztalatait.

Az óvodapedagógus elsősorban önmagát ellenőrzi, és saját munkáját értékeli. Valamennyi problémás nevelési helyzetben törekszik az óvodapedagógus párjával elemezni a történetet. Munkáját ugyanakkor jogosan ellenőrzik és értékeli az intézmény vezetése, a szakértők, szaktanácsadók, melyről időben értesül az ellenőrzött személy. A program ellenőrzésében, értékelésében az igazgató irányításával valamennyi óvodapedagógus részt vesz.

## VI. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI

### 1. Játék

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze.

A belülről indított és vezérelt játéktevékenység célja a gyermekek szabad képzettársításának elősegítése, az intellektuális, mozgásos, szociális tapasztalatok, élmények többszöri átélésével a gyermekek egyéni vágyának és ötleteinek kibontakoztatása. Továbbá célunk, hogy minél sokrétűbb tájékozódó tevékenységgé váljon a játék, s a játékba integrált tanulás.

#### A játékhoz szükséges feltételek biztosítása

##### *1.1. Nyugodt, családi, derűs légkör kialakítása:*

**Kreatív, alkotó légkört** elsősorban olyan játék biztosításával érhet el az óvónő, ahol a gyermek szabadon dönthet abban, hogy kivel játszik, milyen játékot választ, milyen témát dolgoz fel, milyen eszközzel jeleníti meg azt, milyen helyet választ, és mennyi ideig tart a játéka.

##### *1.2. Hely:*

A csoportszobákban legyen helye a többféle állandó és variálható vagy új, elkülönített „kuckóknak”. Az óvodapedagógus mellett a gyermekek igényeik szerint alakíthatják a játék környezetét. A játékhoz használandó anyagokat és eszközöket könnyen elérhető helyen tároljuk. A gyerekek játéktere lényegesen megnövekedik az udvaron, ezért ösztönözzük őket arra, hogy minél több nagymozgásos tevékenységet folytassanak.

##### *1.3. Idő:*

A **játékhoz szükséges időt** a folyamatos napirend, a játékba integrált tanulásfelfogás, a mikrocsoportos tanulás szervezési forma, valamint a párhuzamosan szervezett tevékenységek jól segíti. Ezáltal a gyermekek egybefüggően, a játékok elrakása nélkül több órán keresztül játszhatnak.

##### *1.4. Eszköz:*

A **kreativitást kibontakoztató játékeszközök** olyan tárgyai a cselekvésnek, amelyek gazdagítják a gyermekek elképzeléseit. A játékhoz olyan eszközöket biztosítunk, amelyek ízlésesek, praktikusak, alkotó készséget fejlesztők, színesek, jó minőségűek, egyszerű félkész eszközöket is beviszünk a csoportokba.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Udvari játékeszközeink hatékonyan szolgálják a nagymozgások fejlődését. Az udvar természetes játékeszköze a homok, a víz, a termések, fatörzsek, a gyermekeknek lehetőségük nyílik sarazásra, vizes játékokra (megfelelő időjárás esetén).

### *1.5. Előzetes élménynyújtás biztosítása:*

A gyermekek sokféle élménnyel érkeznek az óvodába, törekszünk ezeknek a megismerésére. Folyamatosan segítjük őket, hogy ötleteiket, élményeiket kijátsszák, megvalósíthassák. Folyamatosan lehetőséget biztosítunk arra, hogy környezetükből élményeket, tapasztalatokat szerezhessenek. Hangsúlyozzuk a séták, kirándulások, közvetlen környezetünkben történő megfigyelések, élmények hatását, ezeket a tapasztalatokat a gyermekek játékukban újra átélhetik.

### *1.6. Az óvodapedagógus feladatai:*

- A játékhoz szükséges feltételek biztosítása.
- A szűkebb és tágabb környezetből szerzett gyermeki benyomások feldolgozásának biztosítása a szabad játékban és a játékba integrált tanulás során.
- A 3-6-7 éves korban megjelenő játékfajták s azok tartalmának, minőségének gazdagítása, a gyermekek egyéni sajátosságainak figyelembevételével.
- Anyanyelvi nevelés, a gyermekek beszédképességének fejlesztése a játékban.
- Fontosnak tartjuk, hogy tudjuk, mikor kell aktív résztvevővé válnunk. A játékba hívó gyermeket nem utasítjuk vissza. Az együttjátszásban lehetőségünk nyílik megfigyelni a gyermekek fejlődését, érzelmeiket, szabálytudatukat. Személyiségünk modellértékű lehet számukra.

### *1.7. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén:*

- A gyermekek képesek állhatatosan, több napon keresztül egyazon játéktémában együttesen részt venni.
- Játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték.
- Az ismert meséket többször dramatizálják, bábokkal eljátsszák.
- Bonyolult építményeket képesek létrehozni.
- Élvezik a szabályjátékokat, és képesek a normák betartására.
- Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok.
- Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.

## **2. Verselés, mesélés, dramatikus játék**

A mesélés és a verselés a kisgyermek számára az egyik leghatékonyabb tanulási forma, az anyanyelvi nevelés legfontosabb eszköze, a szociális tanulás páratlan lehetősége, az óvodai élet egészét átfogó folyamat. Az óvodai nevelés kiemelt területe az anyanyelvi kultúra fejlesztése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása. Leghatásosabb eszközünk e területen az irodalmi nevelés: a vers, mese, bábjáték, dramatizálás.

### *2.1. Az óvodapedagógus feladatai:*

- A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása.
- A 3-6-7 éves korban kedvelt jellegzetes formák biztosítása (mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok).
- Anyanyelvi nevelés, a gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése az irodalom eszközeivel.
- Arra törekszünk, hogy előadásunk példamutató legyen, tükrözze anyanyelvünk hangzásvilágát, ritmusát, dallamát.

### *2.2. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén:*

- A gyermekek szívesen ismételtetik a verseket, ritmusokat.
- Várják, igénylik a mesehallgatást.
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak egymásnak és a maguk szórakoztatására is.
- Megjegyeznek 10-14 gyermekmondókát, 6-8 verset és 15-20 mesét.
- Tudnak meséket, történeteket kitalálni, s azt mozgásban megjeleníteni.

## **3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc**

Az óvodai zenei nevelés során a gyermekek mondókákat, énekes népi játékokat, komponált gyermekdalokat, igényesen válogatott kortársalkotásokat ismernek meg. A mondókák, énekes játékok zenei anyanyelvünk művészi értékei.

Fontosnak tartjuk a zenei műveltség megalapozását, az ízlés formálását, a magyar népi játékkincs és dalanyag megismertetését, és megszerettetését. Hisszük, hogy az óvodában a jó zenének személyiségformáló hatása van.

***3.1. Az óvodapedagógus feladatai:***

- A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása
- A 3-6-7 éves korban megtervezhető hagyományos zenei tartalmak biztosítása
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása
- A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei képességfejlesztő játékokkal
- Tehetségük kibontakoztatása érdekében sokféle hangszer és használatuk megismertetése.
- A zene, gyermektánc iránti érdeklődés felkeltése, a zene befogadására való képesség megalapozása.

***3.2. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén:***

- A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat
- A gyermekek gátlások nélkül tudnak egyedül énekelni
- Élvezettel tudnak zenét hallgatni
- Tudnak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni
- Megkülönböztetik a zenei fogalompárokat
- Érzik az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát

**4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka**

A vizuális tevékenység a gyermekek első alkotó tevékenysége, amelyben nem a tevékenység eredménye, hanem maga a tevékenység fontos. A gyermeki ábrázolás speciális tevékenység, amelynek során a gyermekek a világról szerzett ismereteiket érzékletes, képi úton rögzítik. Az ábrázolás alapvető szerepe abban rejlik, hogy a tárgyi világ megértésében, megismerésében és újra alkotásában segíti a gyermekeket.

***4.1. Az óvodapedagógus feladatai:***

- Megteremtjük a gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeit.
- A 3-6-7- éves korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek tartalmának, minőségének differenciált fejlesztése.
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása.
- Megismertetjük és gyakoroljuk a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikáit.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Megteremtjük az ábrázolás lehetőségét a mindennapi szabad játékban is, ehhez biztosítjuk a feltételeket, megtanítjuk az eszközök biztonságos kezelését a gyermekeknek.
- Felkeltjük a vizuális tevékenység, alkotás iránti érdeklődésüket, önkifejezésre való igényüket.

### *4.2. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén:*

- Egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- Színhasználatuk, formaábrázolásuk változatos, emberábrázolásaikban megjelennek a részformák.
- Véleményt nyilvánítanak saját és társaik alkotásairól, valamint a műalkotásokról. Megfogalmazzák értékítéletüket, beszélgetni tudnak az alkotásról.
- Képesek a tárgyak térbeli kiterjedésének tapasztalati felismerésére.
- Élményeik, elképzeléseik, képzeik megjelenítésében többnyire biztonsággal használják a képi kifejezés eszközeit.

## **5. Mozgás**

Az óvodáskorú gyermek lételeme a mozgás. Egy-egy mozgásos játék, mozgáslehetőség, próbára teszi érdeklődését, cselekvését, testi ügyességét, gondolkodását, akaratát. Mozgáskedvük belső igényből fakad.

A természetes mozgások előnyösen befolyásolják a mozgások összerendezettségét, erősítik az izomrendszert.

A mozgásában sikeres gyermek az értelmi képességek területén is sikeresebbé válik. A mozgásos feladatok kivitelezésére fordított erőfeszítés fokozatosan képessé teszi a gyermeket az irányított tanulásra.

### *5.1. Az óvodapedagógus feladatai:*

- Mozgás lehetőség biztosítása mindennap.
- Változatos, mozgásra inspiráló eszközök, helyzetek, tér biztosítása.
- Örömmel, példamutatóan, együtt mozgunk a gyermekekkel. A gyermekek aktivitását biztosítjuk nyugodt, derűs légkörrel, egyéni szükségleteiknek, képességeiknek, életkoruknak megfelelő mozgásanyaggal.
- Megfelelő szokás-szabályrendszerrel olyan pozitív légkör kialakítása, amelyben a gyermekek bátran, biztonsággal mozoghatnak.

**5.2. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén:**

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékok játszásakor.
- Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni.
- Kialakul kudarcűrésük
- Megerősödik önfegyelmeük, figyelmük.
- Alakul nagymozgásuk, egyensúlyérzékük, finommozgásuk.

**6. A külső világ tevékeny megismerése**

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.

A környezettel való ismerkedés az életkor növekedésével egyre táguló, az ismeretszerzésben alapvetően mélyülő folyamat. Segíti a gyermekek spontán és irányítottan szerzett tapasztalatainak feldolgozását, fejleszti értelmi képességeiket. Meghatározó, hogy a tanulási folyamatban a gyermekek jól érezzék magukat.

**6.1. Az óvodapedagógus feladatai:**

- A 3-6-7 éves korú gyermekeknek tervezhető hagyományos és helyi tartalmak összeállítása a környezetük értékeinek felfedezése érdekében.
- A gyermekek mindennapos tevékenységében megvalósuló olyan környezettudatos magatartás kialakítása, mely a környezettel kapcsolatos tájékozottság kialakítására törekszik, ami a környezet iránti érzékenységben, később tudatos felelősségvállalásban valósul meg.
- Korosztálynak megfelelő rendszeres, óvoda-környéki sétákkal, kirándulásokkal, nemzeti ünnepeinkre való készülődéssel, hagyományápolással segítjük elő a szülőföldhöz való kötődés kialakulását

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat- és ismeretszerzés során.
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak megteremtése.

### *6.2. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén:*

- Ismeretekkel rendelkeznek a háziállatokról, vadállatokról, madarokról, bogarokról.
- Tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását, óvodájuk nevét.
- Tudják saját születési helyüket és idejüket.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségében. Felismerik a napszakokat.
- A gyermekek ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket, esztétikai alkotásokat.
- Ismerik környezetük növényeit, s azok gondozását.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában. Ismerik a közlekedési eszközöket.
- A tárgyakat meg tudják számolni legalább 10-ig, össze tudják hasonlítani mennyiség, nagyság, forma, szín szerint.
- Megkülönböztetik a jobbra – balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat (pl. fölé, alá, közé stb.)
- Képesek elemi ok – okozati összefüggések megértésére, egyszerű következtetésekre.

## **7. Környezettudatos magatartás megalapozása**

Az óvodás gyermek erős érzelmi kötődése segít bennünket abban, hogy megismertessük velük természeti értékeinket. Ebben az életszakaszban hangsúlyos a megismerés folyamata, hiszen csak azt tudják igazán értékelni és szeretni, amiről már van tapasztalatuk. A személyes példamutatásunknak kiemelt szerepe van az olyan szokás és viselkedésformák elmélyítésében, amelyek összhangban vannak a természetbarát életmóddal. Nevelőmunkánkban törekednünk kell arra, hogy gyermekeinkben kialakuljon a szép, tiszta környezet iránti igény és a környezeti problémák iránti érzékenység. Építünk nyitottságukra és fogékonyságukra, hogy a természet szeretete maradandó értéként beépüljön személyiségükbe.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *7.1. Az óvodapedagógus feladatai:*

- a rendszeres élményszerző napokon a közvetlen környezeti értékek megismerése,
- értékörzés, természetvédelmi feladatok
- a környezettel, természettel kapcsolatos témák feldolgozása képességfejlesztő tevékenység formájában
- környezettudatos életmód elemeinek szocializációja (szelektív hulladékgyűjtés, lakó - és óvoda környezet közös megóvása),
- „zöld napok” megünneplése,
- növények, akvárium, gondozása, madárvédelem,
- személyes higiéné elsajátítása,
- az egészséget befolyásoló környezeti tényezők felismertetése,
- egészséges étkezés, gyümölcs-napok megtartása hetente,
- anyag - és energiatakarékos óvodaüzemeltetés és a pedagógusok példamutatása,
- csoportszoba, folyosók, mellékhelyiségek, udvar tisztasága,
- az óvodán kívüli ismeretterjesztés lehetőségeinek kihasználása.

### *7.2. A környezeti nevelés alapelvei, hosszú távú céljai:*

- környezettudatos magatartás megalapozása,
- fenntarthatóságra nevelés,
- ökológiai szemlélet alakítása,
- természeti, épített, szociális környezet óvása, fejlesztése,
- az egészséges életmód, életvitel lehetőségének megteremtése
- az élet tisztelete és védelmének igénye
- rendszerszemléletre nevelés
- a létminőséghez tartozó viselkedési normák és formák kialakítása
- a természet, az élet, a biológiai sokféleség jelentőségének megértése
- takarékos és figyelmes anyaghasználatra nevelés (energiatakarékosság, papír újrahasznosítás stb.)
- a személyiség sokoldalú formálása, nyitott önálló személyiséggé válás
- az akarat fejlesztése, a kíváncsiság fenntartása.

## **8. Munka jellegű tevékenységek**

Az óvodások munkajellegű tevékenysége a játékból bontakozik ki, elsősorban önmagukért, majd a közösségért végzik. Kezdetben az óvónő segítségével, később teljesen önállóan, öntevékenyen.

Ahogy egyre több olyan tevékenységet kérünk gyermekeinktől, amelyek már nemcsak örömet jelentenek, hanem felelősséggel is járnak, úgy alakul bennük a kötelességtudat. Önállósodnak, nem utolsósorban mások érdekében is képesek lesznek lemondani pillanatnyi játékukról.

A személyiségfejlesztés fontos eszköze minden munka jellegű tevékenység. Ilyenek az önállósodást segítő tevékenységek: az elvállalt naposi munka, kertünk, csoportszobánk növényeinek gondozása, csoportszobáink díszítése, tisztaságának, rendjének – mint mások munkájának – megbecsülése, apróbb alkalmi megbízatások vállalása és teljesítése. Szem előtt tartjuk, hogy a gyermeki munka örömmel, szívesen végzett aktív tevékenység.

### ***8.1. Az óvodapedagógus feladatai:***

- Az óvónő mindegyik munkafajtánál adjon mintát az eszközök, fogások, s azok sorrendiségének megismeréséhez.
- Úgy segítsen a gyermekeknek, hogy minél többször át tudják élni a munka örömét, a célért vállalt erőfeszítés szépségét, nehézségét.
- Kialakítjuk a munka jellegű tevékenységekkel kapcsolatos szokásokat.
- Példaadásunkkal, helyzetteremtésünkkel kialakítjuk, erősítjük, fejlesztjük az erkölcsi tulajdonságokat.
- Tanítjuk a saját és mások munkájának a megbecsülésére.

### ***8.2. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén:***

- A gyermekek szeretnek közösen dolgozni.
- Örülnek, ha kötelességüket teljesítik.
- Önállóan, igényesen végzik a segítői munkát.
- Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- Szívesen közreműködnek a növények és állatok gondozásában.
- Környezetük rendjére, ezen belül saját holmijukra, és azok rendezettségére figyelnek.
- Örömmel segítenek társaiknak.

## VII. INKLUZÍV NEVELÉS – A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

### 1. Az inkluzív nevelés alapelvei:

- A gyermek joga, hogy sajátos szükségleteiknek, állapotuknak megfelelő segítséget kapjanak, készségeik, képességeik kibontakoztatásához, személyiségük védelméhez, fejlesztéséhez.
- Minden gyermeket a maga szintje, képessége szerint szükséges nevelni, fejleszteni.
- Folyamatos visszacsatolás, nyomon követés.
- Differenciálás (módszer, eszköz, cél, feladata, munkafolyamat).
- A gyermek megfigyelése elsődleges.

### 2. A kiemelt figyelmet igénylő gyermek:

#### *Tanulási problémákkal küzdő gyermekek:*

- **tanulási nehézséggel küzdők** (például: lassú, motiválatlan, hosszabb betegség miatt lemaradó, családi, szociális, kulturális, nyelvi hátrányok)
- **tanulási zavarral küzdők** (például: diszlexia, diszgráfia, discalculia, figyelemzavar, súlyosabb beszédhiba)

#### *Magatartászavarok miatt problémás gyermekek:*

- **visszahúzódó** (regresszív) és depresszív viselkedésű gyermekek (félénk, csendes, visszahúzódó stb.) Eredményhez vezethet a csoportos és a párban folyó munka, a testre szabott differenciált egyéni munka, motiválás, stb.
- **ellenséges** (agresszív) és inkonzekvens viselkedésű gyermekek (engedetlen, kötekedő, támadó, hiperaktív stb.) Inkább egyéni feladattal köthető le, fontos a velük megbeszélte egyéni vállalások, követelmények következetes számonkérése az eredmények, pozitívumok kiemelése, megerősítése mindkét típust motiválja, segítheti a beilleszkedést, a társak általi elfogadást.

#### *Kivételes képességű gyermekek, tehetségesek:*

- **intellektuális tehetség** (a különböző tudományterületeken kimagasló: matematikai, fizikai, nyelvi stb.)
- **művészi tehetség** (képzőművészeti, zenei)

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- **pszichomotoros tehetség** (sport, tánc, kézügyességet igénylő terület)
- **szociális tehetség** (vezető, szervező, irányító)

### *Tehetségnevelés, tehetségfejlesztés - a tehetségígéretes gyermekek felismerése:*

- a tehetségnevelés/tehetségfejlesztés/tehetséggondozás a tehetség felismerésével, azonosításával kezdődik
- a pedagógusoknak és a családnak ismernie kell azokat a mutatókat, amelyek halmozott előfordulása tehetség ígéretes gyermeket sejtet:
  - ✓ a kivételes tehetségek jellemzői: megszállottság, fokozott kritikai érzék, állandó önelégedetlenség
  - ✓ a valamilyen területen kiemelkedő gyermekek teljesítményei nem mindig jók, munkavégzésük, fejlődésük nem egyenletes, és gyakran nem vesznek részt a „munkában”

### A tehetséggondozás célja:

Azon lehetőségek biztosítása, ahol tervezett tevékenységeken keresztül szolgáljuk a tehetségek fejlesztését.

### Feladataink:

- A tehetségígéretű gyermek (tehetségesnek ítélt) megtalálása, erős oldalának fejlesztése
- A gyermek tehetségével összefüggő gyenge terület erősítése
- Olyan légkör biztosítása, amely elfogadja, és segíti a tehetséges gyermek személyiségének fejlődését
- A tehetséges gyermek elsősorban GYERMEK szüksége van pihenésre, játékra stb.

### Tartalmi lehetőségei:

Tehetség ígéretes gyermekeink gondozását elsősorban a csoporton belül, egyéni foglalkozás keretében a mindennapi tevékenységek folyamatában valósítjuk meg. Óvodapedagógusaink a tehetséges gyermekek gondozásával kapcsolatos feladatokat az egyéni fejlesztő lapokon rögzítik a gyermek fejlődésének nyomon követése mellett.

Szemléletünk szerint minden gyermek tehetséges valamiben. A tehetség három legfontosabb összetevője: képességek, kreativitás, motiváció. Az egyéni képességek kibontakoztatását, a kreatív önkifejezés lehetőségét támogatjuk. Érzelmi biztonságban, ingergazdag környezetben a szabad játék és a korai tanulás feltételeit biztosítjuk. A tehetséges gyermekek felismerését, differenciált, egyéni fejlesztését a tevékenységek szervezésével a gyermekek saját aktivitására támaszkodva segítjük. Az érdeklődésüknek megfelelő speciális területeken való elmélyüléshez a feltételeket biztosítjuk. A családdal együttműködve különös gondot fordítunk arra, hogy szocializációjukat segítsük, hiszen a társak, a környezet elismerése elősegítik a tehetség kibontakozását.

**Különleges bánásmódot igénylők még: csoportok**

- a nemzeti kisebbségekhez tartozók
- a bevándorlók
- menekült

**Eltérések**

- Az anyanyelv és a többségi nyelv birtoklása
- Kulturális sajátosságok; eltérés a többségi kultúrától
- Csoportkohézió; a többséghez való viszony

**Multikulturalizmus és interkulturalizmus:**

- **Multikulturalizmus:** A kisebbségi társadalmi csoportok nyelvének és kultúrájának megjelenítése a pedagógiai hatásrendszerben.
- **Interkulturalizmus:** Egy óvodában a többséghez és a kisebbséghez tartozó gyerekek együttnevelése

**3. Szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységek**

*A hátrányos helyzet leggyakoribb okai:*

- A család anyagi és egészségügyi állapota, erkölcsi helyzete és életvitele, értékrendje
- A család lakhelye és környezete
- A gyermek és/vagy szülő egészségi állapota
- A családtagok száma

*Környezeti okok lehetnek:*

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

*Anyagi okok lehetnek:*

- Munkanélküliség
- Létminimum alatti 1 főre jutó jövedelem
- A szülő csökkent munkaképességű vagy munkaképtelen

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- A kereset nem a család szükségleteinek kielégítésére fordítódik

### ***Egészségügyi okok:***

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

### ***A gyermek személyiségében rejlő okok:***

- Értelmileg, érzelmileg visszamaradt

### ***Feladataink a szociális hátrányok enyhítése érdekében:***

- Anyagi támogatás lehetőségeinek kiaknázása
- Az önművelés igényének kialakítása
- A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása
- Praktikus ismeretek elsajátíttatása
- A mindennapi élethez szükséges készségek kialakításának segítése: tanácsadás, külső segítség felajánlása
- Családi életre és egészséges életmódra nevelés
- A testnevelés és sport sajátos eszközeivel kialakítani az alapvető mozgás - és feladatmegoldó képességet, az egészséget értéknek tekintő gondozásmódot, a szabadidő tartalmas eltöltésének igényét

### ***Tevékenységeink a szociális hátrányok enyhítésére:***

- Differenciált fejlesztés.
- Egészségnevelés
- A sport és egyéb mozgástevékenységek megismertetése, megszerettetése
- Interkulturális ismeretnyújtás: Pl. életvezetés, cigány irodalom, a cigányság története
- Tehetségígéretes gyermekek felkészítése
- Felzárkóztató foglalkozás a valamilyen területen lemaradóknak
- Igény szerint ügyelet biztosítása: szülői értekezletek és fórumok időtartama alatt
- A családi életre nevelés tanítása: tanácsadás, külső segítség felajánlása
- Mozgáslehetőség biztosítása
- Kulturális rendezvények csoportos látogatása.

*Szülőknek felajánlott segítség:*

- Fórum – Neveléssel, életvitellel kapcsolatos tanácsadás: Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársai által
- Közös programokon történő részvételi lehetőség az óvodában: munkadélutánok, családi rendezvények
- Ismeretterjesztő klubfoglalkozások: Előadás és tréning a szülők és pedagógusok részére
- Felvilágosítás a szociális juttatások lehetőségeiről a szülői értekezleten, családi beszélgetéseken (egyéni beszélgetéseken), a gyermekvédelmi megbízott által szóban, valamint írásos tájékoztatón keresztül.

#### **4. A sajátos nevelést igénylő gyermekek befogadása és fejlesztése**

Az óvoda alapító okiratának módosításával 2007/2008-as nevelési évtől kezdődően óvodánk a többi gyermekkel együtt neveli azon sajátos nevelési igényű gyermekeket, akiket az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság által kiállított szakértői vélemény alapján a gyermek testi fogyatékos, mozgáskorlátozott, érzékszervi fogyatékos (látás, hallás sérült), beszédfogyatékos, vagy enyhe fokban értelmi fogyatékos, de integráltan nevelhető, fejleszhető. Óvodánkban speciális nevelési terv alapján, állapotának megfelelően logopédus, utazó fejlesztőpedagógus/mozgásterapeuta, szurdopedagógus foglalkozik ezekkel a gyerekekkel.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a sajátos nevelési igényű - mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő – gyermekek, eredményes fejlesztésének biztosítására kiemelt figyelmet fordít.

Az alapprogramban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak minden gyermek számára szükségesek, így az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik.

##### ***4.1. Mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek***

A testi fogyatékos (mozgáskorlátozott és halmozottan sérült mozgáskorlátozott) gyermek óvodai nevelése során kiemelt feladat a speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása, s ezek segítségével a tágabb és szűkebb környezet minél sokrétűbb megismertetése, és így módon az életkornak megfelelő tapasztalatok megszerztetése, a megtanult mozgás alkalmaztatása. Az óvodában biztosítani kell - a gyermek állapotának megfelelően - az akadálymentes közlekedést, a megfelelő mozgás- és étletteret (az ehhez szükséges eszközöket, például lejtő, kapaszkodó), mindig szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét. A mozgásnevelést az óvodai

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

foglalkozások körébe kell beépíteni. Az elsajátított mozgásminták rögzítése, a szükséges korrekciós helyzetek alkalmaztatása a napirend egészét átszövő feladat.

### *Mozgásfejlesztés*

Óvodáskorban előtérbe kerül az életkori sajátosságoknak 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 fejlesztésekkel. A mozgásfejlesztésben hangsúlyt kell kapnia a különböző önellátást, önkiszolgálást, helyváltoztatást segítő-támogató eszközök szükség szerinti használata kialakításának is.

### *Önellátás, önkiszolgálás fejlesztése*

A meglévő funkcióknak, a család igényeinek megfelelően és velük együttműködve szükséges az önellátási funkciók fejlesztése, az életkornak megfelelő mindennapos tevékenykedtetés. A sérülés függvényében szükség lehet az egészségüggyel való kapcsolattartásra, pl. inkontinencia kérdésének megoldásában.

### *Játéktevékenység*

A mozgáskorlátozott gyermeket a játéktevékenységében akadályozhatja bizonytalan testtartása, a helyzet- és helyváltoztatás, az eszközhasználat nehezítettsége, a téri tájékozódás terén fellépő nehézségek stb. 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*

A mozgáskorlátozottsághoz társulhatnak beszédzavarok, kommunikációs problémák. A szókincs szegényesebb lehet, a különböző kognitív funkciók érintettsége akadályozhatja versek, mondókák megtanulását, a mozgászavarok hatással lehetnek a nonverbális kommunikációra, légzésproblémák állhatnak fenn, súlyos esetben beszédképtelenség is előfordulhat. Emiatt fontos feladat a mozgáskorlátozott gyermek bevonása minden nyelvi és kommunikációs képesség fejlesztését célzó tevékenységbe, szükség lehet sajátos fejlesztési célok kitűzésére, esetleg a logopédussal való együttműködésre.

### *Éneklés, zenei nevelés*

Artikulációs problémák, légzésproblémák, a vitálkapacitás beszűkülése, ritmus és tempó érzékelésének nehezítettsége állhat fenn, ami pl. felső végtag érintettség esetén kiegészülhet az

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

eszközhasználat nehezítettségével. 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. A tevékenységek végzése közben szükséges lehet speciális testhelyzet felvétele, esetleg a gyermek állapota által meghatározott adaptált eszközök (hangszerek) használata.

### *Rajzolás, kézügyesség fejlesztése*

Felső végtag érintettség, izomtónus fokozódása, gyenge izomzat, a törzs- és fejkontroll hiánya stb. okozhat problémát ezen a területen. Fontos a kézfunkciót és a manipulatív tevékenységek segítését célzó megfelelő testhelyzet megtalálása, a kóros izomfokozódások, együttmozgások leépítése, szükséges lehet adaptált eszközök használata, esetleg az eszközök rögzítése, a finommotorika és grafomotoros képességek célirányos fejlesztése.

Minden tevékenység során kiemelt feladat a tapasztalatszerzés biztosítása, a cselekvéses ismeretszerzés lehetőségének megteremtése. A mozgáskorlátozott gyermek eltérő tapasztalatokkal rendelkezik, észlelési problémái, testséma-zavarai lehetnek, kevesebb ismerettel rendelkezik az őt körülvevő világról. Alkalmat kell adni a minél sokrétűbb, mozgásos tapasztalatszerzésre, fejleszteni kell a kognitív funkciókat, különböző észlelési területeket, a figyelmet, emlékezetet, téri tájékozódást stb.

A halmozottan sérült mozgáskorlátozott gyermekek esetében a mozgáskorlátozottságon kívül még más – érzékszervi, beszéd- vagy értelmi sérülés – is nehezíti a fejlesztés lehetőségét. Fejlesztésük döntően a mozgáskorlátozottak pedagógiája és a társuló fogyatékoság gyógypedagógiai módszereinek egyénre szabott kombinációival történik.

### *4. 2. Látássérült gyermek*

A látási kontroll hiányosságainak korrigálására 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 hangsúlyt kap az önkiszolgálás megtanítása, a tárgyak és helyük megismertetése, a rendszeretet, a higiéné, különösen a szem és a kéz tisztán tartása.

Az óvodai nevelés során mindvégig figyelembe kell venni a látássérült gyermek fizikai terhelhetőségének korlátait, különös tekintettel az adott szembetegségre.

A *gyengénlátó gyermekek* (vízus: 10%-os látásteljesítménytől 33%-ig) főleg látásuk útján tájékozódnak a világban, de az ép látásúakhoz képest sokkal közelebről, kisebb térben tudják azt használni. Nevelésük speciális optikai eszközök segítségével a vizuális megismerés útján történik, de jelentős szerep jut a nevelésben a többi, elsősorban a hallási és tapintási analízátor kompenzatív

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

működésének is. 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 az óvodában:

A gyengénlátó gyermek gondolkodás- és beszédfejlődését a látásos élmények hiányossága jelentősen befolyásolja, ezért különösen fontos a környezet vizuális megismertetése.

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.

**Óvodánk az épületek adottságaiból fakadóan kizárólag csak gyengénlátó kisgyermeket tud befogadni.**

#### **4. 3. Hallássérült gyermek**

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 mentális állapot, szociokulturális környezet stb.).

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

*Az enyhe fokban hallássérült - nagyothalló - gyermekek* a beszédterületben mért hallásszintek enyhe nagyothallás esetében 30-45 dB, közepes esetben 45-65 dB, súlyos esetben 65-90 dB hallásvesztést mutatnak. A nagyothalló óvodás korú gyermekek az emberi beszédhang, a környezeti hangok korlátozott felfogására, differenciálására képesek. Beszédfejlődésük késve, általában spontán (hallókészülék segítségével), esetenként azonban csak speciális segítséggel indul meg.

A nagyothalló gyermekek óvodai fejlesztésében hangsúlyt kap a nyelvi kommunikáció megindítása, a kommunikációs igény és tevékenység állandó erősítése, a beszédértés, a szókincsfejlesztés, a szintaktikai elemek nyelvhasználatba építése, a beszédérthetőség folyamatos javítása, melynek

## Dabasi Egvesített Óvodák Pedagógiai Programja

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, valamint a családi szociális háttér bekapcsolása a kommunikáció-fejlesztés rendszerébe.

**A halmozottan fogyatékos hallássérült gyermekek** esetében a hallás különböző mértékű csökkenésén kívül még más (esetenként mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy a pszichés fejlődés zavara) fogyatékoság is súlyosbítja a fejlesztés lehetőségét. A velük való foglalkozás döntően a szurdopedagógia és a társuló fogyatékoság gyógypedagógiai módszereinek kombinációival, egyéni fejlesztési terv alapján történik. Fejlesztésüket eredményesen egyéni vagy kiscsoportos formában lehet megvalósítani.

### *4.4. Enyhén értelmi fogyatékos gyermek*

Az enyhén értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésében meghatározó a nem fogyatékos óvodás korúakkal történő együttnevelés. A spontán tanulást, a társakkal való együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítik azok az élmények, tapasztalatok és minták, amelyeket a gyermek a kortárs csoportban megél. Az integrált óvodai nevelés keretében szükség szerint gondoskodni kell a folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről.

### *4.5. Beszédfogyatékos gyermek*

A beszédfogyatékos/súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermek szenzoros, motoros vagy szenzomotoros problémája (megkészt beszédfejlődés, centrális dyslalia, súlyos orrhangzóság stb.), illetve a beszédhibához csatlakozó tanulási és/vagy magatartási zavara miatt eltérően fejlődik. Mindez az anyanyelvi fejlettség alacsony szintjében, a beszédszervek gyengeségében, a beszédhangok tiszta ejtésének hiányában, a szegényes szókincsben, a beszédmozgásokról szerzett emlékképek felhasználásának hiányában, a grammatikai fejletlenségben, az utánzóképeség gyengeségében nyilvánul meg.

A fejlesztés az anyanyelvi nevelést középpontba állító, speciális terápiákat alkalmazó intenzív, komplex - az életkori sajátosságokat, a játékoság elvét szem előtt tartó - nevelési környezetben valósulhat meg.

Az óvodai nevelés során az anyanyelvi nevelés, a mozgás, a kommunikáció, illetve a vizuomotoros koordinációs készség fejlesztése, a speciális terápiák alkalmazása (diszlexia-prevenció, grafomotoros fejlesztés stb.) segít az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésében.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A beszéd- és nyelvi problémák súlyos zavarára mellé társulhatnak részképesesség zavarok (dyslexia, disgráfia, dyscalculia veszélyeztetettség) és magatartás problémák, amelyek nehezítik a gyermek beilleszkedését.

### *4.6. Autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek*

Az autisztikus kisgyermek lehető legkorábbi diagnózist követő rehabilitációs terápiája megelőzheti a kóros viselkedés kialakulását, enyhítheti a fejlődés devianciáját. Ennek eredményeként (ha mentális szintje megengedi) óvodába lépéskor már rendelkezhet korlátozott mennyiségű, de célszerűen használt augmentált - vizuálisan segített - kommunikációs eszköztárral.

Az óvodai fejlesztés alapja minden esetben pszichológiai képességmérés. A fejlődési szint és szociális alkalmazkodás követése egyéni tervekkel történik, speciális eszközök és módszerek használatával, egyéni fejlesztési helyzetben megalapozva. Az autisztikus gyermekek szükségleteinek megfelelő fejlesztéséhez az óvodai környezet megfelelő kialakítása, és a speciális módszerekben képzett szakember vagy fejlesztő asszisztens jelenléte szükséges.

A jó értelmi képességekkel rendelkező, jól beszélő autisztikus kisgyermek számára is a kommunikációs, szociális és kognitív rehabilitációs terápia az óvodai nevelés elsődleges feladata. Ennek érdekében az óvodai nevelés, illetve ideálisan a szülőkkel való együttműködés eredményeképpen az egész ébren töltött idő - különösen a természetes élethelyzetek - használandóak a fejlesztésre. A fejlesztések során szükséges az intenzív, jól strukturált és a meglévő töredékkészségek használata, az egyéni motiváció megteremtése, a speciálisan a gyermek szükségleteihez alkalmazkodó módszerek alkalmazása.

## **5. Gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

Az egyenlő bánásmód követelménye és az esélyegyenlőség előmozdítása **nevelési alapelveinkben és értékeinkben** rejlik, miszerint minden gyermeknek vele született joga van az emberi méltósághoz. Intézményünk óvodapedagógusainak alapvető feladata, hogy az ellátott gyermekek hozzájussanak mindahhoz, amely a gyermeki személyiség szabadon történő kibontakoztatásához szükséges.

**Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell:**

- a teljesítmények értékelése során
- az óvodai ellátáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele során
- gyermeki jogok gyakorlása során
- az óvodai ellátással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés során (a jogszabály alapján járó juttatások, illetőleg a nevelési-oktatási intézmény mérlegelése alapján adható juttatások)

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- az óvoda feladata az is, hogy a tehetségigéretes és képességeihez viszonyítva rosszul teljesítő gyermek részére segítséget nyújtson
- érvényesíteni kell az óvodai nevelésben való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során
- a gyermek csoportban való elhelyezése során
- szülői igény esetén vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló nevelésben részesüljön
- megfelelő számú szülői igény esetén nemzetiségi nevelésben részesüljön

#### ***Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek:***

- a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése,
- hátrányuk csökkentése, a leszakadás megelőzése,
- esélyegyenlőség biztosítása,
- szociokulturális hátrány csökkentése,
- ingerszegény környezet ellensúlyozása,
- érzelmi labilitás, elhanyagolt bánásmód csökkentése.

#### ***Nemzeti kisebbség:***

- multikulturális szemlélet kialakítása, a multikulturális óvodai nevelés alapjának megteremtése,
- humanizmus,
- veleszületett méltóság és egyéni autonómia tisztelete,
- a kirekesztés, az előítéletes kizorítottság megszüntetése,
- a társadalomba való teljes körű és hatékony befogadás és részvétel,
- a másság tisztelete,
- esélyegyenlőség,
- a tudáshoz való jog,
- védőnőkkel való együttműködés,
- az óvodapedagógus és szülők közötti kommunikáció fejlesztése,
- előítélet mentes pedagógiai környezet kialakítása,
- művészeti tevékenység lehetőségének biztosítása,
- a családi és az intézményi nevelés értékeinek összekapcsolása.

#### ***Sajátos nevelési igényű gyermek:***

- óvodapedagógusok érzelmileg azonosuljanak az SNI gyermekekkel, illetve a csoportban való jelenlétükhöz,
- minden gyermek fejleszthető,

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- a gyermek meglévő képessége a kiinduló alap,
- segítő-támogató szemlélet,
- egyéni bánásmód,
- élmények, tapasztalatok,
- szükségleteik maximális kielégítése,
- a pedagógus a feltételeket teremti meg,
- sajátos igényekhez való jog, a teljes élethez való jog,
- gyerekek fejlesztése 3 irányú (tevékenységorientált, spontán, feladatorientált),
- képesség-kultúrára épülő egyéni bánásmód, differenciálás, feladatorientált fejlesztés
- feladat- és személyes élmény együttese a fejlesztésben,
- ahány SNI-s gyerek, annyi személyiség; ahány személyiség, annyi személyes élmény, és integráló fejlesztés.

**Nem tartjuk a sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelését megvalósíthatónak a következő esetekben:**

- Súlyos beilleszkedési, magatartási nehézségek esetén, amely veszélyezteti a többi gyermek testi épségét, nem biztosítja harmonikus személyiségfejlődését.
- Ha a sajátos nevelési igényű gyermek külön felügyeletet, egy felnőtt állandó, csak rá irányuló figyelmét igényli, mivel a jelenlegi személyi feltételekkel ezt nem tudjuk biztosítani.
- Ha nem tud minimális szinten együttműködni, kooperálni társaival.

**A sajátos nevelési igényű gyermek ellátásának feltétele minden esetben:**

- Szakértői vélemény, amely javasolja számára az együttnevelést, és leírja, hogy kerületi önkormányzati intézményben integráltan nevelhető. (Ennek kiállítója: Megyei szintű szakértői bizottság)
- Képes legyen társaival kooperálni, együttműködni.
- Követelmény, hogy a többi gyermek fejlődésére ne gyakoroljon negatív hatást, ne veszélyeztesse testi épségüket, lehetővé tegye számukra a harmonikus személyiségfejlődést.
- A beszoktatási idő alatt, amelynek kezdő és záró időpontjáról, a tapasztalatokról az intézmény feljegyzést vezet, a szülővel egyeztetett formában (1hónap) bebizonyosodjon, hogy ez a nevelési helyzet legalkalmasabb számára, gondozási igénye így valósítható meg legeredményesebben. (Amennyiben óvodánk feltételrendszere nem biztosítja a gyermek eredményes fejlődését, a Szakértői Bizottság segítségével keressük a megfelelő intézményi elhelyezést számára.).
- A sajátos nevelési igényű gyermek szülei segítik a gyermek beilleszkedését, a sikeres integrációt, az esetlegesen felmerülő problémák megoldását.

## VIII. GYERMEKVÉDELEMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

A gyermekvédelem összetett tevékenység. Szemléleti alapja a személyiségfejlődés egészét segítő pedagógiai szemlélet.

Csak az a gyermekvédelem lehet hatékony, amelyik a helyi körülmények és az ezekből kialakuló helyi problémák ismeretére építi stratégiáját, intézményrendszerét és módszereit. A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesül.

**Az Egyesített Óvoda gyermekvédelmi tevékenységének céljai:**

- a gyermekek jogainak védelme, biztosítása,
- veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket is alkalmassá tenni az óvodai nevelésre, ill. felkészíteni az iskolai életre,
- prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve segítségnyújtás a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- abban a szociális rétegben is hozzájárulni a nevelői esélyek javításához, amelyekben a gyermekek fejlődését a családi, a személyi és egyéb körülmények gátolják,
- megkeresni a pedagógiai beavatkozás sikeres formáit és azokat célszerűen alkalmazni,
- a gyermekek érdekében, óvodán kívüli intézkedéseket kezdeményezni a hatósági és társadalmi szerveknél (Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Egészségügyi Intézmények, stb.),
- segíteni a hatósági és gyermekvédelmi szervezetet, feladatuk teljesítésében (vélemény, jelzés, tájékoztatás.),
- a Családsegítő Szolgálat segítségével felzárkóztató foglalkozást szervezni a halmozottan hátrányos helyzetű, cigány származású gyermekek részére,
- Gyermekjóléti Szolgálattal havonkénti kapcsolattartás a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, ill. a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésének érdekében.

Az éves gyermekvédelmi munkaterv havonkénti bontásban rögzíti az ütemezett feladatokat.

A munkatervben foglaltak megvalósításáért, a megjelölt feladatok szakmai helyességéért, szorgalmazásáért a gyermekvédelmi koordinátor a felelős.

Óvodánk gyermekvédelmének irányítója, működtetője és ellenőre az intézmény vezetője. A gyermekvédelmi ügyekben a nevelőtestület tagjai hivatalból kötelesek részt venni.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

**Jelzési kötelezettség: óvodapedagógus => gyermekvédelmi koordinátor => tagintézmény-vezető  
=> intézményvezető => felsőbb szervek**

### **Óvodapedagógusok feladatai:**

- Minden év elején felméri a csoportba járó gyermekek családi és szociális helyzetét.
- Probléma esetén jelez a gyermekvédelmi koordinátornak és a tagóvoda-vezetőnek.
- Családlátogatást végez szükség szerint többször is.
- A törvényes adatközlést biztosítja intézkedés esetén.
- A veszélyeztetett vagy hátrányos gyermekkel differenciált bánásmódot alkalmaz.
- Részt vesz az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában, szükség esetén javasolja a soron kívüli szűrést.
- Figyelemmel kíséri a gyermekek rendszeres óvodalátogatását, szükség esetén a jelzi a hiányzást.
- A családokat év elején tájékoztatjuk az óvodai gyermekvédelmi koordinátor személyéről és a vele való kapcsolattartási lehetőségekről.

### **Gyermekvédelmi koordinátor feladatai:**

- A gyermekvédelemmel kapcsolatos adminisztrációt, nyilvántartást és statisztikát vezet.
- Tagóvodai szinten nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket.
- Folyamatos kapcsolatot tart a nevelőtestület tagjaival.
- A törvényi változásokat, rendelkezéseket nyomon követi → naprakészen informál.
- Véleményével, javaslataival segíti az intézményvezető, tagintézmény-vezető munkáját.
- Folyamatosan képzzi magát, a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett jelzőrendszeri megbeszéléseken vesz.
- Kapcsolatot tart a gyermekvédelemmel foglalkozó intézményekkel.

### **Tagintézmény-igazgató feladatai:**

- Óvodai szinten összefogja a gyermekvédelmi munkát.
- A kapott jelzéseket, információkat ellenőrzi.
- Gyermekvédelmi ügyekben segíti a csoportban dolgozó óvodapedagógusokat és az óvodai gyermekvédelmi koordinátort.
- Kapcsolatot tart a gyermekvédelemmel foglalkozó intézményekkel.
- Szükség esetén azonnal intézkedik.
- A megtett intézkedésekről tájékoztatja az Egyesített Óvoda igazgatóját.

## **IX. AZ ÓVODA ÜNNEPEI, HAGYOMÁNYAI**

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében. A közös élmény erejével megteremtjük a hagyományokat, és közel hozzuk szűkebb és tágabb környezetünk eseményeit.

Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napok kapcsán a természeti ünnepeket, felidézzük a népi hagyományokat.

A hagyományok ápolásával pozitív irányba alakítjuk a gyermekek társadalomhoz, természetéhez való viszonyát, esztétikai érzékének fejlődését, kultúránk megismerését. Hisszük és valljuk, hogy az ünneplés pedagógiai szempontból sajátos eszköz a gyermekek nevelésében.

### **Célunk:**

A közös élmények átélésének biztosítása, amelyben a hagyományok, ünnepi szokások, megismerése, a nemzettudat meglapozása érvényesül.

### **Óvodapedagógusok feladatai:**

- Az ünnepek előkészületeivel, a várakozással, a sokféle tevékenységgel, az ötletek kidolgozásával teret nyújtunk a gyermekek egymás közötti, a gyermek-felnőtt, felnőtt-felnőtt és az óvoda-család közti együttműködés gyakorlására.
- Kialakított hagyományainkkal, ünnepeinkkel óvodánk arculatának megteremtésére törekszünk. Az együttes készülődéssel, az öröm érzésének előidézésével segítjük, hogy közösségi életünk formálódjon.
- Az ünnephez, jeles naphoz, hagyományhoz illő környezetet teremtünk díszítéssel, amelyet közösen a gyermekekkel együtt végzünk.
- Az érzelmi ráhangolódást biztosítjuk az aktuális mesékkel, versekkel, dalokkal, játékokkal.

### **Ünnepeink:**

- nemzeti ünnepek,
- jeles napok,
- hagyományos ünnepek, néphagyományok
- tagintézmények sajátos ünnepei saját pedagógiai programjuk szellemében.

**Részletesen a tagintézmények pedagógiai programjában, illetve SzMSz-ben.**

## **X. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE**

### **1. Az óvoda és a család**

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A család és az óvoda között szimmetrikus kapcsolat van. A szülő tud legtöbbet a gyermekéről, ő ismeri legjobban gyermeke igényeit, szükségleteit, viszont az óvónőnek van olyan szaktudása és olyan korosztályai tapasztalata, mely alapján hathatós segítséget tud nyújtani a gyermekek fejlesztéséhez. Korrekt, partneri együttműködésük elengedhetetlen a gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében.

Az óvoda körültekintően szervezze meg az együttműködés formáit, mely a folyamatos információk áramoltatását, a szemléletformálást, az óvoda tartalmi munkájának szakszerű megismerését, a gyermekek egyéni fejlődésének jellemzőit és a fejlődés eredményeit hivatott közvetíteni.

Az eredményes együttműködés feltételének tartjuk, hogy a szülők a köznevelési törvényben megfogalmazott jogukat érvényesíthessék:

- megismerjék az óvoda házirendjét, pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát,
- kezdeményezzék a szülői közösség megalakítását,
- gyermekük fejlődéséről rendszeresen és érdemi tájékoztatást kapjanak, nevelési tanácsokkal gazdagodjanak,
- az óvoda igazgatója vagy a tagóvoda-igazgató hozzájárulásával részt vegyenek az óvoda életében.

#### **A szülő – gyermek – pedagógus együttműködésének formái, tovább fejlesztésének lehetőségei**

A szülő – gyermek – pedagógus kapcsolata nem állandó, változó körülményeink folyamatosan alakítják

Óvodánk nagy gondot fordít az együttműködés lehetséges formáinak kibővítésére.

#### Legfontosabb lépések a hatékony, együttműködő kapcsolat kialakításához.

- Erős érzelmi kapcsolat gyermek, óvónő között
- A szülő megnyerése munkánk megismertetésével.
- A nevelőpartneri viszony kialakítása, a szülő bevonása a nevelőmunkába.
- A tényleges együttműködés megvalósítása a rendszeres információcsere biztosításával.
- Elegendő idő biztosítása az őszinte érdeklődés fenntartásával.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- A bizalmi elv érvényesülése.
- Igyekezni összhangba hozni az igényeket, elvárásokat lehetőségeinkkel.
- Fontos tudni ki mit vár /várhat el a másiktól, az együttműködés folyamat legyen ne csak egyedi esetek sorozata.

### Programunkban megfogalmazottakon túl:

- Félévenkénti beszélgetések a gyermek fejlődéséről (A gyermekek egyéni dokumentuma alapján végzett korrekt tájékoztatás megszervezése).
- Igény és elégedettségi vizsgálatok (Az óvoda évenként mérje fel a szülők igényeit, elégedettségét, elégedetlenségét. Az eredményeket hozza nyilvánosságra. Az elégedetlenségek közül néhány feladat megoldását vállalja fel, készítsen intézkedési tervet).
- Az óvoda szabályozza panaszkezelési rendszerét.

### **Az együttműködés formái**

A szülők folyamatos, reális, rendszeres tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről, óvodai életéről:

- Naponkénti párbeszéd – rövid ideig tart, de alkalmat adunk a szülőknek betekinteni a gyermekcsoport életébe, naprakész információkkal szolgálunk.
- Szülő jelenléte a csoportban – főként az átmeneti, „befogadási” időszakban alkalmazzuk, de esetenként célzottan, megbeszélte időpontban tehet megfigyeléseket a szülő gyermekével kapcsolatban.
- A szülőtől való elválás megkönnyítése érdekében a „anyás befogadást” szorgalmazzuk.
- Fogadóórán vagy fogadódélutánon, egyéni beszélgetés során a közös megoldáskeresés lehetőségét teremtjük meg, korrekt tájékoztatást adunk a gyermekek fejlődéséről, amelyet félévenként írásban rögzítünk.
- A szülők számára készített tájékoztatókban megfogalmazzuk a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- Szülői értekezleten, szülői találkozón alkalmat adunk arra, hogy a szülők megismerkedhessenek az óvoda célkitűzéseivel, feladataival, elvárásával, s az általánosan érdeklődésre számot tartó témákban eszmecsere alakuljon ki. (év elején, év végén, az iskolaérettségről tájékoztató)
- A gyermekek óvodába kerülése előtt családlátogatásra megyünk, valamint ismerkedési lehetőséget szervezünk az óvodában.

### **Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

- Mindkét együttműködési formát a tájékozódás és az ismerkedés fontos eszközének tekintjük. A családi kultúra megismerése a családhoz illesztett segítségnyújtást az intervenciós gyakorlatot erősítjük.
- Egyes programok, ünnepélyek, az ezzel összefüggő családi programok, játékonysági bál szervezésével szintén az óvoda és a szülők együttműködését erősítjük.
- A szülői közösség választott tagjai által képviseli a szülők jogait, érdekeit, véleményét a törvényben meghatározott módon és esetekben.
- Elnökük mindkét tagintézményben a szülői képviseletet biztosítja az Egyesített Óvoda szintjén.

## **2. Az óvoda és az iskola**

Az óvoda az iskolával alakítson ki tartalmas kapcsolatot, hogy a gyermekek zavartalan iskolakezdését közösen tudja egyengetni.

A kölcsönös érdeklődés hozzájárulhat egymás nevelési céljának, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

### **Az együttműködés alapelvei:**

- zavartalan átmenetre törekszünk,
- a kölcsönös nyitottságot szorgalmazzuk,
- az együttműködésben hangsúlyt fektetünk a kölcsönös bizalomra.

### **A kapcsolattartás formái:**

- tájékozódunk a közeli iskolák helyi pedagógiai programjáról, nevelési alapelveiről, követelményeiről,
- lehetőséget teremtünk a betekintésre az iskolák számára az óvodai életbe, helyi programunkba,
- lehetővé tesszük az iskolák számára a bemutatkozást a szülőknek készített szóróanyag közzétételével,
- megszervezzük nagycsoportos óvodásaink számára iskolai programok látogatását,
- igényeljük az iskoláktól a visszajelzést volt óvodásaink beilleszkedéséről, tanulmányi eredményeiről,
- együttműködési megállapodás évente.

### **3. Fenntartóval való kapcsolat**

Folyamatos, napi kapcsolatot tartunk a fenntartóval, a Polgármesteri Hivatal dolgozóival, melynek köszönhetően problémamentes a közreműködésünk.

Kapcsolatunk egyrészt a köznevelési törvényből adódóan és egyéb jogszabályok alapján hivatalos, rendszeres, másrészt támogató, segítő jellegű.

Problémáink megoldására a konstruktivitás a jellemző. Kapcsolattartásunk formája a kölcsönös tájékoztatás, egyéni megbeszélések, szóbeli és írásbeli beszámolók.

### **4. Az óvoda és a közművelődési intézmények**

Helyes, ha az óvoda, kapcsolatba lép a környezetében működő közművelődési intézményekkel: könyvtárral, múzeummal, művelődési házzal. Az intézmények kínálatából úgy válogasson, hogy az elősegítse a nevelési feladatok sokoldalú, színes megoldását, s zárja ki azokat a kezdeményezéseket, amelyek az óvoda pedagógiai elveivel, érték közvetítésével, tartalmával nem összeegyeztethetők.

**A kapcsolattartás formái:** látogatás, tájékoztatás, megbeszélések, értekezletek, rendezvényeken való részvétel.

### **5. Az óvoda egyéb kapcsolatai**

**Tartalmi kapcsolat az orvossal és a védőnővel:**

- A védőnők kihívása az óvodába szükség szerint.
- A tanköteles korú gyermekek részére orvosi vizsgálat (hallás-, látás-, vizelet-, ortopédiai vizsgálat), preventív együttműködés.
- Szükség esetén további vizsgálatra utalás.

**Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dabasi Tagintézménye:**

- logopédus működésének biztosítása az óvodában,
- pszichológusi, gyógypedagógusi segítség igénybevétele,
- óvodapedagógusok kérésére vizsgálatok elvégzése, fejlesztési irány meghatározása.

**Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat:**

Közvetlen kapcsolatot tart a tagintézmény - igazgatóval, óvodapedagógusokkal, gyermekvédelmi koordinátorral, szükség esetén további intézkedéseket tesznek a gyermek és a család érdekében.

## **6. Intézményen belüli kapcsolattartás**

### **A nevelőtestület együttműködése**

A tagóvodák közötti szoros együttműködést segítik a közös rendezvényeink szervezésébe és közreműködésébe történő részvétel, a szakmai napok, nevelőtestületi értekezletek, előadások, bemutatók, team munkák szervezése, a vezetők megbeszéléseinek havi rendszeressége.

Az intézményben folyó szakmai munka során a folyamatos fejlődésre törekszünk. Ennek érdekében pedagógusaink rendszeres hospitálással, team-munkával, esetmegbeszélésekkel biztosítják a színvonalas nevelőmunka feltételeinek megteremtését.

Az évenként indított munkaközösségek, az év fő feladataihoz kapcsolódva szerveződnek, vagy folytatják tovább megkezdett tevékenységüket. Szakmai anyagok, ajánlások készítésével, mérésekkel, azok elemzésével, aktuális feladatok megoldásával aktív részesei az intézmény szakmai fejlesztésének.

Az óvodapedagógus a szakmai megbeszélések, értekezletek aktív résztvevője. Kulturáltan vitatkozik, érvei szakmailag megalapozottak. A problémák megoldására, nézetkülönbség esetén kompromisszumra törekszik. Hiteles, másokra odafigyelő, együttműködésre kész személyiség.

A többletfeladatok elosztásánál az óvodapedagógusok érdeklődését, egyéni adottságait vesszük figyelembe. Ezáltal azt kívánjuk elérni, hogy egy bizonyos területen jártasak legyenek, minél nagyobb sikerélményhez jussanak, sikeresen osszák meg egymás között a szerzett tudást, tapasztalatot, érezzék, hogy a közösség nélkülözhetetlen tagjai. Legyen jó a közérzetük, szeressék a helyet, ahová dolgozni járnak.

A csoportbeosztásnál elsősorban a gyermekcsoport érdekeit vesszük figyelembe, jól együttműködő, egymás munkáját jól kiegészítő óvónői párokat alakítunk ki.

A nevelőmunkát segítő dajka alkalmazottakra jellemző a gyermekszeretet, a jó nevelői attitűd, a megfelelő kommunikáció. Segíti munkájukat, hogy dajkai végzettséggel rendelkeznek, ez a tudás megfelelő alap ahhoz, hogy az óvodapedagógusok segítőtársai legyenek a gyermekek fejlesztésében. Tiszta, esztétikus környezetet teremtő, szépítő munkájukkal pozitív mintát nyújtanak a gyermekek neveléséhez.

**A tagintézmények pedagógiai programjához kapcsolódó speciális kapcsolatrendszert saját pedagógiai programjuk tartalmazza.**

## **XI. A PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK, FELSZERELÉSEK JEGYZÉKE**

### **Célunk:**

Pedagógia Programunk megvalósításához a tárgyi, környezeti feltételek megfelelőségének elérése.

### **Feladatunk:**

- korszerű, az európai normáknak megfelelő minőségű eszközök beszerzése,
- a játék és egyéb fejlesztő eszközök kiválasztásánál a tudatos, életkornak megfelelő képességfejlesztés érvényesítése,
- az inkluzív neveléshez szükséges kötelező eszközök beszerzése a sérülés típusának megfelelően,
- az elhasználódott eszközök, berendezési tárgyak folyamatos cseréje, baleset és munkavédelmi szempontból havonkénti felülvizsgálata.

**A programunk megvalósításához szükséges tárgyi erőforrások biztosításában, beszerzésében a következő alapelveket érvényesítjük:**

- az eszközök feleljenek meg a minőségügyi szabványnak,
- a gyermekbútorok alkalmazkodjanak a gyermekek testméretéhez,
- a játékeszközök beszerzésénél elsődleges szempont a minőség, a balesetmentes környezeti tényezők biztosítása.

Az Egyesített Óvoda intézményei rendelkeznek a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 2. sz.(1) mellékletében meghatározott minimális eszköz és felszerelésjegyzékben előírtakkal. Ez alól kivételt képez az integrációs nevelés tárgyi szükségleteinek folyamatos fejlesztése a sérülésnek megfelelően. Az eszközök karbantartása, folyamatos elhasználódás következtében pótlása állandó feladatunk.

## **XII. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK**

Az óvodai pedagógiai program érvényességi ideje: 2024.01.01-től visszavonásig

**A pedagógiai program módosításának lehetséges indokai:**

- törvényi változás, szervezeti átalakítás,
- egyéb érdekegyeztető fórum módosító javaslata.
- a program beváltását figyelemmel kísérő ellenőrzést, értékelést követő módosítási javaslat esetén.

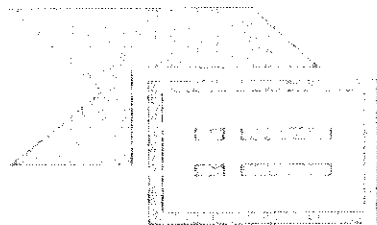
**A programmódosítás előterjesztésének előírásai:**

- írásbeli előterjesztés az Egyesített Óvoda igazgatójának
- írásbeli előterjesztés a nevelőtestületnek
- szóbeli nevelőtestületi előterjesztés, véleménykérés, döntés a módosítás elfogadásáról.

Abban az esetben hívunk össze a program módosításával kapcsolatos nevelőtestületi értekezletet, ha a nevelőtestületi érdekegyeztető fórum, valamint a szülők közösségét képviselő fórum előterjesztésében a módosítást a tagok legalább 50%-a plusz 1 fő kéri.

**A Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja a tagintézmények Pedagógiai Programjával együtt érvényes (megtalálható a [www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon). A tagintézmények neve és címe a Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programjának 6. 7. oldalán.**

1. sz. melléklet



**DABASI EGYESÍTETT ÓVODÁK BÓBITA  
TAGÓVODÁJÁNAK  
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA**



## TARTALOMJEGYZÉK

1. ÓVODÁINK BEMUTATÁSA .....	55
1.1. Gyermekkép – Óvodakép - Céljaink.....	57
1.2. Az óvoda személyi feltételei .....	59
1.3. Az óvoda tárgyi – dologi feltételei .....	60
1.4. Az óvodánk a program céljaihoz rendelt eszközrendszere .....	62
1.5. Az óvodai tanuláshoz szükséges fejlesztési eszközök .....	62
1.6. Az óvodai mesekönyvek, ismeretterjesztő könyvek, valamint a szakkönyvi ellátottság kimutatása .....	64
2. A TEVÉKENYSÉGGÖZPONTÚ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA ÉS FELADATAI .....	65
2.1. A <b>szükségletek</b> szerepe a nevelési cél elérésében .....	67
2.2. A <b>tevékenységek</b> szerepe a nevelési cél elérésében .....	71
2.3. A <b>képességek</b> szerepe a nevelési cél elérésében .....	72
3. A TUDATOS FEJLESZTÉS FELTÉTELEI .....	74
3.1. Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti együttműködés .....	75
3.2. Az óvodapedagógus modell szerepe .....	75
3.3. Az óvónő és a dajka együttműködése .....	76
3.4. A környezetben élők hatásai .....	77
4. A FEJLESZTÉS TARTALMA .....	77
4.1. Játék és a tevékenységben megvalósuló tanulás .....	78
4.2. Társas, közösségi tevékenység: az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés.....	82
4.3. Munkajellegű tevékenységek .....	86
4.4. Szabadidős tevékenység .....	88
5. KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE .....	90
5.1. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex tevékenységek .....	90
5.1.1. Anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	90
5.1.2. Külső világ tevékeny megismerése: Matematika tartalmú tapasztalatok szerzése.....	92
5.2. A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex tevékenységek .....	94
5.2.1. A külső világ tevékeny megismerése: A környezet megismerése.....	94
5.2.2. Születéstől felnőttkorig .....	96
5.2.3. Művészeti tevékenységek .....	97
5.2.4. Verselés, mesélés .....	98
5.2.5. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka .....	98

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

5.2.6. Ének, zene, énekes játék, gyermek tánc .....	99
5.3. Az egyén társadalmi feladatait tudósító, képességeit fejlesztő ismeretek, tevékenységek .....	101
5.3.1. Mozgás: mindennapi testnevelés .....	101
<b>6. AZ ÓVODA SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSAI .....</b>	<b>104</b>
<b>7. A NEVELÉS TERVEZÉSE ÉS IDŐKERETEI.....</b>	<b>105</b>
<b>8. A KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI .....</b>	<b>110</b>
8.1. A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formái, a továbbfejlesztés lehetőségei .....	110
8.2. A Kossuth Lajos Általános Iskolával való együttműködés .....	112
8.3. Gyermekkönyvtár látogatása .....	113
8.4. A gyermekorvossal, védőnővel való kapcsolattartás az egészségmegőrzés érdekében .....	113
<b>9. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>116</b>

## I. ÓVODÁINK BEMUTATÁSA

Óvodánk Dabas város központjában helyezkedik el, két épületben 10 gyermekcsoporttal működik.

A központi óvoda teljesen új, korszerű, akadálymentes épülete 2010-ben került átadásra – a 21. sz. elvárásainak mindenben megfelelő. Ez az épület **hat gyermekcsoportban 150 férőhelyen** nyújt biztonságos, kényelmes és igényes elhelyezést óvodásaink számára. Csoportszobái tágasak, világosak, csakúgy, mint a hozzájuk kapcsolódó természetes megvilágítású gyermeköltözők, gyermekmosdók. Az óvodai nevelőmunkát hatékonyan segítő helyiségek is kialakításra kerültek: külön **logopédiai és fejlesztőszoba, tornaszoba**, mely az aulával és a nevelői szobával összenyitva közös óvodai rendezvényeink pompás színhelyétül szolgál. Ebben az épületben végzi munkáját az óvodavezetés 2010. szeptember 1-től.

Legvonzóbb sajátossága ennek az óvodának a **só szoba**, melyet az óvoda működésének keretei között kívánunk működtetni úgy, hogy a légúti betegségekre, allergiára hajlamos gyermekek naponta, a többi gyermek pedig alkalomszerűen részesülhet e gyógyító klíma jótékony hatásából.

Ugyancsak sajátos arculatot adhat óvodánknek a hatalmas, közel 10 e m<sup>2</sup> **óvodaudvar**, mely tág teret biztosít gyermekeink mozgásigényeinek kielégítésére, mozgáskészségük fejlesztésére, valamint a **természeti környezethez való pozitív érzelmi viszony** kialakításához és a **környezettudatos magatartás** megalapozásához. Tudatosan törekszünk az **udvarunk** tervezésénél a **kedvező természeti adottságok** kihasználására, melyet pedagógiai elveink, céljaink alapján kívánunk kialakítani a fenntartó, a szülők és az „APRÓNÉPÉRT” alapítványunk segítségével, támogatásával. Fontosnak tartjuk a különböző felületi kialakításokat – füves, homokos, aszfaltozott rész, szánkódomb – hogy tapasztalatot szerezhessenek a terepviszonyok sokféleségéről, tanuljanak meg alkalmazkodni a külső helyszíneken. A kertjeink: virágos, veteményes, fűszer és gyógynövényes, gyümölcsös, sziklakert – főként sokrétű tapasztalat és ismeretszerzésre adnak lehetőséget úgy, hogy **élet közelben** vannak, és naponta adnak alkalmat felfedezésekre, megfigyelésekre, kísérletezésre, együttműködésre.

A „kiserdő”, amelyben vadon nőnek az avarban a növények és vannak benne fészkelők, madáretetők és itatók egyaránt a Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület Madárbarát Óvoda alprogramja keretében kívánjuk megvalósítani és kialakítani. Csatlakoztunk a **Madárbarát Óvodakert** programhoz, melynek célja a mindennapi madárvédelem lehetőségeinek bemutatása, madárvédelmi eszközök folyamatos készítése, alkalmazása mellett a táplálékot, fészkelő- és búvóhelyet jelentő természetes élőhelyek kialakítása, védelme is. E program keretében mindkét óvodánk elnyerte a Madárbarát Óvodakert emblémát a Magyar Madártani Egyesülettől.

A **komposztálás** lehetőségét is biztosítjuk óvodáink kertjében, mellyel a környezetbarát magatartást, illetve környezettudatos szemléletformálást kívánjuk elősegíteni, melynek során nemcsak az óvodás gyermek szemléletét formálhatjuk,

hanem hatást gyakorolhatunk a szüleikre és az egész felnőtt társadalomra is, elősegítve a **fenntarthatóságra nevelés** célkitűzéseit (ÖKO-TIPPEK szülőknek, 10 lépés a környezettudatos háztartásért, KukaDiéta)

A „Zöld Óvoda” címet 2012-ben mindkét óvodánk elnyerte. Fő célkitűzésünk a környezettudatos magatartás érzelmi megalapozása mellett a természetóvó magatartás kialakítása és a saját környezetükre igényes, természet szerető- és tisztelő, környezettudatosan gondolkodó gyerekekké válásuk elősegítése.

2015-ben a „Zöld Óvoda” cím megtartásáért újra pályáztunk és az örökös Zöld Óvoda cím elnyerése a következő évek kiemelt feladata.

Óvodánk Táncsics Mihály úti épületének kiváltására 2014-ben felújításra került a szomszédságunkban lévő régi iskolaépület és egy négycsoportos, 100 gyermek elhelyezését biztosító, helyiségnormáival az uniós elvárásoknak megfelelő feltételekkel rendelkező óvodaépület készült. A világos csoportszobák, az aula, a tornaterem, a kiszolgáló helyiségek, felszereltsége gazdag lehetőséget kínál a nevelőmunka színvonalas ellátásához. Ennek az óvodának az **udvara** jóval szűkösebb, de szakszerű kialakításával, tisztaságával, gondozottságával, felszereltségével, zöldfelületével, kiskertjeivel igen kedvelt a gyermekek körében.

Óvodáink igen eltérő társadalmi környezete meghatározó jelleggel és fontossággal bír az adott épület gyermekközösségeinek kialakulásában. A város környezeti tagozódása egyben szociális tagozódás is, ami meghatározza a gyermekcsoportok összetételét. A városias jellegű, lakótelepi életforma egészen más neveltetésű gyermekeket ad az óvodának, mint a helybéli, konszolidált életformájú, szilárd, támogató, rokon környezetből érkező gyermekek. A családok elég széles rétege gazdasági bizonytalanságban él (munkanélküliség, elszegényedés, egyedülállóság). Folyamatosan nő a **hátrányos helyzetű**, a **halmozottan hátrányos helyzetű** és a **kiemelt figyelmet igénylő** gyermekek száma, akik részére teljes körű **integrációt** valósítunk meg úgy, hogy semmiféle **előítéletnek** nem adunk helyet és **esélynövelést** célzó programjainkon részvételüket feltétel nélkül biztosítjuk (logopédiai, fejlesztő pedagógiai, gyógypedagógiai és gyógytestnevelési felzárkóztatás).

Közösségünk szívében viseli a nehéz körülmények között élő családok sorsát is. Támogatásukra szükség szerint ruhagyűjtést szervez, átvállalja a gyermekek befizetéseit egyes programokra (kirándulások, gyermekszínház, bábszínház).

2019-ben újra nyitott, városközpontban elhelyezkedő **Erkel Óvoda** is a tevékenységközpontú pedagógiai program szerint végzi pedagógiai munkáját.

## **GYERMEKKÉP**

Azt valljuk, hogy az ember mással nem helyettesíthető, **szellemi, erkölcsi és biológiai** értelemben is **egyedi személyiség** és szociális lény egyszerre.

A gyermek **fejlődő személyiség**, fejlődését **genetikai adottságok**, az **érés** sajátos törvényszerűségei, a **spontán és tervszerűen alkalmazott** környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó **testi és lelki szükségletei** vannak.

A személyiség szabad kibontakozásában a gyermekeket körülvevő **személyi- és tárgyi környezet** szerepe meghatározó.

Óvodai nevelésünk **gyermekközpontú, befogadó**, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára az egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben való részesülését, a meglévő hátrányok csökkentését, az előítélet mentességét.

## **ÓVODAKÉP**

Arra építünk, hogy az óvodáskorú gyermekek nevelésének elsődleges színtere a **család**. A mi óvodánk a családi nevelés kiegészítője, mely a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig elősegíti és biztosítja az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását, sokszínű változatos tevékenység alkalmazását. Mindezt igyekszünk az életkori- és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével megvalósítani úgy, hogy közben a hátrányok kiegyenlítésére is törekszünk.

### Alapelveink, értékeink:

- a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi,
- kiegészítő, segítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be az óvoda,
- az óvodai nevelés átmenet a családi, bölcsődei és az iskolai nevelés között,
- az óvodapedagógusok megismerik és figyelembe veszik a családok eltérő nevelési szokásait,
- a közösségi szokások és szabályok kialakítása és erősítése alkalmával a gyermeki autonómiát tiszteletben tartjuk,

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- együttműködésre, kölcsönös tiszteletre, bizalomra, megértésre, türelemre és gyermeki aktivitásra épül a nevelésünk,
- elfogadó, segítő, támogató óvodai dolgozók személyisége és példaadása meghatározó,
- önállóságra nevelés,
- előítélet-mentes pedagógiai környezet kialakítása, egymás elfogadására, a különbözőségek tiszteletére nevelés,
- a szülőkkel együttműködő, segítő partnerkapcsolat kialakítása az óvoda teljes dolgozóinak körében,
- az alkotás, a kreativitás és közvetlen tapasztalatszerzés feltételeinek megteremtése és folyamatos biztosítása,
- a közös tevékenységek során a gyermekek érzelmi, erkölcsi, értelmi és testi nevelése,
- **óvodánk az élmények és a változatos tapasztalatszerzések színtere: a Zöld Óvoda program megvalósulásának biztos háttere,**
- az óvoda minden dolgozója céljainkkal azonosulva, érdeklődési körüknek és tehetségüknek megfelelően segíti nevelőmunkánkat, folyamatosan fejleszti, képzzi magát.

#### Céljaink:

- minden kisgyermek önmagához képest legyen **önálló, érdeklődő, kiegyensúlyozott, együttműködő, jól kommunikáló,**
- az **egészséges és kulturált életmódra nevelés,** személyes fejlesztés, hátrányok kiegyenlítése,
- a közösségi élet, az **együttélés szabályainak,** értékeinek, normáinak kialakítása,
- a **környezettudatos magatartás** megalapozása,
- **speciális kompetenciák** fejlesztése: a tehetség ígéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása,
- **hátrányokkal küzdő** gyermekek és családjaik segítése,
- óvodánk **nyitottságának** biztosítása (szakmai napok, jeles napok, nyílt napok, pedagógiai célú nyílt nap óvodai beiratkozás előtt, közös rendezvények, programok).

#### Feladataink:

- **szeretetteljes, biztonságot nyújtó, elfogadó óvodai légkör** megteremtése, amelyben a gyermeket tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi,
- a gyermeki közösségben végezhető **sokszínű,** az életkori és egyéni fejlettségnek megfelelő **tevékenység**-a mással nem helyettesíthető **játék**-biztosításával, a gyermeki személyiség fejlődésének, egyéni képességeinek és készségeinek kibontakoztatása,

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- a gyermek sajátos, **egyéni, testi és lelki szükségleteinek** kielégítése az egyenlő hozzáférés biztosításával szegregációmentes együttnevelési környezetben a **kiemelt figyelmet igénylő** gyermekek egyénre szabott differenciált fejlesztése,
- az érzelmi- és erkölcsi nevelés és a szocializáció biztosítása,
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása,
- **kooperációs- és kommunikációs képességeik** kialakítása és fejlesztése,
- az egészséges-és kulturált életmód alakítása,
- a környezettel való harmonikus kapcsolat, **természet-és környezetvédő szemléletmód** megalapozása,
- a **családokkal** való rendszeres kapcsolat fenntartása a gyermekek nevelése, fejlesztése érdekében.

### 1.2. Az óvoda személyi feltételei

## NEVELŐTESTÜLETÜNK MUNKÁJÁNAK GARANCIÁJA

- **24 fő** több éves gyakorlattal rendelkező felsőfokú végzettségű **óvodapedagógus** (közülük 2 fő **fejlesztőpedagógus**, 1 fő **gyógytestnevelő**, 1 fő **környezeti nevelő**, 3 fő **vezető óvodapedagógus** szakvizsgával rendelkezik).
- 12 fő **szakképzett dajka**
- 1 fő **óvodatitkár**
- 5 fő **pedagógiai asszisztens** 2013.szeptember 01-től
- A gyermekek, szülők **elégedettsége** és az iskolák visszajelzései az intézményi belső ellenőrzési csoport által készített kérdőívek alapján.
- A feltételrendszer anyagi bővítése érdekében működő „**APRÓNÉPÉRT**” alapítványunk forráslehetőségei (játékonysági bál, SZJA 1%-a).

Intézményünkben a nyitva tartási idő egészében naponta 7–17 óráig óvodapedagógus végzi a nevelőmunkát.

Pedagógiai munkánkat a továbbiakban is homogén csoportokban végezzük. Minden csoportban heti váltásban oldjuk meg a nevelést, melynek előnyeit az eddigi munkánk során már megtapasztalhattuk.

A nevelőtestületet a szakmai felkészültség, elkötelezettség, a pálya iránti felelős erkölcsi attitűd jellemzi. Testületünk nagyon szerencsés összetételű, mert egymáshoz igen közel álló és jól összehangolható szakmai szemlélettel bír. Ennek köszönhetjük, hogy a közösen kiválasztott nevelési célkitűzések felé – amelyeket az **ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAM-jára** építettünk – viszonylag zökkenőmentes úton tudunk együtt haladni. Testületünk tagjai érdeklődő önművelésre, szakmai tovább fejlődésre készen álló óvodapedagógusok, akik folyamatos és aktív résztvevői a szakmai továbbképzéseknek. 2010-ben 3 óvodapedagógus elvégezte a kompetencia alapú óvodai nevelési program

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

bevezetéséhez szükséges módszertani képzéseket, a **kompetencia fejlesztő óvodai programok** alkalmazását támogató és az infokommunikációs technológiák (IKT) oktatásban történő alkalmazását segítő képzéseket.

3 fő informatikai alapozó képzésen, 1 fő óvodapedagógus pedig a sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésére felkészítő képzésen vett részt.

A **TÁMOP 3.1.4. program** szakmai vezetője pedig a változás- és projektmenedzser képzést végezte el.

Pedagógusaink **innovatívak**, jól képzettek, megfelelő szakmai ismerettel rendelkeznek. Ismerik az új módszertani eljárásokat. A szakma iránt, a **fenntarthatóság pedagógiája** iránt elhivatottak. Nevelőtestületünk minden tagja valamelyik szakmai munkaközösség aktív résztvevője (attitűdjének megfelelően). Minden évben három szakmai munkaközösség működik. A „Zöld Jeles Napok és Hagyományok” kiemelt céljainkból adódóan állandó, kettő pedig az aktuális feladatoknak megfelelően változik.

A személyi feltételek helyi adottságainak következményeképpen, ha a hetes váltás nem valósítható meg minden csoportban, ehelyett egy délelőtti és egy délutáni óvónő dolgozik. Ez esetben is a két óvónő nagy felelőssége a munka pedagógiai összehangolása, **egységes nevelési keretben** történő megvalósítása. A délutáni óvónő mindenben segíti és támogatja a délelőtti munkáját (határozott időre történő szerződéssel alkalmazott, GYES-en lévő óvodapedagógusok helyettesítése idején).

Ugyancsak eredményes segítői nevelőmunkánknak a **szakképzett dajkák**, akik képesítésük megszerzése óta – pedagógiai és pszichológiai ismereteik birtokában – hatékonyabban vesznek részt a gyermekek óvodai életének megszervezésében.

Az esztétikus óvodai környezet megteremtésében és megtartásában nélkülözhetetlen segítőink azok az egyéb technikai dolgozók (fűtő-karbantartók), akik bár nem az óvoda státuszában alkalmazottak, mégis a karbantartásban és az óvodaudvarok gondozásában is nagy szerepet vállalnak.

Az **óvodatitkár** hatékony segítséget nyújt az óvodai adminisztrációs feladatok elvégzésében, a nevelőmunka eszközeinek biztosításában – különösen az IKT eszközök nevelőmunkában történő alkalmazásában, valamint folyamatos kapcsolatot tart az Dabasi Intézményfenntartó Központ gazdasági vezetésével.

### 1.3. Az óvoda tárgyi – dologi feltételei

A legújabb épület a 2010-ben átadásra került, **korszerű, akadálymentes** a főút közelében elhelyezkedő, igényes parkolóval és hatalmas zöldfelülettel övezett közel 10.000 m<sup>2</sup>-es udvarával, só szobával biztosítja szolgáltatásait az egyenlő hozzáférés lehetőségével a különböző szociokulturális környezetből érkező családok számára. Ez az épület szolgálja leginkább a gyermekek kényelmes és biztonságos óvodai életét. Nagy alapterületű, világos foglalkoztató termekkel, kiszolgáló helyiségekkel – aula,

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

tornaszoba, nevelői szoba, fejlesztő és logopédiai foglalkoztató, orvosi szoba, elkülönítő, tálalókonyha, ebédlő, személyzeti öltözők, zuhanyzók, mosdók, szertárak, raktárak, szárító és mosókonyha, barkács műhely, tágas tároló helyiségek – biztosítja a zökkenőmentes működést.

Felszereltsége, bútorzata a korszerű igényeknek és elvárásoknak mindenben megfelel, melynek beszerzését az infrastrukturális beruházáshoz kapcsolódó eszközbeszerzési pályázat elnyerése és fenntartónk kitartó, lelkes támogatása segítette elő.

Mindennapi munkánkat hatékonyan segítik az informatikai- és infokommunikációs eszközök (projektor, laptop, kamera, fénymásoló, dvd, fax), valamint a nagy gondossággal kiválasztott konstrukciós-, szerep-, mozgásos és értelemfejlesztő logikai játékok.

Az óvodaépületét körülvevő hatalmas udvar különféle felületi kialakításával változatos lehetőséget nyújt az udvari tevékenységekhez.

A gyermekek számára a **kerti munka** feltételei is adottak. A kis virágos-, fűszer-, gyógynövény és veteményeskertekben felnőtt irányításával gyermekméretű kerti szerszámokkal dolgozhatnak.

A másik óvodaépület a **BÓBITA óvoda** is belső elrendezésében megfelel a kényelmes és zavartalan óvodai élet mai követelményeinek. Bár a foglalkoztatók és a kiszolgáló helyiségek kicsit szűkösek 25 főre (a későbbiekben a jogszabályi háttér alapján kérjük a férőhely csökkentést), de világosak, barátságosak.

Az óvoda **bútorzata**, berendezése esztétikus, barátságos – a csoportszobák és közlekedő folyosók hangulata bensőséges, harmóniát árasztó.

Nem hiányoznak a nevelőmunkához szükséges alapvető **felszerelési tárgyak**, kellékek sem – számítógép, laptopok, cd-s rádiók, digitális fényképezőgép, hangosító felszerelés, mozgásfejlesztő eszközök.

Az **udvar** területe az adott gyermeklétszámhoz viszonyítva kicsi, de a lehetőségekhez mérten füvesített és fásított, automata öntözőrendszer kiépített. A játék és mozgás lehetőséget sokoldalúan biztosítják az új mozgásfejlesztő eszközök, a csúszdás mászóka, rugós játékok, libikókák, babaházak, homokozók, kerti asztalok, padok.

Az óvoda udvarán alakítottunk ki kis virágos- és fűszernövénykertet. Mind a négy csoport a szomszéd udvarán lévő hatalmas óvodakertben végez kerti munkákat, ahol saját veteményes kertben tavasztól ősziig szerezhethet tapasztalatokat a növénygondozás folyamatáról. Ugyancsak a tanösvény is felfedezések, megfigyelések folyamatos színhelye, valamint a Madárbarát óvodakert szerves része, ahol a Madárbarát Kalendáriumban megjelölt időszakban történik a madarak etetése, itatása.

## 1.4. Az óvodának a program céljaihoz rendelt eszköztrendszere

Óvodánk a törvényi előírásoknak megfelelően rendelkezik minden a helyi nevelési program végrehajtásához szükséges nevelőmunkát segítő játékokkal és eszközökkel. Évek óta nagy gondossággal választjuk ki az óvodapedagógusok, a fejlesztőpedagógusok és a gyógypedagógus javaslatával és egyetértésével azokat a szabadidős és fejlesztőjátékokat, amelyekre a munkájukban feltétlenül szükség van. Bár a költségvetésünk egyre szűkösebb, de a **Szülői Szervezet** és az **„APRÓNÉPÉRT” óvodai alapítványunk** sikeres működésének köszönhetően évek óta egymillió Ft körüli összeggel támogatják játékkészletünk gyarapítását.

A **SZJA 1%-nak** felajánlásából is folyamatosan sikerül gazdagítani a szemléltető eszközkészletünket (hangosító berendezés, udvari mozgásfejlesztő játékok...), valamint a szelektív- és elektronikai hulladékgyűjtésből befolyt összeg is a természetes anyagokkal történő, az aktuális ünnepkörnek megfelelő dekorálást segíti.

Az óvónők és az óvodatitkár rendszeresen vállalják **jutalékkal** járó tevékenységek lebonyolítását az óvodákban (könyvadásítás, biztosításszervezés, fényképezés) és az ebből befolyó összeget szintén az óvoda játékkészletének bővítésére ajánlják fel.

Arra törekszünk, hogy a költségvetésből biztosítsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő, változatos képességfejlesztő játékokat, a gyakorló, a szerep- és szabályjátékok elengedhetetlen kellékeit. Játékkészletünk színesítését, gazdagítását, a terápiás eszközök beszerzését igyekszünk **pályázatok** útján megnyerni, ebben **támogató partnerünk** Dabas Város Önkormányzata, hiszen a pályázati önrészt mindig biztosítja számunkra (gyermekbútorok, mozgásfejlesztő eszközök, labdajátékok eszközei).

Ezen kívül az „Aprónépert” alapítvány kuratóriumának hozzájárulásával évente gyarapodik óvodánk fejlesztő játékkészlete és udvari mozgásos játékeinak köre.

## 1.5. Az óvodai tanuláshoz szükséges fejlesztési eszközök

A helyi pedagógiai programban meghatározott tevékenységformákhoz minden óvodai csoportunk rendelkezik az életkori sajátosságoknak megfelelő alapvető eszközökkel.

### **Játék**

Évek óta arra törekszünk, hogy csak jó minőségű, a logikus gondolkodást, a kreativitást és emlékezetet fejlesztő egyéni és csoportos játéktevékenységre alkalmas eszközöket vásároljunk, melynek kiválasztásában a fejlesztőpedagógusok aktív szerepet vállalnak.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Szerepjáték eszközei: Konyhai eszközök: élelmiszerek, gyümölcsök, zöldségek szeletelve, egészben, fodrászüzlet kellékei; babaszoba eszközei: babák, babágy, babakocsik, közlekedési játékok: autós és vonatos játékok, tűzoltóság, rendőrség, posta, orvos.

Építő- és konstruáló játékok: Nagyméretű építőkockák, KAPLA faépítő, városépítő, szerelőkészlet, tüsi játékok, lego, pötyi, barkácpad.

Logikai játékok: Logico táblák+füzetek, Flocards táblák, számjátékok, számkép párosítók.

### **Verselés, mesélés, anyanyelvi fejlesztés**

Minden csoport számára bábparaván, kesztyűsbábok és ujjbábok pedagógus és gyermekkézre egyaránt, dramatizálási kellékek, jelmezek, fejdíszek, a kompetencia alapú program komplex óvodai eszköze a **MESELÁDIKÓ**.

### **Ének, zene, énekes játék, gyermektánc**

Ritmus és dallamjátszó hangszerkészletek, nyakba akasztható menetdobok, a „Dabasi Dobos Ovis Program” megvalósulásához, zenehallgatási anyagok, műsoros cd-k, hordozható cd-s rádiók, néptánchoz szoknyák, mellény

### **Rajzolás, mintázás, kézimunka**

Jó minőségű festékek, zsírkréták, ceruzák, ragasztók, ollók, mintavágók, mintanyomók, különféle jellegű papírok, gyurmázás, agyagozás kellékei és kiegészítői, gyurmaégető, szövőkeretek, körmöcskék.

### **Mozgás**

Egyéni mozgásfejlesztést biztosító eszközök: Kézi szerek: labdák, ugrókötelek, szalagok, babzsákok, buzogányok. Egyensúlyérzéklet fejlesztő eszközök: trambulín, lépegetők, gólyalábak, hegycsúcsok, egyensúlydeszka, masszírozó szőnyeg, egyensúlyozó tölcser, hinta, hinta ló, gördeszka, billenő rácshinta, egyensúlyozó libikóka, egyensúly deszka, body-roll, érzékelő korongok, ugráló labdák, rollerek, biciklik, triciklik.

Csoportos mozgásfejlesztő eszközök: bordásfalak, függeszkedők, ugrószőnyegek, Greiswald tornakészlet, Wesco mozgásfejlesztő készletek, alagutak.

### **A külső világ tevékeny megismerése**

Környezet megismerése: A kerti munka végzéséhez szükséges gyermekméretű szerszámok: ásó, kapa, gereblye, lapát, locsolókanna, talicska, lexikonok, digitális fényképezőgép, kamera, természetfilmek, 4 évszak filctábla, nagyítók, bogárnézők, állathang felerősítők, vizező- és homokozó asztalok, IKT eszközök

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

*Minden pedagógus feladata az infokommunikációs technikákra épülő eszközök célszerű alkalmazása és önképzéssel az ehhez szükséges gyakorlati ismeretek megszerzése.*

Matematikai tartalmú tapasztalatok: Érzékelő dominó, makro dominó, számolóformák, formakeresők, csoportosítók, számképek, logico táblák+füzetek, párosító játékok, memória- és logikai játékok, geometriai formák, puzzlék, lottókártyák, MINIMAT, munkalapok, feladatlapok.

### 1.6. Az óvodai mesekönyvek, ismeretterjesztő könyvek, valamint a szakkönyvi ellátottság kimutatása

Intézményünk **szakkönyv** ellátottsága jónak mondható. Mivel folyamatosan képezik magukat az óvónők, így a megjelenő szakirodalmat figyelemmel kísérve szerezzük be a leginkább újszerű módszereket, eljárásokat, vizsgálatokat, méréseket bemutató kiadványokat.

Amióta intenzívebbé vált az óvodai nevelés megújítására való törekvés, azóta szívesen vásárolunk olyan kiadványokat, amelyek a mi helyi programunk fejlesztését segítik, különös tekintettel a környezeti nevelésre, a projektpedagógiára, a kompetencia fejlesztésre, a minőségbiztosításra.

Óvodánk könyvállománya 1600 kötet az alábbi megosztásban:

- Pedagógiai témájú könyvek: 360 kötet
- Pszichológiai témájú könyvek: 110 kötet
- Logopédiai szakirodalom: 70 kötet
- Egyéb szakkönyvek és módszertanok: 370 kötet
- Gyermekirodalmi kötetek (mese, vers): 690 kötet
- Szakfolyóiratok (Óvodai Nevelés, A Kisgyermek, Közoktatási Vezető, Óvodai Jogfutár)
- Ismeretterjesztő folyóiratok (Természetbúvár, Madártávlat-MME kiadvány)
- Közönyök (magas árfekvésük miatt már nem tudjuk megrendelni, de az interneten tájékozódunk, illetve számunkra minden fontos információt írásban is megküld az oktatási referens).
- Tanügy igazgatási ismeretek, Vezetői Kézikönyvek, Útmutatók

## 2. A TEVÉKENYSÉGGKÖZPONTÚ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA ÉS FELADATAI

A tevékenységközpontú óvodai nevelés a gyermek középpontba helyezését és az óvoda **nevelési funkciójának** kiteljesítését tekinti alapvető feladatának. A gyermeki személyiséget úgy definiáljuk, mint az egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre. A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, a belső fejlődés és érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

Az óvodai nevelés **gyermekközpontú, befogadó**, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára az **egyenlő hozzáférést**. Nem ad helyet az *előítéletek kibontakozásának* sem társadalmi, sem nemi, sem egyéb értelemben. Tehát nem csupán „megengedi” hogy a gyermek fejlődjön, nem passzívan szemléli ezt a fejlődést, hanem lehetővé teszi, elősegíti azt tudatosan tervezett, szervezett nevelési helyzetek megteremtésével. A tevékenységközpontú óvodai nevelés a 3 – 7 éves korú gyermekek szociális életképességét (éltre nevelését) minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli, a pedagógiai célok és feladatok centrumába tudatosan az együttműködési és érintkezési képességek fejlesztését állítja, azaz **kooperációra** és **kommunikációra** kívánja képessé tenni óvodáskorban a gyermekeket.

A kooperáció és a kommunikáció intézményünk lehetőségei között valamennyi nevelési helyzetre vonatkozóan a következő konkrét tartalmat foglalja magába:

### **1. A kooperáció konkrét tartalma**

- a társas, közösségi és egyéni élet feltételeinek közös összehangolt erőfeszítésen alapuló újratermelése.

### **2. A kommunikáció konkrét tartalma**

- a közmegegyezésre (a konszenzusra) való törekvés mindazokban a kérdésekben, amelyek az együttélés és együttműködés előkészítését, lebonyolítását, ellenőrzését és értékelését szolgálják.

Az óvoda a pedagógiailag segített, ösztönzött szocializáció minél teljesebb megvalósítására törekszik. A kisgyermeknek ahhoz, hogy boldoguljon, meg kell tanulnia beszélni, közlekedni, a környezet adta keretek között tevékenykedni, az eszközöket használni, a társakkal együttműködni, el kell lesnie a mindennapi élet adta szerepeket, magatartásmintákat. Ez, akárhogyan is nézzük komplex életfeladat a szociális tanulás intenzív formája. Ennek egy részét – eltérő kulturális színvonalon – a családok teljesítik. Az óvoda azonban nem csupán kiegészítő szerepet játszik az elsődleges szocializáció folyamatában hanem a arányos fejlesztését, intenzitásának

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

fokozását, magasabb színvonalra emelését is vállalja, azaz: kiegészíti kiterjeszti, felerősíti a szociális tanulást.

A társadalom és az egyén kölcsönviszonyának valamiképpen a nevelés fogalmában is tükröződnie kell. Felfogásunk szerint a nevelés a társadalom számára szükséges *egyéni képességek intenzív fejlesztése*, a mi esetünkben a **tevékenységközpontú óvodai nevelés célja**.

### A 3-7 éves korú gyermekek társadalmi gyakorlatra való általános felkészítése, amely magába foglalja:

- a **teljes gyermeki személyiség fejlesztését** a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül
- az **életre való felkészítést** a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül

Ez a pedagógiai program – az óvodás gyermek szociális életképességének növelése érdekében – fejlesztő hatásokban gazdag nevelési alaphelyzet megteremtését feltételezi. A nevelési alaphelyzet mindenekelőtt az adott intézményre jellemző tevékenységek, együttműködési formák, kapcsolatok, fejlesztő hatások és fejlődési lehetőségek összefüggő rendszerében és által létezik.

A nevelés, mint „tudatos értékválasztás,, a nevelési helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen a gyermek állandó tevékenykedés közben fejlődik. A gyermeki megismerés alapja 3-7 éves korban a folyamatos érzékelés, tapasztalás és cselekvése, ezért a nevelési alaphelyzetbe szervesen illeszkedő rendszeres tevékenységeket úgy kell értelmeznünk, mint a pedagógiailag meghatározott szocializáció igazi determinánsait.

A tevékenységközpontú óvodai program nem egyoldalú gyermekközpontúságot hirdet, nem abszolutizálja a gyermeki szükségleteket és az óvodáskori adottságokat. Ezeket alapnak tekinti a nevelés alapnormáinak megvalósításához. Programunk vallja, hogy a gyermeket minden életkori szakaszban **orientálni** kell valamire, **vezetni** kell valahová.

**Mire orientálhat az óvoda?** A szélesen értelmezett életfeladatokra. Mi azt állítjuk, hogy az életfeladatokra orientálás az igazi tennivaló. Hiszünk abban, hogy az életre való felkészítés csak valóságos tevékenységek, csak a tevékeny életre alapozott nevelőmunka útján valósítható meg. Az óvoda közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Arra törekszünk, hogy minden kisgyermek önmagához képest legyen önálló, érdeklődő, kiegyensúlyozott és együttműködő.

### A nevelési cél elérésének feltételei:

- Programunk kitűzött nevelési célját a gyermek **szükségleteinek, tevékenységeinek és képességeinek** figyelembevételével, a gyermek egyéni adottságaiból kiindulva lehetséges megvalósítani.

## 2.1. A szükségletek szerepe a nevelési cél előérésében

A gyermek **fejlődő személyiség**, ezért a gyermeknek sajátos, **életkoronként, életkori szakaszonként és egyénenként** változó testi, lelki szükségletei vannak. A szükségletek kielégítésében a gyermeki személyiség alakulásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezetnek meghatározó szerepe van. A környezeti hatások közül a **család szerepe** igen jelentős, hiszen a család az első szocializációs színtér, amely a kis gyermeket formálja. A családi hatások a legtöbb esetben nem tudatosan tervezettek, sokkal inkább jellemző rájuk, hogy spontán módon valósítják meg a „*társadalomba való bevezetés*”, feladatait. Természetesen a különböző kultúrájú családok másként viszonyulnak a gyermekhez, a gyermeknek a családban elfoglalt helyéhez és más-más szerepet szánnak neki a családi életben belül. A családi nevelés mellett az óvodának igen nagy szerepe van az **elsődleges szocializáció** során. Az óvoda nagy előnye a családdal szemben, hogy a családnál tágabb, tagoltabb szocializációs erőteret hozhat létre. Tudatosan alakítja, építi, kombinálja azokat a nevelő hatásokat, amelyekben az együttműködés és a társas érintkezés elemi formái integráns egységet, szerves kölcsönös kapcsolatot alkotnak. Az **óvoda** tehát nem a spontán szocializációnak, hanem a **pedagógiailag determinált szocializációnak a színtere**, ahol az elemi kooperációs és kommunikációs formák tudatos kibontakoztatása folyik. Az óvodáskorú gyermekek érzelmi állapotát, befolyásolhatóságát nagymértékben az a családi atmoszféra határozza meg, melyben élnek. Az érzelmi alapigények kielégítése, pl.: a biztonságérzet, védettségérzet a feltétele annak, hogy a gyermek a környezete iránt érdeklődést mutasson, kezdeményezzen, más emberekhez is kötődjön. Az óvodapedagógus nagyon eltérő érzelmi kívánalmakkal találkozhat. Az óvodában a gyermek egyéni igényeit megértéssel fogadni és empátiakészséget mutatni ugyanúgy hozzátartozik az **érzelmi neveléshez**, mint a kiegyensúlyozott, harmonikus alaphangulat kialakítása. A szeretetteljes légkört az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek kapcsolatban pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemzi. Az olyan óvodai atmoszféra, amelyik sokoldalú érzelmi kifejezéseket és pozitív élményeket tesz lehetővé, hozzájárulhat a gyermek boldog alaphangulatának kifejlődéséhez és ezzel együtt a másik megértéséhez. Azok a gyerekek, akik viselkedési nehézségekkel és zavarokkal küzdenek (agresszivitás, gátlás) különösen sok figyelmet és megértő nevelői magatartást igényelnek.

### Az érzelmi nevelés feladatai:

- A szeretet és kötődés képességének fejlesztése
- A mások iránti tisztelet, megbecsülés érzésének fejlesztése
- Az élménybefogadás képességének fejlesztése
- Az érzelmek kifejező képességének fejlesztése
- Az ösztönök és az érzellem irányításának fejlesztése
- Az érzelmi zavarok tompítása, leépítése
- A rácsodálkozás képességének fejlesztése

A **nehezen szocializálható**, lassabban fejlődő, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek közreműködésével. Ezen gyermekek fejlesztése csak azután kezdődik, miután a gyermek beilleszkedett a csoportba, jól érzi magát, alapvetően derűs, vidám légkör veszi körül, megismerkedett a felnőttekkel és a gyerekekkel, azaz bátran, biztonságosan mozog az őt körülvevő környezetben.

### Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Az egészség megvédése **társadalmi** és **egyéni** feladat. A kisgyermek egészségéért a **család** mellett óvodánk is felelősséggel tartozik. Ahhoz, hogy jól átgondolt, megszervezett és eredményes egészségnevelő munkát tudjunk végezni, elsősorban a felnőttek – az óvodapedagógusok és segítők – egészségtudományi, egészségvédelmi szemléletének fejlesztésére van szükség, valamint a korszerű megelőzés, a prevenció a feladatunk:

- Az egészséget károsító magatartások megelőzése, illetve visszaszorítása (személyi higiénia, gondozottság, ápoltság, fénytől való védelem, beteg gyermekek elkülönítése)
- A környezetünkben dolgozó egészségügyi szakemberek, családok bevonása a mindennapi munkánkba
- Fontos a súlyos ártalmak időben történő felismerése a családokban: alkohol, drog, erkölcsi és szexuális veszélyek

### Ezen belül:

- A gyermek **gondozása**, testi szükségleteinek, mozgásigényeinek kielégítése
- A harmonikus, összerendezett **mozgás** fejlődésének elősegítése
- A gyermeki **testi képességek** fejlődésének elősegítése
- A gyermek **egészségének védelme**, edzése, óvása, megőrzése
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az **egészségmegőrzés szokásainak** alakítása
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és **biztonságos környezet**
- A **környezet védelméhez** és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a **környezettudatos magatartás** kialakítása
- A megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenció és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

A gyermekek **gondozása** az óvodai nevelőmunka alapvető feladata, olyan sajátos nevelési feladat, melynek színvonalas megvalósítása nemcsak a gyermek személyiségének fejlesztését alapozza meg, de lehetővé teszi annak a kedvező

környezeti hatásnak a kialakulását, ami a gyermek további fejlődéséhez nagymértékben hozzájárul.

Munkánkat nagyban segíti a TÁMOP 3.1.4. pályázat során kidolgozott „*Egészséges életmódra nevelés moduláris programja*”, mely az alábbi területeket öleli fel és segít a gyakorlati megvalósulásban:

1. Helyes életritmus
2. Mozgás
3. Testünk, testápolás
4. Egészséges táplálkozás
5. Környezetünk tisztasága

Ezen feladatok minden csoport heti nevelési tervébe beépítésre kerülnek (lásd: egészséges életmódra nevelés moduláris programja).

**Az ember egészségügyi szokásai döntően a kisgyermekkorban alakulnak ki, ezért e szokásalakítás rendkívül gondos odafigyelést, és a családdal történő szoros együttműködést kívánó feladatunk.**

A gyermekek szükségleteik önálló kielégítésére, a testápolás, az öltözködés, az önkiszolgálás, az étkezés és az étkezési szokások elsajátítására fokozatosan válnak képessé a folyamatos példamutatás, segítség, gyakorlás következtében. A gondozási tevékenységekre a gyermekek életkorától függően megfelelő időt kell biztosítani.

### **Óvodánkban kialakítandó és rögzítendő szokások**

Az óvodásgyermek az ébrenlétének háromnegyed részét az óvodában tölti, ahol az óvodapedagógusok a gyermek testi-szellemi fejlődésének feltételeit igyekeznek biztosítani. A fejlődés alapfeltételei között kiemelt jelentőségű a gyermek **egészséges táplálása**. Az óvodai étkeztetés napjainkban - minden igyekezet ellenére - sem tudja az egészséges táplálkozás minden követelményét teljesíteni. A teljesítés nemcsak anyagiakon (élelmezési normán), de szemléleten (étrend-összeállításon), óvónői leleményességen (egészségpedagógiai kulturáltságon) és a szülők segítő együttműködésén (a kiegészítő táplálkozáson) is múlik.

Szorgalmazzuk, hogy az óvodában a szülőkkel és az élelmezési vállalattal közösen, lehetőség szerint minden nap zöldség-gyümölcs nap legyen. Fontos, hogy ismertessük meg az óvodai foglalkozások és az étkezések keretében a gyermekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel- és italféleségekkel (ebben nagy segítségünkre van az óvodakert: fűszer-, gyógynövény-, veteményes- és gyümölcsös).

A családokkal együttműködve naponta fogyasztanak friss gyümölcsöt vagy zöldséget a gyermekek.

### **Mit kér az óvoda a szülőktől?**

Alapvető kérés, hogy a szülők ismerkedjenek meg gyermekük **óvodai étrendjével** és otthon délután, esténként, hétvégeken **kiegészítő táplálékokkal** pótolják a hiányzó, de szükséges tápanyagokat. Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy az otthoni

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

kiegészítő táplálkozás megtervezéséhez kérjenek javaslatot orvostól, védőnőtől, óvónőtől. Kerüljék a családi étkezés során a haszontalan ételek és italok étrendbe állítását, így a cukros, sós, zsíros ételeket és italokat. Csökkentsék étkezési szokásrendjükből a cukrozott szörpöket, befőtteket, kólaféléket, a kekszet, a ropit, a chipset. Szerepeljen a családi étrendben kevesebb füstölt hús, felvágott, húskonzerv, állati zsiradék, és annál több alacsony zsírtartamú tej, tejföl, sajt, hal, baromfi (bőr nélkül), barna kenyér.

Az egészséges táplálkozás feltételeinek biztosítása az igazgató és az ételmezésvezető összehangolt munkája alapján a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 130. § (1) bekezdése alapján történik.

Az *egészséges- és kulturált életmódra nevelés* során a pedagógiai munkát közvetlenül segítő dajkáknak és *pedagógiai asszisztenseknek* kitüntetett szerepük van.

Az SZMSZ-ben szabályozott formák szerint történik az óvoda épületének, udvarának és a hozzá tartozó tanösvénynek, szánkódombnak, kertnek a **balesetvédelmi ellenőrzése**.

A csoportnaplók tartalmazzák a gyermekbalesetek megelőzésének szabályait és ennek érdekében kialakítandó viselkedési szokásokat, valamint nyilvántartjuk a balesetvédelmi oktatás helyét, idejét, tárgyát és az oktatást végző személy nevét.

### Az óvodapedagógus feladatai a gyermeki szükségletek kielégítésében

- Az egészséges óvodai környezet megteremtése
- A nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes óvodai légkör kialakítása
- A gyermek megfelelő gondozottságának biztosítása
- A gyermek alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése
- Önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek biztosítása

### SIKERKRITÉRIUMOK AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA TERÉN

- Szokásává vált a rendszeres, gondos tisztálkodás
- Helyesen, megfelelő sorrendben öltözködik, vetkőzik, környezetét rendben tartja.
- Esztétikusan terít, higiénikusan étkezik, biztonságosan használja az evőeszközöket (kanál, villa, kés)
- Önállóan mos fogat, a fogápoló szereket tisztán tartja
- Önállóan mos kezet, használja a wc-ét, vigyáz a mosdó rendjére
- Szükség szerint használ zsebkendőt

## 2.2. A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében

A gyermek személyisége és a tevékenysége kölcsönösen egymásra hatva fejlődnek.

**1. A gyermek tevékenykedő lény.** Személyisége komplex tevékenységek által fejleszthető a leghatékonyabban. A gyermeki tevékenység fogalma összefoglalható az alábbiakban:

- valamilyen belső szükséglet kielégítésének vagy külső követelmény teljesítésének eszköze
- képesség felhasználás, képességfejlesztés eszköze

**2. A nevelő hatás belső – a tevékenység tartalmából eredő – feltételei**

- az egyén számára érdekes, a csoport számára fontos, hasznos tevékenység legyen (aminek hasznosságát egyre szélesebb közösség ítélheti meg)
- a célkitűző és a célmegvalósító tevékenység egysége érvényesüljön
- a tevékenység és az eredmény kölcsönös feltételezettsége biztosítva legyen (csak a végigvitt, befejezett tevékenységnek van élményereje)
- a tevékenységrendszer teljessége zavartalan legyen kettős szempontból:
- elégítse ki a gyermekek **akciószükségletét**
- oldja meg az adott gyermekközösség valamennyi feladatát (az önkiszolgálástól a csoportélet kialakításáig – a csoportélet kialakításától a környezet formálásáig)

**3. A nevelő hatás pedagógiai feltételei**

- A tevékenység pedagógiai **előkészítése** (ráhangolás, tudatosítás stb.) közös feladata az óvodapedagógusnak, dajkának és az egész óvodai környezetnek.
- A tevékenység pedagógiai **megszervezése** az óvoda dolgozói részéről nagy tapintatot igényel (semmit se végezzünk el a gyerekek helyett, de mindenben segítsünk, amikor arra szükségük van a gyerekeknek).
- A tevékenység pedagógiai **értékelése** ugyancsak alapvető feladata az óvodapedagógusnak. A siker, sikertelenség okai, a jól vagy rosszul megválasztott tevékenységi mód, az együttműködés megléte vagy hiánya stb. lehet az értékelés kiinduló alapja.

**4. A személyiség felfogható az egyénre jellemző tevékenység hierarchiaként**

A gyermekek számára meg kell adni a lehetőséget az önállóan megválasztott belsőből fakadó tevékenységre. A gyermeki tevékenység szervezésekor szükséges figyelembe venni a 3-7 éves korú gyermekek tevékenységének jellemzőit. A 3-7 éves korú gyermeket tevékenységi vágy jellemzi. Bármilyen mozgás, cselekvés, változás

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

felkelti figyelmét és utánzásra ösztönzi. A megismerési vágy, a kíváncsiság a **rácsodálkozás** életkori sajátossága az óvodáskorú gyermekeknek. A gyermek tevékenysége gyakran változik, minél kisebb a gyermek, annál gyakrabban változtatja tevékenységi formáit. Ennek következtében egy adott tevékenység általában rövid ideig tartó, s nincs mindig összhangban a kitűzött céllal. Az óvodapedagógusnak tudnia kell, hogy az életkor és az egyéni adottság nagymértékben meghatározzák a gyermeki tevékenység minőségét és mennyiségét, tehát ezt figyelembe véve segítheti elő a tevékenységek minél szélesebb kibontakoztatását a csoportban. A 3-7 éves korú gyermek életmegnyilvánulásaiban nem különülnek el élesen különböző tevékenységek. A gyermek számára a játék lehet munka is és fordítva. A közösségért végzett feladat lehet játék, esetleg a szabadidő kellemes eltöltése.

Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében:

- Biztosítsa minél változatosabb, többfajta tevékenység egy időben történő gyakorlásához a megfelelő **feltételeket** (idő, hely, eszköz, ötletek).
- A tevékenységek megszervezésében támaszkodjon a gyermekek tapasztalataira, a gyermekek aktuális élményvilágára.
- Élmények nyújtásával segítse elő a minél sokrétűbb és minél komplexebb tevékenységformák kialakulását az óvodai csoportban.

### 2.3. A képességek szerepe a nevelési cél előérésében

A tevékenységközpontú nevelés olyan képességek kifejlesztését jelenti, amelyek a társadalomban létező, elképzelhető pozitív tevékenységek gyakorlásához szükségesek. Végző soron minden alkotó, teremtő képesség társadalmilag szükségesnek tekinthető. Az egyéni képesség részben öncél, az önmegvalósítás mértéke, részben a társadalmi létezés eszköze, a társadalmi haladásfeltétele, forrása. Ezt a kettős meghatározottságot a pedagógiának nem áll módjában megkerülni a belső arányokon, a tendenciákon azonban lehet módosítani, az önmegvalósítás és a társadalom érdekeit szolgáló tevékenység teljes vagy részleges egybeesését elő lehet segíteni.

A tevékenységsszervezés a képességfejlesztés kölcsönös kapcsolatban áll egymással:

*A nevelés a társadalmilag szükséges egyéni képességek intenzív fejlesztése.*

Ebben a minőségben egyszerre több részfunkciót teljesít:

- a **nevelés** – orientáló tevékenység is,
- **tevékenységsszervezés** is,
- **képességfejlesztés** is.

Az első két funkcióval korábban már foglalkoztunk, most a harmadik részfunkció sajátosságait és teljesítésének feltételeit vizsgáljuk közelebbről. A lehetséges emberi képességek és tulajdonságok száma szinte végtelen, ezeket képtelenség lenne

áttekinteni és külön-külön formálni. Ez azonban nem jelenti azt, hogy ne lennének a nevelés szempontjából kitüntetett képességosztályok.

A társadalmi és egyéni szempontokból lényeges képességek két nagy csoportba sorolhatók:

1. Az első csoportba tartoznak a **kooperációs képességek**.
2. A második csoportba tartoznak a **kommunikációs képességek**.

Az együttműködési és érintkezési képességek jellegét, tartalmát, színvonalát, hatékonyságát, stb. mindenekelőtt az alapul szolgáló tevékenység társadalmisága (közhasznú volta, kulturális színvonala, relációgazdagsága stb.) határozza meg. Más szóval: korántsem mindegy, hogy miben kooperálunk, hogy miről kommunikálunk.

A tevékenység több szempontból is bázisa a képességfejlesztésnek

- a tevékenység a kifejlesztett képesség forrása (mivel a képességek tevékenység közben fejlődnek),
- a tevékenység nemcsak forrása, hanem célja is a képességek fejlesztésének (a képesség, meghatározott tevékenységekre való alkalmasság),
- a tevékenység a képességfejlesztés eszköze (az adekvát képességek csak konkrét tevékenységek által formálhatók),
- a tevékenység a kifejlesztett képességek felhasználásának, kifejtésének színhelye (a képességek csak meghatározott tevékenységekben nyilvánulnak meg).

A képesség és a tevékenység annyira mély és genetikus kapcsolatban áll egymással, hogy csak a reáltevékenységekre alapozott nevelésnek lehet igazi esélye a sikeres képességfejlesztésre, hiszen minden képesség valamilyen tevékenységre való alkalmasság, és a **képességek csak tevékenységekben fejlődhetnek ki és nyilvánulhatnak meg**. Ez az általános képességekre is érvényes. Nincs olyan általános képesség, amelynek ne valamilyen konkrét tevékenység lett volna az eredeti forrása. A kommunikációra és a kooperációra való képességet a gyermek a kommunikáció és a kooperáció gyakorlása közben és által szerezheti meg. Ezek kitüntetett képességosztályok, bár nem tartalmazzák az emberi képességek összességét, magukban foglalják azokat a lényegi képességeket, amelyek a tudatos emberi élet folytatásához elsőrendűen szükségesek. Az emberi képességek összességét több emberformáló folyamat pl.: a szocializáció, a művelődés eredményeként jelenik meg. Az előbbiek azonban itt is aktív szerepet töltenek be: szervezik, rendezik, hatékonyabbá teszik stb. az egyén képességstruktúráját.

Az óvodapedagógus feladatai a képességek fejlesztésében:

- Folyamatosan biztosítsa a gyermekek számára a képességeik kibontakoztatásához szükséges tevékenységek **gyakorlásának lehetőségeit**.
- A **folyamatos megfigyelés** útján alkosson tiszta képet a gyermek meglévő képességeiről. Ennek ismeretében törekedjen a képességek fejlesztésre.
- A kiemelkedő képességű és részképességek fejlődésében elmaradott gyermekekre, **egyénre szabott** fejlesztési terv alapján gyakoroljon hatást.

- Minden gyermek képességét önmagához – a saját lehetőségeihez – viszonyítva igyekezzon fejleszteni.

### 3. A TUDATOS FEJLESZTÉS FELTÉTELEI

A 3-7 éves korú gyermek fejlesztése a nevelési céloknak megfelelően a nevelési folyamatban valósul meg. A nevelési folyamat a környezettel való állandó és szoros kapcsolatban zajlik. A nevelési folyamatban a gyermek spontán fejlődése, érése és a nevelési céloknak megfelelő tudatos fejlesztése egymást kiegészítve érvényesülnek. A tudatos fejlesztés az óvodapedagógus által irányított, befolyásolt, de nem kizárólagosan tőle függő folyamat. A társadalmi, gazdasági környezet, a helyi lehetőségek, a gyermekcsoport életkora, összetétele, a szülők igényei mind befolyással vannak a fejlesztés tartalmára. A tudatos fejlesztést az objektív és szubjektív feltételek ugyancsak jelentősen befolyásolják.

Az **objektív (külső) feltételek**, mint az óvoda épülete, berendezései, az óvoda udvara, a gyermeket körülvevő környezet általában adottak. Ebben a tekintetben a tevékenységközpontú óvodai nevelési program nem igényel különleges feltételeket. Csupán arra korlátozódunk, hogy a Magyarországon elfogadott szabályok alapján megfelelő csoportszoba, mosdóhelyiségek és udvar álljon a gyermekek rendelkezésére. Az óvónői önállóság kérdéskörébe tartozik, hogy a meglévő adottságokon belül milyen bútorzattal és hogyan alakítják ki az óvoda belső tereit és csoportszobáit. Az objektív feltételek azonban minden óvodában a lehetőségekhez mérten javíthatók. Például nagyon fontos, hogy az óvodák udvarai fűvel és kavicsal borított részt egyaránt tartalmazzanak. Ez nemcsak az egészséges életmód feladatainak megvalósítását teszi könnyebbé, hanem kellemesebbé is varázsolja a gyermekek környezetét. A program megvalósítását elősegíti, hogy az óvodák udvarát sem kerítésekkel, sem sövényekkel nem választjuk el, hanem éppen ellenkezőleg arra törekszünk, hogy minél nagyobb egybefüggő játszó és mozgásra alkalmas tereket alakítsunk ki. Ez nagymértékben elősegíti azt a pedagógiai célunkat, hogy a kooperáció és kommunikáció gyakorlása az egész nap folyamán kölcsönösen és akadálytalanul megvalósuljon. Ugyanezt a célt szolgálja a csoportszoba szűk kereteinek kitágítása azáltal, hogy minél nagyobb területen engedjük az óvodásokat mozogni.

A helyi adottságok és a személyi feltételek nem teszik nálunk lehetővé, hogy a folyosó, mosdó, előtér a gyermekek játszó és beszélgető helyeik legyenek. Ugyanakkor támogatjuk, bátorítjuk és lehetővé tesszük az egyik csoportból a másikba történő átjárást – és különös tekintettel a **befogadás** időszakában – a kisebb és nagyobb gyerekek egymás közötti kommunikációjának és kooperációjának elősegítése érdekében.

## A TUDATOS FEJLESZTÉS SZUBJEKTÍV FELTÉTELEI

### 3.1. Az óvodai alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti együttműködés

A hangsúly az aktív, **kétpólusú** együttműködésre kerül. Az óvodában a nevelőmunka **kulcs-szereplője** az óvodapedagógus. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus **elfogadó, segítő, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermek számára.** Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez. Az aktív nevelés tevékenységközpontú és tevékenységre alapozott nevelés. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy a gyermekeknek éppúgy lehet véleménye, elképzelése, ötlete, javaslata, mint a felnőtteknek. Ezt komolyan kell venni és beépíteni a fejlesztési elképzelésünkbe. A gyermeket ugyanis saját környezete, saját tapasztalatai, élményei befolyásolják, amit nem lehet figyelmen kívül hagyni a nevelés folyamatában, hanem éppen ellenkezőleg, ezekre az élményekre, tapasztalatokra szükséges ráépíteni, megtervezni a gyermeki tevékenységet. A fejlesztés során abból kell kiindulni, ami a gyermeket körülveszi, foglalkoztatja és érdekli. Ezzel válik lehetővé a gyermek aktivitásának bekapcsolása a nevelés folyamatába.

### 3.2. Az óvodapedagógus modell szerepe

A tevékenységközpontú óvodai nevelés az óvodapedagógust kulcsfontosságú szereplőnek tekinti a nevelési folyamatban. A gyermek utánzási hajlamából következően az óvodapedagógusnak kiemelt azonosulást indukáló szerepe van. Óvodáskorban, de későbbi életkorban is a **példa** a leghatásosabb nevelő erő egyike. Éppen ezért nagyon fontos, hogy mit és hogyan mond a pedagógus, miként viselkedik, hogyan öltözködik stb. Különösen 3-4 éves korban meghatározó a pedagógus személyisége, hiszen kezdetben a gyermek teljesen kritikátlanul, válogatás nélkül **utánoz**, kizárólag a szeretett és érzelmileg hozzá legközelebb álló felnőtt kedvéért. Sok múlik tehát azon, milyen értékeket preferál az óvodapedagógus, a gyermek környezete és azon belül elsősorban a család. Gyakran előfordulhatnak **értékkonfliktusok** a család és óvoda között. Ilyenkor az óvodapedagógusnak rendkívül tapintatosan és kizárólag a gyermek érdekeit figyelembe véve kell közelítenie a megoldás felé. A gyermek már megtanul és magával hoz bizonyos **értékeket** a családból, melyeket az óvodában is

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

tiszteletben kell tartani. Az óvónő mintegy átvesz, átvállalja a gyermek óvodai életében az anya szerepét. Az ő biztosságot és harmóniát sugárzó egyénisége feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. Ezért gondoljuk azt, hogy a gyermek harmonikus fejlesztésének alapkövetelménye abból indul ki, hogy a gyermek-felnőtt kapcsolat alapja és mintája egész gyermekkoron át a gyermek-szülő viszony. Ebben a kapcsolatban kell az óvónőnek napközben mintegy helyettesítenie az anyát. A biztosságérzet egyik biztosítója a **testi kapcsolat**, az ölelés szorossága. Az óvodában még 6-7 éves korban is igénylik a gyermekek a gyakori simogatást, szeretgetést, ölelést. A gyermek és az óvodapedagógus aktív együttműködése a felnőttől is másfajta beállítódást, viselkedést igényel. El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a pedagógusi magatartás feltételezi az önállóság, rugalmasság, döntési képesség, helyzetfelismerő képesség meglétét. Tudomásul kell vennünk, hogy olyan nevelő képes a gyermeket az életre, az önálló gondolkodásra serkenteni, aki maga is rendelkezik ezekkel a képességekkel.

Az óvodaépületek sajátosságai korlátot szabnak az óvónői szabadság és fantázia érvényesítésének a **napirend** kialakításában, és a csoporton belüli tartalmi kérdések, szervezési feladatok lebonyolításában. Bátran megvalósíthatja az óvónő elképzeléseit és a lehetőségekhez mérten a döntésekbe a gyermekeket is bevonhatja.

### 3.3. Az óvónő és a dajka együttműködése

A tevékenységközpontú óvodai program megvalósítása során a dajka munkája az óvodapedagóguséval összehangoltá válik, mert a dajkát a **pedagógiai munka közvetlen segítőjének**, az óvónő „jobb kezének” tekintjük. A dajka egyike a gyermeket nevelő felnőtteknek, aki éppúgy, mint az óvodapedagógus, magatartásával, teljes lényével, beszédstílusával, öltözködésével hatást gyakorol a kisgyermekekre. Ahhoz, hogy a nevelési folyamatban a dajka közvetlenül és tevékenyen részt vehessen, elsősorban arra van szükség, hogy megfelelő szinten tájékoztatva legyen az óvoda és az adott óvodapedagógusok nevelési elképzeléseit, módszereit illetően. Tudnia kell milyen célok érdekében, hogyan kívánják az óvónők a gyermekcsoport fejlesztését megvalósítani. Csoport szülői értekezleten az óvónő a nevelési feladatok ismertetésekor a dajkát is bevonja a tájékoztatásba a hatékony együttműködés érdekében. Az azonos elvárások megsokszorozhatják a felnőttektől kiinduló nevelő hatásokat.

### 3.4. A környezetben élők hatásai

Az óvoda mindig adott környezetben működik, ezért valamennyi óvoda esetében lehetnek eltérő és azonos vonások a környezet feltételeit, lehetőségeit illetően. Nagyon fontos hatást gyakorolhat az óvoda nevelőmunkájára az, hogy milyenek az óvoda környezetében élő emberek. A helyi nevelési rendszer kialakításának elengedhetetlen feltétele az óvoda környezetében élők véleményének, javaslatainak, kifogásainak vagy dicsőreteinek ismerete. Az óvodai nevelés sohasem lehet tartósan ellentétes az adott környezet elvárásaival. Különösen igaz ez akkor, amikor a szülők egyre inkább kezdik felfedezni, hogy az óvoda tulajdonképpen szolgáltató intézmény, melynek célkitűzéseit a szolgáltatást igénybevevők érdekeinek, elképzeléseinek és szükségleteinek megfelelően kell kialakítani.

## 4. A FEJLESZTÉS TARTALMA

Meggyőződésünk, hogy a tevékenységek által nevelődő gyermek felnőve aktív részese lesz saját természeti és társadalmi környezete kialakításának. Éppen ezért a tevékenységközpontú óvodai nevelés tartalma a tevékenységeken keresztül valósul meg. A **négyes feladatrendszer** elemeit a nevelés foglalja keretbe. A feladatrendszer elemei a gyakorlatban nem különülnek el egymástól.

#### A feladatsor elemei:

- **Játék és a tevékenységben megvalósuló tanulás**
- **Társas és közösségi tevékenység**
- **Munkajellegű tevékenység**
- **Szabadidős tevékenység**

A feladatrendszer elemei egymást átszöve érvényesülnek és valamennyien együtt jelentik az óvodáskorú gyermek nevelésének tartalmát. Ezt azért is szükséges hangsúlyozni, mert a gyermek életmegnyilvánulásaiban sohasem különülnek el a különböző tevékenységek, azok komplex módon, egymást kiegészítve jelennek meg. Természetes tehát, hogy a feladatrendszer elemei mereven nem választhatók el egymástól, mint ahogy a tevékenységek is összefüggnek egymással. A gyermek számára egy adott tevékenység, mint pl.: a sepregetés éppúgy lehet játék és munka is, mint ahogy beletartozhat a közösségi tevékenységek körébe, hiszen másokért, másokkal együttműködve végezheti. Pontosan ez az oka annak, hogy a nevelés tervezésekor nem szedhetjük szét a feladatrendszer elemeit, hanem egységben gondolkodva a tervezett kompetenciákból kiindulva kell a tervezést átgondolnunk. Miután a tanulást a nevelés részének tekintjük, ezért a tervezésben is a **komplex**

**gondolkodásmód**, az egymáshoz való kapcsolódás és nem a nevelési területek szétdarabolásának szándéka vezeti gondolatainkat.

Tevékenységek központú programunknak megfelelően játékos tevékenységekkel, kísérletekkel („**cselekvés közben, cselekvések sorozatában**”) fejlesztjük a gyermekek önálló problémamegoldó, logikus gondolkodását, kompetenciáit. Szem előtt tartjuk a négyes feladatrendszert és komplex tevékenységek rendszerében gondolkodunk.

#### 4.1. A játék és a tevékenységben megvalósuló tanulás

A játék a 3-7 éves korú gyermek legfontosabb és legfejlesztőbb, mindennapjait átszövő tevékenysége, az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze.

A játék nem csak azért kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, hanem azért is, mert a játékban kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket. Ugyanakkor megoldási módokat kaphat bizonyos élethelyzetekben való viselkedésre, megnyugodhat, kiélheti szorongásait, problémáit és újraélheti kellemes élményeit. A környező világról, sőt a világegyetem egészéről is a játékon keresztül közvetíthetjük a legtöbb ismeretet a kisgyermek felé, így válik a játék a kisgyermek elemi pszichikus szükségletévé. A **játék** kiemelt jelentőségű **tájékoztató**, a **pszichikumot**, a **kreativitást fejlesztő** és **erősítő, élményt adó** tevékenység.

A játék tehát olyan komplex tevékenység forrás, melyet az óvodapedagógusoknak tudatosan kell felhasználnia a nevelés folyamatában céljai eléréséhez. Az óvodapedagógus tudatossága természetesen sohasem irányulhat a gyermekre, hiszen kitalált és erőltetett, úgynevezett, „játékos módszerekkel” nem helyettesíthető a gyermeki tevékenység. A gyermeki tevékenységet – különösen a játékban – nem szabad szűken értelmeznünk. A játéktevékenység tág értelmezése lehetővé teszi, hogy nemcsak a tárgyi, manuális vagy mozgáshoz kapcsolt tevékenységeket ismerjük el, hanem a „szellemi alkotást” is tevékenységként fogjuk fel a játék során. A gyermek gondolatban megalkotja, kitalálja a játék szereplőit és bármilyen eszközzel vagy tárggyal helyettesíti azokat. Minden gyermeki tevékenység – beleértve a játékot is – felosztható **spontán** és az óvodapedagógus által **irányított** tevékenységre. Nagyon fontosnak tartjuk olyan hangulatok, ingerek, tárgyi lehetőségek megteremtését, melyeknek hatására a gyermekek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul. Az óvodánkban fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése, de természetesen nem jelenti azt, hogy nincs szükség a pedagógus által kezdeményezett vagy irányított játéktevékenységre, hiszen köztudott, hogy 3 éves kor táján még kifejezetten igényli a gyermek a  **felnőtellel való együttjátszást**. Csupán a helyes arányok megtalálására kívánjuk a figyelmet felhívni.

A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt – a szülő és az óvodapedagógus. A felnőtt jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását is.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

**Jót és jól játszani** – ez a gyermek dolga az óvodában. Az óvodapedagógus feladata megfigyelni a gyermek játékát, a játék folyamatában pedig az ő tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. A játék kicsiben maga az élet, az, amit a kisgyermek fel fog és rekonstruálni képes az őt körülvevő világból. Éppen ezért **az életre nevelés is a játékból indul ki és a játék segítségével teljesezhet ki.** *A tevékenységközpontú program alapelve, hogy minél több időt, alkalmat és lehetőséget biztosítsunk a gyermekeknek az elmélyült játékra az óvoda napirendjében.*

A játéktevékenységhez szükséges **feltételeket, ötleteket** és eszközöket az óvodapedagógusoknak kell biztosítani. Külön szót érdemel az élmények szerepe a gyermek játékában. Az **élmény**, legyen a gyermek egyéni élménye, melyet a családból, a környezetéből hoz az óvodás, vagy legyen az az óvodai társakkal átélt élmény, rendkívüli jelentőséggel bír az életre való felkészítés folyamatában. A különböző szituációk megteremtése, az élménynyújtás, az óvónő tudatos, átgondolt munkáját feltételezi. Indirekt módon így lehet a gyermeki világot befolyásolni. Természetesen a gyermek spontán élményszerzése éppen olyan fontos, mint a pedagógus által irányított, megtervezett.

Az élménynyújtás tervezésekor az óvónők munkáját segítik az intézményben működő szakmai munkaközösségek. Éves tervei konkrét célokat, feladatokat és tevékenységeket az intézményi célok figyelembe vételével határoznak meg.

A lényeg, hogy a gyermekek **élményeiket tevékenységekben éljék meg.** Általában a gyermek spontán szervezett élményei és tapasztalatai nem kapnak kellő figyelmet. A legjobb esetben meghallgatják a felnőttek ezeket az élményeket, de nem számolnak a továbbiakban vele. A tevékenységközpontú óvodai nevelés nemcsak feltételezi, hanem el is várja az óvodapedagógus ilyen irányú figyelmét, érzékeny reagáló készségét. Ilyen pedagógiai alaphelyzetben már valóban nem lesz mesterkélt és erőltetett a gyermekek **képességeire építve**, azt alapul véve fejleszteni az egyént éppúgy, mint a csoportot.

A játék, tehát mint az óvodáskorú gyermek alaptevékenysége olyan lehetőséget jelent az óvodapedagógus számára, amit tudatosan felhasználhat a gyermekek fejlesztése érdekében.

Pedagógusaink a gyermekek **személyiségének sajátosságait és fejlesztését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetekben tárják fel**, ahol a gyermekek **képességeinek felmérését** elsősorban a játékban, játékos tevékenységek által ismerik meg.

Legfőbb célkitűzéseinket szem előtt tartva olyan tulajdonságok fejlődhetnek ki a gyermekekben a játék folyamatában, ami később a **társadalomba való beilleszkedését** nagymértékben elősegítheti. Gondoljunk például a társakkal való együttjátás kialakulására, vagy a játékon belüli önállóságra, a másik gyermek játékának tiszteletben tartására, a kezdeményező készség kibontakoztatásának lehetőségeire, vagy olyan tulajdonságok szükségességére, mint a mások mozgósításának képessége vagy az alá-fölérendeltségi viszonyok önkéntes kialakítására egy-egy játéksituációban. Beszélhetünk azokról a nagyon is demokratikusan, a gyermekközösség elfogadott belső törvényszerűségei szerint kialakított játékon belüli szereposztásokról is, melyek a szerepjátékot a társadalmi gyakorlatban tapasztalható szituációk előzményeivé avatják.

Az óvodapedagógus feladatai a játékkal kapcsolatban:

- **Nyugodt légkör** biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése
- A napirenden belül elegendő **idő** és **hely** biztosítása a játék számára
- A játékhoz szükséges **eszközök**, a gyermeki fantázia kibontakoztatását segítő anyagok folyamatos biztosítása
- Ötletek, lehetőségek, helyzetek teremtése a sokszínű játék kialakulásához
- Az egyéni élményeken túl, **közös élményszerzési** lehetőségek kihasználása a játék fejlesztése érdekében
- A gyermeki játék **önállóságának** tiszteletben tartása
- Szükség esetén bekapcsolódás a játékba, **együttjátzás** a gyermekkel

SIKERKRITÉRIUMOK A JÁTÉKTEVÉKENYSÉG TERÉN

- Alkalmazkodik a játék szabályaihoz és betartja azokat
- Játékukban dominánsan jelentkeznek a szerepjáték
- Képes önállóan játéktevékenységet választani szabadidejében
- Le tud mondani egy-egy kedves játékszerről, képes megérteni és elfogadni játszótársai elgondolását
- Képes szerepvállalásra és a szerepek elosztására
- Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok

A játék és a tanulás teljes mértékben összekapcsolódik óvodáskorban. A tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. A gyermek esetében a tevékenységi vágy ösztönöz a tapasztalatszerzésre, a cselekvésre és közben minden pillanatban újabb és újabb felfedezéseket tesz, azaz tanul a kisgyermek. Játék közben, játékosan szinte észrevétlenül tanul, tehát a játék az óvodai tanulás egyik legfontosabb színtere, de nem kizárólagosan az. A játékon belül a motoros, a szociális és a verbális tanulás azonban szélesebb értelmű annál, hogy csupán a játékkal való összefüggésein keresztül értelmezzük. A nevelési folyamat egésze, azaz valamennyi pillanata alkalmas arra, hogy erőltetés nélkül spontán vagy irányított módon tanuljon a kisgyermek. A tanulás természetesen csupán része a nevelési folyamat egészének. Legfőbb célkitűzésünk, hogy egyszerre, egy időben kevesebbet, de minőségben és használhatóságában mégis több ismeretet kapjanak a gyermekek. A több érzékszervet igénybe vevő **tapasztalás** és a **sokoldalú cselekedtetés** mindennél fontosabb a 3-7 éves korú gyermek fejlődésének szempontjából. Ezt nem lehet kiváltani, vagy helyettesíteni az egyoldalú intellektuális fejlesztéssel. A közvetlen környezet folyamatos megismerése, az érzékelés és a többoldalú tapasztalatszerzés azért központi kérdése a tanulási folyamatnak, mert szerintünk **kevesebbet**, de azt **jobban, alaposabban, több oldalról** megközelítve kell a gyermekek számára közvetítenünk és velük együtt átélnünk. Miután a gyermek a világot komplex módon érzékeli, észleli és éli meg, ezért a tanulás során is ebből kívánunk kiindulni. Ez az oka annak, hogy komplex foglalkozások rendszerén keresztül jut el a gyermekhez az, ami számára a világból megismerhető, befogadható ismeretet, tapasztalatot jelent. Egyáltalán nem mellékes az a szempont

sem, hogy azok a tanulási tapasztalatok, melyeket óvodáskorukban szereznek a gyermekek, hatással lehetnek az iskolai tanuláshoz való viszonyukra is. Nem mindegy milyen érdekeltség fejlődik ki a gyermekben a tanulással kapcsolatban, hiszen már kialakulnak annak csírái, hogy később örömmel tanul-e a gyermek. Képes lesznek saját motiváltságból kiinduló erőfeszítésre a tanulás során. Ennek a **belső motiváltságnak** a kialakítását kezdjük meg az óvodában. A tanulási tevékenység esetén is azt szeretnénk elérni, hogy **örömmel és önként** vegyen részt ebben a folyamatban a gyermek, ne csupán külső motiváció (jutalom) készítse erre. A cél az, hogy megfelelő színvonalú feladatok elé állítsuk a gyermeket. Természetesen minden gyermek esetében **képességeinek megfelelő feladatokról** van szó. A követelményeket az egyéni teljesítőképességhez kell mérni. A sikerélmények erősítik a gyermek önbizalmát és bátorságát adnak neki az újabb, nehezebb problémák megoldásához. A sorozatos kudarcok ellentétes hatást váltanak ki. A gyermek bátortalanná, féltőssé, visszahúzódomá válik, alulértékeli önmagát és alatta marad saját teljesítőképességének. Az óvodapedagógus szerepe tehát itt is kiemelkedő abban, hogy **támogató környezetet teremtsen** és a gyermek előző ismereteire, tapasztalataira építsen. A program keret jellege biztosítja az óvodapedagógusok számára a gyermek igényeihez, egyéniségéhez, teherbíró képességéhez igazodó tanulási kereteket és formákat.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- 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

A nevelés egészén belül megvalósuló tanulás *kötött* és *kötetlen tevékenységek, beszélgetések, tapasztalatszerző séták, kísérletek, vizsgálódások* stb. formájában egyaránt megoldhatók a napi élet bármely mozzanatában. Ez teljes egészében az óvodapedagógus kompetenciájába tartozó kérdés.

Pedagógusaink a szervezeti kereteket (**kötetlen, kötelező**), munkaformákat (**csoportos, mikro csoportos, egyéni**) mindig a gyermekek **képességei szerinti egyéni fejlesztés, differenciálás** érdekében választják meg.

Az óvodapedagógus feladatai a játékban megvalósuló tanulással kapcsolatban:

- Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek *kompetenciáinak*: értelmi képességek (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás) fejlesztése
- A gyermek *megismerési vágyának, kíváncsiságának* sokoldalú érdeklődésének kielégítése
- Lehetőséget kínálni a gyermek számára olyan szituációk átélésére, ahol megismerhetik a *felfedezés, a kutatás örömeit*
- A gyermekek egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- A gyermekek *önállóságának, figyelmének, kitartásának, pontosságának, feladattudatának* fejlesztése
- Olyan tapasztalatok szerzéséhez nyújtson segítséget a gyermeknek, amelyben *saját teljesítőképességét* is megismerheti.
- A játékban megvalósuló tanulás irányítása során, személyre szabott, *pozitív értékeléssel* segítse a gyermek személyiségének kibontakozását.

### SIKERKRITÉRIUMOK A TANULÁS TERÉN

- Az egyszerű feladatokat megérti, feladatai végrehajtásában önálló
- Képes szándékos figyelemre, az elsajátított ismeretek szándékos felidezésére
- Érdeklődik környezete tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt
- Munkatempója, feladattartása életkorának megfelelő
- Tevékenységének eredményét reálisan értékeli
- Értelmi képességeinek szintje életkorának megfelelő

### 4.2. Társas, közösségi tevékenység: az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés

A **szociális kompetencia megalapozására** nagy hangsúlyt fektetünk az óvodai élet mindennapjaiban. A gyermekkel szemben támasztott két fő követelmény: *tanuljon meg másokkal érintkezni és együttműködni*. A kooperációs és kommunikációs képességek pedagógiai szempontból sikeres formálásának legfontosabb feltétele, hogy a tevékenység – társadalmi és egyéni értéktartalma és hasznossága nyilvánvaló, felismerhető, tudatosítható, átélhető legyen. Az együttműködési és érintkezési képességek jellegét, tartalmát, színvonalát, hatékonyságát stb. mindenekelőtt az alapul szolgáló tevékenységek társadalmisága (közhasznú volta, kulturális színvonala, realizáció gazdagsága stb.) határozza meg.

Az óvoda a **gyermek nyitottságára épít** és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb- és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

Nevelési programunk négyes feladatrendszere megfelelő bázist nyújt a kooperációs és kommunikációs képességek kifejlesztéséhez. A társas és közösségi tevékenységek állandó gyakorlás által történő kifejlesztése rendkívüli fontossággal bír a társadalmi gyakorlatra való általános felkészítés, azaz az életre nevelés szempontjából. Nevelési programunk a gyakorlat szükségleteiből kiindulva vezeti le a társadalmi követelmények rendszerét. A *tulajdonságok, a képességek, a készségek, a szükségletek* olyan rendszerét kívánja formálni, amelyek segítségével a gyermekek részvétele a napi életben (társadalmi gyakorlatban) egyszerűbbé, könnyebbé, gyorsabbá válik. A társadalom élete, a társadalmi gyakorlat pedig jórészt a társas és közösségi kapcsolatok

keretén belül zajlik. Nagyon fontos feladat tehát már az óvodában tudatosan törekedni a közösségben zajló folyamatok a társas kapcsolatok és a közös tevékenység kibontakoztatására. Mindez természetesen nem jelenti az egyén fejlesztésének mellőzését. A **jó közösséget mindig egyéniségek alkotják**, mégpedig olyanok, akik egyéni akaratukat, ambícióikat, vágyaikat képesek a közösség keretein belül is megvalósítani. Az élet is ilyen. Bizonyos korlátok között kiélhetjük magunkat, azaz nekünk éppen úgy szükséges alkalmazkodnunk másokhoz, ahogyan mások is alkalmazkodnak hozzánk. A cél az, hogy az adott, lehetőségek között a legtöbbet legyünk képesek egyéniségünkben kihozni, ezzel is gazdagítva a közösséget. **Minden gyermek egyéniség**, akinek lehetőséget kell biztosítani személyisége pozitív és széleskörű fejlődéséhez. A társas és közösségi kapcsolatok kialakítása a tevékenység bázisára támaszkodva a teljes nevelési folyamatot átfogja. Az óvodai csoport az óvodai közösség sikeres formálása esetén a társadalom számára igen hasznos közösségi érzés, közösségi tudat és magatartás mellett mások megbecsülése, a *különbözőségek elfogadása, megértése, tisztelete*, közös szokások kialakulása, a *hagyományok tiszteletben tartása*, sőt a csoport közvéleménye is kialakul.

A csoportban elfogadott normák befolyásolják a gyermekek cselekedeteit. Ha mindehhez még nyitott, befogadó légkör, *demokratikus és szeretetteljes irányítás* társul, akkor tág teret nyitunk a gyermekek önállósága, tenni akarása és döntési képességének kibontakoztatása irányában.

Mivel az óvodáskorú gyermek egyik sajátossága a magatartásának érzelmi vezérlése, ezért elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában **érzelmi biztonság, állandó értékrend**, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

A nevelőközösség belső tartása, a *gyermekszereket*, a *kivívott tekintély* és világos, pontos, tudatos, célirányos nevelő tevékenysége nélkül az elképzelt gyermekközösség kialakítása nem sikerülhet. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.

Az óvodai gyermekközösség kialakítása a tevékenységek rendszerén keresztül valósítható meg. Az óvodában minden tevékenységnek a gyermek egyéni örömén túl a közös élményt is kell erősítenie. A társas kapcsolatok, a közös munka, az együttjátszás és a komplex foglalkozások rendszere is az együvé tartozás érzését erősíthetik, ha tudatosan igyekszünk ezt létrehozni. A lényeg, hogy a tevékenykedtetés sokszínű, változatos legyen, és a **tevékenykedtetés** legyen a hangsúly.

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek **erkölcsi tulajdonságainak** (pl.: együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és **akaratának**, önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladat- és szabálytudatának szokás- és normarendszerének megalapozása.

Fontos, hogy mindent kipróbálhasson a gyermek, kivételt csak a testi és szellemi épséget veszélyeztető tevékenységek képeznek. A közösségi szokások kialakítása pedig a tevékenységek végzését segítse, a gyermekek cselekedeteit irányítsa. A szokások tegyék lehetővé, hogy az egyik gyerek ne zavarja a másikat a tevékenység végzése közben, a szokásrendszer tegye lehetővé a gyermekek közötti jobb együttműködést, egymás tevékenységére figyelmet, vagy a közös tevékenységek során

kialakuló viták lerendezését stb. Nem fegyelmezni, hanem tevékenységgel és az ehhez szükséges hellyel, eszközzel kell segíteni a gyermekeket abban, hogy minél nagyobb önállóságra tegyenek szert óvodai életük során. A *helyes szociális viselkedés megtanulásának színtere az óvodai csoportközösség*. Az óvoda egyszerre segíti a gyermek erkölcsi, szociális, érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását és teret ad önkifejező törekvéseinek.

A felnőtt és gyermek között nem a feltétel nélküli szófogadás, hanem a **demokratikus partnerviszony** kialakítása a cél. Az óvodapedagógus ugyanúgy vegye figyelembe a gyermek jogos kívánságait és igényeit, mint ahogy a gyermektől is elvárja a szokások, szabályok betartását. A gyermekek egymás közötti és a felnőttel való kapcsolatában egyaránt a *szabadságra, a nyíltságra* és az *őszinteségre* kell építeni. Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermeket, valamint az óvodai alkalmazottai közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemzi. A közösség lehetőséget teremt az önálló kapcsolatok kialakítására, a különböző nézőpontok megismerésére, a konfliktusok kezelésére és megoldására. Ezek a folyamatok pedig a másokkal szembeni **tolerancia** kialakításához vezetnek.

A társas és közösségi tevékenységek a nevelőmunka egészét átszövik. Ebben a folyamatban talán a legfontosabb időpont az, amikor a gyermek először ismerkedik az óvodával, az óvodai csoporttal. A megszokottól eltérő környezet, a szülőktől való elszakadás, az új helyzet sokszor nehézfeladat elé állítja a szülőket és az óvodapedagógust egyaránt. Fontos, hogy a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék, ezért az óvodapedagógus feladata, hogy **végtelen türelemmel és szeretettel** forduljon az újonnan óvodába kerülő gyermek felé. Adjon elegendő időt a *befogadásra*. Biztosítson fokozatos átmenetet. Válassza a gyermek számára a befogadás legmegfelelőbb módját.

A helyes szociális viselkedés alakításának színtere az óvodai csoportközösség, ezért pedagógusaink szokások és szabályok tudatos kialakításával törekednek a konfliktushelyzetek megelőzésére. **Konfliktushelyzetben** pozitív példákkal győzik meg gyermekeiket, és minden esetben törekszenek a következetességre.

Tudják, hogy a **konfliktusok a közösségi élet velejárói**, de csoportjaikban a különböző konfliktushelyzeteket megfelelően tudják kezelni.

Az okok keresése, felismerése mellett gyermekeiket önálló kompromisszumos megoldásra nevelik.

Az **óvoda nyitottsága** nemcsak a beszoktatás ideje alatt, hanem az óvodáskor végéig biztosítsa a szülőknél a nevelőmunkába történő közvetlen betekintést. Ez mindkét fél számára (szülő – óvodapedagógus) megnyugtató és biztonságot jelentő lehetőség, amit a gyermek érdekében kétoldalúan lehet hasznosítani. Az óvodapedagógusnak éppúgy szüksége van a nevelőmunkában a szülőktől érkező információkra, javaslatokra, mint fordítva.

Az *óvoda nyitottsága hagyományok teremtésével*, nyilvános, közös programok, projektek zárónapjain, ünnepek segítségével tovább növelhető. Ezen kívül jótékonyági rendezvények szervezésével (Alapítványi bál) városi rendezvényeken való aktív részvétellel is ösztönözzük a közösségi életet.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Pedagógusaink az eredményesebb együttműködés érdekében szülői értekezleteken a pedagógiai munkájukat diabemutatóval, hozzáillő zenével, képekkel is színesítik, mely segíti *munkájuk folyamatos megismerését és elismertetését* a szülők körében.

Az óvodapedagógusok jól ismerik a gyermekek *társas kapcsolatainak feltárására* szolgáló **módszereket**. Megfelelő kommunikációs rendszer kialakításával erősítik a csoportban a gyermekek önkifejező készségének fejlesztését.

Az óvoda nyitottsága lehetőséget biztosít arra, hogy a demokratikus partnerviszony kialakuljon, a kétoldalú kommunikáció megvalósuljon.

A nevelőmunka során a mindennapokban nyílt napok, hagyományok, projektek záró napjain, szülői értekezleteken pedagógusaink kiemelten erősítik a gyermekek, a szülők együttműködését a közösségi kapcsolatokat. Jótékonyági rendezvények szervezésével, városi rendezvényeken való aktív részvétellel is ösztönzik a közösségi életet.

### Az óvodapedagógus feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban:

- Biztonságos, nyugodt, félelemmentes óvodai mindennapok biztosítása, melyben lehetőség kínálkozik a gyermekek közötti, valamint a gyermekek és felnőttek közötti minél gyakoribb *együttműködésre*
- A felnőttekkel és társakkal kapcsolatos *viselkedési szokások* kialakítása és gyakorlása természetes szituációkban
- A gyermekcsoporton belül az *együttműködés, az együttjátás, együttdolgozás* képességének kialakítása és gyakorlása
- A konfliktus kezelése
- A társakért, a csoportért érzett *felelősségérzet* alakítása
- A demokratikus szabályok betartásának gyakorlása
- Arra neveli a gyermekeket, hogy megértést és toleranciát tanúsítsanak a társaik irányában (*együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség*) és hogy megértsék és elfogadják, hogy az emberek különböznek egymástól.

### SIKERKRITÉRIUMOK AZ ÉRZELMI ÉS ERKÖLCSI NEVELÉS ÉS SZOCIALIZÁCIÓ TERÉN

- Ragaszkodik a csoporttársaihoz és a csoportban dolgozó felnőttekhez
- Igényli a csoportban kialakult szokásrendszer alkalmazását
- Türelmesen meghallgatja a felnőtteket és társait, tisztelettel viselkedik a felnőttek iránt
- Érdeklődik társai iránt, meghallgatja őket, elfogadja, tolerálja, megérti a *különbözőségeket*
- Az *udvariassági formák* betartásával kommunikál
- Elfogadja az adott tevékenység által megkívánt magatartásformát

### 4.3. Munkajellegű tevékenységek

Az *életre való felkészítés* nem nélkülözheti a munkajellegű tevékenységek lehetőségeinek kiaknázását. A munka is a személyiség fejlesztés eszköze, az óvodás gyermek számára játékos jellegű, gyakran nem is választható szét a játék és munkajellegű tevékenység. A munkajellegű tevékenység fejlesztőhatását nem vonhatjuk kétségbe. Az értékteremtő munka pedagógiai funkciója nem a szakismeretek gyakoroltatása, hanem a gyermek értékteremtő együttműködési képességeinek fejlesztése. Éppen ez az a terület, ahol az erőfeszítés és az eredmény kapcsolata közvetlenül értékelhető, belátható, átélhető a gyermek számára. Ez a folytonos visszajelzés legnagyobb motiváló erő, ösztönző, megerősítő tényező. Nem elsősorban a munka tárgya, hanem megszervezésének módja fejt ki a már említett nevelő – fejlesztő hatást. Itt is érvényes, amit a tevékenységről általánosságban elmondtunk: alapvető követelmény az önállóság, az öntevékenység lehetőségeinek megteremtése. A különböző munkafajták: *önkiszolgálás, naposság, a gyermekek saját személyiségével kapcsolatos munkák, a csoport érdekében elvégzett munkák vagy a kerti munka* közös vonásaként azt kell kiemelni, hogy mindez tényleges munkavégzést, azaz tevékenykedtetést jelentsen az óvodában. Minden olyan munkát elvégezhetnek a gyerekek, amihez kedvük van és testi épségük veszélyeztetése nélkül képesek azt megvalósítani. A gyermek *önkéntességét, nyitottságát, megismerési vágyát, aktivitását, érdeklődését és kíváncsiságát* tudatosan igyekezzünk felhasználni nevelési céljaink megvalósítása érdekében. A gyermek éppúgy élvezzi a munkajellegű tevékenységeket, mint a játékot, ha tiltásokkal vagy túl nehéz feladatokkal nem szegjük kedvét. A munka az életre való felkészítést, társadalmi gyakorlat megismerését éppúgy szolgálja, mint a személyiség fejlesztését, és ha mindez pozitív élmények átélésének forrása lehet, akkor a gyermekek **önként és örömmel** fogják végezni.

#### A gyermek munkajellegű tevékenysége:

- A tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok (mint pl.: a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság) alakításának fontos lehetősége
- A közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája

Az első feladat olyan munkajellegű lehetőségek biztosítása, ami a gyermek számára elfogadható. Ezen kívül igen nagy fontosságú, hogy a munkavégzés során biztosítjuk a teljes **önállóságot**. A munkajellegű tevékenység a felkínált lehetőségek közül önállóan választható és sohasem a gyermekre kényszerített feladat legyen. Váljon számára magától érthető és természetes dologgá, hogy mindenki dolgozik, amikor szükséges és mindenki a *kedvének, egyéniségének, képességének* megfelelő munkát

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

végezheti. Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a munkavégzés ne időszakonkénti, hanem **rendszeres, folyamatos** tevékenység legyen, ami beépül az óvodai mindennapokba. A munkafajták közül ki kell emelnünk az *önkiszolgálást*, aminek óvodáskor kezdetétől fogva igen nagy a jelentősége. A gyermekek magukkal kapcsolatban minden teendőt – *testápolás, öltözködés, étkezés, környezetük rendben tartása* – a lehető legkorábbi időtől kezdve próbáljanak önállóan elvégezni. Azt felesleges meghatározni, hogy melyek azok az önkiszolgálással kapcsolatos tevékenységek, amelyeket 3-5 vagy 7 éves korban végezhet el a gyermek. Hagyjuk, hogy a gyerekek **saját képességeik** szerint, koruktól függetlenül akkor végezzék el az önkiszolgálással kapcsolatos teendőiket, amikor képesek rá, vagy kedvük van hozzá.

A munka megosztása során fontos feladatnak tartjuk, hogy a gyerekek meg tanuljanak **önállóan dönteni**, feladataikat egymás között megosztani. Pontosan olyan módon, mint amikor a szerepjáték megkezdése előtt elosztják egymás között a szerepeket. A nagyfokú önállóság és a döntési helyzetek, döntési képességek gyakorlásának lehetőségei együtt szolgálják a gyermekek életre való felkészítését. A munka konkrét tartalmát nem tartjuk szükségesnek körülhatárolni, hiszen attól függ, hol és milyen körülmények között működik óvoda.

A mi környezetünkben több lehetőség adódik: az óvoda udvarán *kertet létesíteni, növényeket gondozni, gyümölcsöket-, gyógynövényeket termesztani, gesztenyét vagy más terméseket gyűjteni* stb. Fontos feladatunknak érezzük, hogy a gyermekek *tisztán tartsák környezetüket*, közösen megjavítsák, megtisztítsák játékaikat, hogy maguk rendezzék be a csoportszobákat, maguk díszítsék fel a termet ünnepek előtt. A munka társadalmi értékével mi is igyekszünk megismertetni a gyermekeket. A gyermekek képesek felfogni, hogy munkájuk eredményeként a megtermelt *zöldségfélét* (borsó, retek, répa, sütőtök), *gyümölcsöt* (meggy, málna, eper, szilva, dió), *gyógynövényeket* elfogyaszthatják. Ez **értékteremtés**, melyet szeretnénk tudatosan megalapozni óvodásaink életében. Fontosnak tartjuk az óvodában az *élősarok* kialakítását és a *kerti munka* megvalósítását, mert a nevelésben játszott szerepén túl a *természet*, a *környezet* és az *ember kölcsönhatásának* megtapasztalására igen nagy lehetőséget nyújt a gyermekcsoport valamennyi tagjának ugyanúgy, mint a természetóvó- és környezettudatos magatartás gyakorlására. Tavasztól ősziig lehet tevékenykedni a kertben és közben rengeteg tapasztalatot, ismeretet szereznek a gyermekek.

Nagyon fontos, hogy a munkavégzéshez elegendő mennyiségben és megfelelő minőségben legyen a gyermekcsoport felszerelve a szükséges eszközökkel, szerszámokkal és azok bármikor hozzáférhető módon, szabadon a gyermekek rendelkezésére álljanak.

#### Az óvodapedagógus feladatai a munkajellegű tevékenységgel kapcsolatban:

- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy *önkéntesen, önállóan, kedve* és **képessége** szerint elvégezhesse az önmagával kapcsolatos önkiszolgáló tevékenységeket, illetve a társai érdekében végzett munkajellegű tevékenységet
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a munkajellegű tevékenységhez szükséges, gyermekek számára megfelelő *munkaeszközöket*
- A munkaeszközök számára biztosítson olyan helyet, ahol a gyermekek bármikor elérhetik és használhatják a szükséges eszközöket

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Adjon lehetőséget a gyermekeknek bármilyen őket érdeklő munkajellegű tevékenység elvégzéséhez, még akkor is ha a gyermek tevékenységi vágya és képességei nincsenek teljesen összhangban
- Arra törekedjen, hogy minden munkajellegű tevékenység *örömet jelentsen* a gyermekeknek és teljes *önállósággal, aktívan végezhessek* azokat.
- Ügyeljen a gyermek saját egyéni képességéhez mért *konkrét, reális, fejlesztő értékelésére*

### SIKERKRITÉRIUMOK A MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK TERÉN

- Szívesen vállal egyéni megbízásokat, végez munkajellegű tevékenységet
- Önállóan, örömmel, igényesen végzi feladatát, szívesen segít a kisebbeknek
- Ügyel saját személye és környezete rendjére
- Részt vesz a kerti munkában, a szerszámokat rendeltetésszerűen használja
- Lehetőség szerint részt vesz a tízórai, valamint zöldség – és gyümölcssaláta elkészítésében
- Részt vesz az udvar gondozásában, az udvari játékok rendben tartásában

### 4.4. Szabadidős tevékenység

A szabadidő igazi tartalma a termékeny idő felhasználási lehetőségek közötti szabadválasztás. Ez is öntevékenység, ez is döntés. Különösen a kisgyermek számára az, aki eleinte a felkínált sokfajta tevékenység közül igazából nem, vagy csak nagyon nehezen tud választani. Egyszerre szeretne mindenütt ott lenni, mindennel játszani, mindent megfigyelni. A szabad autonóm egyéniség által determinált öntevékenység egyenlő a döntéssel, ennek közelébe kell eljuttatni a gyermekeket. Az ilyen döntést ugyanis már nem befolyásolják a természeti szükségességek, társadalmi kötelességek. A szabadidős tevékenységeknek azért kell a saját, **semmivel sem helyettesíthető helyüket** és **szerepüket** kivívniuk a nevelési intézményekben, mert másképpen a gyermek sohasem tanulhatja meg, hogyan gazdálkodik az önmaga számára felszabaduló, rendelkezésre álló idővel. Ebben a tevékenységi szférában sem képzelhető el, hogy a hosszú ideig szorosan irányított gyermek egyszer csak öntörvényei szerint cselekvő, önálló egyéniséggé válik. *A kívülről irányított ember, különösen, ha hozzászoktatták tartósan önálló helyzetéhez, nem lesz képes belülről, önmaga által irányított emberré válni.*

Az alapvető társadalmi tevékenységeket és az individuális tevékenységi formákat ötvöző nevelési rendszer nem képzelhető el anélkül, hogy a társadalom tagjai elsajátítsák a társadalmi és egyéni lét fenntartásához és gyakorlásához szükséges képességeket. Ezeknek a képességeknek a sokrétősége, elméleti és tapasztalati megalapozottsága, egymást erősítő és kiegészítő jellege az egyike azoknak a nagy horderejű feladatoknak, melyeknek megvalósítását az óvodában lehet elkezdni.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Az óvodában **sajátosan** értelmezzük a szabadidős tevékenységet. Ennek oka elsősorban az, hogy az óvodások egész nap az intézményben tartózkodnak, önállóan és a lehetőségekhez mérten szabadon tevékenykedhetnek. Az egész nap folyamán jut idő arra, hogy a gyermekek az óvónők által felkínált lehetőségek (pl. bábozás, festés, rajzolás, zene-tánc, játék-tanulás, társasjáték, filmvetítés, mese, vers, barkácsolás stb.) közül szabadon választhassanak. Természetesen nemcsak az épületen belül, hanem azokon kívül az udvaron is megvalósítható az a sokfajta választási lehetőség, ami döntésre és természetesen újabb és újabb gyakorlásra készíti a gyermeket.

Óvodánkban az adottságok lehetővé teszik, hogy bent a teremben és kint a teraszon vagy az udvaron egyszerre és egy időben tevékenykedhetnek a gyerekek, ezt a lehetőséget a szabadidős tevékenységek minél szélesebb skálájának nyújtásával feltétlenül ki kell használni. Az óvodások napi életének ilyen formában való szervezésével nemcsak *változatos, minden gyermek érdeklődésére igényt tartó* keretet teremtünk, hanem a csoportnál nagyobb közösség megismerésére, sőt kialakítására is lehetőséget biztosítunk. A csoportok elszigeteltségének megszüntetésével kitágítjuk a gyermek élet-és mozgásterét, ami maga után vonja a *gyermeki önállóság, kezdeményezőkézség és döntési képesség* kifejlődését. Ugyanakkor mindezek mellett az egyéni képességek megmutatására, kibontakozására is igen hatásos eszköz ez a nevelési mód, hiszen még nagyobb lehetőséget nyújt az azonos érdeklődésű gyermekek kiscsoportos foglalkoztatásához.

#### Az óvodapedagógus feladatai a szabadidős tevékenységek megszervezésében:

- Törekedjen a *zárt csoportszoba tereinek kiszélesítésére* úgy, hogy minden csoport válasszon magának az óvoda környékén egy olyan területet, ahová rendszeresen elszétál, megfigyeléseket végez az évszakváltozások hatásáról a növény és állatvilágra. Ezen kívül alkalmuk nyílna a közlekedési szabályok gyakorlására illetve a megváltozott körülmények közötti mozgáslehetőségek kihasználására
- Keresse a lehetőséget arra, hogyan biztosíthatna nagyobb mozgás- és tevékenységi teret a gyermekeknek (városi játszótér, Szimultán SE tornaterme)
- A választásra felkínált tevékenységek listáját bővítse, időszakonként gondolja át a változások lehetőségét és szükségességét
- Egyszerű, saját maga és a gyermekek alkotta eszközökkel segítse elő a gyermekek fantáziájának fejlődését
- Pihenőidőben és a délután folyamán keressen és kínáljon lehetőségeket az egyéni képességek fejlesztésére, a differenciált gyakorlásra, a gyermekek egyéni kéréseinek teljesítésére

## 5. KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE

A komplex tevékenységek magukban foglalják:

- a) Komplex rendszereket, folyamatokat értelmeznek az óvodás gyermek szintjén
- b) A tevékenységeket probléma centrikusság és egy-egy vezető szempont megléte jellemzi
- c) A tevékenységekben tudatosan és tervszerűen integráljuk az adott problémához tartozó ismereteket
- d) A gyermekek spontán szerzett *tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése* különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása az *értelmi képességek* (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a *kreativitás* fejlesztése
- e) Tevékenységközpontú helyi pedagógiai programunk tevékenységekre épül, ahol a különböző tevékenységek komplex módon kiegészítik egymást. Pedagógusaink a tanulást a nevelés részének tekintik, ezért fontos már a tervezésben a komplex gondolkodásmód, az egymáshoz való kapcsolódás szem előtt tartása. A játékot komplex tevékenységnek tekintjük, melyet tudatosan alkalmazunk nevelési céljaink eléréséhez.

### 5.1. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex tevékenységek

#### 5.1.1. Anyanyelvi, az értelmi fejlődés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. A beszéd és a gondolkodás egymással szoros kapcsolatban áll. Az anyanyelvi nevelés valamennyi óvodai tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása *beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel* – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Minden feladatot, minden tevékenységet áthatva segíti a gyermek önbizalmának kifejlődését, szociális kapcsolatainak kialakítását és elősegíti a gyermek zökkenőmentes iskolai tanulásának megkezdését.

Minden gyermek beszédét meghatározza az otthoni nyelvi környezet, az óvoda fejlesztési feladatai, tehát a család, a környezet megismeréséből kell kiindulni és a gyermek egyéni képességeinek megismerésén keresztül kell hatást kifejteni. A fejlesztésnek a gyermek élményeihez kapcsolódva és tapasztalatszerzéssel egybekötve lehet értelme. Az óvodapedagógusnak arra kell lehetőséget biztosítani, hogy *nyugodt légkörben, életszerű helyzetekben* minden gyermek beszélhessen arról, ami érdekli, ami foglalkoztatja. Semmiféle türelmetlenség vagy a gyermek korlátozása nem megengedhető az anyanyelvi nevelés során. Az óvoda tevékenységgel gazdag élete, a kellemes, nyugodt légkör alapvetően meghatározza az anyanyelvi nevelés fejlesztését. Ilyen körülmények között a gyermekek szívesen és gyakran beszélnek. A nap folyamán bármikor adódhat lehetőség a beszélgetésre, *de óvodánkban szokássá vált a hétfői „beszélgetős nap”*, hiszen ilyenkor otthonról és a külső környezetből hozott rengeteg élményt és tapasztalatot mondják el a gyermekek. A **környezet példamutató**, tiszta és szép beszéde **mintát nyújt**, ösztönzést ad a kisgyermeknek a beszédre. Különösen fontos, hogy az óvodapedagógus ügyeljen beszédének stílusára, a hanglejtés, a dinamika, a hangsúly megfelelő alkalmazására. Beszéde legyen érthető, egyszerű és világos. Figyeljen arra, hogy a gyermekek mindig választ kapjanak kérdéseikre. Ne vegye el a gyermekek kedvét állandó javítással és figyelmeztetéssel a folyamatos beszédétől. Dicsérje és biztassa a bátorlalanabb gyermekeket, serkentve őket a beszédre. A gyermekek anyanyelvi fejlettségét folyamatosan kísérelje figyelemmel. Figyeljen arra a gyermekre, amelyik beszédhibával, beszédgátlásossággal beszédbeli elmaradással küzd. Szükség esetén kérje a logopédus segítségét.

#### Az óvodapedagógus feladatai az anyanyelvi nevelés fejlesztésében:

- Beszélgetésre alkalmas nyugodt, kiegyensúlyozott légkör megvalósítása – *beszélő környezet kialakításával*
- A **beszédöröm** biztosítása: arra nevelni a gyermekeket, hogy bátran nyilatkozzanak meg, mondják el élményeiket
- Lehetőséget teremteni minden gyermeknek a folyamatos beszéd gyakorlására
- Képesé tenni a gyermeket arra, hogy tudjanak másokat is meghallgatni
- A gyermekek *szókincsének* folyamatos bővítése
- A beszédszínvonal emelése olyan formában, hogy a gyermekek képesek legyenek a nyelvi kifejezés eszközeit variálni
- *Beszédmegértés* fejlesztése
- *Beszédtechnika* fejlesztése, a helyes kiejtés gyakorlása
- A gyermeki kérdések inspirálása, megválaszolása
- A beszédhibák megfelelő módszerekkel történő javítása

## SIKERKRITÉRIUMOK AZ ANYANYELV FEJLESZTÉSE TERÉN

- Szívesen, felszabadultan beszél, érthetően, összefüggő mondatokkal fejezi ki mondanivalóját
- Szókincsének gazdagsága alkalmas a választékos, szép kifejezőmódra, az udvariassági kifejezéseket használja
- Minden magán- és mássalhangzót tisztán ejt

### **5.1.2. Külső világ tevékeny megismerése – Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése**

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti – emberi – tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek és azokat a tevékenységeiben alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alak, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítéloképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségsszemlélete.

Az óvodában a gyermek életkori sajátosságait figyelembe véve a matematikai tanulás több formája valósulhat meg:

- utánzásos, minta-modellkövető
- spontán játékos tapasztalatszerzésre, az óvodapedagógus által irányított **megfigyelésre** épülő tapasztalatszerzés
- gyakorlati problémafelvetés és feladatmegoldás
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra adott magyarázatok
- az óvónő által kezdeményezett foglalkozások

A gyermek már az óvodába kerülés előtt felfigyel a dolgok mennyiségi és minőségi összetevőire. Érdeklődéssel fordul a matematikai információk felé. Az óvodai nevelés építhet ezekre a korai tapasztalatokra még akkor is, ha azok pontossága csak a gyermek számára fontos, érzelmileg hangsúlyos helyzetekben megbízható. Az óvodáskort jellemző gondolkodási sajátosságokkal (invariancia, állandóság hiánya) a matematikai nevelés folyamán is számolni kell. Fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermekkorban a család által nyújtott matematikai ösztönzéseket időben kövesse a tudatosabb óvodai nevelés, a gyermek egyenletes fejlődését biztosító módszerekkel.

Az óvodáskort jellemző fejlődésben egyenetlenség, a korai családi fejlesztés eltérései azt sugallják, hogy a matematikai nevelés terén két életkori szintet jelölünk meg:

1. Az **első szint**: bevezetés a matematikába – általában a gyermek 5. életévéig tart

**Feladata:** a *matematikai kíváncsiság* és *érdeklődés* kibontakoztatásának segítése, a matematikai beállítódás, szemlélet megalapozása

2. A **második szint**: az intenzív fejlesztés szakasza- az 5-6-7 életévben

**Feladata:** az iskolai alkalmassághoz szükséges tapasztalatok megszerztetése, részképességek, gondolkodási műveletek, szokások elsajátítása. Eligazodás a gyakorlati életben, a tevékeny élet megkedveltetése.

A tevékenység végzése, a folyamatos cselekedtetés rengeteg olyan szituációt hoz felszínre, ahol természetes környezetben folyhat a matematikai tapasztalatok szerzése. A perceptuális, a motoros, a verbális és a szociális tevékenységek aktív átélése együttesen nyújt lehetőséget a matematikai ismeretek és összefüggések megláttatására. A komplex foglalkozások alkalmat adnak arra, hogy a korábban mozaikszerűen megszerzett, benyomásokat rendszerezzük, a megfigyelések, a tapasztalatok körét szélesítsük és mélyítsük, a spontán tanultakat rögzítsük. Bármilyen gyakori is a játékban és egyéb tevékenységekben szerzett, belső érdeklődésből fakadó tanulás, a gyermek negyedik életéve után egyre gyakrabban igényli és képes is kisebb-nagyobb csoportban az óvodapedagógus által irányított formában a mélyebb és sokoldalúbb összefüggések feltárására. Az óvodapedagógus és a társak jelenléte mobilizálja a gyermek tanulási teljesítményét tudását, viselkedésének és magatartásának tartalmait. Azt, hogy a matematikai nevelés tartalmából melyiknél elégedhetünk meg a játékidőben szerzett benyomásokkal, tapasztalatokkal vagy mely matematikai összefüggést dolgozzunk fel foglalkozásokon, az óvodapedagógus dönti el.

A matematikai nevelés tartalmának szoros kapcsolatban kell lennie az életre neveléssel. A gyermeket körülvevő környező valóság mennyiségi és térbeli viszonyai, formái természetes napi szituációkban megfigyelhetők. Tevékenykedés közben a **megismerő képességek** (érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezés, tapasztalás, megértés, problémamegoldás) fejlesztése szinte észrevétlenül megvalósítható. Játék és szabadidőben folyamatosan létrejöhetnek olyan szituációk, melyek alkalmasak matematikai tartalmak közvetítésére akkor, ha az óvodapedagógus képes az adódó lehetőségek felismerésére és kihasználására.

Az óvodapedagógus feladatai matematikai tevékenység terén:

- Olyan eszközök és tevékenységek biztosítása, ami felkelti a gyermekek érdeklődését, kíváncsiságát és természetes élethelyzetekben teszi lehetővé számukra *matematikai tapasztalatok és ismeretek megszerzését*.
- A komplex matematikai foglalkozásoknak vagy kötetlen kezdeményezéseknek minden esetben támaszkodnia kell a gyermekek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire. A *matematikai képességek* fejlesztését játékosan, *játékba építetten* szükséges megvalósítani.

**SIKERKRITÉRIUM A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE TERÉN, MATEMATIKAI TARTALMÚ TAPASZTALATOK SZERZÉSE**

- Képesek matematikai jellegű helyzetek, problémák felismerésére, önálló megoldására
- A tárgyakat életkorának megfelelően meg tudja számlálni
- Helyesen használja a tő- és sorszámneveket

- Térben jól tájékozódik, helyesen használja a térbeli viszonyokat jelentő névutókat
- Ismeri és alkalmazza az irányokat
- Össze tudja hasonlítani nagyság, forma, szín szerint a tárgyakat

## 5.2. A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex tevékenységek

### 5.2.1. A külső világ tevékeny megismerése – A környezet megismerése

Az óvodás gyermek cselekvés, tevékenység útján tanul meg látni, gyönyörködni, érzelmileg is kötődni környezetéhez.

A tevékenységközpontú program célja az, hogy a gyermeknek segítséget nyújtson ahhoz, hogy a világot megismerje és megértse a maga egészében. A gyermeket körülvevő világ megismerésében a folyamatos és *közvetlen megfigyelésre a sokoldalú és rendszeres tapasztalatszerzésre építünk*. Ehhez jó alapot nyújt az **ÉVSZAKOK** és **ŐSELEMEK** kapcsolata, mely a **kompetencia alapú óvodai programcsomag** meghatározó része.

Munkánkat még tejesebbé teszi a TÁMOP 3.1.4. pályázatban kidolgozott **három hetet meghaladó ÖKO-projekt**, melynek célja a gyermekek környezettudatos magatartásának fejlesztése és az ezzel kapcsolatos szemléletmód megalapozása. Ez a projekt évenként minden korcsoportban a Föld Napja környékén kerül feldolgozásra (április 22.).

A természet szeretetére kívánjuk nevelni a gyermekeket, **természet közeli élettel** úgy, hogy miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, *életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz* szükségesek. Fontos célkitűzésünk a „*Madárbarát Óvodakert*” programhoz való csatlakozás. E cél elérése érdekében minden korcsoportban „*Madarak világa*” témahetet tartunk évszakonként. E témakörben sok tapasztalatot szereznek a környezetünkben élő madarokról, életükről, jellemzőikről és ezáltal várjuk el, hogy természetessé váljon számukra a madarak védelme.

Megismerik továbbá a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulják ezek szeretetét, védelmét is. *Az óvoda szerepe azért egyedülálló, mert a legfogékonyabb életkorban rakja le azokat az alapokat, amelyekre a későbbiekben a természetvédő szemlélet épülhet.* Azt kell benne megerősíteni, milyen nagy az ember felelőssége a természeti és társadalmi környezet megóvása szempontjából. A tapasztalatszerzés mindig valódi környezetben történik, ezért a komplex foglalkozások legtöbb esetben a szabad természetben vagy az óvoda környezetében, udvarán zajlanak. A séták, kirándulások, az óvoda udvarán és kertjében vagy az élősarokban végzett tevékenységek tanulási, tapasztalási lehetőségeket kínálnak a gyermeknek. A komplex foglalkozás tehát csak átvitt értelemben nevezhető valódi foglalkozásnak. Inkább komplex tapasztalatszerzési lehetőségről van szó. Az önálló és csoportos

megfigyelések révén értékes tapasztalatokhoz juthat a természetben végbemenő folyamatokról és összefüggésekről. Már az óvodában fel lehet és fel kell készíteni a gyermeket arra, hogy társadalomban élünk, ami a közvetlen környezetünkön keresztül hat ránk. A gyermeket demokratikus társadalmi rendben való élésre készítjük fel, amelyben *különböző vélemények, értékítéletek* lehetnek egymás mellett. Meg lehet éreztetni a gyermekekkel, hogy mindenkinek lehetősége van saját lelkiismeretének megfelelően dönteni. A *tolerancia, a mások véleményének, érzéseinek és gondolatainak tiszteletben tartása* arra neveli a gyermeket, hogy képes legyen elfogadni másokat. Mindez pedig a társadalomban való harmonikus, kiegyensúlyozott élethez feltétlenül szükséges. Természetesen ide tartozik a mások (idősebbek, felnőttek, társak) tisztelete és szeretete is. Ilyen pedagógiai légkörben fejlődik a gyermek ítélőképessége, és természetes viselkedési formájává válik a más felfogásokkal szembeni tolerancia. Ugyanakkor lehetőséget kap az *önálló véleménynyilvánításra, önbizalmának növelésére*. A komplex foglalkozás keretén belül egészen odáig mehetünk el, hogy az óvodás gyermek számára megtapasztalható és ez által megérthető társadalmi folyamatok között még a gazdasági kérdések is felszínre kerülhetnek. Ennek egyik nagyon egyszerű és kézzel fogható példája a tényleges vásárlás a boltban, a piacon, zöldségesben. Nem szükséges tehát elvont, tág fogalmakban gondolkodnunk, hanem a gyermeket körülvevő valós természeti és társadalmi környezetből megismertetni mindazt, ami megérthető és hasznosítható a gyermek számára.

*A környezet-és természetvédelem, a környezettudatos magatartás megalapozása és az ehhez kapcsolódó szokások kialakítása fontos feladatunk.*

A környezettudatosság személy szerinti **tudatos felelősségvállalás**, tájékozottság, **érzékenység** a közvetlen és tágabb környezetünkkel, élőhelyünkkel szemben. Ennek a felelős gondolkodásnak, cselekvésnek az átadása óvodásaink számára mára már létszükségletté vált, hiszen csak így várható az év múlásával környezetükre igényes, természetet szerető, tisztelő és védő felnőttekké válásuk. Célunk akkor lesz elérhető, ha már óvodáskorban érzékennyé tesszük őket a környezeti problémák iránt és szokásokat alakítunk ki bennük, amelyek egy életen át kísérik őket. Ehhez elsősorban a **fenntarthatóság** pedagógiája iránt *elkötelezett, felelősen gondolkodó*, a környezeti kultúrára való nevelést kiemelt feladatként kezelő nevelőtestületre van szükség. A hatékony tanulási környezet megteremtése, az innovatív módszerek, a játék, a terepi gyakorlatok, a kerti munka, a megfigyelés, felfedeztetés, kísérletezés mind-mind a természet- és környezetvédelmi célokat szolgálja és példát ad a természettel való harmonikus együttélésre, környezetbarát életmódra (szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, energiatakarékosság, környezetbarát tisztítószer alkalmazása).

A **Zöld Jeles Napok**, hagyományok tevékeny megismerésével olyan örök érvényű értékeket kívánunk közvetíteni, amely által a gyermekek kellő információt gyűjthetnek a környezetükről, a körülöttünk lévő élővilágról, azok szépségéről és védelméről.

*Jeles Napok:* Takarítás napja, Állatok napja, Víz napja, Föld napja, Madarak és Fák napja, Környezetvédelmi világnap.

*Hagyományok:* Gyertyaszentelő, „Nyitnikék” szakmai nap, Március 15-e, Tavaszköszöntő zöld szívezés, „Tök jó nap”, Márton napi „Liba nap”.

### 5.2.2. Születéstől felnőttkorig

A természet – társadalom – ember fogalomkörhöz szorosan kapcsolódnak és a nevelés egészében jelen vannak azok a mozzanatok, amikor a gyermekek újra játsszák életüket. Újra élik az óvodában mindazt, amit a minden napokban a családban, az óvodában vagy tágabb környezetükben tapasztalnak, látnak, hallanak. A környezettel való szoros kapcsolat, az életfolyamatok újrajátszása nemcsak arra ad lehetőséget a gyermeknek, hogy a benne lévő feszültségek feloldódjanak, hanem *elősegíti* számára a társadalomba való későbbi bekapcsolódást, *szocializálódást*. A születéstől felnőttkorig címmel megfogalmazott komplex foglalkozások magukban foglalják a *testápolástól*, a *közlekedésig*, a *családtól* a helyes *viselkedésig* mindazt, ami a gyermeknek támpontot nyújthat a környezetében meglévő szabályok megismeréséhez és gyakorlásához. A szokások elsajátítása, a társadalomban való beilleszkedéshez szükséges magatartásformák kialakítása valósulhat meg játékosan, a gyermek érdeklődésének és igényeinek figyelembe vételével. Ez a komplex foglalkozás hagyományos értelemben nem is nevezhető foglalkozásnak, hiszen játékidőben, szabadidőben, vagy a nap bármely időszakában megvalósíthatók az itt jelentkező feladatok.

#### Az óvodapedagógus feladatai a foglalkozások megszervezésében:

- olyan feltételek megteremtése, amely lehetővé teszi minél több *tapasztalatszerzését a természetben*
- tudatosan törekedjen az óvodapedagógus arra, hogy minél több *élményt* gyűjtsenek a gyermekek saját természeti és társadalmi környezetükből
- biztosítani elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat-és ismeretszerzésre, a környezetkultúrára és a *biztonságos életvitel szokásainak* alakítására
- biztosítsuk a feltételeit annak, hogy az óvodában élősarok, konyha-, virágos-, fűszer-és gyógynövény, gyümölcsöskert működjön
- segítse elő a gyermek *önálló véleményalkotását, döntési képességeinek* fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet kialakításában

#### SIKERKRITÉRIUMOK – KÖRNYEZETISMERET TERÉN

- Ismeri lakcímét, szülei pontos nevét, foglalkozását és óvodai csoportja nevét
- Ismeri környezete növényeit, állatait, részt vesz a növénygondozásban, a természet védelmében
- Ismeri és megkülönbözteti az évszakokat és napszakokat
- Ismeri a színeket, azok világosabb és sötétebb árnyalatait
- Ismeri és betartja környezete közlekedésének legfontosabb szabályait, megnevezi a közlekedési eszközöket
- A környezettudatos magatartás megjelenik a viselkedésében

### 5.2.3. Művészeti tevékenységek

A művészet ismerete, szeretete, esetleg valamely művészeti ág művelése az egyetemes emberi kultúra megismerése már óvodás korban elkezdődhet. Az *esztétikum* már nagyon korai életkorban hat a kisgyermekre. Az óvodapedagógus mindennapi feladatai közé tartozik megismertetni a kicsiket a világ szépségeivel. Megcsodálni egy madár énekét, megvizsgálni az őszi falevél színeit, a virágzó fákat vagy egy szép színes mesekönyvet kezünkbe venni ugyanazt az esztétikai élményt jelentheti. Nagyon fontos a művészeti nevelés szempontjából az, hogy *esztétikus, egyszerű, átlátható, nyugalmat árasztó környezet vegye körül a gyermekeket*. A szépen berendezett csoportszoba, az óvoda esztétikussága és harmóniája komoly hatást gyakorol a gyermekre. Nem lehet elégszer elmondani azt sem, hogy egy kellemes benyomást keltő, jó ízlésű óvodapedagógus mennyit tud tenni szinte észrevétlenül saját példájával a művészeti nevelés érdekében.

A művészet nem más, mint a világ megismerése sajátos nézőpontból, egyéni szűrőn keresztül. Mindez azt jelenti, hogy a művészeti nevelés mindenekelőtt az egyéniség színeinek kibontakozását jelenti. Ezért sohasem célszerű sémákat, felnőtt által kigondolt elképzeléseket megvalósítani a gyermekekkel. Mindig arra törekszünk, hogy ő maga találja ki és valósítsa meg elképzeléseit, csupán akkor nyújtunk ehhez segítséget, ha azt a gyermek maga kéri és igényli.

A *kreativitás az alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása* a művészeti tevékenységek legfontosabb feladata. Akinek van fantáziája, vannak ötletei, aki problémák megoldásán dolgozik, aki gondolatait érzéseit ki tudja fejezni, aki önmagát, új, másfajta módon éli meg, az kreatív ember. Az újat alkotás, a változások elindítása, az önálló egyéniség kifejezése szintén a kreatív emberek sajátossága. Az óvodás korban hihetetlenül nagy lehetőségei vannak a kreatív képességek kibontakoztatásának. Az óvodában a gyermekek **kreativitásának** megnyilvánulását elsősorban az **oldott légkör**, a nagy mozgás és szabadságtér, valamint a megfelelő eszközök biztosítása segíti elő. Minél több alkalmat kell adni arra, hogy a gyermekek érzéseiket, gondolataikat, ötleteiket a játékban, az ének-zenében, a bábozásban, a rajzolásban stb. kifejezésre juttassák. A **tapasztalatszerzés** itt is alapvető fontosságú feladat. Minél **több eszközzel** ismerkednek meg a gyermekek, minél biztosabban kezelik azokat, annál több lehetőségük adódik **önmaguk kifejezésére**. Az óvodapedagógus felelőssége igen nagy, hiszen a gyermek fogékony mindenre, mindent **befogad**, minden **érdekli**, mindent **utánoz**, mindent válogatás nélkül kedvel. Az óvodapedagógus véleményét – különösen akkor, ha **szeretetteljes kapcsolatban** van vele – szinte fenntartás nélkül elfogadja. Amit az óvó néni szépnek lát, az neki is tetszeni fog. Ezért fontos, hogy jó ízlésű, művészetet kedvelő ember foglalkozzon a kisgyermekkel.

A művészeti tevékenységek fogalom rendkívül sokrétű, összetett és komplex jellegű. Ebbe a fogalomkörbe a *mese-vers, az ének-zene, a bábozás, a tánc, a játék, a dramatizálás, a festés, az agyagozás, a rajzolás, a barkácsolás* éppúgy beletartozik, mint a környezet esztétikája. A művészeti tevékenységek tehát nem egy foglalkozást jelölnek, hanem olyan tevékenységeket, amelyeket játékidőben vagy a szabadidőben éppúgy gyakorolhatnak a gyerekek, mint a nap folyamán bármikor. A komplexitás itt

nem jelent mást, mint az életben egyébként előforduló jelenségek megörökítését valamilyen formában. Az ősszel lehulló falevelet színezhajjuk, festhetjük, lerajzolhatjuk, énekelhetünk és mesét, verset mondhatunk róla, bábokat készíthetünk belőle, ez így együtt jelentkezik a valóságban is és ennek kell visszatükröződnie a foglalkozásokon is. Foglalkozásoknak tekintjük a szabad természetben lezajló bármilyen *megfigyelést, kirándulást, sétát, kísérletet.*

#### 5.2.4. Verselés, mesélés

*A mese a gyermek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője.* A mese – képi és konkrét formában – tájékoztatja a gyermeket a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatairól, a lehetséges, megfelelő viselkedésformákról.

A mese életkorilag megfelel az óvodás gyermek szemléletmódjának és világnézetének. *Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, és egyben feloldást és megoldást kínál.* A tárgyi világot is megelevenítő, áttelekesítő szemléletmódja és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világnépe, csodákkal és átváltozásokkal ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim állapotban eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája.

A mese-vers *anyaga változatos* legyen, gerincét a **magyar népmesekincs** megismertetése adja, de a **klasszikus** és a **kortárs irodalmi** műveknek egyaránt helye van.

Teremtsünk lehetőséget a gyermekek önálló szöveg és mesemondásához. Segítsük elő, hogy megfelelő eszközökkel el is játszassák a gyermekek a nekik tetsző meséket. A gyakori ismétlést, a mese többszöri feldolgozását kedvelik az óvodások, erre legyünk tekintettel, hiszen annak *mozgással és ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés* egyik módja. Kedvelt tevékenysége az óvodásoknak a *bábozás* és a *dramatizálás*. Mindkettő szorosan kapcsolódik a meséléshez, mondókázáshoz, verseléshez. Az irodalmi élmények feldolgozását segítsük elő különböző eszközök, anyagok, barkácsolási lehetőségek biztosításával.

Programunk sajátossága, hogy a verselés-mesélés kötelező jellegű (a szabadban történő tartózkodás előtti időpontban tartjuk) - mivel e tevékenységekhez meghitt, nyugodt légkörre van szükség, ahol a gyermekek beleélhetik magukat a mesehősök szerepébe, azonosulhatnak vele (természetesen kiscsoportban nem erőltetjük gyermekeinkre a kötelező jelleget.)

#### 5.2.5. Rajzolás, mintázás, kézimunka

**Vizuális tevékenységek:** gyurmázás, agyagozás, rajzolás, festés, batikolás, vágás, ragasztás, varrás, barkácsolás fontos eszközei a gyermekek személyiség fejlesztésének.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Ezek a tevékenységek a gyermekek kedvencei közé tartoznak. A feladat elsősorban az, hogy az óvodapedagógus a vizuális tevékenységekre az egész nap folyamán biztosítson teret, lehetőséget. Alkotásra, önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására ösztönözzön. A gyermekek számára megszokott és elérhető helyen mindig álljon rendelkezésre mindenféle anyag és eszköz, amivel a gyermek fantáziájának megfelelően dolgozhat, alkothat. Nagyon célszerű a vizuális tevékenységek és a munkatevékenységek összehangolása, hiszen a szabad, önálló tevékenykedés gyakran jár együtt viszonylagos rendetlenséggel. A tevékenységek megszervezéséhez kitűnő pedagógiai alapot adnak az évszakok változásai, a természet szépségei, a gyermek által megérthető világ tárgyai és eseményei.

A *kompetencia alapú programcsomagban* felkínált témakörökből bátran válogathatunk, és kitűnően hasznosíthatók a vizuális tevékenységek számára az *ünnepek*, melyek érzelmileg is közel állnak a gyermekekhez és megmozgatják a fantáziájukat. Ahhoz, hogy kibontakozhasson a gyermekek alkotókedve, teljes önállóság szükséges. Az ötlettől a megvalósításig főként bátorítást, útmutatást és dicséretet várnak a gyermekek.

Az óvodánkban lehetőségük van a gyermekeknek arra, hogy kipróbálhassák **képességeiket**. Minden csoportszobában egy kis sarkot vagy szekrényt biztosítunk, ahol a vizuális neveléshez szükséges eszközöket, felszereléseket, anyagokat tárolhatjuk, amelyek alkotásra ösztönöznek az egész nap folyamán.

#### **5.2.6. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc**

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.

A magyar népdalok, mondókák, gyermekdalok világa ma is élő és felhasználható hagyomány. Szinte valamennyi ünnepünkhöz kapcsolódik olyan dalanyag, melyet megismertethetünk a gyerekekkel. A néphagyományörzés mellett a Kodály alkotta módszer is folyamatosan megújulva megtartotta kapcsolatát az életre neveléssel. Az ének-zene és az ehhez kapcsolódó mozgás ugyanúgy az óvodai mindennapok része, mint a napi mesélés vagy séták és kirándulások.

Napközben bármikor adódhat lehetőség éneklésre, mondókázásra vagy körjátékok játszására, mely során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. A komplex foglalkozások inkább összefoglalják, elmélyítik a gyermekek ismereteit és alkalmat adnak a **képességek**: a *ritmus, éneklés, hallás, mozgás* és a *zenei kreativitás fejlesztésére*. Az élményt nyújtó közös éneklés, a körjáték vagy a mondókázás a művészeti és az esztétikai nevelés szempontjából is kitüntetett helyet kap. A Kodály Zoltán útmutatásai alapján Forrai Katalin által kidolgozott óvodai ének-zenei nevelés alapjaira épülő fejlesztés a tevékenységközpontú óvodai nevelésen belül hatékonyan megvalósítható. Ezzel biztosítható a **mindennapi zenei nevelés** mellett a gyermekek ének-zenei kultúrájának megalapozása, a néphagyományörzés és az ének-zenei nevelés színvonalának megőrzése.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Nevelőtestületünk a gyermekek *mozgáskultúrájának, zenei képességeinek* fejlesztését **heti 1 alkalommal** kötelező foglalkozás keretein belül valósítja meg.

Az ének, zene, énekes játék, gyermektáncnál is úgy gondoljuk a megfelelő hely és légkör biztosításához elengedhetetlen a kötelező jelleg, viszont a zenei képességfejlesztéshez a kötetlen, mikro csoportos foglalkoztatási formát látjuk eredményesebbnek.

#### Az óvodapedagógus feladatai a művészeti tevékenységek megszervezésében:

- Úgy alakítsa ki a gyerekek bevonásával a csoportszobát, hogy ott a különböző tevékenységeket kereső gyermekek nyugodtan, kényelmesen dolgozhassanak
- Biztosítson minél több eszközt, időt és helyet a művészeti tevékenységek gyakorlásához, ezzel is ötletet adva a gyermeki fantáziának
- Segítse elő a gyermekek önálló elképzeléseinek megvalósítását
- Adjon lehetőséget a gyermekeknek arra, hogy minél több élményt átélve megvalósíthassák elképzeléseiket
- Az óvodapedagógus a mindennapi mesélés, verselés, mondókázás biztosításakor ügyeljen a gyermekekkel való szoros érzelmi kapcsolat, a meghitt légkör megteremtésére
- Vegye figyelembe a *zenehallgatási anyag megválasztásánál a nemzetiségi, etnikai kisebbségi* nevelés esetében a gyermekek *hovatartozását* is

#### SIKERKRITÉRIUMOK A MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGEK: VERSELÉS, MESÉLÉS TERÉN

- Szívesen versel, mondókázik, több mondókát (10-12), néhány verset (6-8), képes emlékezetből felidézni, ismer 15-20 mesét
- Várja, igényli a mesehallgatást
- Szívesen mesél, bábozik, vesz részt mesedramatizálásban

#### SIKERKRITÉRIUMOK A MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGEK: ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTEKOK, GYERMEKTÁNC TERÉN

- Élvezettel játszik dalos játékokat, népi játékokat, képes társaival szép, rendezett tér-és mozgásformák örömteli megformálására
- Képes néhány dalt tisztán, helyes szövegkiejtéssel egyedül is énekelni
- Megkülönbözteti az egyenletes lüktetést a ritmustól, tudja mindkettőt mozgással, tapssal érzékeltetni
- Tud néhány egyszerű ritmushangszert rendeltetésszerűen – dal kísérésére, ütemadásra – használni
- Ismeri a zenei fogalom párokat (halk-hangos, magas-mély, gyors-lassú...)
- Tud dallam-, vagy ritmusmotívumokat egyénileg visszaénekelni, visszatapsolni

## SIKERKRITÉRIUMOK A MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGEK: RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZI MUNKA TERÉN

- Önként, örömmel ábrázol
- A képalkotásban egyéni módon fejezi ki élményeit, gondolatait, képes kifejezni elképzeléseit (hangulatot, meseszereplőt...)
- Tud egyszerű formákat papírból kivágni, hajtogatni, ragasztani
- A képalkotáshoz alkalmazza a különféle technikákat, eszközöket, anyagokat
- Önállóan és csoportosan is készít játékot, ajándékot
- Tud az alkotásokról néhány szóval véleményt mondani, beszélgetni

### 5.3. Az egyén társadalmi feladatait tudatosító, képességeit fejlesztő ismeretek, tevékenységek

#### 5.3.1. Mozgás - mindennapi testnevelés

A mozgásfejlesztés a gyermeki személyiség alakulásának fontos eszköze, a tevékenységközpontú óvodai nevelés lényeges eleme. A 3-7 éves gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása nem képzelhető el a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket messzemenően figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapi testnevelés nélkül. Ismert tény, hogy **a mozgás öröm és a szellemi fejlődés egymással szoros kapcsolatban áll.** A mozgásfejlesztéshez tehát hozzátartozik, hogy maximálisan biztosítsuk a spontán mozgáslehetőséget, mégpedig a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének megfelelő mozgásos játékokkal és feladatokkal az **egyéni sajátosságok, képességek** figyelembevételével. A sikeres mozgásos feladatok eredményeként a személyiség bizonyos jegyei erősödnek: *önértékelés, önbizalom, bátorság, fegyelmezettség, kitartás, egymás segítése, együttműködés, problémamegoldó képesség, saját teljesítőképességének növekedése, pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, kommunikáció.* A **mozgáskultúra fejlődése** mellett alakul a térben való tájékozódás, társra való figyelés, helyzetfelismerés, döntés, alkalmazkodó képesség. Ajánlatos tehát minden adódó lehetőséget kihasználni a nap folyamán a mozgásra. Rendkívül fontos a *szabad levegőn való tartózkodás* minél hosszabb idejű biztosítása. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegőn, illetve a szabad játékba ágyazott mozgásos tevékenységek kihasználására.

A gyermekek napirendjét úgy célszerű összeállítani, hogy azzal elkerülhetjük az egyoldalú terhelést és lehetőleg felváltva biztosítsuk a mozgást és az ülésel együtt járó tevékenységeket.

A mozgás és pihenés egyensúlyának biztosításával sikerülhet a gyermekek egyoldalú igénybevételét elkerülnünk. Az egészséges életmód szokásainak megalapozását óvodáskorban kell elkezdenünk. A mozgás megszerettetése, mozgásigény kielégítése az óvodai testi nevelés fontos feladata, amit csak a helyesen megválasztott

mozgásanyag változatos gyakoroltatásával érhetünk el. A megfelelő intenzitású, derűs légkörű testmozgás biztosítja a motoros képességek fejlődését, melynek egyre magasabb szintje előfeltétele a bonyolultabb mozgások eredményes végrehajtásának, ezáltal a mozgás-műveltség fejlődésének. Kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró-, ellenálló képességét és az egyes szervek teljesítőképességét. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás és az egészséges életmódra nevelés hatásait.

A **természet erőivel** – napfény, levegő, víz – történő edzés kedvező hatását sem szabad figyelmen kívül hagyni, ezért a mindennapi testnevelést lehetőleg a szabadban célszerű tartani. Az intenzív, változatos gyakorláshoz megfelelő helyre és eszközre van szükségünk. A jó eredmény eléréséhez az optimális tárgyi feltétel biztosításán túl azonban az óvodapedagógus és a gyermek aktív együttműködése is elengedhetetlen. A nyugodt, derűs légkörű, játékban gazdag, kellő intenzitású napi 20-30 perces testmozgás nemcsak a kondicionális és koordinációs képességek fejlődését biztosítja, hanem hozzájárul a gyermeki személyiség differenciált fejlesztéséhez is. Nagymozgások végzése közben érzékelik a tér kiterjedését, tapasztalatokat szereznek a különböző irányokba való elmozdulásokról. A mozgásos játékok, gyakorlatok, téri helyzetek felidézésével fejlődik a gyermekek vizuális memóriája. A testrészek, téri irányok, formák bemozgásával, megismerésével, megnevezésével bővülnek a térről való ismereteik és fejlődik a térészlelésük, gyarapodik szókincsük.

Az óvodáskor a **finommotoros mozgáskészségek** tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. A finommotorika fejlesztése a testnevelési foglalkozásokon is feladat, ezt természetes módon a szerek (babzsák, szalag, labdák, botok) különböző fogásmódjával végzett mozgásokkal lehet fejleszteni. Mindezek nagymértékben hozzájárulnak a tanulási képességek, kompetenciák kialakulásához, fejlődéséhez. A mindennapi testnevelés hatásának maximális kifejtéséhez szükségesek olyan objektív és szubjektív feltételek, melyek lehetőség szerint valamennyi óvodában megvalósíthatók, és amelyek megsokszorozzák az egyébként elérhető eredményeket.

### **A mindennapi testnevelés objektív feltételei**

Elsősorban a megfelelő hely biztosításáról kell gondoskodni. Mivel a foglalkozásokat döntő mértékben a szabadban valósítjuk meg, ezért célszerű füves területen különböző pályákat kialakítani. Nagyon jó lehetőséget nyújt a különböző mozgások gyakorlására mesterségesen kialakított domb, ami télen szánkózásra, csúszkálásra, síelésre használható, nyáron viszont gyakorolható itt a gurulás, mászás, kúszás, felfelé történő futás, szökdelés stb. A füves, sík és dombos terület mellett feltétlenül szükséges az aszfaltos, kavicsos terület. A fák között érintő magasságban kifeszített kötélén függhetnek a gyerekek. Az udvar különböző részein – különösebb megmunkálás nélkül – lefektetett és lazán rögzített farönkök kiválóan alkalmasak az egyensúlyérzék fejlesztésére. A megfelelő távolságban rögzített mászókák az óvodaudvarok fontos kellékei. Az állványokon felfüggesztett mászókötél és gyűrű a

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

fejlesztése, kombinációs képesség, szerialitás képesség, ritmus képesség, kineztezia

- *Értelmi- és szociális képességek fejlesztése*

Az óvodapedagógus feladatai a mindennapi testnevelés megszervezésében:

- Legfontosabb feladat, hogy minden nap adjon lehetőséget a gyermekeknek minél hosszabb időtartamon keresztül a szabad levegőn való tartózkodásra
- Biztosítsa a gyermekek szabad mozgásgyakorlásának a feltételeit
- Adjon ötleteket, irányítsa a gyerekek figyelmét a szabadban és az épületen belül is a legoptimálisabb terhelést biztosító napi mozgáshoz.
- Változatos eszközök és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tegye lehetővé, hogy a mindennapi testnevelés örömet jelentsen a gyermekek számára.

### SIKERKRITÉRIUMOK A MOZGÁSFEJLESZTÉS TERÉN

- Szeret mozogni, kitartó a mozgásos játékokban
- Tud ütemtartással járni
- Tud helyben labdát vezetni, feldobni, elkapni
- Tud előre guruló átfordulást végrehajtani
- A versenyjátékokban betartja a szabályokat, irányítás nélkül is képes játszani
- Az ugrást a talaj érintésekor fékezni tudja, törekszik a helyes talajfogásra

## 6. Az óvoda speciális szolgáltatásai

Az Alapító Okiratban meghatározott alapfeladaton túl szülői kérésre készek vagyunk olyan *szolgáltatások megszervezésére*, amely a gyermek életkori sajátosságainak figyelembe vételével, intézményünk nevelési céljait erősítve, színesítve beilleszthető az óvoda programjába.

Ennek alapján több éve folyik mindkét óvodánk nagycsoportjaiban *játékos bibliaismereti* foglalkozás. E foglalkozások célkitűzése, tartalma erősíti azt a nevelési célkitűzésünket, ami az egymásra való odafigyelést, a türelmet, a megértést, az egymásnak való örömszerzést jelenti. A mindennapok során tapasztaljuk ennek jelentőségét, de az óvodai ünnepekre való előkészületek során és az ünnepélyek hangulatán érezzük meg igazán e foglalkozások hatékonyságát és rendkívüliségét (Karácsony, Húsvét, Anyák napja, Évzáró).

Új elemként jelenik meg a „*BOZSIK program*” keretén belül az *OVI-FOCI* program, amelyben a labdajátékokért és a fociért rajongó gyerekek (fiúk és lányok) vehetnek részt az utánpótlás biztosítására külső szakember és pedagógus irányításával.

vállöv erősítését szolgálja. Óvodáinkban adottak a mindennapi testnevelés ideális, objektív feltételei (különböző terepek, pályák kialakítása).

A *nagyok napi rendszerességgel* udvari játék befejezésével *óvodakört futnak* egyéni képességeiknek megfelelő ütemben vagy ezt kiváltó mozgás tevékenységben vesznek részt.

Heti egy alkalommal *sétát*, illetve *kirándulásokat* teszünk a gyerekekkel a szabadban, ahol a rendelkezésre álló területen felszabadultan mozoghatnak.

Minden, ami az óvoda udvarán található (fák, bokrok, homokozó, játékeszközök, szánkódomb stb.) felhasználhatók a mindennapi testnevelés feladatainak megvalósításához. Ugyanez mondható el az épületen belül szervezett mindennapi testnevelésre is. Mindenkor nagy gondot kell fordítani az alkalmazásra kerülő *kézi és tornaszerek*, berendezési tárgyak épségére, tisztaságára, valamint arra, hogy könnyen elérhetők legyenek, megfelelő számban álljanak rendelkezésre. Az eszközök előkészítése az óvodapedagógus, a gyermekcsoport, a dajka és a fűtő-karbantartó aktív együttműködésére ad lehetőséget.

### A mindennapi testnevelés szubjektív feltételei

Az óvodapedagógus *személyisége*, testneveléséhez való viszonya nagymértékben meghatározza a gyermekcsoportban folyó mindennapi testnevelés eredményességét. A *testgyakorlatok mintaszerű* végzésével, játékba való aktív bekapcsolódással kedvezően motiválhatja a gyermekeket, építve utánzási hajlamukra, segítve a *rendszeres testmozgáshoz való pozitív viszonyuk* kialakítását. Az örömmel, derűs légkörben, együttesen végzett gyakorlás hozzájárul az egészséges életmód szokásainak megalapozásához is, ezért nagyon lényeges, hogy az óvodapedagógus minden megnyilvánulásán tükröződjön az, hogy szívesen mozog együtt a gyerekekkel és örül a gyermekek mozgásban elért sikereinek. A mindennapi testnevelés tartalmát döntő mértékben a *természetes mozgások*, gyakorlatok képezik, melyek jól fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás), és *testi képességeit*, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, társra figyelés. Hozzájárulnak a harmonikus, összerendezett, fegyelmezett nagy és kismozgások kialakulásához. Fontos, hogy minden mozgásforma, amit a gyermekek képesek elvégezni a mindennapi testnevelés keretébe beépíthető. A nevelőtestület döntése alapján a mindennapi testnevelés keretében **heti 1 alkalommal kötelező mozgás** foglalkozást szervezünk.

#### A mozgásfejlesztés feladatai:

- Természetes mozgáskedv megőrzése
- Sikerélmények biztosítása
- Megfelelő mennyiségű és minőségű mozgástapasztalat biztosítása (teremben és az udvaron egyaránt)
- Egészséges életvitel megalapozása
- *Kondicionális* (erő, gyorsaság, állóképesség, hajlékonyság, rugalmasság) és *koordinációs képességek* (térbeli tájékozódó képesség, egyensúlyozó képesség, szem-kéz, szem-láb koordinációs képesség), *finom motoros mozgáskészség*

## 7. A NEVELÉSI TERVEZÉSI ÉS IDŐKERETEI

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának és a tevékenységközpontú óvodai nevelés céljának és feladatainak ismeretében a pedagógiai ráhatások rendszerét a gyermekek **egyéni adottságaihoz** igazodva tervezzük meg. Az óvodapedagógusok számára alapvetően fontos feladat a teljes nevelési folyamat tudatos átgondolása még akkor is, ha jelentős mértékben építünk spontán, gyermeki ötletre, tapasztalatokra. A tervezésben tudatosan vegyük számításba, hogy az **egyedülálló gyermekek fejlődési üteme különböző** és a gyermek fejlődését tekintve is különböző szinteken lehet egyik vagy másik képességét illetően. A fejlődés dinamikája tehát egy-egy gyermek esetében a különböző területeken más és más lehet. A **nevelés és tanulás tervezése egy tömbben**, egymással szoros kölcsönhatásban valósítható meg. A tervezés során mindig a 4-es feladatrendszerből kiindulva a **gyermeki képességek háromszintű fejlesztését** tervezzük a különböző tevékenységeken keresztül. A célok és a feladatok ismeretében a **fejlesztést hosszú távon, éves, periódusokban** gondoljuk át. Konkrét formában **egyhetes periódusokban** tervezzük, hiszen csakis ez esetben nyílhat lehetőségünk a gyermekek spontán ötleteinek és tapasztalatainak begyűjtésére és a nevelőmunkában való felhasználására. E gyermekeket foglalkoztató élmények és tapasztalatok éppen olyan részei a nevelésnek, mint az óvodapedagógus által előzetesen átgondolt és megtervezett feladatok. A gyermeki személyiség fejlesztése, az életre való felkészítés feltételezi a gyermek szűkebb és tágabb környezetében megszerzett, átélt *élményeinek és tapasztalatainak, ötleteinek, aktuális tevékenységeinek* beépítését a nevelőmunka egészébe. Ezért a tervezés során külön is biztosítani szükséges a gyermeki tapasztalatok előre nem tervezhető tartalmának megjelenítését a tervező és megvalósító munkában. A gyermekek folyamatos megfigyelése, az óvodások élményeinek meghallgatása és közös élmények nyújtása a tervezés előkészítő folyamatához tartozik. A rövid időszakot átfogó tervezés ugyanakkor lehetővé teszi olyan nevelési alaphelyzet kialakulását, amiben a gyermekek és az óvodapedagógus aktív egymásra hatása képes a nevelési tervezési folyamatot befolyásolni. Alapvetően a **képességek** megtervezéséből kiindulva kell a nevelés tanulás komplex egymásra hatását figyelembe véve a **tevékenységeket** megtervezni. A tervezésnél ne az ismeretanyag növelésére, hanem a több alkalommal, sokoldalúan, különböző nézőpontokból való megközelítésre helyezzük a hangsúlyt. *Kevesebbet, de azt alaposabban, többoldalú tapasztalatszerzés és tevékenykedtetés segítségével tervezzük meg.*

Pedagógusaink a **tervezőmunkához éves tervet, tematikus tervet** és témától függően, alkalomszerűen *projekt tervet* készítenek. A havi terveket heti tervekre lebontva készítik ütemtervüket, amely egyúttal rövid vázlatként is szolgál. Képességeikhez mérten, ha szükséges, bővebb vázlatot vagy tervezetet írnak (pl. szakmai napokra). A heti tervek készítése során a kompetencia alapú programcsomagot illesztjük a helyi tevékenységközpontú programunkhoz. Az **egyéni képességfejlesztés három szinten történik** (ezek a csoportnapló részei).

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Óvodapedagógusaink tervezőmunkája mindig az adott gyermekcsoport kíváncsiságára, életkori sajátosságaira, előzetes ismereteire, képességeire és a helyi sajátosságokra épül.

A módszerek megválasztásánál a pedagógiai programunkban **kitűzött célokból kiindulva** tervezünk az adott **gyermekcsoport fejlettségének** megfelelően. A tervezés során szakszerűen fogalmazunk, kihasználva a szaktárgyi koncentrációt, komplexitást.

Terveink a pedagógiai program **céljainak megfelelő, logikusan felépített, közvetlen tapasztalatokra és tevékenységekre épülő**, folyamatos motiváltságra törekvő, - mely hozzájárul az eredményes munkához. Hiányosság esetén a pedagógusok felülvizsgálják munkájukat „Önreflexió”-t végeznek.

A **környezettudatos magatartás és szemléletmód** alakítása érdekében ősszel három hetes ÖKO projektet, évszakonként madarak világa témahetet terveznek.

A nevelési terveket negyedévre tervezik, és negyedévente értékelik. Év végén az egész nevelési év értékelése történik az éves beszámolóhoz, a sikerkritériumok megvalósulásához és a fejlesztendő területek kimutatásához (csoportnapló részei).

A tervezés során változatos módszereket választanak a gyermekek folyamatos motiváltságának, aktivitásának fenntartása érdekében.

Az óvodai élet tevékenységi formáinak tervezéséhez a *módszertani útmutatókat* közös megegyezés alapján választják meg, ezzel nem gátolva a módszertani szabadságot.

### Matematikai tapasztalatok szerzése terén:

Perlai Rezsőné: Matematikai nevelés módszertana

Mozgás terén: Pappné Gazdag Zsuzsanna kiadványai, Dr. Csányi Tamás által kidolgozott egészségfejlesztő testmozgás módszertana

### Ének, zene, énekes játék, gyermektánc terén:

Zenei képességfejlesztés az óvodában (amely az Ének, Zene, Tánc munkaközösség által kidolgozott Forrai Katalin: ÉNÓ, Szarkáné Horváth Valéria: Az óvodai ének-zene foglalkozások módszertana című könyve alapján), Balatoni Katalin: Így tedd rá programja

### Külső világ tevékeny megismerése terén:

Környezet megismerése: a **kompetencia programcsomag** négy őselemére, az évszakokra, a jeles napokra, hagyományokra és ünnepeinkre épül

## A fejlesztés módszere

A fejlesztés módszere az egyénre szabott differenciált fejlesztés a csoport keretein belül. A tevékenységközpontú nevelési programot óvodánkban osztott csoportokban valósítjuk meg. Az óvodapedagógus dönti el, hogy adott esetben kötetlen kezdeményezés vagy kötött tevékenység keretein belül kívánja elképzeléseit megvalósítani. A fejlesztést ne a gyermekek életkora, hanem a **fejlettségi szintje** határozza meg. A gyermekek önállóan, spontán megszerzett tapasztalatai nagyon jó kiindulópontot jelentenek az óvodapedagógus számára a tudatos, irányított tapasztalás

megszerzéséhez. A világban eligazodni készülő gyermek felkészítése az életre feltételezi olyan szituációk megélését, ahol szabadon alkothat, dönthet, gondolkodhat, cselekedhet.

A lényeg mindig az legyen, hogy **cselekvés közben, cselekvések sorozatában** való aktív közreműködéssel **érzékeljen, tapasztaljon, tanuljon** a gyermek és valódi, a környezetben meglévő problémával foglalkozzon.

Pedagógusaink az új módszerek közül attitűdjüknek és képességeiknek megfelelően válogatnak (egyre gyakoribb a csoportokban a projekt módszer, az átvett jó gyakorlat). Ennek megfelelően a tervezésben megjelenik a **projekt módszer**, melynek során több tevékenység közül is választhatnak a gyermekek: ez által fejlődik önállóságuk, önbizalmuk, önmegvalósítási vágyuk.

Az óvoda feladatai közé tartozik a *kiemelkedő képességekkel* rendelkező gyermekek felismerése és fejlesztése is. A fejlesztés legfőbb célja abban nyilvánul meg, hogy a gyermeket aktivitásra, a problémák meglátására és kifejtésére bátorítsuk és képessé tesszük azok megoldására, így kreatív probléma megoldásra ösztönözzük őket. Ennek kialakításához mindenekelőtt az szükséges, hogy az óvodában **legyen elegendő idő** a tevékenykedésre és tapasztalatszerzésre.

A nevelőmunka **elemzése és értékelése** az óvodapedagógus folyamatos feladata. **A sikerkritériumok alapján történő értékelés tapasztalatai adnak támpontokat a nevelőmunka tervezésének irányvonalához és a mérési-, értékelési eredmények visszacsatolásához.**

Pedagógusaink a gyermekek *produktumaiból*, verbális, nonverbális megnyilvánulásaiából, cselekvéseiből megfelelő következtetéseket tudnak levonni, amit szakszerűen értékelnek az egyéni képességek, életkori sajátosságok figyelembevételével.

Óvodánkban a gyermekek *értékelése* inspiráló, minden esetben reális, mely erősíti a gyermekek önbizalmát, tanulási vágyát, az egész személyiségét.

Óvodánk pedagógusai folyamatosan építenek a **mérési- és értékelési** eredményekre. Pedagógiai munkájuk során megfigyelhető az eredmények visszacsatolása, ami a pedagógiai programunkban az év végi bevételek vizsgálatához a „Sikerkritériumok” címszó alatt szerepel (bemenet, kimenet vizsgálata).

A gyermekek tevékenységének, együttműködésének elemzése és értékelése alapján készített **fejlesztési tervet** – amit váltótársukkal is egyeztetnek – A Gyermeki Személyiség Fejlődésének Lépcsőfokai: „*Ilyen vagyok, ilyennek szeress!*” című dokumentum egyéni fejlesztő lapján tüntetnek fel.

Pedagógusaink a gyermekek motiváltsága, együttműködése, a gyermekmunkák (egyéni szabott) eredményessége alapján mérlegelik megválasztott módszereik eredményességét, végzik önreflexiójukat.

A szülőket is folyamatosan tájékoztatják gyermekük fejlesztéséről (amit a szülő fél évente aláírásával igazol), ehhez kérik támogatásukat és segítségüket a megszilárdításhoz. Amennyiben szükséges, a gyermek eredményesebb fejlesztéséhez a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatát kérik.

## A fejlesztés kerete

- *A teljes nevelési folyamat a gyermeki képességfejlesztésre, tevékenységekre, önállóságra, döntési helyzetekre és sokoldalú tapasztalatszerzésre épül.*
- A nevelési folyamatba szervesen illeszkedő tanulási folyamat, melynek részei:
  1. Utánzásos, minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás
  2. Önálló és irányított tapasztalatszerzés, felfedezés
  3. Komplex tevékenységek rendszere, kötetlen és kötött formájú tevékenységek
  4. **A cselekvéses tanulás**
  5. Gyakorlati problémamegoldás

Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során **személyre szabott, pozitív értékeléssel** segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

## A nevelés időkeretei

A nevelés céltudatos megtervezése során alakítjuk ki a gyermekek óvodai életrendjét, időbeosztását.

A **heti rend** és a **napirend** az a szervezeti keret, ami biztosítja a gyermek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai környezet megteremtését.

A **gyermek egészséges fejlődéséhez** szükséges a **mozgásos tevékenységek** és a **pihenés** váltakozó biztosítása. A napirend lehetővé teszi a szabad levegőn való hosszú idejű tartózkodást, a szokásrendszer kialakítását, a gyermeki tevékenységek szabad kibontakozását.

A napirenden belül a legtöbb időt a gyermekek legfontosabb tevékenysége, a **játék** kapja.

A szabad levegőn való tartózkodás, a gyermekek gondozásával kapcsolatos teendők (étkezés, tisztálkodás, alvás) ugyancsak beilleszthetők a játéktevékenység egész napos folyamatába. Reggel, különösen tavasszal és nyáron a szabadlevegőn való tartózkodás természetes része a gyermekek napi életének. A hűvösebb idő beköszöntével is szükséges a szabad levegőn való mindennapi tartózkodás, csupán annak időtartamát csökkentjük.

*A napirend biztonságot, támpontot ad és állandóságot jelent a gyermekek számára. A napirenden belül rugalmasan figyelembe vehető az egyes tevékenységek időigénye. A napirend ezen kívül annak megfelelően, ahogy az évszakok váltakoznak vagy a gyermeki tevékenységek fejlődése ezt indokoltá teszi, **változtatható, módosítható**. A napirend a gyermekek nyugodt napi életét biztosítja, figyelembe veszi a fejlődés közben bekövetkezett változásokat. A gyermekek szokásrendszerének kialakításával biztosítjuk a napirenden belül megvalósuló tevékenységek végzésének zavartalanságát.*

Intézményünkben **10 órás nyitva tartásnak megfelelő időkeretet** alkalmazunk a napirend kialakításában.

### A napirend általános időkeretei

- Játék és szabadidős tevékenység: 5 óra
- Étkezés, pihenés: 3 óra
- Öltözködés, tisztálkodási tevékenység: 1,5 óra
- Komplex tevékenységek naponta: 35 perc

A napirendben az egyes tevékenységekre fordítható idő rugalmasan változtatható a körülmények, az évszakok, a váratlan események stb. hatására.

### Heti rend

A heti rend a napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat segíti elő az óvodai csoportban és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezéséhez. A heti rend, különösen a nevelési év elején másképp alakulhat, mint a nevelési év végén (beszoktatás). A heti rend összeállításánál arra kell figyelni, hogy jusson elegendő idő a gyermeki tevékenységek, kezdeményezések, ötletek, felfedezések és javaslatok meghallgatására, kipróbálására vagy közös megvitatására. A rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás elősegíti, hogy a heti rend a gyermek életének észrevétlen szabályozója legyen.

### A heti rend általános tartalma

<b>A hét napjai</b>	<b>Kötött tevékenységek</b>	<b>Kötetlen tevékenységek</b>
<b>HÉTFŐ</b>	<b>Mozgás Mindennapi testnevelés Verselés, mesélés „Beszélgetős nap”</b>	<b>Anyanyelvi játék</b>
<b>KEDD</b>	<b>Testnevelés Verselés, mesélés</b>	<b>Matematikai tartalmú tapasztalatok</b>
<b>SZERDA</b>	<b>Mindennapi testnevelés Verselés, mesélés</b>	<b>Művészeti tevékenység – Ének, zene, énekes játék, gyermektánc</b>
<b>CSÜTÖRTÖK</b>	<b>Mindennapi testnevelés Verselés, mesélés</b>	<b>Külső világ tevékeny megismerése – A környezet megismerése</b>
<b>PÉNTEK</b>	<b>Mindennapi testnevelés Verselés, mesélés</b>	<b>Művészeti tevékenység – Rajzolás, mintázás, kézimunka</b>

A heti rend kialakítása természetesen az óvodapedagógus feladata. Számptalan variációval az adott óvodai csoport és a gyermekek igényeinek, képességeinek figyelembe vételével nemcsak a komplex tevékenységek helyei, de az időkeretek is megváltoztathatók.

Az óvodapedagógus feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- A **tervezőmunkához éves tervet, tematikus tervet** és témától függően, alkalmasszerűen *projekt tervet* készítenek.
- **Heti nevelési – tanulási terv**készítés: az *egyéni képességek fejlesztése három szinten* történik a kulcs kompetenciák fókuszba helyezésével. A kompetencia alapú programcsomagot illesztjük a helyi tevékenységközpontú óvodai nevelési programunkhoz, melynek során az évszakokhoz illesztjük a **négy őselemet: LEVEGŐ, TŰZ, VÍZ, FÖLD**. Azt valljuk, hogy ez a *cselekvéses tanulás* hatékonyan segíti a gyermeket a világ megismerésében, a folyamatos és közvetlen, sokoldalú és rendszeres tapasztalatszerzésben.
- **Az két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógusaink számára kötelező a vázlatírás.**
- Heti rend és napirend összeállítása
- A nevelőmunka értékelésének menete: negyedéves értékelésre épülő évenkénti értékelés, mely a következő nevelési év nevelési – tanulási tervének az alapját képezi.
- A gyermek fejlődésének megfigyelését szolgáló feljegyzések vezetése: „*A GYERMEKI SZEMÉLYISÉG FEJLŐDÉSÉNEK LÉPCSŐFOKAI*” című az óvoda és a szülők közös dokumentumában végezzük (bemeneti, év végi, kimeneti értékelés). A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A gyermek érzelmi-, értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de **legalább félévenként** – rögzíti.
- Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- Az óvónő tájékoztatót készít a gyermek óvodai fejlődéséről és javaslatot tesz a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre az *egyéni fejlesztési programban*. Az egyéni fejlesztési programot az óvónő szülői értekezleten vagy fogadóórán (félévente) a szülőkkel közösen megbeszéli, értékeli és ennek tényét a szülő aláírásával igazolja.

## 8. KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

### 8.1. A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formái, a továbbfejlesztés lehetőségei

A gyermek nevelésének *elsődleges és legfontosabb közege a család*. Az óvoda a nevelési feladatokban kiegészítő szerepet játszik. Az alapelveinkkel összhangban, saját nevelési céljainkat és feladatainkat a családi nevelési cél kiegészítéseként terveztük

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

meg, mert tiszteletben tartjuk, hogy a *gyermek nevelése* elsősorban a **család joga és kötelessége**.

Óvodánk különböző kultúrával, világnézettel, hagyományokkal rendelkező családokkal kerül kapcsolatba. Sikeres együttműködés csak *kölcsönös bizalom, tisztelet és tolerancia* elve alapján rendszeres kommunikációban valósulhat meg.

Pedagógusaink kulturáltan, az adott helyzetnek megfelelően, toleránsan, érzelmileg vezérelten kommunikálnak gyermekekkel, szülőkkel, kollégákkal egyaránt. Szakmai tudásuk lehetővé teszi a szakszerű fogalmazást minden pedagógiai helyzetben és esetben. (szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás, befogadás, családi munka délutánok).

Kölcsönös tiszteletre, bizalomra törekszenek gyermekekkel, szülőkkel, kollégákkal, egyéb szervezetekkel egyaránt.

Alapvető feladat a gyermek érdekében a bensőséges és aktív együttműködés kialakítása. Ennek kezdete a felvételi jelentkezés előkészítése:

- **Tájékoztató szülői értekezlet** tartása június hónapban az óvoda céljairól, feladatairól, szolgáltatásairól, a házirend megismertetése
- **Családlátogatás** óvodába lépés előtt. Célja, hogy az óvodapedagógus megismerje a gyermeket közvetlen környezetében, felmérje helyét a családban, tájékozódjon a család nevelési elveiről, szokásairól
- Az óvodába lépés első időszaka a **befogadás**: a legjobb alkalom arra, hogy a gyermek, a szülő és az óvodapedagógus *megismerjék egymást* és kialakuljon a kölcsönös bizalmon alapuló jó viszony – megalapozódjon együttműködési készségük
- Év közbeni **családlátogatásokon** történik az együttneveléshez nélkülözhetetlen információk gyűjtése, cseréje és a kölcsönös elvárások egyeztetése, illetve a rendszeres és korrekt informálás a szülőket és gyermekeket érintő kérdésekben
- **Szülői értekezleteken** tájékoztatást adunk a szülőket leginkább érdeklő témákból (egészséges életmódra nevelés, orvosi szolgáltatások, magatartási problémák, betegség megelőzés).
- **Fogadóórák** az egyedi problémák megbeszélésére adnak lehetőséget, melyet igény szerint, időpont egyeztetés után bonyolítunk le.
- A **szülői szervezet** meghatározott éves munkaterv szerint támogatja a család és az óvoda tartalmas közeledését és együttműködését, és egyben kifejezi segítő szándékát és igényeit is az intézmény felé. Ezeket az együttműködési lehetőségeket az alábbiak tartalmazzák:
  - Az óvodák környezetének szépítésében való részvétel (udvarrendezés, udvari játékok festése, parkosítás, sziklakertépítés).
  - Közös programok, kirándulások, ünnepek előkészületeinek megszervezése, segítése
- Az „APRÓNÉPÉRT” alapítvány anyagi támogatása (SZJA 1% fel-ajánlása, támogatójegyek vásárlása)
- Jótékonyági OVI-BÁL megszervezése, támogatók felkutatása
- A Mikulás és Karácsony ünnepélyek megszervezésének segítése

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Nyitott óvoda program keretében (novembertől és márciusig) betekintés az óvoda nevelő-oktató munkájába, ahol képet kaphatnak gyermekük közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről, teljesítőképességéről
- Speciális szolgáltatások igénybevételének egyeztetése (birkózás, hitoktatás, ovi-foci, néptánc)
- Évzáró – Tábortűz közös ügyességi vetélkedők, kézműves foglalkozások, versenyjátékok szervezésével
- Elégedettség vizsgálatok a szülők körében, a szülők igényeinek és elvárásainak megismerése, mely az óvodai nevelés és a család kapcsolatának továbbfejlesztését szolgálja
- Városunk kulturális rendezvényeinek látogatására aktivizálás (pl.: óvodások rajzkiállítása, egészségnap, Kihívás Napja, Dabasi Napok, Dobfesztivál, kerékpártúrák, Nemzeti Ünnepeink...)

Óvodánkban a pedagógus – gyermek kapcsolatban meghatározó a folyamatos együttlét, amelyben az együttműködés közös, változatos tevékenységekkel, élményekkel valósul meg.

Óvodánk pedagógusai együttműködésre törekednek szülőkkel, gyermekekkel, fenntartóval, az iskolával, a város óvodáival, a „zöld” óvodákkal, a szakszolgálattal, az egészségügyi szervekkel, gyermekkönyvtárral, szakmai szervezetekkel egyaránt.

Óvodánk aktív tagja a Környezetünkért Óvodai Egyesületnek, konferenciákon, terepgyakorlatokon rendszeresen részt veszünk és helyt adunk főiskolai hallgatók képzéséhez és terepgyakorlatához is. A Zöld Óvodákkal folyamatos kapcsolatot építünk (online is).

Az Európalánta Egyesülettel és az Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökséggel folyamatos az együttműködésünk, pályázataikon rendszeresen részt veszünk.

Szakmai partnereinkkel elégedettséget mérő-, a szülőkkel ezen felül, igény- és elvárásai elégedettséget vizsgáló kérdőívet töltetünk ki, mely a kapcsolat továbbfejlesztését szolgálja (online csatornákon is az önértékelés során).

Eredményes szakmai munkánkat a kapott elismerések is bizonyítják.

Intézményünk jelenlegi- és nyugalmazott pedagógusai közül heten a Dabas Város Ifjúságáért Kászonyi Dániel pedagógiai díj tulajdonosai. Intézményünk pedig A közösség éve díj 2009, Környezetvédelmi díj 2014., PRO-URBE Dabasért díj 2014. kitüntetettje is.

### 8.2. A Kossuth Lajos Általános Iskolával való együttműködés

- Együttműködésünket minden év kezdetén Együttműködési Szerződésben rögzítjük
- A **Tanévnyitó ünnepélyen** a nagycsoportos óvodások műsorral köszöntik a pedagógusokat, társaikat és iskolájukat

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Októberben az első osztályosok meglátogatják a régi óvodájukat, ahol a tanösvénnyel és a kerttel ismerkednek
- Jeles Napjaink-ra: „Tök jó nap”, „Márton napi Liba-nap” meghívást kapnak a leendő első osztályt tanítók
- **Munkaértekezlet** keretében november hónapban az alsós nevelőkkel megismertetjük helyi programunkat, céljainkat, éves munkatervünket, az óvoda-iskola átmenet megsegítéséhez ötleteket ajánlunk
- Novemberben az iskolai életformába való beilleszkedést megfigyelik a volt csoportvezető óvónők
- „OVI-SULI” programokon való részvételre ösztönözzük a családokat
- A tanítónők látogatják meg a leendő első osztályosokat a nagycsoportokban tavasszal és a „NYITNIKÉK” szakmai napra is meghívást kapnak
- A tanítónők részt vesznek a nagycsoportosok szülői értekezletén
- A nagycsoportosok május folyamán ellátogatnak leendő iskolájukba, ismerkednek az ottani életformával'

### 8.3. Gyermekkönyvtár látogatása

- Havonta egy alkalommal a nagycsoportosok könyvkölcsönzés céljából látogatnak el a könyvtárba, ahol lehetőség van jellegzetes könyvtári hangulatban és környezetben szervezett irodalmi foglalkozásokon részt venni, valamint megismerkedni a könyvtárban való magatartási formával is.

### 8.4. A gyermekorvossal, védőnővel való kapcsolattartás az egészségmegőrzés érdekében

- Februárban elvégzi az iskolába menők **iskolaérettségi orvosi vizsgálatát**
- A védőnővel rendszeresebb és tartalmasabb kapcsolat – kialakításra törekszünk, hogy havonta jusson el minden óvodába **tisztasági vizsgálatra**, az 5 éves státuszvizsgálatra, környezettanulmányai során nyert tapasztalatainak átadására

**DABASI BÓBITA ÓVODA**  
pedagógiai programjának melléklete

**A nevelési program végrehajtásához szükséges  
eszközök és felszerelések**

A pedagógiai program megvalósításához szükséges alapvető eszközök és felszerelések valamennyi óvodaépületben rendelkezésre állnak.

**Alapítványi-és pályázati forrásból, valamint a szülők egyéb támogatásával szeretnénk folyamatosan beszerezni minden óvodai csoportunkba az alábbi eszközöket, felszereléseket**

- 1) **Homokozó-Vizező terepasztal** udvari, illetve csoportszobai használatra egyaránt kiváló, könnyen gurítható, lefedhető és a homok vagy víz egyszerűen leengedhető belőle. Kerekei fékezhetőek, gurulók, így könnyen mozdítható. Jelenleg 10 db.
- 2) **Futó bicikli** 6 db a Bóbita óvodába
- 3) **Gyermek bicikli** 6 db a Bóbita óvodába
- 4) **Pöttyös labda** 25 db 18 cm átmérőjű a Bóbita óvodába
- 5) **Gördeszka** fából 4 db
- 6) **Trambulin** 140 cm átmérőjű 2 db + **trambulin huzatok** a régi helyett
- 7) **Mozgáskotta** készlet mindkét épületbe
- 8) Az udvari **többfunkciós mozgásfejlesztő játékok** folyamatos beszerzése

**Helyiségeink**

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

Helyiségeink megnevezése	Mennyiség	Fényteljes állapot
Csoportszoba	12	12
Tornaszoba	3	3
Logopédiai foglalkoztató	2	1
Egyéni fejlesztőszoba	1	1
Játszóudvar	3	3
Óvodavezetői iroda	2	2
Óvodavezető-helyettesi iroda	2	1
Gazdasági (óvodatitkári) iroda	1	1
Nevelőtestületi szoba	3	3
Orvosi szoba	1	1
Gyermeköltöző	12	12
Gyermekmosdó, wc	12	11
Felnőtt öltöző	2	2
Elkülönítő szoba	3	3
Melegítőkonyha	2	2
Tálaló-mosogató, ezen belül étkező	3	3
Felnőtt mosdó	6	6
Felnőtt-wc	6	6
Mosléktároló	2	1
Raktár	3	3
Szertár	2	2
Aula	2	2

**Helyiségeink bútorzata és egyéb berendezési tárgyaink**

Helyiség megnevezése	Mennyiség	Fényteljes állapot
Óvodai fektető	250	250
Gyermekszék	250	300
Gyermekasztal	50	60
Fényvédő függöny, relaxa, roletta	Ablakonként 1	Csoportszobai ablakonként 1 relaxa
Szőnyeg	Csoportszoba egyötödének lefedése 3	Csoportonként 3
Játéktartó szekrény v. polc	Csoportonként 2	Csoportonként 2
Fektető-tároló	Csoportonként 1	Csoportonként 1

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

Élősarok-állvány	Csoportonként 1	Csoportonként 1
Hőmérő	10	10
Óvodapedagógusi asztal	10	10
Felnőtt szék	44	50
Eszköz-előkészítő asztal	10	10
Textiltároló szekrény	10	10
Edény- és evőeszköz tároló szekrény	10	10
Szeméttartó	10	10
<b>Tornaszobában</b>		
Tornapad	2	12
Tornaszőnyeg	1	6
Bordásfal	4	12
Óvodai többfunkciós mászó készlet	2	
Egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	3 gyerek egyidejű foglalkoztatásához	300
<b>Logopédiai foglalkoztató</b>		
Tükör	2	2
Asztal	2	2
Szék	4	6
Szőnyeg	2	2
<b>Játsszoudvar</b>		
Kerti asztal	10	7
Kerti pad	10	14
Babaház	10	2
Udvari homokozó	10	10
Takaróháló	10	6
Mozgást fejlesztő eszközök		80
<b>Óvodavezetői iroda</b>		
Íróasztal és szék	1-1	1-1
Tárgyalóasztal	1	1
Szék	2	4
Telefon	1	1
Könyvszekrény	1	1
Íratszekrény	1	1
<b>Óvodakülső iroda</b>		
Asztal	1	1
Szék	1	1
Íratszekrény	2	1
Lemezszekrény	1	1
Írógépasztal és szék	1-1	1-1
Számítógépasztal és szék	1-1	1-1
Írógép	1	1
Telefon	1	1

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

Fax	1	1
Számítógép, nyomtató	1	2
<b>Nevelőtestületi szoba</b>		
Asztal	10 (2 személyes)	4
Szék	22	22
Könyvtári dokumentum	500	500
Könyvszekrény	2	4 polc
<b>Orvosi szoba</b>	Berendezése, felszerelése a 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet szerint	Megfelel
<b>Gyermeköltöző</b>		
Öltözőszekrény	Gyerekenként 1	250
<b>Gyermekmosdó, wc</b>		
Törölközőtartó	Csoportonként a gyereklétszámnak megfelelően	Megfelelő
Falitükör	Mosdónként 1	
Hőmérő	Csoportonként 1	10
Fogmosó pohár tartó	Csoportonként 1	10

**Tisztálkodási és egyéb felszereléseink**

Tisztálkodási és egyéb felszerelések megnevezése	Mennyiség	Tényleges állapot
Fésű, fogkefe, fogmosó pohár	Gyerekenként 1-1	Gyerekenként 1-1-
Körömkefe, szappantartó	Mosdókagylónként 1	40
Fésűtartó	Csoportonként 1	Csoportonként 1
Törölköző	Felnőtt- és gyereklétszám szerint 750	750
Abrosz	Asztalonként 3	150
Takaró	250	250
Ágyneműhuzat, lepedő	750	500

**Felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközeink**

Az eszközök megnevezése	Mennyiség	Tényleges állapot
Szennyesruha tároló	-	1
Mosottruha tároló	1	6

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

Mosógép +centrifuga	3	3
Vasaló	3	3
Vasalóállvány	3	3
Szárítóállvány	3	3
Takarítóeszközök	3	3
Ásó, kapa, gereblye, locsoló	3	3
Hűtőgép	3	3
Porszívó, takarítógép	3	3

**Nevelőmunkát segítő játékaink és egyéb eszközeink**

A játékok és játékeszközök megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
Különféle játékformák eszközei	Csoportonként a gyerekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	Megfelelő
Mozgásfejlesztő eszközök	Csoportonként a gyermeklétszámnak megfelelően	Kiváló
Ének, zene, énekes játék eszközei	Csoportonként a gyermeklétszámnak megfelelően	Megfelelő
Anyanyelv és kommunikáció fejlesztéséhez	Csoportonként a gyerekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	Megfelelő
Értelmi képességeket fejlesztő	Csoportonként a gyerekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	Megfelelő
Ábrázolótevékenységet fejlesztő anyagok, eszközök	Csoportonként a gyereklétszámnak megfelelő	Megfelelő
Természeti, emberi, tárgyi környezet megismerését segítő eszközök, anyagok	Csoportonként a gyereklétszámnak megfelelően	Megfelelő
Munka jellegű tevékenységek eszközei	Csoportonként a gyerekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	Megfelelő
Nevelőmunkát segítő egyéb eszközök	Előírás	Tényleges állapot
DVD	3	3

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

Televízió	3	3
CD-s rádió-magnó	12	12
Digitális fényképezőgép	3	3
Kamera	1	1
Hangosító felszerelés	3	3
Fénymásoló	1	1
LAP-TOP	12	10
Számítógép	2	3
HIFI	3	3
Diavetítő	1	1
Vetítívászon	1	2
Hangszer (pedagógusoknak)	1	7
Hangszer (gyerekeknek)	Csoportonként a gyerekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	Megfelelő
Egyéni fejlesztést szolgáló	Csoportonként a gyerekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	Megfelelő

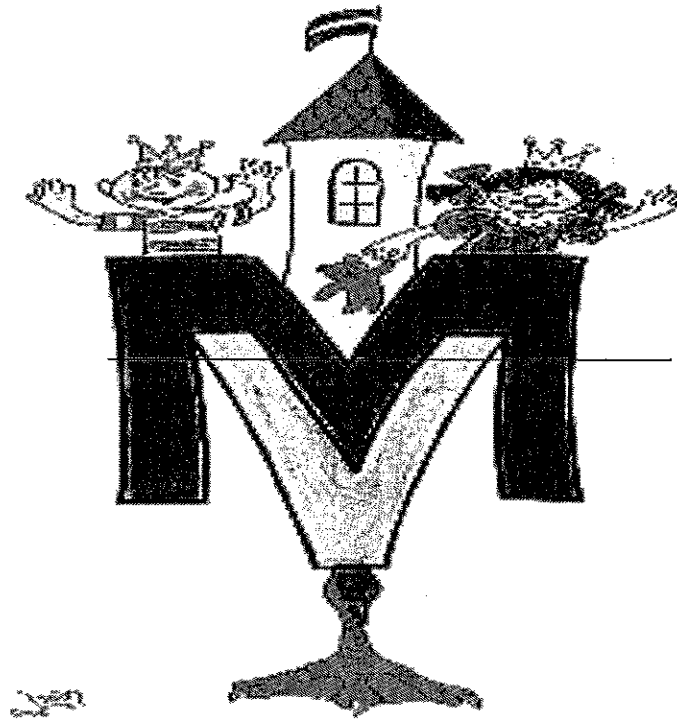
**Sajátos nevelési igényű gyerekek nevelésének további speciális eszközei**

Az eszközök megnevezése	Mennyiség	Főnyltéges állapot
<b>Beszéd fogyatékosok</b>		
120x180 tükör	1	1
Logopédiai alapkészlet	1	1
<b>Hallási fogyatékosok</b>		
Dallamíró	1	1
Hallásvizsgáló és hallókészülék-tesztelő felszerelés	1	1
Vezetékes vagy vezeték nélküli egyéni, illetve csoportos adó-vevő készülék (Indukciós hurok)	Gyerekenként 1	1
Különböző nyelvi kommunikációs szinteknek megfelelő kifejezések képi megjelenítésére	1	1
Nyelvi kommunikáció vizuális, auditív megjelenítésének ellenőrzésére alkalmas eszköz	1	1
Szurtopedagógiai eszközök	1	1

**Egészséges- és munkavédelmi eszközeink**

Az eszköz megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
Étel-mintavételi készlet	1	1
Mentőláda	2	12
Gyógyszerszekrény	1	1
Munkaruha	Törvény alapján	Törvény alapján
Védőruha	Törvény alapján	Törvény alapján
Tűzoltó készülék	Törvény alapján	Törvény alapján

2.sz. melléklet



**DABASI EGYESÍTETT ÓVODÁK  
GYÓNI TAGINTÉZMÉNYEINEK  
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA**

## Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETŐ</b>	124.
<b>I. ÓVODÁNK</b>	125.
1. ÓVODÁNK BEMUTATÁSA	125.
2. AZ ÓVODA JELLEMZŐ ADATAI	126.
3. A PEDAGÓGIAI PROGRAM KÜLDETÉSE, FILOZÓFIÁJA	126.
3.1. A PROGRAM ALAPELVE	126.
3.2. KIINDULÁSI PONTOK	127.
3.3. PEDAGÓGIAI HITVALLÁSUNK	127.
<b>II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP</b>	128.
1. GYERMEKKÉP	128.
2. ÓVODAKÉP	128.
<b>III. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SZEMÉLYI- ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI</b>	130.
1. SZEMÉLYI FELTÉTEK	130.
1.1. A NEVELŐTESTÜLET KÉPZETTSÉGI MUTATÓI	132.
1.2. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK TOVÁBBKÉPZÉSI IRÁNYULTSÁGA	132.
1.3. AZ ÓVODA BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZERE	133.
2. TÁRGYI FELTÉTELEK	133.
2.1. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁST SEGÍTŐ ESZKÖZÖK	133.
3. AZ ÓVODA SZŰKEBB ÉS TÁGABB KÖRNYEZETE	135.
<b>IV. A PROGRAM NEVELÉSI FELADATRENDSZERE</b>	138.
1. „ÓVODAI NEVELÉS A MŰVÉSZETEK ESZKÖZEIVEL” PROGRAM FELADATRENDSZERE	138.
1.1. ALAPVETŐ CÉLOK	138.
1.2. ÁLTALÁNOS NEVELÉSI FELADATOK	138.
1.3. A PROGRAM RENDSZERÁBRÁJA	140.
2. AZ EGÉSZSÉG- ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉS ALAPELVEI	141.
2.1. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA, MOZGÁSTEVEKENYSÉG	141.
2.2. KÖRNYEZETTUDATOS MAGATARTÁS MEGALAPOZÁSA	145.
3. ÉRZELMI – ÉS ERKÖLCSI NEVELÉS, SZOCIÁLIS TAPASZTALATOK BIZTOSÍTÁSA	147.
4. ANYANYELVI, ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS	154.
4.1. ANYANYELVI NEVELÉS, A GYERMEKEK BESZÉDKÉSZSÉGÉNEK FEJLESZTÉSE A JÁTÉKBAN	155.
4.2. GYERMEKEK NYELVI KÉPESSÉGÉNEK FEJLESZTÉSE A VERSEK MESÉK, DRAMATIKUS JÁTÉKOK SEGÍTSÉGÉVEL	155.
4.3. GYERMEKEK NYELVI KÉPESSÉGÉNEK FEJLESZTÉSE A MONDÓKÁKKAL, GYERMEKDALOKKAL ÉS ZENEI KÉPESSÉGFEJLESZTŐ JÁTÉKOKKAL	155.
4.4. AZ ÉRTELMI NEVELÉS FELADATAI	156.
<b>V. JÁTÉK, A JÁTÉKTEVEKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS ÉS MUNKA HELYE PROGRAMUNKBAN</b>	157.
1. JÁTÉK, JÁTÉKBAN INTEGRÁLT TANULÁS	157.
2. MUNKAJELLEGŰ TEVEKENYSÉGEK	161.
<b>VI. A PROGRAM TEVEKENYSÉGFORMÁI</b>	164.
1. VERSELÉS, MESÉLÉS, DRAMATIKUS JÁTÉK	164.
2. ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉKOK, GYERMEKTÁNC	167.
3. RAJZOLÁS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA	171.
4. MOZGÁS	175.
5. A KÜLSŐ VILÁG TEVEKENY MEGISMERÉSE	178.
<b>VII. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI</b>	182.
1. HAGYOMÁNYÖRZÉS, NÉPSZOKÁSOK	182.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- |   |      |
|---|------|
| 2. ÓVODÁNK ÜNNEPEI                        | 182. |
| 3. A NÉPHAGYOMÁNYÖRZÉS AJÁNLOTT TARTALMAI | 183. |

### **VIII. GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG**

186.

### **IX. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE**

189.

- |  |      |
|--|------|
| 1. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD  | 189. |
| 1.1. <i>A SZÜLŐ – GYERMEK – PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI, TOVÁBBFEJLESZTÉSÜK LEHETŐSÉGEI</i> | 189. |
| 2. AZ ÓVODA ÉS AZ ISKOLA   | 190. |
| 3. FENNTARTÓVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS   | 191. |
| 4. AZ ÓVODA MŰVÉSZETI KAPCSOLATAI  | 191. |
| 5. AZ ÓVODA ÉS A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNYEK   | 191. |
| 6. AZ ÓVODA EGYÉB KAPCSOLATAI  | 191. |
| 7. INTÉZMÉNYEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS  | 192. |

### **X. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSE**

193.

### **XI. A PEDAGÓGIAI MUNKA DOKUMENTÁCIÓI**

88.

**A Pedagógiai Programot készítette a Dabas - Gyóni Óvodák nevelőtestülete.**

**Bevezető**

Az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” című óvodai program átfogja az óvodáskor teljes nevelő-fejlesztő munkáját, az Óvodai nevelés országos alapprogramja<sup>1</sup> szerint készült alternatíva.

A program alappillére kettős: az érzelmekre épít és a gyermek esztétikai tevékenységét, alkotó készségének fejlesztését hangsúlyozza.

Az érzelmeknek – a fejlődés lélektani tanulmányaink és a gyakorlati tapasztalataink alapján – rendkívüli jelentősége van az óvodás gyermek életében. Tudjuk, hogy ez a kor a nagyfokú emocionális ingerlékenység, érzelmi labilitás, polarizált érzelmek kora. Ezen életkori sajátosságokat olyan szeretetteljes pedagógiával szeretnénk befolyásolni, melyben a gyermek érzelme differenciálódhat, az érzelmi állapotának tartóssága növekedhet, a gyermek érzelmi labilitása csökkenhet, megszelídülhet a végleteket mutató érzelmi reagálása, fokozódhat az érzelmek feletti uralkodás képessége, kialakulhat a gyermek gazdag érzelmi skálája, és megerősödhetnek a magasabb rendű érzelmek.<sup>2</sup>

A program másik alappillére a tevékeny óvodai élet megteremtése, melyben hangsúlyt kapnak a művészeti értékek, hogy a kreatív gondolkodási irányt megerősítsék. A divergens, kreatív gondolkodás megerősítése utat nyit a képzelőerő, alkotóerő kibontakoztatásának. Ehhez az alábbi kreatív gondolkodás területét bemutató elméletet<sup>3</sup> éreztük találónak, mely kiemeli a művészetet, a humort, valamint kiemeli a felfedezés útján szerzett tapasztalati gondolkodást.

Értelmezzük ezt egy szemléltető ábrával, melyben az egyes területekhez tartozó reakciókat az alsó sorban jelöljük! Nem pusztán az „A” és a „H” betűkkel játszadoxunk, ezekben a reakciókban mélyebb összefüggések rejlenek.

HUMOR HAHA	→	Robbanásszerűen oldja a feszültséget, lazít, jó közérzetet teremt.
FELFEDEZÉS AHA	→	Hagyja a gyermeket kíváncsiskodni, kutatni a tárgyi, természeti, társadalmi környezetet észrevenni.
MŰVÉSZET AH	→	Segít megélni a művészet által kiváltott érzelmgazdag és ellenőrzött feszültségoldást.

<sup>1</sup>Az Óvodai nevelés országos alapprogramja. Magyar Közlöny, 1996. 71. Sz. 4511-4516p.

<sup>2</sup>Kiss Tihamér: A kisgyermekek érzelmei. Bp. Tankönyvkiadó, 156-190p.

<sup>3</sup>J. GeoffreyRawlinson: A kreatív gondolkodás és az ötletbörze. Novotrade RT. Kaposvár, 1986. 40-109 p.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Az óvodapedagógusok befolyásoló szerepe, modell- és mintaadása, nevelőmunkája mellett, szeretetteljes, családias légkörű óvodánk biztosítja továbbá:

- a gyermekek eltérő szükségleteire, képességeire épülő, a családi nevelést kiegészítő szocializációnak a megvalósítását,
- a szülők bevonásának lehetőségét,
- az inkluzív nevelésnek – integrációnak megvalósítását,
- a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű óvodai nevelést igénylő gyermekek integrált nevelését,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek segítségét, fejlődésének támogatását ép gyermekek között.

Jó szívvel és felelősséggel ajánljuk azoknak az óvodapedagógusoknak és szülőknek, akik bíznak a művészetek eszközeivel közvetített értékek személyiségfejlesztő hatásában, az óvodapedagógusok által „okos szeretetben”, érzelmi biztonságban, humorral teli szabad légkörben, sok szép művészeti élményt biztosítva gyermekeinknek.

### I. Óvodánk

#### **1. Óvodánk bemutatása:**

Intézményünk Dabas város Gyón városrészében működik. Ellátási kötelezettsége a gyóni és dabas – szőlői óvodáskorú gyermekek óvodai ellátása. A városrészre a falusias jelleg jellemző. Az utóbbi években megfigyelhető a népesség szaporodása ebben a városrészben. Ebből következik, hogy óvodánk kihasználtsága 98-100%-os. A település közvetlen közelében található néhány nagyvállalat, pl.: Reálszisztéma, Dabasi Nyomda RT, Diego Kft. Elég jelentős a vállalkozó tevékenységet folytató családok száma is. A falusi környezetből adódóan minden család rendelkezik minimális földterülettel. A népesség főleg magyar, de jelentős a roma etnikum populációja is. A gyermeklétszám tekintetében ez évente kb. 5-7%-ot jelent. A családok életkörülményei szélsőségesek. Vannak nagyon jó anyagi körülmények között élő családok, és van nagyon sok olyan család, ahol a létszükséglet kielégítése a cél. A hátrányos és veszélyeztetett körülmények között élő családok támogatást kapnak az önkormányzattól. Az utóbbi időben megfigyelhető a városrész kulturális hagyományainak felélesztése, ápolása. Ez jól kapcsolható a mi helyi pedagógiai programunkhoz. Vonzáskörzetünkben két nagyváros is található: Budapest és Kecskemét, melyek viszonylagos közelsége lehetővé teszi, hogy bármilyen programot megszervezzünk gyermekeink számára. Az óvodába járó gyermekek elhelyezése három

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

épületben valósul meg. Mindhárom épület önkormányzati tulajdonú, egymástól kb. 1-4 kilométernyi távolságra helyezkedik el. Ennek következtében átgondolt, jól szervezett, összehangolt munkát kíván a vezetőtől, szakmailag felkészült, szilárd értékrenddel rendelkező vezető - helyettes és tagintézmény - vezető támogatásával.

Minden gyermek csoportunk vegyes életkorú.

### **2. Az óvoda jellemző adatai:**

*Az óvoda neve:* Dabas - Gyóni Óvoda

*Székhelye, telefonszáma:* Dabas - Gyóni Óvoda, Dabas – Gyón, Benedek Elek u. 2.

29/367- 234

29/367- 238

*Az intézmény működési területe:* Dabas - Gyón városrész és Dabas – Szőlő

*Az óvoda tagintézménye:* Dabas – Gyóni Óvoda Lurkó Tagóvodája, Dabas – Gyón, Óvoda u. 2.

*Az intézmény telephelye:* Szőlőkert Óvoda, Dabas – Szőlő, Tinódi u. 1.

*Az óvoda alapító okiratának száma, ebben megfogalmazott alaptevékenysége, esetleges speciális feladata:*

3530-8/2015. okiratszámú Alapító Okirat alapján:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekeképzés köznevelési intézményben

*Az intézmény gazdálkodási jogköre:* önállóan működő költségvetési szerv

*Az óvoda felügyeleti szerve, fenntartója, címe, telefonszáma:*

Dabas Város Önkormányzata, 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

06 - 29/561 - 260

*Az óvoda befogadóképessége:* 260 fő

*Az óvodai csoportok száma:* 12

### **3. A pedagógiai program küldetése, filozófiája:**

#### **3.1 A program alapelve:**

- az óvodai nevelés befogadó, szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelemgazdag
- gyermeki személyiség kibontakoztatása során biztosítja a gyermekek számára az egyenlő hozzáférést, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg, hogy
- gyermeki tartást, önállóságot, s ebből az önállóságból fakadó
- egészséges öntudatot, kibontakozási és önmegvalósítási lehetőséget ad a gyermeknek.

### **3.2 Kiindulási pontok:**

Minden gyermek a saját képességszerepjáték figyelembevételével nevelhető, fejleszhető. Nevelik, fejlesztik a társkapcsolatokat, az óvoda összes dolgozója, ezért a felnőttek tetteikkel sugározzák, a feltétel nélküli szeretetet, s azt, hogy

**„Tisztellek Téged, fontos vagy nekem, csakis Rád figyelek, és segítek Neked, ha szükséged van a segítségemre”.**

Minden gyermek ismerje és tudja meg testi, lelki, szellemi értékeit, de azt is érzékelje, hogy mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.<sup>4</sup>

Ez a program magában foglalja a hazai óvodai gyakorlat legjobb tapasztalatait azért, hogy a tradicionális értékeket megőrizze. Ugyanakkor arra készíti az óvónőket, hogy az egész napi óvodai életet még differenciáltabban, az egyéni szükségleteket, képességeket figyelembe véve szervezzék meg.

Befogad mindent, ami „csak tiszta forrásból” fakad, és nem idegen az életkortól, hogy a gyermekek a művészet sokszínű hatásával éljék át a vissza nem térő óvodás éveiket.

Nagy Jenőné  
a program írója

### **3.3. Pedagógiai hitvallásunk:**

Munkánk során célunk az, hogy a sokféle környezetből jövő, más-más családi háttérrel rendelkező gyermekeket az óvodánkban alkalmazott változatos tevékenységeken keresztül olyan élményhez juttassuk, ami lehetővé teszi számukra, hogy az óvodáskor végére alkalmasak legyenek az iskolai munka sikeres elkezdéséhez.

---

<sup>4</sup> Szuhányi Mária: Nevelés – individuálpszichológia nézőpontból. Bp. Szuhányi Alapítvány, 1993. 15-27.p.

## II. Gyermekkép, óvodakép

### 1. Gyermekkép:

Az ember egyedi, mással nem helyettesíthető individuum, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

A kisgyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. Életkoronként, életkori szakaszonként és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak.

A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Óvodai nevelésünk gyermekközpontú: befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk. Óvodánk nem ad helyet az előítéletes megnyilvánulásoknak sem társadalmi, sem nemi, sem egyéb értelemben.

Továbbá feltételezzük, hogy minden kisgyermek vonzódik az élményekhez, a meséhez, zenéhez, alkotó tevékenységekhez. Óvodánkban mindezt megkapja a gyermek, melynek következtében kialakul tartása, önállóvá és kiegyensúlyozottá válik. Tud nevetni, felfedezni, csodálkozni.

#### **Biztosítjuk:**

- az egyformán magas színvonalú nevelésben való részvételt;
- szeretetteljes, alkotó nevelési színteret;
- az emberi jogok gyakorlását;
- kultúra és hagyományápolást,
- az esélyegyenlőséget,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek, tehetséges - és hátrányos helyzetű, valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek inkluzív, integrált nevelését.

### 2. Óvodakép:

Az óvodás gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek 3 éves korától az iskolába lépésig biztosítjuk az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### Az óvoda funkciói:

- óvó-védő,
- szociális,
- nevelő-személyiségfejlesztő.

Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek számára, hogy közvetetten segítse az iskolai életszakaszba való átlépéshez szükséges belső pszichikus feltételek kialakulását.

**Az óvodai nevelés célja** az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).

### Kiemelten fontosnak tartjuk:

- a) hogy a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezzé;
- b) a nevelésünk tegye lehetővé és segítse a gyermekek személyiség fejlődését, egyéni készségeiknek és képességeiknek kibontakoztatását;
- c) hogy az alkalmazott pedagógiai hatások a gyermekek személyiségéhez igazodjanak,
- d) gyermeki szükségletek kielégítését,
- e) az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtését;
- f) a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakítását;
- g) a gyermeki közösségben végezhető sokszínű – az életkornak és fejlettségnek megfelelő – tevékenységeket, különös tekintettel, a **mással nem helyettesíthető játékot**;
- h) e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek, emberi értékek közvetítését;
- i) a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezet megteremtését;
- j) a művészeti tartalom által közvetített értékek személyiségformáló hatását.

### **III. A program megvalósításának személyi - és tárgyi feltételei**

#### **1. Személyi feltételek:**

A nevelőmunkát az óvoda teljes nyitva tartása alatt az óvónő végzi. Személye mint a nevelésben. Értékfelfogása erősen hat a gyermekekre. Éppen ezért nem mindegy, hogy milyen értékeket közvetít, s azokat milyen tudatosan képviseli. Gyakran előfordulnak értékellentétek a szülők és az óvoda között. Az óvónő vállalja fel a tapintatos meggyőzést, ha azzal a gyermekek érdekeit védi. E programot megvalósító óvónő közvetítse a művészetek tradicionális értékeit. Vállalja az ízlésformálást az óvoda tágabb környezetében is.

Kommunikációja kulturált, pedagógiai, szakmai kompetenciáját tükrözi, minden partnerrel a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.

Az óvónő legyen képes énekével, mesemondásával, bábozásával, alkotásaival esztétikai élményhez juttatni a gyermeket. Fejlesztésükhöz alkalmazzon egyéni módszereket, egyéni fejlesztési programokat úgy, hogy a gyermekek pozitív énképe és önbizalma kialakulhasson.

Az óvónőnek legyen igénye az önművelésre, a körülményekhez képest teremtsen lehetőséget a szakmai tájékozottságnak, szaktudásának fejlesztéséhez. Személyiség-vonásaiban jelenjen meg a humanizmus, a pedagógiai optimizmus, tetteiben legyen érezhető a hitelesség, tapintat és az empátia.

Egy gyermekcsoport életét két óvónő irányítja. Az óvónői párok tudjanak együtt tervezni, tudjanak összehangoltan, feladatokat megosztva dolgozni. Legyenek képesek pedagógiai elveiket, nevelési gyakorlatukat egyeztetni. (Ehhez szükséges a két óra átfedési idő.)

Az óvodapedagógusok gondoskodjanak a közös tervek elkészítéséről, a gyermekek képességének felméréséről, az egyéni fejlesztések biztosításáról, az eredmények rögzítéséről. A szülőket mindezekről folyamatosan tájékoztassák az öltözőkben elhelyezett tájékoztató táblákon keresztül.

A különböző tevékenységeket, kötetlen és kötött foglalkozásokat a pedagógiai program cél és feladatrendszere mentén logikusan építsék fel.

Az óvónők vonják be a dajkákat az erkölcsi és szociális képességek fejlesztésébe és az egészséges életmód szokásainak megtervezésébe, elemzésébe, értékelésébe. A dajkák legyenek teljes partnerek az óvoda szépítésében, higiéniájának megteremtésében

A többcsoportos óvodákban dolgozó óvónők alakítsanak szakmai teameket, munkaközösségeket egy-egy tevékenységforma, nevelési terület elemzése, értékelése, fejlesztése céljából, valamint a

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

társas, szakmai kapcsolat karbantartására. A közösség tagjaként valamennyien vállaljanak felelősséget a közösen kitűzött célok és feladatok megvalósításáért. A szakmai munkában, munkatársi kapcsolatban döntéshozatal előtt őszinte, nyílt véleménnyel segítsék a gyermekek érdekét legjobban szolgáló megoldás kialakítását.

Az igényes óvodapedagógus képes elemezni munkáját, pedagógiai terveit a megvalósítás eredményességének függvényében felülvizsgálja.

Az esztétikus, gondozott udvar biztosításához nélkülözhetetlen az udvaros-kisegítő személye.

Nyitott a szülő, a gyermekek, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, saját szakmai innovációja érdekében ezeket önkritikusan elemzi, értékeli és képes beépíteni mindennapos gyakorlatába.

Az óvodapedagógusok végezzenek irányított önértékelést azért, hogy reális képet kapjanak az óvoda teljes rendszeréről.

Az óvodában folyó munkát az igazgató koordinálja, irányítja pedagógiai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdálkodási, műszaki, közéleti, menedzselési feladatainak ellátása során. Az igazgató pontosan, a lehetőségek optimális felhasználásával biztosítja a jól megszervezett munkát, a fejlesztéshez szükséges feltételeket. Mint egy jó karmester, csak ott segítsen, ahol „döcögve, hamisan szólalnak meg a szólamok, nem simulnak bele az összharmóniába.”<sup>21</sup>

Óvodapedagógusok száma:	23 fő
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők száma: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dajka:</li><li>• Pedagógiai asszisztens:</li></ul>	12 fő 5 fő
Egyéb segítők: /önkormányzat alkalmazottai/ <ul style="list-style-type: none"><li>• Takarítók:</li><li>• Fűtő-karbantartó:</li></ul>	2 fő /8 órás/ 2 fő
Szak – és egészségügyi szolgálat külső segítők szakemberei:	Logopédus, gyógypedagógus, védőnő, gyermekorvos, fogorvos, családsegítő szakember

<sup>21</sup> Nagy Jenőné: helyzetelemzés, önmeghatározás, döntés. Az óvodai program előkészítő szakasza Bp. OKKER kiadó, 1997. 3-109 p.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### 1.1. A nevelőtestület képzettségi mutatói:

Óvóképző főiskolát végzett:	22 fő
Középfokú óvodapedagógusi végzettséggel rendelkezik:	1 fő
Szakvizsgával rendelkező óvodapedagógus:	1 fő óvodai szakértő 3 fő vezető óvodapedagógus 4 fő fejlesztő pedagógus 1 fő beszédfejlesztő pedagógus 1 fő gyógytestnevelő

### 1.2. Az óvodapedagógusok továbbképzési irányultsága:

2024. január 1-i állapot szerint:

- Pedagógusok által alkalmazható játékok a szorongások oldására óvodás és kisiskolás korban: **14 fő**
- ÓNME alternatív program elmélete és gyakorlata: **20 fő**
- Népi játékok néptánc módszertan az óvodában és az iskola 1-2 osztályában: **2 fő**
- (Ki) útkereső program: a magatartási problémák kialakulásának okai, megelőzésének lehetőségei és technikák a magatartási problémák kezelésére: **4 fő**
- ÓNME alternatív program bevezetése, elméletének, gyakorlatának segítése „A” **10 fő**
- ÓNME alternatív program bevezetése, elméletének, gyakorlatának segítése „B” **1 fő**
- ÓNME a mese bővítése „B” **4 fő**
- Óvodai nevelési program bevalásának vizsgálata: **2 fő**
- ÓNME alternatív program bevezetése, elméletének, gyakorlatának segítése „C”:**4 fő**
- Konfliktusos pedagógiai helyzetek és megoldások: **1 fő**
- Minőségirányítás az óvodában: **4 fő**
- Konfliktuskezelés elmélete: **1 fő**
- Kézműves technikák természetes anyagokból: **1 fő**
- Szenzomotoros állapot és mozgásvizsgáló teszt alkalmazása, értékelési módja: **6 fő**
- A kompetencia alapú okt. programcsomagok alkalmazása: **1 fő**
- Csoportos szenzomotoros fejlesztés a TSMT módszerrel 3-7 éves kor között: **1 fő**
- Manuális képességek fejlesztése óvodás és kisiskolás korban: **2 fő**
- A 3-8 éves egyedi fejlődésmentű gyermekek nevelése mozgásterápiákkal: **1 fő**

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Gyógypedagógiai asszisztens: **1 fő**
- Az óvodai nevelés kihívása az inklúzió tükrében: **2 fő**
- Intézményértékelés - minőségbiztosítás: **1 fő**
- A gyermekkor védelme. segítő kapcsolatok az óvodai gyermekvédelemben: **1 fő**
- Óvodapedagógusok továbbképzése: **1 fő**
- Kompetencia alapú okt. programcsomagok alkalmazása –óvodai programcsomag: **1 fő**
- Vizuális játékok, érdekes technikák, eszközök a gyakorlatban: **2 fő**
- Hivatás és mesterség I.: **1 fő**
- Kézműves technikák természetes anyagokból: **1 fő**
- Népi játékok, néptánc módszertan az óvodában és az általános iskolában: **8 fő**
- ECDL számítógép - használói jogosítvány: **7 fő**
- Drámajáték vezetés: **8 fő**
- Drámapedagógus: **1 fő**

Tervezett továbbképzések programunk minél eredményesebb megvalósítása érdekében:

- Mozgásfejlesztés
- Autizmus specifikus képzés
- Környezettudatosság megalapozása
- Tehetség gondozás

### **1.3. Az óvoda belső továbbképzési rendszere:**

- Szakmai munkaközösségen belüli képzés /munkaközösségi tervben meghatározva/
- Nevelőtestületi értekezletek keretében történő képzés/továbbképzésen szerzett tudás átadása a nevelőtestület számára/
- Egyéni belső hospitálások /egy-egy embert érintő problémás területen/
- Önképzés

## **2. Tárgyi feltételek**

E program a művészetek eszközeivel kíván erősebben hatni a gyermekek személyiségére, ezért a következő eszközök, játékok, tárgyak egészítsék ki a meglévő készleteket:

\* Esztétikus meseszoba (kuckó), puha párnák, meleg szőnyegek, meseszék, kincsesláda, bábok, könyvek, gyertyák, magnó, albumok a tanult mondákról, versekről és a mesékről stb.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- \* Hangszerek: furulya, gitár, hegedű, metallofon, dob, ritmusbot, csörgő, triangulum, cintányér, kisebb-nagyobb csengő, népi hangszerek, gyermekek, óvónők által barkácsolt ritmushangszerek, hangsíp vagy hangvilla, szimbólumok a tanult dalokról.
- \* Képalakításhoz különböző méretű rajzlapok, színes papírok, festékek, színes ceruzák, zsírkréták, pasztellkréták, filctollak, viaszkréták, fonalak, anyagok, madzagok, esztétikus eszköztároló lehetőségek, a rajzos csoportszoba részben a gyermeki munkáknak kialakított polc és egy táblaszerűség, melyre a gyermekek kitűzhetik rajzaikat.
- \* Plasztikai munkákhoz agyag, gyurma, fadarabok, termések, magok, kavicsok, szövőkeretek, fonalak, korongozó.
- \* Esztétikus ovi-galéria, ahol maximum hét alkotás állítható ki.
- \* Esztétikus videoszoba, videokamera és/vagy fényképezőgép, ahol max. 8-10 gyermek kényelmesen nézhet videofelvételt.
- \* Video- és magnófelvételek lejátszási lehetőséggel: a gyermekek önmegismeréséhez, zenei élményközvetítéshez, a vadállatok életének megismertetéséhez, az óvoda ünnepeinek, hangversenyeinek, az ovi-galéria eseményének rögzítéséhez, a felvételek többszöri megtekintéséhez. Esztétikus élősarok a természet kincseinek gyűjteményeivel, a gyermekek által készített, egyes évszakokat tartalmazó albumaival, terráriummal vagy akváriummal, és/vagy floráriummal.
- \* Az udvaron a zajtól védettebb részen, egy pódiumszerű rész kialakítása, ahol énekes játékokat, dramatikus játékokat, bábjátékokat játszhatnak a gyermekek.
- \* Az udvarrész, ahol a gyermekek a napi kocogó-futó edzéseiket megtarthatják.
- \* Különböző kéziszerkezetek a zenés-mozgásos percekhez, például labda, babzsák, kisebb-nagyobb karika, rövidebb-hosszabb szalag, bot, különböző színű kendők, zászlók.
- \* Szakkönyvek közül elsősorban programhoz felhasznált irodalomjegyzéket ajánljuk, amit még **gazdagíthatunk** számos módszertani kiadvánnyal.
- \* Az óvoda színvilágának megkomponálása. Ehhez szükséges festékek, textíliák, díszek beszerzése.

### **A program megvalósítását segítő eszközök**

#### ***A program beindításához szükséges feltételek:***

- Az óvoda színvilágának megkomponálásához. textilek, (függönyök, szőnyegek,) festékek, díszek.
- Esztétikus tájékoztató táblák.
- Ovigaléria kialakítása: textil, kiírás, világítás.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *Egyszeri beszerzést (elhasználódás esetén cserét, pótlást) igénylő eszközök:*

- Mesesarokban párnák, kincsesláda, bábok, bábtartók, paraván, magnó, anyagok, leplek az átváltozáshoz, mesekönyvek, kazetták.
- Zenei sarokba csoportonként 6 kisszék, ritmushangszerek, dob, ritmusbot, csörgő, triangulum, cintányér, csengők, DVD-k, CD lemezek, (magyar és világ zeneirodalom) metallofon.
- Szövőkeretek, ollók, formalyukasztók, linóhengerek, szivacshengerek, ecsetek.
- Videokamera és /vagy fényképezőgép, TV, videó, diktafon, videokazetták.
- Akvárium és berendezései, nagyítók, kerti szerszámok.
- Kézi szerek a zenés-mozgásos percekhez: labdák, karikák, szalagok, botok, kendők, zászlók.
- Szakkönyvek, módszertani kiadványok.
- Fejlesztő játékok: kirakók, társasjátékok, koordinációfejlesztő játékok, memóriafejlesztő játékok, puzzle játékok, dominó játékok, építő játékok, kártyák, dislexia megelőző játékok.

### **Évenkénti beszerzést, folyamatos pótlást, bővítést igénylő eszközök**

- Képalakításhoz különböző méretű rajzlapok, színes papírok, kartonok hullámpapírok, ragasztók, festékek, színes ceruzák, pasztellkréták, zsírkréták, filctollak, viaszkréták, bőr, gyapjú, fonalak, madzagok.
- Plasztikai munkához agyag, gyurma.
- Az évszakok változását bemutató albumokhoz, kalendáriumokhoz lefűzött nagyméretű lapok, albumok.

### **3. Az óvoda szűkebb és tágabb környezete: /tárgyi adottságok és feltételek/**

Az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” programot felmenő rendszerben vezettük be. 2001 óta minden csoportban alkalmazzuk. Ez alatt az idő alatt folyamatosan fejlesztettük eszközállományunkat. A program feladatainak megvalósítása nem jelent külön terhet fenntartónk számára. Az esetleges többlet igényt óvodapedagógusaink a rendelkezésükre álló szponzori felajánlásokból a csoport igényeinek megfelelően fedezhetik.

Vizuális eszközeink, hangszerkészletünk, mozgásfejlesztő eszközeink lehetővé teszik programunk fő célkitűzéseinek és feladatainak megvalósítását.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Középtávú céljaink között szerepel az udvari játékeszközök felújítása, pótlása. Arra törekszünk, hogy többlet költségeinket szponzori, szülői felajánlásokból, valamint alapítványi forrásból fedezzük.

Óvodapedagógusaink többsége rendelkezik minimális számítástechnikai ismeretekkel. A kapcsolattartás és az együttműködés során használják az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat a gyors, többirányú, közvetlen kapcsolattartás érdekében. Folyamatos információcserére törekszenek pedagógiai partnereinkkel. Szükségessé vált, hogy minden épületben legyen számítógép, mely ma már elengedhetetlen a színvonalas szakmai munka teljesítéséhez. Mindez óvodapedagógusaink rendelkezésére áll, kiegészítve 3 csoportonként 1-1 lappal is.

#### A fejlesztés fontosabb területei:

- a gyermekek mozgásának kielégítéséhez, fejlesztéséhez szükséges eszközök (udvari)
- kézműves tevékenységekhez változatos anyagok, eszközök
- hangszerek
- néhány audio-vizuális eszköz (pl. digitális fényképezőgép, DVD lejátszó)
- szakkönyvek, mesekönyvek, bábok, paraván, videokazetták, DVD/CD-k,
- kerti szerszámok
- különböző kézi szerek tornához
- udvaron pódiumszerű lehetőség

## **MESEVÁR ÓVODA**

Gyón városrész legújabb óvodája a 6 csoportos 150 férőhelyes, minden szempontból XXI. századi óvoda. Az új óvoda udvarán zöld gyeppel, sokféle mozgásos játék fogadja a gyermekeket. Társadalmi összefogással koros fákat is telepítettünk, melyek néhány év múlva árnyat adó lombos fákká nőnek. Az udvaron és az óvoda külső közvetlen környezetében a növények telepítése folyamatos.

2003. őszén vettük birtokba ezt a gyönyörű létesítményt. Az itt dolgozók- szorgos munkával kívül-belül esztétikus, mindenki számára- vonzó környezetet varázsoltak. Rendelkezünk megfelelő méretű tornaszobával, orvosi, logopédiai helyiséggel, videó szobával, tágas, világos csoport szobákkal, ahol kényelmesen ki tudjuk alakítani a mikrocsoporthoz szükséges funkciószarkokat.

Ez az épület a központi óvoda.

## LURKÓ ÓVODA

Háromcsoportos, modern épület, 1992-ben épült, a Gyóni Géza Általános Iskola szomszédságában helyezkedik el. Szervesen kapcsolódik hozzá funkcionálisan is. Az óvoda udvarán a fásítás folyamatos, a gyerekek mozgásigényét jelenleg mászókak egy csúszda, egy hinta, néhány fajték elégíti ki, három nádtetős házikó mikrocsoportos foglalkozások megtartását is lehetővé teszi. Az általános iskolával való szoros kapcsolat megengedi, hogy gyermekeink rendszeres látogatói legyenek az iskolai könyvtárnak, különböző kulturális programokon is részt vehetünk. Felvettük a kapcsolatot az iskola rajz- és énektanárával, akik segítenek nekünk rajzkiállítások, hangversenyek lebonyolításában. Rendelkezünk kisméretű tornaszobával is, ahol az ún. testtartásjavító torna és egyéb mozgásfejlesztő csoportfoglalkozások zajlanak. A 100 m<sup>2</sup>-es aula lehetőséget teremt óvodai rendezvények lebonyolítására.

Pályázati forrásból megfelelő méretű tornaterem épült, melyet 2010 őszén vett birtokba az óvoda gyermek és felnőtt közössége.

A só-szoba használata során gyermekeink ellenállóbbak a felső- és alsó légúti betegségek kialakulásával szemben, illetve a meglévő betegség gyors javulásának elősegítésében jelentős szerepet játszik.

Gyógypedagógus és logopédus heti rendszerességgel foglalkozik a rászoruló gyermekekkel.

A Lurkó Óvoda 2012-től tagintézmény lett.

## SZŐLŐKERT ÓVODA

Ez a telephelyünk a központtól 3 km-re található. 1999-ben nyílt meg az itt működő egy csoport fogadására alkalmas óvoda. Ennek a városrésznek az óvodás korú gyermekei addig menetrendszerű busszal jártak be az Óvoda úti óvodába.

Két óvodapedagógus irányítja ennek a csoportnak a munkáját. Szép, esztétikus környezetet varázsoltak, az ide járó gyermekek is megkapnak mindent, ami elősegíti fejlődésüket.

Ebben a városrészben nincs munkalehetőség, a szülők vagy nem dolgoznak, vagy ingáznak Budapestre.

2009- ben az óvoda épületében ún. "Közösségi szoba" került kialakításra. Itt az óvodások mozgásos tevékenységeinek megszervezésére, és egyéb óvodai rendezvények megtartására van lehetőség.

Heti egy alkalommal logopédus foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.

## **IV. A program nevelési feladatrendszere**

### **1. „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” program feladatrendszere:**

#### **1.1. Alapvető célok:**

- Az óvodások nyugodt, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Sokoldalú képességfejlesztés segítségével a személyiség fejlődésének biztosítása, elősegítése. Minden gyermek számára biztosítja az egyenlő hozzáférést. Korosztálynak megfelelően kezeli a nemek társadalmi egyenlőségével kapcsolatos előítéleteket.
- A gyermekek és a művészetek közötti erős érzelmi kötődés kialakítása.

#### **1.2. Általános nevelési feladatok:**

Az óvodások testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése az erkölcsi-szociális, az esztétikai, és az intellektuális érzelmek differenciálódásával valósul meg.

#### **Az erkölcsi – szociális érzelmek alakításának feladatai**

- Érzelmi biztonságot nyújtó, bizalmas, közvetlen, szeretetteljes, nyugodt családi légkör megteremtése.
- Olyan óvodai élet megszervezése, melyben sok a közös élmény, a közös tevékenység. A közösen végzett munka öröme, a szimbólumok, jelek, olyan erkölcsi tulajdonságokat erősítenek meg, mint az együttérzés, figyelmesség, segítőkészség, őszinteség, önfegyelem, pontosság, szorgalom, szabálytartás, önzetlenség, igazságosság, igazmondás.
- A mindennapi testi-lelki edzés lehetősége fejleszti a gyermekek erőn-létét, alkalmazkodó képességének fejlődését, testi harmóniájának kialakulását.
- A gyermek-gyermek, felnőtt-gyermek viszonyában megmutatkozó pozitív érzelmi kötődés segíti a konstruktív együttműködő, társas kapcsolatok kialakulását, az önérvényesítést és önértékelést. A gyermek képes lesz a környezetében lévő kapcsolatokban megkülönböztetni a jót és a rosszat.
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő képességek megerősítése segíti a barátkozást, s lehetővé teszi, hogy minden gyermek megtalálhassa helyét, szerepét a csoportban.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Önmaguk és mások szeretetére, tiszteletére, megbecsülésére nevelés.
- A szociális érzékenység kialakulása segítse a különbözőségek elfogadását, az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.

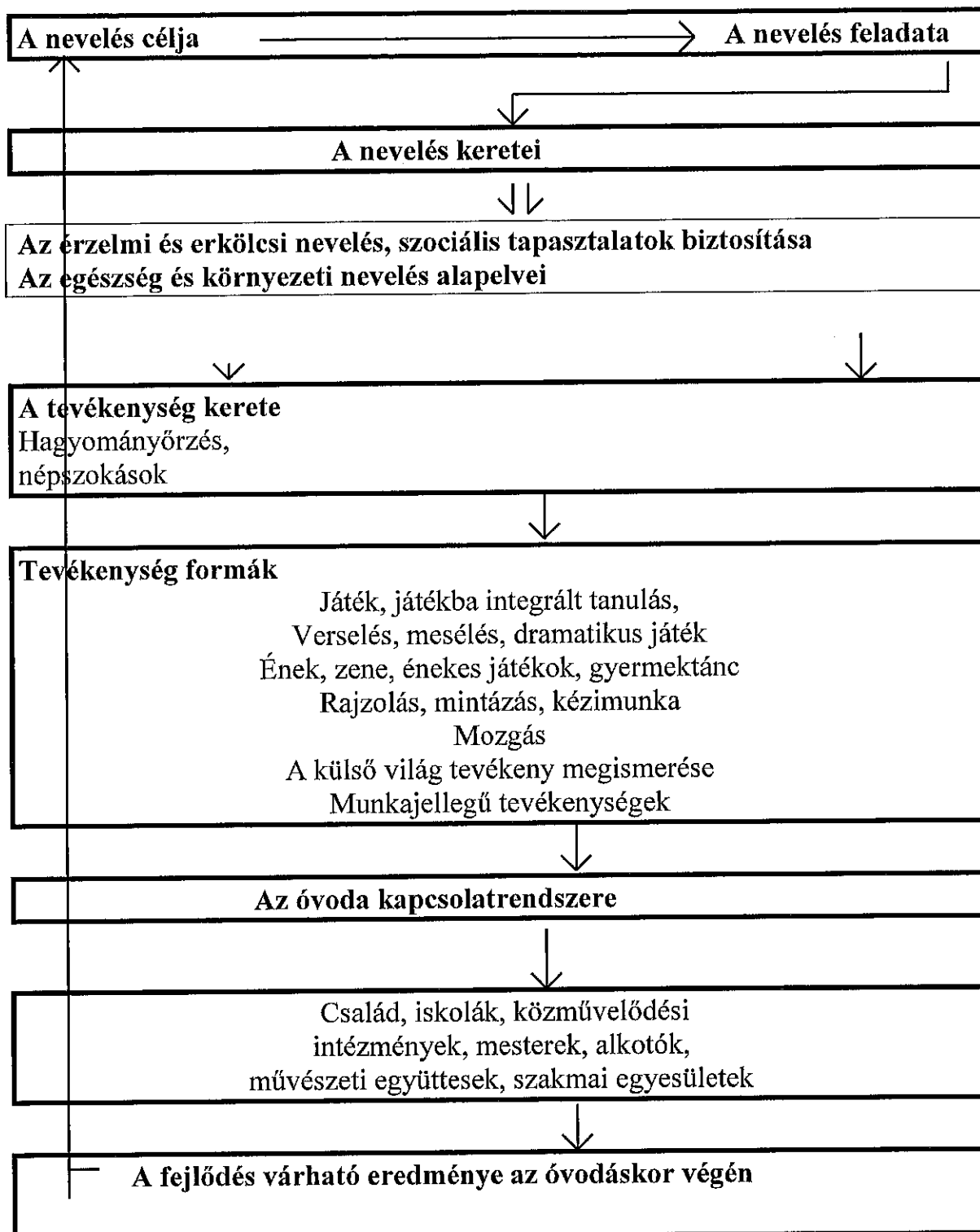
#### **Az esztétikai érzelmek alakításának feladatai**

- Az egyéni igényeket is figyelembe vevő esztétikus, higiénikus gondozás elősegíti az esztétikus megjelenés igényének kialakulását.
- Harmonikus, összerendezett mozgás gyakorlása elősegíti az esztétikus, szép mozdulatok kialakítását.
- Az egészséges, esztétikus környezet biztosítása segíti a szépérzék kialakulását.
- Az ízlés formálás jelenjen meg az óvoda mindennapjaiban, a természetben, tárgyi, társadalmi környezetben egyaránt.
- A művészeti tevékenységekhez rácsodálkozási élményeket biztosítunk, s ezáltal a gyermekben erősödik az élménybefogadó képesség.
- Az esztétikai élmények legyenek alkotói és formálói a gyermekek esztétikai élményének.
- Képesek legyenek a tárgyi – emberi – természeti környezetben észrevenni a szépet és a csúnyát.

#### **Az intellektuális érzelmek alakításának feladatai**

- Az intellektuális érzelmek megjelenése segíti az érdeklődés felkeltését, a tanulási vágy kialakulását, szülőföldünk értékeinek bemutatását, a szűkebb-tágabb környezet nyitott, érzékeny befogadását.
- A gyermekek kíváncsisága, utazási kedve fejleszti az értelmi képességeket – az érzékelést, észlelést, emlékezetet, figyelmet, képzeletet, gondolkodást – különös tekintettel a kreativitásra.
- A kíváncsiságot felkeltő tevékenységek során szerzett tapasztalatok folyamatos feldolgozása fejleszti az egyszerű gondolkodási műveletek alkalmazását, ismeretek emlékezetben tartását.
- A meghitt beszélgetések erősítik a gyermekek kommunikációs aktivitását, beszélőkedvét.
- Az érzelmi alapigények biztosítása – biztonságérzet, szeretetérzet, védettségérzet – segíti a gyermekeket abban, hogy érzésüket, gondolataikat szóban, mozgással vagy képi eszközökkel szabadon kifejezhessék.

**1.3. A program rendszerábrája**



## 2. Az egészség és környezeti nevelés alapelvei

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.<sup>5</sup>

### **2.1. Egészséges életmód alakítása, mozgástevékenység**

Az egészséges életmódra nevelés célja a gyermekek egészséges életvitel-igényének alakítása, testi fejlődésük elősegítése.

Az óvoda nevelőtestülete minden csoportra érvényes kidolgozott egészségügyi rendszerrel rendelkezik.

#### *Az óvodapedagógus feladatai:*

- a gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges környezet megteremtése
- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

#### *A gyermekek gondozása testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése*

Az óvodapedagógus az óvodai felvételi után készítsen a gyermekekről **anamnézist**. Ezzel elindítja az ismerkedés folyamatát. Elsősorban a gyermekek testi szükségleteinek feltárására

---

<sup>5</sup> 363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

helyezze a hangsúlyt. A testi szükségletek kielégítése megalapozza a gyermekek jó közérzetét, ami minden egyéb tevékenységhez szükséges.

A gyermekek gondozásának feltétele az óvodapedagógus és a gyermek közti meghitt, megértő viszony, a természetes **testközelség megléte**. A gyermekek attól fogadnak el gondoskodást, akik őszinte, hiteles viselkedéssel, bizalomkeltő metakommunikációs jelzésekkel közelednek feléjük, és tapintatot, elfogadást közvetítenek. Ilyen feltételek mellett megismerhetők a gyermekek igényei, családból hozott szokásai.

Az önálló testápolás, étkezés, öltözködés szervezettségét az óvodába lépés pillanatától kezdve biztosítsa az óvónő. A beszoktatás ideje alatt minden gyermekkel, a **dajkák bevonásával** együtt végezze a teendőket, hogy a gyermekek megtanulhassák a fogásokat, a testápolási szokások sorrendjét.

A gyermekek a napi háromszori **étkezéssel** tápanyagszükségletük 3/4 részét az óvodában kapják. Ezért az óvoda kísérelje figyelemmel a gyermekek étrendjét, hogy kellően változatos és megfelelő tápanyag-összetételű legyen. Az étkezési szokásokat úgy alakítsák ki, hogy minél kevesebb várakozási idő maradjon, jól szervezeten, lehetőleg a folyamatosság módszerével éljenek.

A gyermekeknek különböző táplálkozási szokásaik vannak. A felnőttek ismerjék meg a szülők segítségével ezeket, és kellő toleranciával nézzék el a kezdeti étvágytalanságot, válogatást. Később ösztönözzék a gyermekeket, de ne kényszerítsék az ételek elfogyasztására. Biztosítsák, hogy a nap bármely szakában ihassanak.

A **testápolás** a gyermekek tisztaságigényének kialakítását szolgálja. Az óvónő a gyermekek ápolása közben beszélgetsen a gyermekekkel, hogy azok kívánsága, kérése alapján tudjon segíteni. Ezen a téren is nagy különbségek mutatkoznak a gyermekek között. Az óvodai és családi gondozási sajátosságok összehangolása segít az azonos elvek betartásában. Különös gonddal védje a gondozó a gyermekek érzékszerveit. A bőrápoláshoz, fogmosáshoz, hajápoláshoz, az orr tisztántartásához, a WC használatához a felnőttek teremtsék meg az intim feltételeket úgy, hogy a gyermekek fokozatosan, egyre önállóbban végezhesék ezeket a teendőket.

Az időjárásnak megfelelő **öltözködés** védi a gyermeket. Az óvónő következetesen kérje a szülőket, hogy több rétegűen öltöztessék gyermekeiket. Fontos meggyőzni a szülőket a praktikus, ízléses öltözködés előnyéről, türelmes meggyőző munkával a szülők jó partnereink lesznek ebben.

A mindennapi **szabad mozgás** nélkülözhetetlen eleme az óvodai életnek. Biztosítsuk, hogy a gyermekek a természetes nagy mozgásokat, mozgáselemeket egyénileg, szabadon ismételhessék a sokféle mozgásfejlesztő eszközön. Emellett a néhány percig tartó szervezett mozgásos tevékenységek jól szolgálják a gyermekek mozgáskoordinációjának fejlesztését.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A gyermekek **alvásigényének** egy részét az óvoda elégíti ki. A nyugodt pihenés feltétele a csend, és biztonság. Az elalvás előtti mesélés, és azt követően altatódalok dúdolása kondicionáló reflexként hat. Ha lehet, minden alkalommal éljék át a gyermekek az altatódalok hatására kialakult szendergés állapotát. A gyermekeknek különböző az alvásigénye. Egy órai nyugodt pihenés után az óvónő tegye lehetővé, hogy a nem alvó (6-7 éves) gyermekek felkelhessenek és csendes tevékenységeket folytassanak. Nyári hónapokban az iskolába felvett gyermekeknek legyen lehetősége csak akkor pihenni, ha igényük van rá. Ezzel is előkészítjük a gyermekeket a kisiskolások napirendje szerinti életrendre.

#### *A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása*

Az óvodában megbetegedett gyermeket fokozott gondoskodással, elkülönítve gondozza a felnőtt mindaddig, míg szülei meg nem érkeznek. Ez feltétlenül fontos láz, hányás, hasmenés, kiütés, bőrpír, erős köhögés esetén. A fertőzések terjedését gyakori szellőztetéssel, edzéssel, megfelelő öltözködéssel, külön, jellel ellátott törölköző használatával igyekezzünk gátolni.

Három-négy éves gyermekeknél gyakran előfordul, hogy alvás alatt bevizelnek.

Ennek oka általában pszichés eredetű, ezért a leszoktató eljárások zömmel eredménytelenek. A felnőttek óvakodjanak a gyermekek megszégyenítésétől.

Csakis a tapintatos, szeretetteljes bánásmód, és a szülőkkel való partneri, jó emberi kapcsolat szüntetheti meg az okokat.

A négy-öt éves korban kialakuló alakváltozás, a hirtelen növekedés gyakran okoz hanyag testtartást. A szervezett mozgásos tevékenységek, különösen a napi **prevenációs fejlesztő tornák**, a mozgásigény kielégítése segít a gerincdeformitások megelőzésében. A lábboltozatot erősítő, fejlesztő mozgással a lúdtalpas gyermek lábtartása javítható.

A **só-szoba** rendszeres használatával jelentősen csökkentjük a felső- és alsó légúti megbetegedések előfordulását, a betegségből gyermekeink hamarabb felépülnek. A hiányzások aránya csökkent.

A gyermekek egészséges életmódját úgy lehet biztosítani, ha minden nap **edzési lehetőségük** van. Erre legtöbb lehetőséget a **szabadban tartózkodás** biztosít, mely növeli a gyermekek ellenálló képességét. Mozgásszükségletük kielégítése érdekében az óvónő szervezzen napi **kocogó-futólehetőségeket**. A gyermekek meghatározott futópályán maguk döntsék el, mennyit futnak. A felnőttekkel együtt végzett rendszeres kocogások, futások ösztönzőleg hatnak rájuk, és fokozzák a szív jó vérellátását, a rugalmasságot, állóképességet.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A gyermekek a víz edző hatását is érzékelik meg az óvodában. Jó idő esetén az óvoda udvarán pancsoljanak, zuhanyozzanak. (A zuhanyozót egy fára kötött locsoló is helyettesítheti.) 6-7 gyermekeknek az óvónő szervezzen uszodalátogatást, – ha van rá lehetőség – ahol a vízhez szoktatást vállalja a vízi játékok megismertetésével.

#### *A gyermekek fejlődéséhez szükséges az egészséges környezet megteremtése*

Az óvoda feltételrendszere befolyásolja a gyermekek egészséges életmódjának szintjét. A tárgyi környezet – ha megfelel az egészségügyi előírásoknak – esztétikus, nyugtató hatású színharmóniát közvetít, akkor is megfelelő alapot nyújt az óvodai nevelőmunkához, ha szerényebb.

Az óvoda egyik legfontosabb fejlesztési tere az óvodaudvar. Az udvar esztétikai szépségét adja a sok szép virág, cserje, vagy az ízlésesen kialakított gyermek virágoskert. Minden csoport rendelkezzen homokozóval. A labdás játékokhoz megfelelő nagyságú terület álljon a gyermekek rendelkezésére. Az óvoda udvarán legyen olyan zártabb udvarrész, „pódiumszerű” lehetőség, ahol énekes játékokat játszhatnak a gyermekek, vagy bábozásra, dramatikus játékokra nyílik lehetőség.

Az óvoda épületét a nevelési, fejlesztési feladatok megvalósítása érdekében az óvó- nők esztétikusan, ízlésesen rendezzék be. A több funkciót betöltő **csoportszobát** tegyék alkalmassá a szabad játékokra, a tevékenységek végzésére, az étkezésre, a pihenésre és az alvásra. A csoportszoba barátságossá, otthonossá, esztétikussá tétele biztosítja a gyermekek jó közérzetét, s egyben jó mintát is ad. A természetes világítás felhasználása céljából az ablakot hagyják szabadon, csak olyan függönyt használjanak, ami nem veszi el a fényt.

Az óvónő a többféle játéktevékenységhez alakítsa ki elkülönített részeket a csoportszobában. Tervezzen meg egy esztétikus, igazi mesebirodalmat, ami a személyes perceknak, a napi mesélésnek, drámajátékoknak, bábozásnak a színtere.

Legyen olyan sarok vagy rész, ahol gyermekek nyugodtan rajzolhatnak, barkácsolhatnak, mintázhatnak, festhetnek, és mindent megtalálnak, ami a vizuális, téri alkotáshoz szükséges. Az óvónő alakítsa ki egy olyan helyet is, ahol minden eszköz együtt van a zenei készségfejlesztéshez. Legyen helye a mikrocsoporthoz séták alkalmával talált „kincseknek” is.

Az **öltözők** ízléses berendezése, világítása, fűtése, szellőztetése biztosítson minden feltételt a nyugodt vetkőzéshez, öltözéshez. Az öltözőben a szülők részére legyen egy érdeklődést felkeltő, esztétikus tájékoztató tábla, ahol egy évszakhoz, jeles napokhoz rendelt részletes tájékoztatást kapnak a csoport nevelési-fejlesztési elképzeléseiről.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A **mosdó**ban megfelelő méretű eszközök segítsék a szükségletek kielégítését.

A programhoz egy olyan sarok, falrész szükséges, ahol az **ovigaléria** megrendezhető. A gyermekek szemmagasságában kiállított alkotások – megfelelő megvilágításban – a műalkotásokkal történő állandó kapcsolat meglétét, a gyönyörködést, rácsodálkozást egyaránt szolgálják.

A gyermekek önmegismerését, én-formálását, az élményközvetítést, az együtt átélt élmények minél többszöri megnézését, a szülők szemléletformálását segíti a **videoszoba**, ahol a gyermekek mikrocsoportban élvezhetik a rövid videofelvételeket.

### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén*

- A tisztálkodási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat, zsebkendőjüket önállóan használják.
- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan töltenek vizet a kancsóból.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan étkeznek. Biztonságosan használják a kanalat, kést, villát. Étkezés közben halkán beszélgetnek.
- Teljesen önállóan öltöznek, a ruhájukat ki-be gombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- Ruhájukat esztétikusan, összehajtogatva a helyére teszik.
- Környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani.
- Ügyelnek saját külsejükre, melyben megjelenik a szépre, ízlésesre törekvés.

## **2. 2. Környezettudatos magatartás megalapozása:**

### **Helyzetelemzés:**

Intézményünk 3 telephelyen működik. Az óvoda épületeinek elhelyezkedése változó lehetőségeket biztosít környezeti nevelés céljaink megvalósításában.

Legkedvezőbb lehetőségek a Szőlőkert Óvoda elhelyezkedésében van környezettudatos magatartás kialakítása szempontjából. Természeti környezete különleges adottságokat, jellegzetességeket, értékeket nyújt felfedezésre. Fontos, hogy ezeket a környezeti, természeti értékeket építsük be a projekttartalmakba, ill. tevékenységekbe egyaránt.

A Lurkó Óvoda és Mesevár Óvoda elhelyezkedése már nem ennyire kedvező, de minden óvodás gyermek számára egyenlő esélyeket kell biztosítanunk a természeti környezet felfedezésére,

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

megismerésére. A városrész közepén elhelyezkedő óvodáinkból szülői és önkormányzati segítséggel /lovassági kocsi, kisvonat/ visszük gyermekeinket a kissé távolabb eső mezőre, erdőbe, vízpartra.

#### **Erőforrások:**

- Szülők, családok segítsége szelektív hulladékgyűjtésben, gyermekek szállításában,
- Önkormányzat segítsége zöld hulladék elszállításában, gyermekek szállításában kisvonattal,
- Munkatársak példamutatása elsődleges,
- A gyóni városrész vállalkozóinak támogatása: virágpalánták, cserjék, munkaerő felajánlása
- Pályázatok /kupa-gyűjtés, rajzpályázatok/

#### **A környezeti nevelés alapelvei, hosszú távú céljai:**

- környezettudatos magatartás megalapozása,
- fenntarthatóságra nevelés,
- ökológiai szemlélet alakítása,
- természeti, épített, szociális környezet óvása, fejlesztése,
- az egészséges életmód, életvitel lehetőségének megteremtése
- az élet tisztelete és védelmének igénye
- rendszerszemléletre nevelés
- a létminőséghez tartozó viselkedési normák és formák kialakítása
- a természet, az élet, a biológiai sokféleség jelentőségének megértése
- takarékos és figyelmes anyaghasználatra nevelés (energiatakarékosság, papír újrahasznosítása stb.)
- a személyiség sokoldalú formálása, nyitott önálló személyiséggé válás
- az akarat fejlesztése, a kíváncsiság fenntartása

#### **A célok elérését szolgáló feladatok:**

- a rendszeres élményszerző napokon a közvetlen környezeti értékek megismerése,
- értékörzés, természetvédelmi feladatok
- a környezettel, természettel kapcsolatos témák feldolgozása képességfejlesztő tevékenység formájában
- környezettudatos életmód elemeinek szocializációja (szelektív hulladékgyűjtés, lakó - és óvoda környezet közös megóvása),

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- „zöld napok” megünneplése,
- növények, akvárium, gondozása, madárvédelem,
- személyes higiéné elsajátíttatása,
- az egészséget befolyásoló környezeti tényezők felismertetése,
- egészséges étkezés, gyümölcs-napok megtartása hetente,
- anyag - és energiatakarékos óvodaüzemeltetés és a pedagógusok példamutatása,
- csoportszoba, folyosók, mellékhelyiségek, udvar tisztasága,
- az óvodán kívüli ismeretterjesztés lehetőségeinek kihasználása

### **3. Az érzelmi és erkölcsi nevelés, szociális tapasztalatok biztosítása**

A szociális és egyéni nevelés célja a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességének kibontakoztatása a közösségen belül, a nevelőtestület által kidolgozott közösségi normák alapján.

#### *Az óvodapedagógus feladatai*

- Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig
- A gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása. Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében

#### *Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig*

Az óvodáskorú gyermekek életkori sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségében az érzelmek dominálnak, ezért elengedhetetlen, hogy a gyermekeket az óvodában érzelmi biztonság, szeretetteljes, derűs légkör vegye körül. **Családias légkörben** a gyermekeknek kialakul az érzelmi kötődése a társaihoz és a felnőttekhez egyaránt. Ez olyan alaphangulatot ad, ami kapcsolat-teremtésre, cselekvésre, tevékenységre ösztönöz.

Fontos, hogy a gyermekek szabadon mozoghassanak a csoportszobában, ezzel is fokozható az otthonosság érzése.

Legyen minden óvodai csoportnak hagyománya, szokásrendszere, jelképrendszere, szimbóluma, ami sajátos, egyéni színezetet biztosít, s mélyíti a gyermekek összetartozását, együttérzését.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Az otthonosság érzését segíti elő az is, ha az óvónő minden gyermeknek tároló helyet biztosít, ahová a saját eszközeit, játékait, a mikrocsoportos tapasztalatgyűjtésen talált „értékeit” beteheti, önállóan gondozhatja, kezelheti.

A gyermekek érkezésekor az óvoda öltözőiben, folyosóján halk zene a nyugalmat árasztó milió megteremtését segíti, s egyben jó érzést kelt a gyermekekben.

A **befogadás** időszaka meghatározza a gyermekek óvodához kialakuló érzelmi kötődését. Az óvónő a szülőkkel együtt teremtsen meg a lehető legnyugodtabb feltételeket a gyermekek közösségbe történő beilleszkedéséhez. Ezért az óvónő adjon lehetőséget arra, hogy a gyermekek szüleikkel együtt ismerkedjenek az óvodával. Ha szükséges, hosszabb időn keresztül úgy, hogy egyre kevesebb időt töltenek bent. A gyermeknek a szülő jelenléte biztonságot ad az új környezet elfogadásához, ugyanakkor a szülő megismeri az óvoda belső életét, a gyermekek napirendjét, tevékenységeit, szokásait. A befogadás időszakában lehetőleg mindkét óvónő vegyen részt, és a dajkával együtt gondosan készítsék elő ezt az időszakot. A gyermekek jelét úgy válogassák az óvónők, hogy ahhoz mondókát, verset vagy gyerekdalt lehessen kapcsolni. Így még a kevésbé vonzó jel is kedvessé válik. Legyen ez a gyermek első esztétikai élménye az óvodában! A sok érdekes, izléses játék mellett az óvónő mesével, ölbeli játékokkal, mondókákkal kedveskedjen a gyermekeknek. Az idősebb óvodások is segíthetnek mesedramatizálással, énekes játékkal, verseléssel az érzelmileg bizonytalan, szorongó gyermekeknek.

Már a beszoktatás ideje alatt a tervezett szokásoknak megfelelően végezzék a mindennapi tevékenységet, amit sok-sok érzelmi megerősítéssel, játékosan gyakoroltasson az óvónő, természetesen figyelembe véve a gyermekek egyéni képességeit, tempóját, szokásait. Az 5-6-7-éves gyermekek segítsenek a kiscsoportosok öltöztetésében, vegyék körül őket gyengédséggel, szeretettel.

A családi légkör megteremtése elősegíti a gyermekek társas kapcsolatainak alakulását. Mindehhez **gazdag, tevékenykedtető élet** szükséges. Az óvoda közösen tervezze meg és értelmezze újra hagyományos rendezvényeit. Az óvoda ünnepnapjaiban is a jelképek, az élményközvetítés és a személyesség jelenjen meg.

A gyermekeknek legyen lehetősége minél többször érdeklődésüknek megfelelő tevékenységet választani, hogy gyakran átélhessék a belülről táplálkozó kedvet, motivációs állapotot. Így alakul, hogy egy időben, egymástól függetlenül szerveződjenek különböző tevékenységek egyénileg és csoportosan is.

Az osztott csoportokkal működő óvodák minél több tevékenységet szervezzenek a kicsik és a nagy óvodások együttműködésére. A egyes csoportokat működtető óvodák viszont figyeljenek arra, hogy az azonos korú 5-6-7-éves gyermekek folytathassanak külön tevékenységeket.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Bővítsék ki az óvodások és az idősebb gyermekek (iskolások) találkozásának lehetőségét. E célra használják ki a véletlen és a tervszerű találkozásokat.

*A gyermek-gyermek, a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése*

A gyermekek pozitív kapcsolata csak akkor alakul ki, ha a gyermekek jól érzik magukat a csoportban. Bizalmuk, biztonságuk kialakulását elősegíti az óvoda felnőtt közössége, gyermekközössége.

Ebben kiemelkedő szerepe van az óvónőnek, aki irányítója, s egyben társa a gyermekeknek. A jó nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet korlátokkal együtt.

A korlátokat úgy szükséges megszabni, hogy az adott korosztály meg tudja felelni az elvárásoknak. A nevelés akkor lesz hatékony, ha az óvónő az egész csoport előtt álló feladatokat minden gyermek számára – egyéni sajátosságait figyelembe véve – érthetővé, vonzóvá tudja tenni.

Az óvodapedagógus alkalmazza a differenciált, árnyalt értékelést.

*A felnőtt - gyermek kapcsolatában a következő elvek jelenjenek meg:*

- A felnőtt próbálja megérteni – elsősorban érzelmileg – a gyermekeket.
- Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni. (Ezzel elérhető, hogy a gyermekek igénye, akarata, energiája nincs visszafogva, hanem más irányba terelhetővé válik.)
- A gyermekek mágikus képzeletét vonja be a pozitív szociális kapcsolatok, szokások kialakításába. (A bábok ehhez kiváló lehetőséget biztosítanak.)
- A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala.
- A felnőtt a gyermekek tevékenységéhez biztosítson nagy szabadságot a határok pontos megjelölésével. Többszöri „határátlépésnél” vezessen be konzekvenciákat, követelményeket.
- Alakítsa ki a közösségi élet szabályait. Legyen képes nevelési taktikát váltani, ha egymást követően eredménytelennek érzi a befolyásolását.
- A felnőtt segítse a gyermekbarátságok kialakulását, formálja úgy, hogy a közösség többi tagjaihoz is kapcsolódjanak.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- A felnőtt nevelje a gyermekek érzésvilágát a kialakult konfliktusok feldolgozása során. A konfliktust feloldó megbeszéléseket kellő figyelemmel, kivárással hallgassa meg, hogy véleményt tudjon mondani a történetekről úgy, hogy a gyermekek felelősségérzete erősödjön.
- A felnőtt bátorítson minden gyermeket, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakuljon. A bátortalan gyermekek nevelésekor a felnőtt minél többször örüljön a legkisebb elmozdulásnak, fejlődésnek is.
- Az agresszív gyermek lehetőleg ne kapjon figyelmet agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges.
- A felnőtt-gyermek kommunikációjában világos, egyértelmű, konstruktív megfogalmazás jelenjen meg, a kívánság megnevezésével, az ok kiemelésével. A kapcsolatok erősítését szolgálja a beszédpartner megbecsülése, megértése, a kompromisszum-keresés. Mellőzendő a megbántás, hibáztatás, kritizálás, kioktatás, kiabálás, panaszkodás, prédikálás. (A személyes perceket biztosítsa az óvónő minden gyermeknek, hogy kapcsolatfelvevő képességüket megerősítse. Ezekben a beszélgetésekben a mások és a saját érzés elfogadása és megfogalmazása is kapjon hangot.)
- A gyermekek viselkedés kultúráját fejlessze a felnőttek példája, bátorítása, türelme, bizalomelőlege és az a szemlélete, ami a sikert észre véteti, és a sikertelenséget segít elviselni.
- Tilalom helyett a felnőttek adjanak választási lehetőséget a gyermekeknek, hogy önálló döntéseket hozhassanak, és képessé váljanak a változásra. A felnőtt örömeivel jelezze dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat
- A felnőtt használja fel a humort a szeretetkapcsolat kialakításához. A humor a feszültséget oldja, a görcsösséget megszünteti. Az óvónő elemezze, vizsgálja a gyermekek társas viselkedését, kapcsolatát. Használjon minél több játékos eszközt az egyéni jellemzők kimutatásához.

#### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:*

- Ragaszkodnak az óvodájukhoz, a kisebb gyermekekhez, felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben hozzák nyilvánosságra.
- A gyermekeknek igényévé válik a viselkedés és helyes cselekvés szokásszabályainak betartása. Egymást megkérlik a szabályok betartására.
- A felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival. A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- Konfliktus helyzetben társaikkal egyezkednek.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt. A csoportba érkező vendégeket szeretettel fogadják. Óvodán kívül, ha találkoznak, szeretettel köszöntik egymást.
- Szavak nélkül is értik környezetük jelzéseit, érzéseit.
- Ismerik saját képességüket, tudják értékeiket, de azt is meg tudják fogalmazni, mik a hiányosságaik.
- Igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat. Éretté válnak az iskolába lépésre.

### ***Csoportszervezés:***

A csoportok életkori összetételének kialakítása függ a jelentkezett gyermek életkorától, a gyermekek személyiségétől, a szülők igényeitől.

Óvodánkban vegyes csoportok működnek, amelynek kialakításában meghatározó a szülők igénye, kérése. Ezáltal testvérek, rokongyermekek kerülhetnek egy csoportba, illetve a szülők ragaszkodása az előző gyermek óvónőjéhez is a bizalom jele.

Tekintve, hogy az iskolába elmenő gyermekek helyén mindig változó korosztályú gyermekek kerülnek, a vegyes csoportok fennmaradnak. Előnyei számosak, hiszen a családokban is egyszerre nevelődik több eltérő életkorú gyermek. Láthatóak a gyermekek közötti kor, képesség-készségbeli különbségek, a tehetség megmutatkozik.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, hátrányos helyzetű, tehetséges, ép gyermekek integrált nevelését valósítjuk meg, vegyes életkorú csoportokban, melyben ügyelünk az arányok betartására.

Elsődleges a gyermekek csoportban történő állandóságának biztosítása, hogy ugyanazok az óvónénik kísérik végig 3 ill. 4 évig felmenőrendszer szerint, az eredményesen együttműködő óvodapedagógusok-dajka nevelői egységének támogatása mellett.

### ***A program ajánlott napirendje:***

A napi életritmus kialakítása alapvető feltétele a testi-lelki harmónia megteremtésének. Ezért az óvodapedagógus a családdal közösen alakítsa ki a gyermekek napirendjét. Tervezésnél vegye figyelembe a gyermekek szükségleteire, esztétikus, higiénikus gondozására fordítható időszükségletet. Az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság, a rugalmasság.

Az óvónő teljesítse a gyermekeknek azt az alapvető igényét, hogy személyes kapcsolatot tudjanak felvenni vele, szenteljen elegendő figyelmet minden gyermekre.

A délutáni alvás időtartama a legkisebbeknek 2 óra, a nagyobbaknak 1,5 órára rövidül, majd a legnagyobbaknál az egy órás pihenés után megszűnhet.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A napirendben külön időpontot (pontokat) jelöljön meg a gyermekek rendszeres edzésére, mozgásos lehetőségeire.

A napirendjavaslat tájékoztatást nyújt arról, hogyan épülnek egymásra a különböző tevékenységek. A modellként bemutatott példa koresoportonként, az egyes évszakok által meghatározott feltételek szerint módosítható.

### *Javaslat a gyermekek napirendjének elkészítéséhez:*

#### IDŐTARTAM

#### TEVÉKENYSÉG

06<sup>30</sup> – 07<sup>30</sup> Gyülekezés, játék a csoportszobában, csoportbontás, személyes percek

7<sup>30</sup> – 10<sup>15</sup> Játékba integrált egyéni és mikrocsoportos tevékenységek

- Testápolási teendők
- Tízórai
- Verselés, mesélés, dramatikus játékok
- Rajzolás, mintázás, kézimunka
- Ének-zenei készségek fejlesztése
- Környezetben szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése
- Részképességek fejlesztése egyéni formában

10<sup>15</sup> – 11<sup>50</sup> Játék a szabadban, Mikrocsoportos tapasztalatszerzések, séták  
Énekes játékok az udvaron  
Mindennapos testnevelés, edzés: kocogás, futás

11<sup>50</sup> – 12<sup>45</sup> Testápolási teendők  
Ebéd

12<sup>45</sup> – 15<sup>00</sup> Pihenés, altatás mesével, altató dalokkal  
Testápolási tevékenységek

15<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup> Uzsonna, szabad játék  
Egyéni és/vagy kis csoportos részképesség fejlesztés

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

***Javaslat a gyermekek heti rendjének elkészítéséhez:***

(3-6-7 éves korosztálynak egyaránt alkalmas, csak az időkerete változik)

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Délelőtti játéktanulási integrált tanulás	Verselés, mesélés, dramatikus játék  Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Verselés, mesélés, dramatikus játék  Rajzolás, mintázás, kézimunka	Verselés, mesélés, dramatikus játék	Verselés, mesélés, dramatikus játék	Verselés, mesélés, dramatikus játék  Mozgás
Udvari játéktanulási integrált tanulás	A külső világ tevékeny megismerése Énekes játékok	A külső világ tevékeny megismerése	A külső világ tevékeny megismerése	A külső világ tevékeny megismerése	A külső világ tevékeny megismerése

***A szervezett tanulás formái***

(A 3-6-7 éves korosztálynak egyaránt alkalmas.)

Kötelező

Mozgás  
Énekes játékok (4-5-6-7 éveseknek)

Közvetve kötelező

Verselés, mesélés, dramatikus játék

Kötetlen

Rajzolás, mintázás, kézimunka

A külső világ tevékeny megismerése

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc  
(3-4 éveseknek)

***A szervezett tanulás munkaformái***

Frontális,	Mozgás, verselés, mesélés dramatikus játék, zenés-mozgásos percek, énekes játékok futás, kocogás
Mikrocsoportos <sup>6</sup>	Ének, zene, zenei képesség fejlesztés, rajzolás, mintázás, kézimunka A külső világ tevékeny megismerése
Egyéni	Részképességek fejlesztése egyéni igények szerint

<sup>6</sup> Falus Iván: A mikrotanítás elmélete és gyakorlati kérdései Pedagógiai követelmények, Tankönyvkiadó, Bp. 1996  
Falus Iván: A pedagógus tevékenységének sajátosságai Pedagógiai szemle, 1979 12. Sz 1090-1102p

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *A szervezett tanulás időkeretei gyermekenként*

	Verselés, mesélés, dramatikus játék	Ének, zene, énekes játék, gyermek tánc	Rajzolás, mintázás, kézimunka	Mozgás	Zenés mozgásos percek	A külső világ tevékeny megismerése
3-4 évek	naponta 5-10'	heti 1x 10-15'	heti 1x 10-15'	heti 1x 10-15'	heti 2x 6'	heti 1x 10-15'
4-5 évek	10-15'	15-20'	15-20'	15-20'	8'	15-20'
5- 6-7 évek	15-20'	30-35'	30-35'	30-35'	10'	30-35'

A 3-4 évesek napi szervezett tanulási időkerete max. 35'

A 4-5 évesek napi szervezett tanulási időkerete max. 45'

A 5-6-7 évesek napi szervezett tanulási időkerete max. 65'

### *A program megvalósításához szükséges tanulási módszerek:*

A módszerek megválasztását a gyermekek életkori sajátossága, testi-lelki állapota, érdeklődése, kíváncsisága befolyásolja. Az óvónő az eljárásait változtatatosan, mindenkor az adott szituációnak megfelelően kombinálja. A játékoság, a felfedezés, ráébredés lehetősége, a közvetlen tapasztalatszerzéshez kapcsolódó gyűjtögetés, elemezgetés, rendszerezés minél gyakrabban jelenjenek meg a tevékenységekben. Az óvónő törekedjen módszertani kultúrájának kiművelésére, a gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére. A projekt módszer bevezetése a külső világ tevékeny megismerése kapcsán is e célt szolgálja.

## **4. Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés**

„Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

Az óvónő tudatosan fejlessze pedagógiai kommunikációját.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára – mint életkori sajátosságra –, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.<sup>7</sup>

### ***4. 1. Anyanyelvi nevelés, a gyermekek beszédképességének fejlesztése a játékokban***

A játék számtalan lehetőséget teremt a kommunikációra, a párbeszéd kialakítására.

Az óvónő beszéde modellértékű a gyermeknek a szókapcsolatok, a kommunikáció, a nonverbális jelzések (mimika, gesztus), a beszéd hatáselemeinek (hanglejtés, hangsúly, hangerő, ritmus, dallam, szünet) megfigyelése tekintetében.

A hangszínnel, hangerővel bánni tudást leginkább a dramatikus játék segíti elő.

Az óvónő által kezdeményezett anyanyelvi játékok adjanak mintát az artikuláció, szókincs, kifejezőképesség fejlesztéséhez (pl. hangutánzó játékok, fonémahallás fejlesztő játékok, légzési technikát segítő játékok, szinonimakereső játékok).

### ***4. 2. A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése, a versek, mesék, dramatikus játékok segítségével***

A nyelvi képességek fejlesztésének leghatásosabb eszközei a mese, a vers, a bábozás és a dramatikus játékok. Ezeken keresztül a gyermekek elsajátítják a helyes ejtést, a tiszta beszédhallást és a nyelvtanilag helyes beszédet. A népi mondókák segítségével tisztítható a magán- és mássalhangzók helyes ejtése, kialakítható a gyermekek megfelelő artikulációja. A népköltészeti alkotásokból a gyermekek sok új fogalmat ismerhetnek meg. A bábjátékokban, dramatikus játékokban a gyermekek kibontakoztathatják szabad önkifejezésüket. A dramatikus helyzetek lehetőséget adnak a társalgási kedv fokozására, önálló versmondásra.<sup>8</sup>

### ***4. 3. A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése a mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei készségfejlesztő játékokkal***

A gyermekek lassabban énekelnek, mint ahogyan beszélnek. A lelassított mondókák, énekek ismételtetése segíti a helyes artikulációt, a szavak szép, pontos kiejtését. A mondókák, énekek

<sup>7</sup>363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

<sup>8</sup> Molnárné Lóczi Tünde: Drámajátékok az óvodában Szeged, Koma 1996. 4-14.p.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

szövegének hanglejtése, hangsúlya, ritmusa, hangerejének utánzása megéretteti a nyelv kifejező erejét, szépségét.

Az éneklési készség fejlesztését szolgáló hangutánzó szavak éneklése segíti a magán- és mássalhangzók pontos képzését, kiejtését. A sokféle énekes játék adjon alkalmat a szókincs bővítésére.

### ***4. 4. Az értelmi nevelés feladatai:***

- a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása,
- értelmi képességek, érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás – alkotóképesség – fejlesztése.
- fontos valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

### ***Alapelvek a tanulási folyamatok értékeléséhez:***

A gyermekek akkor tudnak önfeledten, boldogan tevékenykedni, ha sok buzdítást, dicséretet, pozitív megerősítést kapnak. Ezért az óvodapedagógus törekedjen arra, hogy mindegyik gyermek mindennap kapjon valamilyen pozitív megerősítést. Kerülje a sztereotip értékeléseket (ügyes vagy, stb.), helyette a gyermekek konkrét, jó cselekedetét, tettét emelje ki.

Az óvodapedagógus alkalmazza a differenciált, árnyalt értékelést.

Alkalmazza a jutalmazás sokféle módszerét: simítást, pillantást, testközelséget, gesztust, mimikát, szóbeli közlést, egyénileg, a csoport előtt és a szülőknek egyaránt.

Az óvodapedagógus kerülje a tárgyi jutalmak osztását. Ha korábban gyakorlat volt, próbálja kiiktatni. Az apró jutalmak örömet szereznek ugyan a gyermekeknek, de egyben elveszik a „természetes jutalom” értékét. Ezen kívül irigységet szítanak a gyermekek között.

A büntetés teljes mértékben kerülendő a tanulási folyamatban, mert a gyermekek kíváncsiságát, érdeklődését, motivációját visszaszorítja, lefékezi. Az óvodapedagógus a tanulási szokásokat alakítsa úgy, hogy egy gesztus, tekintet, egy átrendeződés segítsen a nemkívánatos magatartás megszüntetésében.

Az óvodapedagógus törekedjen arra, hogy minden gyermek reálisan ismerje meg testi, lelki, szellemi értékeit, de azt is tudja, hogy melyek a hiányosságai.

## V. Játék, a játéktevékenységekben megvalósuló tanulás és munka helye programunkban

### 1. Játék, játékba integrált tanulás

A belülről indított és vezérelt játéktevékenység célja a gyermekek szabad képzettársításának elősegítése, az intellektuális, mozgásos, szociális tapasztalatok, élmények többszöri átélésével a gyermekek egyéni vágyának és ötleteinek kibontakoztatása. Továbbá célunk, hogy minél sokrétűbb tájékozódó tevékenységgé váljon a játék, s a játékba integrált tanulás.

#### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A játékhoz szükséges feltételek biztosítása
- A szűkebb és tágabb környezetből szerzett gyermeki benyomások feldolgozásának biztosítása a szabad játékban és a játékba integrált tanulás során
- A 3-6-7 éves korban megjelenő játékfajták s azok tartalmának, minőségének gazdagítása, a gyermekek egyéni sajátosságainak figyelembevételével
- Anyanyelvi nevelés, a gyermekek beszédkészségének fejlesztése a játékban
- Az óvodapedagógus játéksegítő metódusai, a játékirányítás feladat

*A játékhoz szükséges feltételek biztosítása (léggör-, hely-, idő-, eszköz-, tapasztalatszerzés – élmények)<sup>2</sup>*

**Kreatív, alkotó léggört** elsősorban olyan játék biztosításával érhet el az óvodapedagógus, ahol a gyermek szabadon dönthet abban, hogy kivel játszik, milyen játékot választ, milyen témát dolgoz fel, milyen eszközzel jeleníti meg azt, milyen helyet választ, és mennyi ideig tart a játéka. Az óvodapedagógus teremtsen meg mind ezekhez a feltételeket. Az alkotó léggört tovább fokozhatja a kellő időben nyújtott segítség, megerősítés, ötlet.

A csoportban csak annyi szabályt vezessen be az óvodapedagógus, ami segíti a rugalmas, oldott léggör fenntartását, az alkotó cselekvést, a sokféle manipulációt, az elképzelések valóra váltását. A kreatív léggör segíti az ötletek szabad áramlását, a másik gyermek meghallgatását, az alkotó együttműködés kialakulását. A szabad játék során a gyermekek feszélyezettség nélkül tudjanak

<sup>2</sup> Kovács György-Bakos Éva: Játék az óvodában Debrecen, Szerzői kiadás, 1984. 1-244 p

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

önállóan vagy társaikkal önfeledten játszani. Az óvodapedagógus őszinte játéka mély átérzésre serkenti a gyermekeket. Az oldott légkör megteremtéséhez használjon minél gyakrabban humoros kifejezéseket, tréfás szavakat, vegye észre a környezetben spontán megjelenő helyzetkomikumot.

A különböző típusú **játékokhoz szükséges helyet** a gyermekek szükség szerint önállóan, vagy amíg erre nem képesek, az óvodapedagógus segítségével alakítsák ki. A csoportszobákban legyen helye a többféle állandó és variálható vagy új, elkülönített „kuckóknak”.

A programban – jelentős szerepe miatt –kiemelkedik a különösen esztétikus és meghitt mesesarok, amely egyúttal a dramatizálás, bábozás helye. Itt kap helyet az átváltozáshoz szükséges kellékek „kincsesládája” is.

Az intellektuális érzelmeket kiváltó tapasztalatszerzések során összegyűjtött tárgyak, termékek, növények, képek, a kincseket őrző sarokban kapnak helyet, amit a gyermekek alakítanak ki és rendeznek különböző szempontok alapján. A rajzolásnak, festésnek, szövésnek, korongozásnak, tárgykészítő népi játékoknak legyen meg az állandó helye. Az ehhez szükséges kellékek, anyagok, eszközök minden játékidőben álljanak a gyerekek rendelkezésére.

A gyerekek játéktere lényegesen megnövekedik az udvaron, ezért ösztönözzük őket arra, hogy minél több nagymozgásos tevékenységet folytassanak. Az időjárás függvényében az óvónő segítse az udvari szerepjátékok kibontakozását (pl. népi játékok, mozgásos játékok, közlekedési játékok, ügyességi és sport játékok feltételének megteremtésével stb.).

A játéktevékenység az óvoda kinyitásával elkezdődik. A gyermekek ettől kezdve szabadon választott játékkal játszhatnak. **A játékhöz szükséges időt** a folyamatos napirend, a játékba integrált tanulásfelfogás jól segíti. Ezáltal a gyermekek egybefüggően, a játékok elrakása nélkül több órán keresztül játszhatnak.

E programmal működő óvodákban a 3-4-éves gyermekek szinte egész nap játszanak, egyedül, egymás mellett, néha összeverődve, kivéve a tisztálkodást, alvás és étkezés idejét.

Az 5-6-7 éves gyermekeknek az óvodapedagógus biztosítsa a több napon keresztül tartó játékot, hogy olyan értékes tulajdonságok, mint az állhatatosság, kitartás is kialakulhassanak.

**A kreativitást kibontakoztató játékeszközök** olyan tárgyai a cselekvésnek, amelyek gazdagítják a gyermekek elképzeléseit. Az óvodapedagógus a játékhoz olyan eszközöket biztosítson, amelyek ízlésesek, praktikusak, alkotó készséget fejlesztők, színesek, jó minőségűek, egyszerű félkész játékok.

A kisebb gyermekek játékához sok eszközre van szükség. Elsősorban a gyakorló játékhoz, amelyek fejlesztik a gyermek pszichikus jellemzőit, másodsorban a hagyományos szerepjátékokhoz szükséges kellékek (papás-mamás, fodrászos, orvosos stb.), amelyek ösztönzik

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

a gyermekeket az élmények, tapasztalatok többszöri átélésére, harmadsorban az esztétikai neveléshez (vers, mese, ének, rajzolás) szükséges kellékek, csengő-bongó hangszerek.

Az óvodapedagógus a nagyobb gyermekeknek bővítsa az eszközválasztékát, elsősorban a szerepjátékokhoz kapcsolódó kellékekkel, félkész játékokkal, az azonosulást segítő ruhadarabokkal, másodsorban értelem- és képességfejlesztő játékokkal.

A gyermekek a környezetükből szerzett **tapasztalatokkal**, **élményekkel** gazdagítják a játék tartalmát. Az óvodapedagógus tegye lehetővé, hogy a családban, az óvodában, a tágabb természeti és társadalmi környezetben szerzett tapasztalatokat a gyermekek újra és újra a játékban is átélhessék.

A programban kiemelt szerepet kapnak a mikrocsoportos tapasztalatszerzések, ezek fejlesztő hatása meg kell, hogy mutakozzon a gyermekek tapasztalat-gazdagságában.

#### *A 3-6-7 éves korban megjelenő játékfajták és azok tartalmának, minőségének alakítása, a gyermekek egyéni sajátosságaihoz igazodva.*

A gyermekek játékában keverednek a különböző játékfajták, folytatódik az a fajta manipulálás, amely a játékeszközök rakosgatásában érhető utol, vagyis a **gyakorló játék**. Ezért legyen módja a gyermekeknek megismerni az eszközök, tárgyak különböző tulajdonságait, mert a véletlen cselekvéshez kapcsolódó „AHA!” élmény sokféle felfedezési lehetőséget tartogat számára. Ez az örömezés ad alapot a cselekvés többszöri megismétléséhez, mely szinte ritmikusan jelentkezik. Ezek a tevékenységek jól fejlesztik a szem-kéz koordinációt, kezesség-szemesség kialakulását, hatnak a laterális dominancia kialakulására.

Az óvodapedagógus kísérje érdeklődéssel a gyermekek halandzsázását. A többszöri ismétléssel elmondott szöveg ritmusa a gyermekekben pozitív érzelmet kelt. Az udvaron is biztosítsa az udvaron a gyakorló játék lehetőségét. Erre legalkalmasabb a homok, víz, kavics és olyan kisebb-nagyobb tárgy, amelyet a gyermek saját szabályai szerint rakosgat.

Az óvodapedagógus segítse a gyermek játékát továbbfejlődni. Már a legkisebbeknél is megjelenik a **szerepjáték**. Az óvónő szervezzen és vállaljon szerepeket, hogy a különböző szerepek megformálása minta legyen a közös cselekvéshez.

A kicsik játékában kapjon teret a feltételek biztosítása, a papás-mamás játék, a fodrászos, orvosos, kalauzos játék, ezek mindegyike egyszerű mozzanatokat jelenít meg együttlét, együtt mozgás formájában. A gyermekek szerepvállalását indirekt módon segítse az óvodapedagógus, hogy a szimbólumok, a „mintha” helyzetek minél gyakrabban megjelenhessenek. A rendszeres, többször ismétlődő meseélmény többszöri táptalaja a **dramatikus játéknak**, **bábozásnak**. A mesék megelevenítésében legyen résztvevő az óvónő, adjon modellt egy-egy szereplő

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

megformálásához. Kezdetben használjanak minél több kelléket a képzeleti képek megjelenítéséhez, illetve a beleélő képesség, önkifejezés fokozása érdekében.

A bábozás először az óvodapedagógus előadásával jelenjen meg az óvodában. Legyen a csoportnak kedvenc bábja, akinek szívesen elmondják sikereiket, örömeiket, bánatukat. Ezt a bábót is helyezték a többi közé, hogy a gyermekek játszhassanak vele, megszeretgethessék.

A gyermek a **konstrukciós játékában** minél gyakrabban élje át az „én készítettem” alkotás örömét, mely eredményezheti a sokféle formájú játékelemből kialakított forma – szín-térvariált gazdagságot.

A **konstrukciós játékhoz** kapcsolva jelenjen meg a **barkácsolás**, elsősorban az óvodapedagógus által barkácsolt kellékek készítésével, amit az óvodapedagógus a gyermek aktív bevonásával hoz létre.

Az óvoda a gyermekeknek biztosítson olyan nyugalmas, kissé elszeparált udvarrészt, ahol szabadon kezdeményezhetik az egyszerű szabályokhoz kötött népi játékokat, énekes játékokat, ügyességi játékokat. Az óvodapedagógus ajánlja meg **szabályjátékot**, amelyet a gyermek könnyen betarthat és önállóan is kezdeményezhet.

Az óvodapedagógus a szülők, gyermekek bevonásával barkácsoljon különböző típusú bábokat, hogy együttes, cselekvő megjelenítésre ösztönözze őket.

A szerepjátékot és a dramatizálást a gyermekek kiegészítik építő, konstrukciós játékkal. Később bonyolultabb formákat, tárgyakat, alkotásokat hoznak létre.

#### *Az óvodapedagógus játékszármaztatási módszerei, a játék irányítási feladatai*

Az óvodapedagógus játékszármaztatási módszerei legyenek szituációtól függőek. A gyermekek nyugodt játéka esetén, vagy ha érezhető, hogy a gyermekek problémamegoldók, az óvodapedagógus irányítása legyen játékot követő, szemlélő, hagyja a gyermekeket cselekedni.

A kiscsoportosok esetén – ha szükség van rá – legyen játékot kezdeményező, modellnyújtó játszótárs. Ebben a játékterületben is legyen támogató, engedő és elfogadó.

Segítsen azok játékában, akik kevésbé kreatívak, ötletzegények.

Az óvodapedagógus avatkozzon be a játékba, ha a gyermekek durvák egymáshoz, vagy ha veszélyeztetik egymás épségét, játékát.

#### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén*

⇒ A gyermekek képesek állhatatosan, több napon keresztül egyazon játéktémában együttesen részt venni.

⇒ Játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- ⇒ Az ismert meséket többször dramatizálják, bábokkal eljátsszák.
- ⇒ Bonyolult építményeket képesek létrehozni.
- ⇒ Élvezik a szabályjátékokat, és képesek a normák betartására.
- ⇒ Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok.
- ⇒ Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.

E program szélesan értelmezi a tanulást. A gyermekek a tevékenységeik során szerzett benyomások, tapasztalatok, élmények alapján tanulnak, s általuk fejlődnek. A szociális és intellektuális tanulási képességek fejlődését az óvoda felerősíti. Ennek elsődleges terepe a játék és a teljes óvodai élet. *Nem fér kétség ahhoz, hogy az óvodás gyermek értelmi képessége: érzékelése, észlelése, emlékezete, figyelme, képzelete, képszerű szemléletes gondolkodása a játékon keresztül fejlődik.* A gyermekek örömmel és teljesen önként, spontán tanulnak. Ehhez társulnak olyan szervezett tanulási lehetőségek, mint az óvónő által **irányított megfigyelés**, felfedezés lehetősége, **tapasztalatszerzés**, problémamegoldás, ami a gyermekkérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzést is magában foglalja. *Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése attitűdök erősítése és a képességek fejlesztése.*

Az utánzásos, minta és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás folyamatában mindvégig az óvónő a főszereplő, aki tetteivel a legerősebb hatást gyakorolja a gyermekekre. Később felerősödik a társak hatása is.

A programban helyet kap az óvónő által kezdeményezett foglalkozásokon megvalósuló tanulás, amely számtalan probléma- és feladatmegoldás lehetőségét adja a gyermekeknek.

A program felfogása szerint a játékba integrált tanulás azt jelenti, hogy az óvónő által kezdeményezett tevékenységek a játékidőbe ékelődnek, tagolódnak, úgy, hogy nincs közben játékelrakás. A gyermekek a tevékenységek befejezése után igényük szerint visszatérhetnek eredeti játékukhoz vagy újat kezdhetnek. Egyetlen egy napon borul fel a napirend, a szervezett mozgástevékenység érdekében.

## **2. Munkajellegű tevékenységek**

*A tevékenység célja:* a gyermeki munka megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatát, kötelességteljesítését.

*Az óvodapedagógus feladata*

- A különböző típusú munkajellegű tevékenységek tervezése, s azok feltételeinek biztosítása 3-6-7 éves korban.

*A különböző típusú munkajellegű tevékenységek tervezése, s azok feltételének biztosítása 3-6-7 éves korban*

Az óvodások munkajellegű tevékenysége a játékból bontakozik ki, elsősorban önmagukért, majd a közösségért végzik. Kezdetben az óvónő segítségével, később teljesen önállóan, öntevékenyen. Az óvodapedagógus mindegyik munkafajtánál adjon mintát az eszközök, fogások, s azok sorrendiségének megismeréséhez. Úgy segítsen a gyermekeknek, hogy minél többször át tudják élni a munka örömét, a célért vállalt erőfeszítés szépségét, nehézségét.

A **3-4 éves gyermekek** az óvodapedagógust figyelve részt vesznek a növények, állatok gondozásában, etetésében. A kerti munkában követik a termések, falevelek elszállítását, a nagycsoportosok veteményezését, a növények locsolását, közreműködnek az érett gyümölcsök összeszedésében stb.

A **4-5 éves gyermekek** közösségi kapcsolatát jól fejleszti a segítői munka, amit akkor célszerű bevezetni, ha a gyermekek készségi szinten ismerik az adott munkafolyamat menetét, fogásait. (Az önkiszolgáló tevékenység ezt jól előkészíti.) E program megerősíti a segítői munka fontosságát, amit főleg az étkezési feladatok elvégzéséhez, de egyéb munkafajtákhoz is ajánlunk. Az óvónő tervezze meg az egyéni megbízások lehetőségeit, pl. információk közvetítése, kisebbek segítése az öltözködésben, ajándékkészítés a kicsiknek, az óvoda dolgozóinak, a jeles napok, rendezvények előkészítése stb.).

Az óvodapedagógus a gyermeknek adjon lehetőséget növény- és állatgondozásra.

Az ő segítségével a gyermekeknek legyen lehetősége gondozni az akváriumot, terráriumot és a madáretetőt.

Az **5-6-7 éves óvodások** önállóan végzik a segítői munkákat. Közösén eldöntik a munka megosztását. Ízlésesen, esztétikusan tálalják fel az ételeket. Étkezés után a szokásrendnek megfelelően, mindent a helyére tesznek. Felsöprik a morzsákat, feltörlik az asztal környékét.

Végeznek önállóan környezetszépítő munkát, játéktisztítást, mosást, szárítást, egyszerű javításokat, polcok lemosását, sütés nélküli édességek, vitaminsaláták készítését. Rendszeresen segítsenek a kicsik öltöztetésében, készítsenek nekik meglepetéseket.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Az óvodapedagógus úgy irányítsa a növény- és állatgondozást, hogy a gyermekek minél több műveletet tudjanak önállóan végezni. A kerti szerszámokat használják, gondozzák önállóan. Minden évszakban segítsenek a járdák, utak tisztításában. A növények gondozását a magvetéstől a termések összegyűjtéséig együtt tervezzék és végezzék a felnőttekkel.

#### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén*

- \* A gyermekek szeretnek közösen dolgozni.
- \* Örülnek, ha kötelességüket teljesítik.
- \* Önállóan, igényesen végzik a segítői munkát.
- \* Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- \* Szívesen közreműködnek a növények és állatok gondozásában.
- \* Örömmel segítenek a kisebbeknek.

## VI. A program tevékenységformái

### 1. Verselés, mesélés, dramatikus játék

A **tevékenység célja**: a gyermekek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása a mágikussággal, a csodákkal teli meseélmények segítségével és a versek zeneiségével, rímeinek csengésével.

#### Az óvodapedagógus feladatai

- A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása
- A 3-6-7 éves korban kedvelt jellegzetes formák biztosítása (mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok)
- Anyanyelvi nevelés, a gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése az irodalom eszközeivel

#### *A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása*

A **felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása**<sup>9</sup> az óvodapedagógusok feladata. A művek kiválasztásában, érvényesüljön a pedagógiai, pszichológiai, módszertani tudatosság és a tradicionális értékek továbbélése, az arra alkalmas kortárs művek is jelenjenek meg a kiválasztásnál.

Az óvodapedagógus a legkisebbek **versanyagát** népi mondókákból, rigmusokból és legismertebb költőink ritmikus, zenei hatású, játékos verseiből állítsa össze. Olyan **meséket** válasszon, amelyek cselekménye egyszerű, érthető, ritmikus ismétlődések jellemzik.

Később a gyermekek meséi már lehetnek többfázisú állatmesék, népmesék, dramatikus népszokások, novellisztikus-realisztikus mesék. Kapjanak helyet a magyar klasszikusok és a mai magyar írók meséi is. Ebben a korban a népi mondókák, névcúfolók, halandzsa szövegű kiolvasók alkotják a tervezett mondókázás anyagát. Szerepeljenek a vidám, humoros versek, klasszikusok és mai magyar költők népköltészeti ihletésű, ritmusélményt nyújtó versei.

Az óvodáskor a mesehallgatás igazi ideje. Az állatmeséktől kezdve a cselekményesebb népmeséken, novellisztikus, realisztikus meséken át épüljenek be a klasszikus tündérmesék, a tréfás mesék és műmesék a gyermekek mesetárába. A gyermekek a meseregényeket is szívesen

<sup>9</sup> Dankó Ervinné: Az óvodai irodalmi nevelés kérdései korunkban Bp. Dinasztia Kiadó, 1993. 55-111p.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

hallgatják, folytatásait napokon keresztül izgatottan várják. A gyermekek versanyaga gazdagodjon a különböző típusú népi mondókákkal, kiolvasókkal. Ismerjenek meg olyan közmondásokat, amelyeket a környezet gyakran hangoztat. Az óvónő a nagyobbaknak olvasson bátran lírai műveket is, mert a gyermekek már megérik a költői képek érzelmet kifejező erejét. A kiválasztott versek, mesék, erősítsék a környezet megszerettetését, a néphagyományőrzést, az évszakok szépségét.

#### *A 3-6-7 éves korban kedvelt jellegzetes formák biztosítása*

Az óvodába kerülő 3-4 éves gyermekek első igaz versélménye a mondókákhoz, **ölbeli játékok**hoz tapadnak. A népi mondókákhoz kapcsolódó mozdulatok, játékok felettébb nagy élvezetet jelentenek a gyermekeknek, mert a felnőtt ölében, testmelegében teljes biztonságérzetben hallgathatják. Ez a többször átélt fizikai kontaktus sokat jelent a gyermek és a felnőtt érzelmi egymásra találásában. Az óvónő teremtsen minél több lehetőséget a **vidámrigmusok** korai megkedveltetésére. A gyermekek az óvónővel együtt sokszor ismétlik az állathívogatókat, **altatókat**, **kiolvasókat**, de sohase keltse bennük ez a gyakorlás érzetét. Az egyszerű állatmeséken keresztül fokozatosan szoktassák rá a gyermekeket a mese figyelmes végig hallgatására. A mese többszöri meghallgatása után legyenek élvezői a mese dramatikus feldolgozásának. Először az óvónők, a nagyobb gyermekek, majd a kicsik fokozatos bevonásával próbálják megjeleníteni az egyszerű meséket. Rövid, improvizált jelenetek bemutatásával a gyermekek ismerjék meg a **bábokat**. Az óvónő mutasson be párbeszéd formájában előadott rövid, ötletes jeleneteket.

A könyvek megszerettetése érdekében a gyermekek lapozgassanak leporellókat, színes képeskönyveket, s hozzák el otthonról kedvenc könyveiket, hogy megmutatassák egymásnak.

A vers, mese, a **dramatikus játékok**hoz csak olyan kellékeket használjon az óvónő az illusztráláshoz, amelyek elősegítik a képzeleti képek előhívását, s a meséhez való erős kötődés kialakulását.

Óvakodjon más eszközök használatától!

Az óvodapedagógusok és a nagycsoportos gyermekek bábozzanak, dramatizáljanak minél több alkalommal a kisebbeknek. Legyen ez egyben színfoltja az óvodai ünnepeknek, rendezvényeknek.

A kiscsoportos gyermekek ismerjenek meg 10-12 mondókát és 10-14 új mesét egy nevelési év alatt, s ezeket minél többször ismételtessék.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Az óvoda szervezzen a gyermekeknek rögtönzött óvodai báb- és dramatikus előadásokat, amelyeket a nagyobb korú gyermekek meglepetésként, örömmel mutatnak be a kicsiknek.

A nagyobb gyermekekben kialakul a mese, a vers szeretete. Igénylik, izgatottan várják az óvónők meséit. A gyermekek arcán megjelenik a befeledkező áhítat, figyelő ámulat. Játékukban mind gyakrabban előfordul a mesélés, bábozás és az ismert mondókák, halandzsza szövegű kiolvasók ismételtetése. Az új versek kapcsolódjanak a gyermekek élményeihez, tapasztalataihoz, hangulatához.

A gyermekek pozitív személyiségjegyeinek megalapozása érdekében a mese mondanivalóját az óvónő erősítse meg, pl. egy közmondással, **amit a szülőkkel is megbeszél, s jól látható helyen az öltözőben elhelyez.** Így a szülők is együtt tudnak gondolkodni az óvoda léleknevelő hatásán, az erkölcsi tulajdonságok alakításán. Az óvónő segítségével jelenítsék meg a meséket, a gyermekek élményeit. A gyermekek szeretnek bábjátékot rögtönözni, meséket kitalálni, elkezdett mesét a saját fantáziájuk szerint befejezni. Az óvónő teremtsen ehhez minél több lehetőséget.

A 4-5 éves gyermekek 4-5 mondókát, 5-6 rövid verset és 10-14 új mesét ismerjenek meg.

A nagycsoportos gyermekek körében is minden adandó alkalmat használjon fel az óvónő a kiolvasók, ritmusok ismételtetésére. A gyermekek nagyon élvezik a rímes találós kérdéseket, rímjátékokat. Legyen lehetőség az ilyen típusú játékokra is.

A gyermekek ismételtessék az előző években tanult verseket. Az új versek (15-20) bemutatása mindenkor kapcsolódjon a gyermekek élményeihez. Az óvónő lehetőleg ne szavaltassa a gyermekeket kórusban.

Kerülje az éneklő hanglejtést. Ügyeljen a szavak gondos, tiszta ejtésére, az értelem- szerű hangsúlyozásra.

(Kivételt képeznek a ritmikus versek, pl. Weöres Sándor: Galagonya)

Az óvodapedagógus – főleg a délutáni pihenés alatt – olvasson el a gyermekeknek **folytatásos mesét.**

A gyermekek fantáziája gazdag. Az óvoda adjon a gyermeknek próbálkozási alkalmat a mese önálló befejezésére, mesék kitalálására. A közösen kitalált meséket nevezzék el a „**mi mesénknek**”.

A gyermekek fejezzék ki a mese cselekményét mozgással, együttműködést segítő, improvizációs, mimes játékokkal. A felhasznált drámajátékokon keresztül széleskörűen fejlődik a személyisége, társas kapcsolataik.

A meseszereplők jellemző tulajdonságai alapján keressen az óvónő olyan közmondásokat, amelyekkel meg tudja erősíteni az erkölcsi tulajdonságokat. A gyermekek szeretik rajzban is

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

kifejezni vers- és meseélményeiket. Ezekből készítsenek közösen albumot. Az auditív élményhez társuló vizuális élmény lehetőséget ad az ismétlésre, az élmények felelevenítésére.

A nagyobb gyermekek halljanak 15-20 új mesét a nevelési év folyamán.

E tevékenység minden nap megjelenik az óvodában. Az óvónő közvetett módon, zenei szignállal – CD lejátszóról - mesepárnák elkészítésével, gyertyagyújtással csalogatja a gyermekeket a meseszobába (sarokba). Amikor minden gyermek megérkezik, csak akkor kezdi el a mesét, gyertyafénynél, vagy lámpagyújtás után. Egy héten keresztül ugyanazt a mesét hallják a gyermekek, hogy a rákövetkező héten eljátszhassák, megeleveníthessék különbözőképpen a mesealakokat. A tevékenység befejezését jelzi a gyertya elfújása vagy az óvónő éneke, ami stílusosan kapcsolódik a meséhez.

#### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:*

- \* A gyermekek szívesen ismételtetik a verseket, rigmusokat.
- \* Várják, igénylik a mesehallgatást.
- \* Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak az óvoda kiscsoportosainak és a maguk szórakoztatására is.
- \* Megjegyeznek 10-14 gyermekmondókát, 6-8 verset és 15-20 mesét.
- \* Tudnak meséket, történeteket kitalálni, s azt mozgásban megjeleníteni.

## **2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc**

A tevékenység célja: A közös éneklés, közös énekes játék örömeinek megéreztetése, hogy azon keresztül formálódjon a gyermekek zenei ízlése, esztétikai fogékonysága. A gyermekek jussanak minél több olyan zenei élményhez, ami megalapozhatja zenei anyanyelvüket.

#### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása
- A 3-6-7 éves korban megtervezhető hagyományos zenei tartalmak biztosítása
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása
- A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei képességfejlesztő játékokkal

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása*

Az óvodai zenei nevelés során a gyermekek mondókákat, énekes népi játékokat, komponált gyermekdalokat, igényesen válogatott kortárs alkotásokat ismernek meg. A mondókák, énekes játékok zenei anyanyelvünk művészi értékei.

A **3-4 éves korú gyermekek** nagyon élvezik az **ölbeli játékokat**, amelyeket a felnőttekkel közösen játszanak. Legyen ezek között arc-, kéz-, ujj- és lovagoltató játék. A szeretetkapcsolat, a biztonságérzet kialakításának egy láncszeme a tapintásos kontaktussal összekapcsolt zenei élmény. A kicsik egyszerű, 4-5 hangból álló olyan **énekes játékokat** tanulnak meg könnyedén, amelyek álló helyzetben, játékos mozdulatokkal eljátszhatók. A gyermekek mindössze egy-két **komponált gyerekdalt** tanuljanak meg az ünnepek köszöntésére.<sup>10</sup>

A **nagyobb gyermekeknek** is teremtsen az óvónő továbbra is olyan helyzetet, hogy minél gyakrabban játszassanak ölbeli játékokat, mondogathassanak mondókákat. Ők már képesek arra, hogy nehezebb pentaton jellegű dúr hexachord hangkészletű énekes játékokat énekeljenek, amelyek mozgásanyaga is összetettebb. Megismerhetik a csigavonalat, hullámvonalat, szerepcserére épülő játékokat. A nyolcad, negyed ritmusképeken túl megjelenhet a szinkópa is. Igényes műválasztás domináljon anéhány alkalmi dal kiválasztásában is, melyekhez ösztönözzük a gyermekeket mozdulatok kitalálására.

Az **5-6-7 éves gyermekeket** ösztönözzük „anyáskodó” szerepre, játsszanak minél több ölbeli játékot a kisebbekkel.

A döntés egyik játékos lehetősége a kiolvasó, amit különböző élethelyzetekben is alkalmazhatnak a gyerekek.

A zenehallgatáshoz olyan műveket válogasson az óvónő, amelyek felkeltik a gyermekek érdeklődését a nemes zene iránt. Az óvónő élethelyzethez kapcsolva tervezze meg a zenei élményközvetítést. Lehetőleg minél többször énekeljen népdalokat, de jelenjenek meg a zenei repertoárjában a rokon- és más népek dalai, a magyar komponált műzene, altatódalok és a klasszikus műzene.

### *A 3-6-7 éves korban megtervezhető hagyományos zenei tartalmak biztosítása*

---

<sup>10</sup> Forrai Katalin: Ének az óvodában Bp. EditioMusica, 1974. 1- 249 p.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A 3-4 éves gyermekek ismerjenek meg 6-8 mondókát, ölbeli játékot és 10-15 énekes játékot. A rövid mondókák, dalok 2/4-es üteműek legyenek, amelyekben negyed és páros nyolcad ritmusok találhatóak.

Ezeken a játékokon keresztül ismerjék meg közvetve a **zenei alapfogalmakat**. Próbálgassanak halkabban, hangosabban beszélni, mondókát mondani és énekelni. Figyeljék meg a csendet, a környezet hangjait, egymás hangját és a dallamjátszó hangszerek hangszínét.

Érzékeltesék különböző játékos mozdulatokkal az **egyenletes lüktetést**. Az óvónő énekeltesse a gyermekek nevét, jelét, csalogassa őket énekelve a közös játékba, tevékenységbe.

Az óvónő keltse fel a gyermek érdeklődését a **zenehallgatás**<sup>11</sup> iránt, hogy a gyermekekben fokozatosan kialakulhasson az áhítatos zenehallgatás. Minél több zenei élményt közvetítsen, elsősorban énekes előadásával. A mindennapok során a különböző tevékenységekhez minél gyakrabban kapcsoljon zenei élmény-kiegészítést.

A gyerekeknek legyen lehetősége 2-5 percig tartó hangszeres zenét, kórusmuzsikát videofelvételen, mikrocsoportban megtekinteni.

A **nagyobb, fejlettebb gyermekek** énekelgessenek 6-8 motívumból álló énekes játékokat, műdalokat. A 4-5 új mondóka és a 12-15 új gyermekdal megismerése mellett ismételtessék a 3-4 éves korukban tanult mondókákat, gyerekdalokat is. A dalok hangterjedelme továbbra is pentaton jellegű dúr hexachord maradjon. Az énekes játékok közül az óvónő már nehezebbeket is válogat, pl. szerepcserés párválasztó, sorgyarapító játékokat.

A gyermekek minél gyakrabban énekelgessenek önállóan az éneklési készség fejlesztése és az önálló éneklésnél tapasztalható gátlások leküzdése érdekében.

Énekelgessenek egyénileg<sup>12</sup> mikrocsoportban halkabban-hangosabban, magasabban-mélyebben. Próbálják a levegőben felvázolni az énekek dallamvonalát.

A gyermekek élvezettel játsszák a kérdés-felelet játékokat változatos szövegű és ritmusú motívumokkal. Mikrocsoportban minél többször legyen erre lehetőségük.

Érzékeljék minél több alkalommal az egyenletes lüktetést, a motívumok hangsúlyát és a mondókák, dalok ritmusát. Használjanak többféle népi ritmuseszközt a ritmusérzék fejlesztéséhez. Ezeket a „ritmus-hangszereket” barkácsolják közösen a szülőkkel, óvónőkkel, hogy együtt tudjanak mondókázgatni, énekelgetni maguk és egymás örömére.

---

<sup>11</sup> Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában, bp. Zeneműkiadó, 1982. 7-289 p.

<sup>12</sup> Nagy Jenőné: Zenei nevelés az óvodában. Szolnok, Jász – Nagykun – Szolnok Megyei Pedagógiai Intézet 1995. 1-133-p.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A zenei élményközvetítés legyen mindennapos lehetőség az óvodában, kapcsolódjon minél többféle tevékenységhez.

Az **5-6-7 éves gyermekeknek** legyen lehetősége megismerni és sokat ismételtetni 4-7 új mondókát, 15-18 új énekes játékot és 3-4 alkalomhoz illő műdalt. A tanult mondókáknak, gyermekjátékoknak találjunk ki szimbólumot, melyeket helyezünk el a zenepolcon. Ezek emlékeztetnek a tanult dalokra és lehetőséget adnak felidézésre, ismétlésére, az élmények felelevenítésére. A dalok hangkészletére általában a félhang nélküli ötfokúság a jellemző. Az óvónő válogasson olyan dalokból, melyben szünet, szinkópa, triola ritmusjelek is megtalálhatók. A legidősebb óvodások szabálytartó képessége megengedi, hogy az óvónő bonyolultabb párcsere, kapus, hidas, sorgyarapító-fogyó játékokat tervezzen, ami ennek a korosztálynak egyben a néptánca is.

Az óvónő a gyermekekkel együtt variálja az énekes játékok mozgásanyagát olyan egyszerű táncos lépésekkel, amit a felnőtti minta utánzásával követni tudnak (lásd táncház).

Az óvónő a gyermekek tiszta éneklését minél gyakoribb egyéni énekléssel segítse elő. A hallásfejlesztést segítő fogalompárokot, pl. a halkabb-hangosabb éneklést kapcsolják össze a tempóváltoztatással, dallambújtatással, hangszínfelismeréssel.

A ritmusfejlesztés eredménye, hogy a gyermekek meg tudják különböztetni az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát.

A gyermekek játszassanak minél gyakrabban zenei formaérzék-fejlesztő játékokat, hogy különböző mozgással megérezhessék a motívumok hosszát. Az óvónő fejlessze a gyermekek alkotóképességét, teremtsen arra lehetőséget, hogy egy-egy zenei képességfejlesztő játékot többféleképpen lehessen megoldani.

Az ügyesebb 5-6-7 éves gyermekeknek adjon az óvónő lehetőséget, hogy metallofonon játszassanak és próbálgassák a néhány hangból álló gyermekdalokat.

#### ***A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása***

A zenei nevelés szervezeti formája is kötetlen és kötött jellegű. A munkaformái tovább differenciálódnak. Az ének-zenei képességfejlesztő játékokat **kötetlen jelleggel mikrocsoportos munkaformában szervezze meg az óvónő.**

Ezzel a munkaformával az óvónő a gyermekek egyéni képességeit figyelembe véve eredményesebben tud fejleszteni. A kötött jellegű szervezett énekes játékot, lehetőleg az **udvaron tartsa meg az óvónő**, rossz idő esetén pedig a csoportszobában a délelőtti levegőzés

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

előtt. Ebben a formában csak énekes játékokat tervezzen az óvónő, hogy semmi se szakítsa meg az önfelelt, élményteli játékot.

**Az óvodapedagógus a zenehallgatást kapcsolja a különböző tevékenységekhez.** Teremtsen a délutáni órákban arra is módot, hogy a gyermekek kedvük szerint meghallgathassanak, megnézdhessenek néhány perces kórusművet, hangszerekkel megszólaltatott klasszikus műzenét. A programhoz évszaki hangversenyek társulnak, amit elsősorban zeneiskolások, ének tagozatú iskolás tanulók, szülők, nagyszülők, zenetanárok bevonásával szervez meg az óvoda.

#### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén*

- \* A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat
- \* A gyermekek gátlások nélkül tudnak egyedül énekelni
- \* Élvezettel tudnak zenét hallgatni
- \* Tudnak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni
- \* Megkülönböztetik a zenei fogalompárokat
- \* Érzik az egyenletes löktetést és a dalok ritmusát

### **3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka**

*A tevékenység célja:* A gyermekek élmény és fantáziavilágának képi, szabad önkifejezése. A gyermek tér – forma-szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

#### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése
- A 3-6-7- éves korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek tartalmának, minőségének differenciált fejlesztése
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése*

Az alkotó tevékenységhez méretben megfelelő eszközök szükségesek. Az eszközök kiválasztásában a praktikum, a célszerűség és az esztétikum szem előtt tartására szükséges törekedni.

Az alkotó-alakító tevékenységekhez az a megfelelő hely, ahol a mozgó gyermekektől védett az alkotók köre.

A különböző méretű anyagok elhelyezéséhez tároló helyekre van szükség. A munkaasztalt úgy alakítsa ki az óvónő, hogy max. 6 gyermek egyszerre kényelmesen elférjen, és közel legyenek a tároló helyek.

Az alkotó tevékenységhez olyan légkör szükséges, amelyben a gyermekek szívesen bekapcsolódnak a munkába, s elrontott, sikertelen lépéseiket minden lelki feszültség nélkül javítják, vagy előlről kezdik.<sup>13</sup>

Az óvónő a tevékenységhez biztosítson elegendő időt is. A gyermekek lehetőleg addig alkossanak, ameddig kedvük tartja.

Az eszközök biztonságos kezelését egyénenként tanítsa meg az óvónő a gyermekeknek.

A rajzoláshoz, festéshez, mintázáshoz, anyagformáláshoz, szövés-fonáshoz, batikoláshoz, origamihoz, építéshez, a kézimunka egyéb fajtáihoz, a műalkotással való ismerkedéshez az óvónő gondolja végig a feltételeket, s teremtsen meg még a mindennapi szabad játékban is. A gyermekek a festéshez, korongozáshoz köpenyt vagy kötényt használjanak, hogy óvják a tiszta ruhájukat.

A gyermek mini galériák lehetőséget adnak a gyönyörködésre, saját munkájuk értékelésére.

### *A 3-6-7 éves korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek tartalmának, minőségének differenciált fejlesztése*

Az óvónő az óvodába kerülő **3-4 éveseknek** tegye lehetővé, hogy játszva ismerkedhessenek az anyagokkal, eszközökkel és a technikai kivitelezés módjaival.

A tevékenységek a képalakítás, a plasztikai munkák és az építés köré csoportosíthatók.

Az óvónő tervezze meg a **képalakító tevékenységek**<sup>14</sup> technikáját, eszközeit.

Nem tervezhető a szándéktalan firka, és a látszólag szándékos forma-firka időszakában a témajavaslat. A gyermek az elkészült firkák után fogalmazza meg, hogy mit alkotott. A

<sup>13</sup> Balázsne Szűcs Judit: Miből lesz a cserebogár? Bp. Alex Tyko Kiadó 1992. 7-114p.

<sup>14</sup>Kondancs Mihályne - Podmaniczky Mária : Vizuális nevelés az óvodában Bp. Calibra Kiadó, 1993. 3-87.p.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

gyermeknek később is legyen lehetősége az élményeiknek, érdeklődésüknek megfelelő szabad témaválasztásra. Alkossanak a gyermekek képeket festéssel, zsírkrétával, papírragasztással, anyagba-homokba karcolással, nyomattal stb. Az óvónő segítse a gyermekek képalakító készségeinek megindulását a szórt elrendezéstől a képelemek, részformák elemeinek egymáshoz rendezésével.

A gyermekek tetszés szerint vegyenek részt a **plasztikai alakításban**. Ismerkedjenek az anyagok alakíthatóságával nyomkodva, ütögetve, gyurkálva, gömbölyítve, simítva, sodorva, tépegetve, karcolva stb. A gyermekeknek legyen biztosítva a mindennapi anyagozás.

A legkisebb óvodások is ismerkedjenek az **építés** során a különböző tárgyak formáival, alakzataival. Teremtsünk olyan lehetőséget, hogy szívesen beszéljenek alkotásaikról, s örüljenek a létrehozott produktumnak. Ezért a rajzos munkaterületen alakítsunk ki egy esztétikus polcot, képtároló lehetőséget, hogy sokáig tudjanak gyönyörködni alkotásaikba.

A gyermekek az óvodában évszakonként megrendezett ovi-galériával ismerkedjenek meg. Kis csoportokban többször legyen módjuk megnézni, megcsodálni a kiállított alkotásokat. A gyermekek a kiállított alkotásokról nyilvánítsák ki véleményüket. Az óvoda ovi-galériája legyen az 5-6-7 évesek ízlésformáló, szemet gyönyörködtető, beszélgető helye, ahol a műalkotások hangulati, formai, színbeli hatásáról esik szó. **A gyermekek kis csoportokban személyesen találkozzanak a kiállító iskolásokkal, alkotó rajztanárral vagy művésszel**. Legyenek büszkék óvodájuk galériájára, invitálják szüleiket, nagyszüleiket is a látvány megtekintésére. Az óvónő **a 4-5 éves gyermekek** alkotó-alakító tevékenységét gazdagítsa, bővítse tovább. A gyermekeknél megjelenő szándékos **képalakító** tevékenységet segítse élményeikhez kapcsolható témajavaslatokkal, s ezekhez legkifejezőbb legmutatósabb technika kapcsolásával.

Jeljen meg a gyermekek rajzában az emberábrázolás, a környezet, a tárgyak, a cselekvések saját elképzelés alapján történő megjelenítése. A gyermekek gyönyörködjenek a gazdag formákban, a színkeveréssel alkotott színárnyalatokban. Használjanak ceruzát,krétát, filc- és rost irónokat, fapálcákat, különböző vastagságú ecseteket a rajzok finomabb kidolgozásához. A gyermekek nagyon szeretnek spárgából, fonalakból, textilből, termésekből képeket komponálni, teremtsünk erre is lehetőséget.

A **plasztikai munkák** során legyenek képesek a formák tagolására. Tudjanak játékuhoz kellékeket, valamint alkalmi ajándéktárgyakat készíteni. Használjanak különböző formájú textilt, bőrdarabot, gallyakat, terméseket a plasztikus formák létrehozásához.

Az **építés** során próbálkozzanak a tér variálásával, az építés részletezésével. Használjanak ehhez pl. nagyobb méretű dobozokat, takarókat, térelválasztó elemeket, berendezési tárgyakat.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A gyermeket aktivizáljuk az eszközök előkészítésére, tisztántartására, elrakására.

**Az 5-6-7 éves gyermekek** alkotó-együttműködési készségét figyelembe véve az óvónő segítse a képi plasztika és a környezetalakításból eredő aktív tárgykészítés bővülését.

A **képalakító alkotás** során a gyermekek minél többször alkossanak közös kompozíciót. Az óvónő gazdagítsa a technikai megoldásokat és az eszköz lehetőségeket, pl. batik, kollázsok, domborművek, plakettek, viaszkaré, lenyomatok stb. alkalmazásával.

A saját élményeken alapuló cselekményes témákban jelenjenek meg a mesék, versek, énekes játékok, ünnepek eseményábrázolásai is. A gyermekek alkalmazzanak a képalakításhoz minél eredetibb megoldásokat, jelenítsék meg a formákat, színeket egyéni módon.

A gyermekek **plasztikai munkájában** is jelenjen meg közös térbeli, többalakos kompozíció, egy-egy mesejelenet, énekes játék stb. formájában. Egyénileg dolgozzanak kisméretű szövőkereteken.

Az óvoda „legidősebbjei körében” alakítsuk ki az ajándékkészítés igényét. Bízassuk őket, hogy az ünnepekre, a vendégek fogadására készítsenek ajándékot szüleik, vendégeik részére, de gondoljanak az óvoda legkisebbjeire és felnőtteire is. Éljük át minél gyakrabban az ajándékozás örömeit.

Az óvónő segítse a gyermekeket a játékok, bábok, játékkellékek készítésében. Szülők segítségével gyűjtsék az alkotó-alakító munkához szükséges anyagokat. A gyermekek legyenek megtervezői a környezetalakító, díszítő munkának.

Vonjuk be a szülőket is az óvoda szépítésébe. Az óvónő segítse a gyermekeket abban, hogy az építés során nagyobb méretű elemekből, térben állítsanak össze, pl. búvóhelyeket, mobil színpadot, drámajátékhoz szükséges egyszerű díszleteket stb. A térbeli tapasztalat segítse az eredeti megoldások kivitelezését is.

A gyermekek lehetőleg teljesen önállóan készítsenek elő, gondozzanak minden anyagot, eszközt az alkotó tevékenységhez. Az óvónő több napon át tartó építés lehetőségét is biztosítsa.

### *A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása*

Az alkotó-alakító tevékenységek a mindennapi játékban egyénileg, párban, kis csoportokban megjelenő játékfajta. **Az óvodapedagógus egy héten egyszer tudatosan irányított mikrocsoportos, kötetlen formájú tevékenységet szervez.** Az óvónő által előkészített eszközök motiválják a gyermekeket az alkotó-alakító tevékenységre. Az egyéni segítségnyújtás érdekében egyszerre csak 5-6 gyermek vegyen részt a tevékenységben. Az óvodapedagógus

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

teremtse meg annak lehetőségét, hogy minden gyermek ilyen formában megalkothassa az ajánlott eszközfeltételekkel képi-plasztikai elképzelését. A gyermekek jelenítsék meg személyiségük kivetített darabját, amelyben érzelmek, vágyak, szorongásaik, fantázia- és élményviláguk mutatkozik meg.

#### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:*

- \* Képzalkotásban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- \* A gyermekek alkotására jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása. Színhasználatukban érvényesítik kedvenc színeiket.
- \* Örülnek egyéni és közös kompozícióiknak.
- \* Plasztikai munkáik egyéni, részletezőek.
- \* Téralkításban, építésben közösen vesznek részt.
- \* Rácsodálkoznak a szép látványra, tudnak gyönyörködni benne.
- \* Megfogalmazzák értékítéletüket, beszélgetni tudnak alkotásukról.
- \* Önállóan és csoportosan is készítenek játékokat, ajándékokat, kellékeket.

#### **4. Mozgás**

*A tevékenység célja:* a gyermekek természetes, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése játékos formában. Cél továbbá a gyermekek tájékozódásának, alkalmazkodó képességének (társra figyelés képessége), valamint a személyiség akarat tényezőinek fejlesztése úgy, hogy megmaradjon a gyermekek szabad mozgáskedve.

#### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A 3-6-7 éves korban tervezhető mozgásfejlesztő játékok összeállítása
- A különböző szervezeti formák megteremtése a gyermekek mozgás-szükségletének differenciált kielégítése érdekében

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *A 3-6-7 éves korban tervezhető mozgásfejlesztő játékok összeállítása*

A gyermekek nagymozgása (járás, futás, kúszás, mászás) jól fejleszhető az óvodaudvarán, ahol tér- és mozgásfejlesztő eszközök állnak a rendelkezésükre. A szabad mozgás zavartalan gyakorlási lehetőséget ad az irányított mozgástevékenység alatt megismert mozgásformák többszöri ismétlésére. A mozgásos tevékenységeket, s azok eszközeit mindenkor a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez és a csoportok összetételéhez méretezzük.

Az irányított mozgásos játékok során a **3-4 éves gyermekek** nagymozgásának fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt. Ismerkedjenek meg **futásgyakorlatokkal**,<sup>15</sup> pl. futás különböző irányban, futás feladattal, különböző futásformákkal. Játshassanak **ugrásgyakorlatokat**, pl. szökdeléseket, sorozatugrásokat, rövid nekifutásból fellépéseket majd leugrásokat.

Ismerkedjenek meg **dobásgyakorlatokkal**, **labdagyakorlatokkal**, pl. hajítás helyből célba, labda feldobás-elkapás, labda leütés-elkapás stb. A mozgásos játékok adjanak teret a **támaszgyakorlatok** gyakorlására, pl. csúszások, kúszások, mászások. A **talajtorna** eleme is jelenjen meg a játékokban, pl. gurulás a test hossz tengelye körül. A gyermekek játshassanak minél több **egyensúlyozó játékot**. Az óvónő használjon többféle kéziszert a különböző típusú mozgásos játékokhoz. A mozgásfejlesztő játékok ne legyenek se túl könnyűek, se túl nehezek. Készítsék a gyermekeket elvárható erő kifejtésre. Az óvónő rendszerint mutassa meg a helyes mintát, és igényelje a mozdulatok pontos esztétikus gyakorlását.

A **4-5 éves gyermekek** természetes mozgásában még mindig a nagymozgások fejlesztésére kerüljön a hangsúly. Az irányított mozgásos játékokban jelenjenek meg **afutásgyakorlatok**, pl. fussanak három, négy akadályon át, fel- és lelépkedéssel, átbújással, tárgyhordozással, stb.

Az óvónő szervezzen **ugrásgyakorlatokat**, pl. egy lábon, páros lábon szökdelésekből, valamint felugrás két lábra és leugrás két lábra, játékos helyből-távolugró versenyt.

A **dobásgyakorlatok** során próbálgassák a célba dobást egykezes felső dobással, babzsák távolba hajításával harántterpeszállásból. Minél gyakrabban játshassanak labdagyakorlatokat, hogy tudják a labdát feldobni és elkapni, különböző testhelyzetben gurítani.

Az irányított mozgásos játékok során gyakorolják a **támaszgyakorlatokat**, pl. csúszást, kúszást, mászást talajon és szereken.

---

<sup>15</sup> Gaál Sándorné-Kunos Andrásné: Testnevelési játékok anyaga és tervezése az óvodában Szolnok, Color Print Nyomda, 1996. 5-238.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

A **talajtorna anyagaként** jelenjen meg a gurulóátfordulás és a kézenállás előgyakorlata „a csikó-rugdaldózás”. Kapjon kiemelt szerepet az egyensúlyérzék fejlesztése, a szem-kéz, szem-láb koordináció differenciálódása.

A gyermekek játszhassanak **egyensúlyozó játékokat** 5cm széles vonalon, vízszintes és rézsútos szereken. Az óvónő tervezzen lábboltozat erősítő speciális járás és gimnasztikai gyakorlatokat.

Az **5-6-7 éves gyermekek** mozgása összerendezett, harmonikus ritmusú. Sokféle mozgáselemet ismernek, amit szívesen ismételnék játékos formában. Hangsúlyt kap ennél a korosztálynál a **finommotorika** fejlesztése és a **szabályjáték gyakorlati alkalmazása**. Az óvónő minél gyakrabban tervezzen kisebb testrészekkel végzett mozgásokat. Használjanak különböző kézi szereket, pl. **szalagokat, rövidebb-hosszabb botokat, kisebb-nagyobb labdákat és kendőket**.

A különböző típusú **futógyakorlatokat** sorverseny, váltóverseny, versenyfutás közben gyakorolják a gyermekek. Ismerjék meg a fokozódó futást, a gyors futást és a lassú futást.

Végezzenek **ugrásgyakorlatokat**. Szökdeljenek páros és egy lábon haladással, Végezzenek sorozatugrásokat, különböző magasságú és különböző távolságban elhelyezett tárgyakon át. Néhány lépés nekifutással gyakorolják a magas- és távolugrásokat.

A gyermekek játszhassanak **dobásgyakorlatokat**. Dobjanak egykezes, kétkezes, alsó- és felső dobással célba, 2m magas kötél felett is. A gyermekek nagyon kedvelik a **labdagyakorlatokat**. Vezessék a labdát járás, futás közben. Minél gyakrabban labdázhassanak párokban, kisebb csoportokban. Végezzenek **támaszgyakorlatokat**,<sup>16</sup> pl. pók-, rák-járas, talicskázás.

Ismételjék az óvodában tanult torna elemeket; guruló-átfordulást, a test hossz tengelye körüli gurulást és a lépő láb magasra lendítésével a kézenállást. **Egyensúlyozzanak** padon járással, fej-, kar- és lábmozgásokkal összekötve.

A járásgyakorlatok alkalmával CD-ről lejátszott indulóval- vezényszó nélkül - készítjük a szép járásra gyermekeinket.

#### ***A különböző szervezeti formák megteremtése a gyermekek mozgásszükségletének differenciált kielégítése érdekében***

Az óvodapedagógus a gyermekek szabad mozgását a délelőtti és a délutáni udvari játék és sétasorán biztosítja.

Az irányított mozgásos játékokat mindhárom korosztálynak az óvónő heti egy alkalommal szervezze meg, különböző időkerettel.

A mindennapi testedzés: a kocogás, futás mindhárom korosztálynak ajánlott. A futás mennyiségét a gyermekek szabadon határozhatják meg.

<sup>16</sup>DrTótszöllősné Varga Tünde: Mozgásfejlesztés az óvodában . Bp. FER-Co Kft. 1994. 5—131p

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Alkalmanként „zenés, mozgásos percek” megszervezését ajánljuk, ahol a gyermekek korcsoportonként különböző időkeretben zenére mozoghatnak. Az utánzásra alapuló mozgás anyagát az óvónő gimnasztikai elemekből építse fel, pl. kartartások, testhelyzetek kar-, törzs-, térd- és lábmozgásokból, valamint különböző irányú járásgyakorlatokból. A szabadban szervezett énekes játékok is jól szolgálják a gyermekek mozgásszükségleteinek kielégítését.

### *A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:*

- \* A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- \* Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékok játszásakor.
- \* Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni.
- \* Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.
- \* Szeretnek futni, képesek 50-100 métert kocogni.
- \* Tudnak labdát vezetni
- \* Célba dobnak egykezes felső dobással.
- \* Az ugrásokat talajéréskor fékezni tudják

## **5. A külső világ tevékeny megismerése**

*A tevékenység célja:* a projektpedagógia segítségével a közvetlen és tágabb környezet cselekvéses felfedezése során, problémára épülő tevékenységeken keresztül, a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti–emberi–tárgyi világ értékei iránt. A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér- és síkbeli szemléletének kialakítása

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A 3-6-7 éves korú gyermekeknek tervezhető hagyományos és helyi tartalmak összeállítása a környezetük értékeinek felfedezése érdekében.
- A gyermekek mindennapos tevékenységében megvalósuló olyan környezettudatos magatartás kialakítása, mely a környezettel kapcsolatos tájékozottság kialakítására törekszik, ami a környezet iránti érzékenységben, később tudatos felelősségvállalásban valósul meg.
- Korosztálynak megfelelő rendszeres, óvoda-környéki sétákkal, kirándulásokkal, nemzeti ünnepeinkre való készülődéssel, hagyományápolással segítjük elő a szülőföldhöz való kötődés kialakulását
- A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat- és ismeretszerzés során.
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak megteremtése.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *A 3-6-7 éves korú gyermekeknek tervezhető hagyományos és helyi tartalmak összeállítása környezetük értékeinek felfedezése érdekében*

A **3-4 éves gyermekek** az óvoda elfogadása, megszerettetése után ismerkedhetnek az óvoda közvetlen környezetével.

Megfigyelhetik az évszakok szépségét, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit.

Gyűjthetnek terméseket, leveleket, kavicsokat, tollakat, évszakokra jellemző képeket. Meglátogathatják a közelben lakó csoporttársaikat, beszélgethetnek a család tagjairól. Ismerkedjenek az óvoda utcájával, épületeivel, boltjaival, fodrászüzletével, az ott található intézményekkel, az utcában élő állatokkal, növényekkel. Ha szobor, vagy szökőkút van, az esztétikai alkotásokkal is.

Beszélgessenek a környezet formáiról, nagyságbeli, mennyiségi jellemzőiről.

Az óvónő a téli időszakban tegye lehetővé, hogy a gyermekek vadállatokról készült videofelvételeket (max. 5-10 perces) nézhessenek.

Az óvónő a **4-5 éves gyermekek** tapasztalat- és élményszerző sétáit az óvoda közvetlen környezetében szervezze meg. Az óvónő törekedjen a megfigyelések, gyűjtőmunkák gazdagítására, differenciálására.

A gyermekek az évszakok szépségét, jelenségeit, az időjárás-változását megfigyelésük után jelezzék az évszakokat bemutató jeltáblákon.

Tudjanak gyönyörködni az évszakok növényeiben. Keressenek összefüggéseket az időjárás és az emberek tevékenysége között. Gyűjtsenek terméseket, s azokat hasznosítsák az óvónő segítségével. Végezzenek rügyeztetést, magvak csíráztatását, hajtatást. Közösén készítsenek albumot az évszakokról gyűjtött képekből.

Látogassanak el a családokhoz, nézegessenek családi képeket. A gyermekek mutassák be a család tagjait, otthonukat.

A gyermekek látogassanak el az óvoda szűkebb környezetében lévő orvosi rendelőbe, szolgáltató üzletekbe, intézményekbe. Csodálják meg a környezetükben található esztétikai alkotásokat. Gyakorolják a gyalogos közlekedés szabályait. Ismerjék meg a személy- és teherszállító járműveket.

Az óvoda környezetében élő háziállatokat, madarakat, bogarakat ismerjék meg.

A téli időszakban az óvónő tegye lehetővé, hogy a gyermekek vadállatokról szóló videofelvételeket (5-10 perces időtartamút) tekinthessenek meg.

Az **5-6-7 éves gyermekek** ismerkedjenek meg az óvoda tágabb környezetével.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

Fedezzék fel az évszakok szépségét, a színek árnyalatát, a környezet szennyeződéseit (víz, levegő, föld), a növények fejlődési feltételeit.

Gondozzanak terráriumot, floráriumot, csíráztathatnak, ültethetnek növényeket.

Szaporíthatnak tőosztással növényeket.<sup>18</sup> A gyermekek megismerkedhetnek gyógyfűvekkel, mezei virágokkal, vadon termő ismertebb növényekkel. Az óvónő a szülők bevonásával szervezze meg az állatok napját (október 04.), a víz világnapját (március 20.) és a föld napját (április 22.).

A gyermekek végezhetnek egyszerű kísérletet a növényekkel, állatokkal (pl. katicabogár altatása), vízzel, levegővel és a talajjal.<sup>19</sup>

A gyermekek ismerjék meg a felnőttek munkáját, látogassanak el többféle munkahelyre, ahol szüleik dolgoznak.

A természet kincseit őrző sarokba a gyermekek osztályozzák az összegyűjtött anyagokat, s amit lehet, hasznosítsanak. Az évszakokat bemutató tábla mellett tervezzenek napszak-bemutató táblát is, amit a gyermekek önállóan kezeljenek.

Látogassanak el a középületekbe: múzeumokba, színházba, kiállító termekbe, építkezésekhez, bölcsődébe, óvodába, iskolába, vasútállomásra. Legyen sok ismeretük a szárazföldi, vízi, légi közlekedésről.

Látogassák meg környezetük háziállatait, figyeljék meg, hol élnek. Hasonlítsák össze az ismert állatok környezetét, életmódját.

Az óvónő tegye lehetővé, hogy a gyermekek a projekthez kapcsolódó videó felvételeket (5-10 perces) tekinthessenek meg. A gyermekeknek legyen lehetőségük – érdeklődésük szerint – többször megtekinteni ezeket a videofelvételeket.

#### *A tevékenység differenciált szervezeti formáinak megteremtése*

A gyermekek fejlesztése mindhárom korosztály esetében mikrocsoportban történik, a közvetlen tapasztalat- és élményszerző séták alkalmával.

Az óvónő készítsen minél több videofelvételt vagy fotót a közvetlen tapasztalatokat közvetítő, felfedező tevékenységekről, hogy a gyermekek a felvételek többszöri megtekintése segítségével újra meg újra átélhessék a szép élményeiket.<sup>20</sup>

<sup>19</sup>Ötletzsák gyűjtemény az óvodai környezet- és természetvédelmi neveléshez. Szolnok Tisza Klub, 1995. 6 - 40 p.

<sup>20</sup>Zöldovi Gyűjtemény az óvodai környezet- és természetvédelmi neveléshez. Szolnok, Tisza Klub, 1997. 6-89 p.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

*A gyermekek anyanyelvi nevelése, kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat- és ismeretszerzés során*

*Az óvoda segítse elő a gyermekek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárskapcsolatokban, a környezet alakításában.*

A mikrocsoportos tapasztalatszerzés lehetőséget ad a gyermek – óvónő személyes beszélgetésekre. Az óvónő minden gyermekre oda tud figyelni, minden kérdésre meg tud válaszolni. Ez a szervezeti forma kiválóan segíti a gyermekek szókincsének, nyelvi kifejezőkészségének fejlesztését. A valós élethelyzetek természetes módon teszik lehetővé, hogy a gyermekek alkalmazzák a helyes köszönést, bemutatkozást, megszólítást, véleménynyilvánítást, a szándékok kifejezését, mint a kérés, tudakozódás, üzenetközvetítés.

A gyermekek között erősödik a tapasztalatok közzététele, a látottak folyamatos elbeszélése. Az óvónő tegye lehetővé, hogy a gyermekek értelmesen, összefüggően kifejezhessék gondolataikat, érzelmeiket, kívánságaikat, észrevételeiket.

*A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:*

- \* Rendelkezzenek ismeretekkel a háziállatokról, vadállatokról, madarokról, bogarokról.
- \* Tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását, óvodájuk nevét.
- \* Tudják saját születési helyüket és idejüket.
- \* Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségében. Felismerik a napszakokat.
- \* A gyermekek ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket, esztétikai alkotásokat.
- \* Ismerik környezetük növényeit, s azok gondozását.
- \* Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában. Ismerik a közlekedési eszközöket.
- \* A tárgyakat meg tudják számolni legalább 10-ig, össze tudják hasonlítani mennyiség, nagyság, forma, szín szerint.
- \* Megkülönböztetik a jobbra – balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat (pl. fölé, alá, közé stb.)
- \* Kialakul a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, jól érthető beszédük. Ismerik a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formáik, szokásaik, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

\* Élvezik, és többször megtekintik a tapasztalatszerző sétákon, kirándulásokon, rendezvényeken készült videofelvételeket, fotókat.

## **VII. Az óvoda hagyományos ünnepei**

### **1. Hagományörzés, népszokások**

Ez a program a hagyományörzést, a népi kultúra ápolását az óvónők feladatának tekinti. Az óvónő építse be a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyeket a környezet megőrzött, vagy a folklórból az óvodások számára megőrzésre érdemesnek tart.<sup>17</sup> Az óvónő teremtsen meg azt a miliőt, amelyben az óvodába lépés pillanatától a nevelés szerves részeként van jelen a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él népünk nemzeti gyökere, s a mai gyerekek is megismerhetik szépségét, értékét. A program olyan óvónőt igényel, aki ragaszkodik népünk múltjához, képes azonosulni azzal. Tudja a népszokások eredetét, ismeri azok lényegét, hiedelemvilágát, jelképeit. Jártasságra tett szert a kézművességben, számos népi játékot, népmesét, népdalt ismer. Nagyon fontos, hogy lakóhelyének hagyománya szerint tervezze meg a feladatát. A hagyományörzés úgy marad fenn, ha családtól családig, gyermektől gyermekig, óvónőtől óvónőig, szájról szájra hagyományozódik.

### **2. Óvodánk ünnepei:**

#### **Az őszi jeles napjai:**

- Mihály nap (szeptember 29.)
- Szüret (október 15-től)

#### **A téli jeles napjai:**

- Advent (november 30. utáni első vasárnaptól a negyedik vasárnapig)
- Mikulás (december 6.)
- Karácsony (december 24-25-26.)
- Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)

<sup>17</sup> Tarján Gábor: Mindennapi hagyomány Dabas, Mezőgazdasági Kiadó, 1995 1-244p.  
Kósa-Szemerényi: Apáról fiúra Bp. Móra Kiadó, IV. kiadás 1973. 1-276.p  
Kósa Csaba: Esztendő, te vígságszerző Bp. Móra Kiadó 1988. 1-110 p.

**A tavasz jeles napjai:**

- Március 15.-e, nemzeti ünnepünk
- Húsvét (az első tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)

**3. A néphagyományörzés ajánlott tartamai**

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezessen be, amelyhez az óvónő a gyerekek kíváncsiságát kielégítve folyamatosan biztosítson változatos tevékenységet. Az óvónő a hagyományápolás tartalmát minden esetben a helyi tradícióknak megfelelően variálja.

A hagyományok ápolása közben történő együttjátás, együttműködés, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát. Maga az ünnep külsőségeivel együtt se legyen merev, erőltetett, hanem vidám hangulatú, felszabadult együttjátás.

***Mihály nap (szeptember 29.)***

- Figyeljék meg a nagyok betakarító munkáját, őszi tevékenységét. Tapasztalják meg a természet változását, feküdjenek az avarba. Irányítással végezzék a termések gyűjtését, figyeljék, hogyan történik a tárolásuk, mit készít belőle az óvónő a Mihály-napi előkészület során. Hallgassanak állatokról népmeséket, mondókákat.
- A kalendáriumon kövessék a jeles napokat. Gyűjtsék a természet kincseit, rendezzék el, díszítsék velük csoportszobájukat. Figyeljék az állatok viselkedését, takarítsák be a termést, végezzenek befőzést az óvónő segítségével. Tanuljanak névcsúfolókat, vásári kikiáltó rigmust. Süssenek perccet, készítsenek vásárfiát, egyszerű népi játékokat.
- Kedvük szerint vegyenek részt a vásári forgatagban. Ismerkedjenek a népi hangszerekkel, népzenevel.
- Készítsenek kalendáriumot, figyeljék meg, igazak-e a népi jóslások. Ismerjenek meg néhány találós-kérdést, közmondást, a vásárról mesét, verset. Főzzék be a betakarított gyümölcsöt. Végezzenek őszi munkát a kiskertben, ültessék cserépbe a fagyot nem tűrő növényt. Segítséggel rendezzék be a vásár helyszínét, árulják portékáikat. Népzenere egyszerű lépésekkel, forgásokkal, térformákkal próbálgassák a táncos mozdulatokat. Játsszanak énekes népi játékokat, ismerjenek meg néhány ügyességi, illetve sportjátékot (pl. kakasviadal, zsákbanfutás, stb.).

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *Szüret (október 15-től)*

- Hallgassanak éneket, mondókát almáról, szőlőről, szüretéről. Kedvük szerint vegyenek részt a szüreten, a multságban. Szemezzék a szőlőt, kóstolják a mustot.
- Ismerjenek meg egyszerűbb énekes játékokat, gyűjtsék, válogassák az őszi gyümölcsseit. Vegyenek részt a szüret előkészítésében: süssenek perezet, pogácsát. Kedvük szerint vegyenek részt a szüreten: játsszanak a nagyokkal népi játékot, préseljék a mustot, népzeneire próbálgassák a táncos mozdulatokat.
- Szervezzék meg a szüretet óvónőjük segítségével a szőlőskertben, vagy ha nincs más, az óvoda udvarán. Díszítsék fel a kaput gyümölcsökkel. Szemezzék, préseljék a szőlőt. Tudjanak verset, mondókát, dalos játékot a szőlőről. Aktív részesei legyenek a multságban: táncoljanak, énekeljenek, játsszanak szüreti népi játékot. Készítsenek termésekből egyszerű hangszereket (pl. csutka-muzsika, dióhéj-pencsergető stb.).

### *Mikulás (december 6.), Borbála nap (december 4.); Luca nap (december 13.);*

### *Karácsony (december 24 – 26.)*

- Ismerkedjenek az advent jelképeivel: koszorú, naptár. A naptár alapján minden nap készüljenek egyszerűbb feladatokkal a karácsonyra. Rövid dalt, mondókát vagy verset tudjanak a Mikulást és a karácsonyt várva. Készítsenek egyszerű ajándékot szüleiknek. Figyeljék a vízbe tett cseresznyeágot, az ültetett Luca-búzát. Ismerkedjenek a karácsonyi népszokásokkal, készítsenek egyszerű fenyődíszet otthoni karácsonyfájukra.
- Segítsenek az adventi naptár és a koszorú elkészítésében. Naponta nézzék meg mi a feladatuk az adventi naptár szerint. Tegyék vízbe a cseresznyeágot, ültessenek Luca-búzát, mártsanak gyertyát, fényesítsenek almát, fessenek az ablakra, süssenek mézeskalácsot, készítsenek fenyődíszeket nehezebb technikával. Mikulás és karácsony előtt tanuljanak egy ünnepi köszöntő verset, mondókát, éneket. Egyenek almát, mézes diót, gyűjtsák meg a gyertyát.
- Önállóan, az óvónő segítségével kérve készítsenek adventi naptárt és koszorút. A kijelölt feladatokból naponta bontsanak ki egyet, és oldják meg azt. Luca napján kotyoljanak a kisebbek csoportjában, tanuljanak kotyoló mondókát, verset a Mikulásnak és a karácsony köszöntésére. Luca-naptárt is készítsenek, figyeljék az időjárást. Süssenek mézeskalácsot, készítsenek asztaldíszeket, öntsenek gyertyát. Ismerjék meg az ünnepi készülődés étkezési szokásait: süssenek tököst, gerezdeljenek almát, törjenek diót. Gyúrjanak, süssenek és díszítsenek mézeskalácsot.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig) télbúcsúztató népszokás*

- Egyszerű technikával díszítsenek papírálarcot, öltözzenek jelmezbe, ha kedvük van, utánozzák az óvónő táncos mozdulatait.
- Díszítsenek farsangi álarcot, gyűjtsenek tombola tárgyakat, vegyenek részt farsangi játékokban, tanuljanak egyszerűbb dalt vagy mondókát. Hallgassanak tréfás mesét, éneket, verseket.
- Tanuljanak farsangi éneket, bálba hívogató mondókát. Segítsenek jelmezük, maszkjuk elkészítésében, a csoportszoba feldíszítésében, átrendezésében.
- Vegyenek részt a tombola húzásában, hívogassák a kisebbeket és az iskolásokat a mulatságba. Vegyenek részt az iskolások táncházában, az ügyességi játékokban.

### *Húsvét (az első tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltésre következő vasárnap)*

- Tanuljanak locsolóverset, berzseljenek tojást óvónőjük segítségével. Locsolkodjanak, és vegyenek részt a tojás-játékokban.

Tegyenek nagyobb sétát a folyópartra vagy a ligetbe. Írjanak tojást viasszal, díszítsék csoportszobájukat. Díszítsék az ablakot festéssel. Ha van lehetőség, a tavaszi határkerülést tegyék meg, jó messze a határba. Tanuljanak mondókát locsoláshoz, komáláshoz, komatálküldéshez. A fiúk locsolják meg a lányokat és az óvónőket, a lányok készítsenek tojást a fiúknak maratással vagy karcolással. A gyerekek süssenek süteményt a komáláshoz, komáljanak a kisebbek csoportjában.

## **VIII. Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység**

### **Gyermekvédelmi program**

#### *Óvodánk gyermekvédelmi programjának céljai:*

- a gyermekek jogainak védelme, biztosítása
- veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket is alkalmassá tenni az óvodai nevelésre, ill. felkészíteni az iskolai életre
- abban a szociális rétegben is hozzájárulni a nevelői esélyek javításához, amelyekben a gyermekek fejlődését a családi, a személyi és egyéb körülmények gátolják
- megkeresni a pedagógiai beavatkozás sikeres formáit és azokat célszerűen alkalmazni
- a gyermekek érdekében, óvodán kívüli intézkedéseket kezdeményezni a hatósági és társadalmi szerveknél (Szakszolgálat, Gyermekvédelmi Szolgálat, Egészségügyi Intézmények, stb.)
- segíteni a hatósági és gyermekvédelmi szerveket, feladatuk teljesítésében (vélemény, jelzés, tájékoztatás.)
- a Családsegítő Szolgálat segítségével felzárkóztató foglalkozást szervezni a halmozottan hátrányos helyzetű, cigány származású gyermekek részére
- Gyermekjóléti Szolgálattal havonkénti kapcsolattartás a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, ill. a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésének érdekében.

Az éves gyermekvédelmi munkaterv havonkénti bontásban rögzíti az ütemezett feladatokat.

A munkatervben foglaltak megvalósításáért, a megjelölt feladatok szakmai helyességéért, szorgalmazásáért a gyermekvédelmi megbízott a felelős.

Óvodánk gyermekvédelmének irányítója, működtetője és ellenőre az óvoda vezetője. A gyermekvédelmi ügyekben a nevelőtestület tagjai hivatalból kötelesek részt venni.

## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

### *Gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos pedagógiai tevékenységek:*

- A csoportvezető óvónők a csoportnaplóban rögzítik a gyermekvédelmi felelős (közös egyeztetés után) által meghatározott éves feladatokat.
- Nyilvántartást vezetnek a speciális odafigyelést igénylő gyermekekről, a gyermekek érdekében tett pedagógiai módszerekről, a beavatkozás eredményeiről.

### *Szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése:*

Az óvodának, mint a gyermekek legmeghatározóbb másodlagos szocializációs közegének meghatározó és befolyásoló szerepe kell, hogy legyen a szociális hátrányok leküzdésében.

Az óvodába kerülő gyermek esetleges bio – pszicho-szociális ártalmainak csökkentése fontos feladata az óvodának/óvodapedagógusnak.

Programunk alapvetően a mikrocsoportos formát részesíti előnybe, az egyéni differenciált fejlesztés a napirendbe ágyazottan történik. Az egyéni differenciált fejlesztést, mint feladatot minden óvodapedagógusnak napi szinten meg kell valósítania.

A programunkban megfogalmazottakon kívül, végzett pszichopedagógusunk speciális, játékos módszerekkel segíti ezekben a gyermekeknek a felzárkóztatását.

Az általa összeállított részletes éves munkatervben fogalmazza meg a fejlesztendő területeket egyénre szabottan.

### Általánosságban a következő főbb feladatokat kívánjuk megvalósítani.

- A programunkban megfogalmazott sikerkritériumokhoz való közelítés.
- Egyéni haladás biztosítása, folyamatos megerősítés, motiválás.
- A gyermeki teljesítményszint széles sávjának elfogadása.
- Személyes beszélgetések sűrű beiktatásával érzelmi kötődés stabilizálása.
- Az eszközhasználatok megfelelő elsajátítása.
- Szabályrendszer fokozatos elfogadtatása.
- Az önbizalom a kommunikáció fejlesztése.
- Az esztétikum folyamatos közvetítése.

**Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja**

A fenti feladatok megjelennek mindennapi óvodai nevelőmunkánkban is, míg a pszichopedagógus által kezdeményezett fejlesztéseken mindezek hangsúlyozottabban jelennek meg.

## **IX. Az óvoda kapcsolatrendszere**

### **1. Az óvoda és a család**

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A család és az óvoda között szimmetrikus kapcsolat van. A szülő tud legtöbbet a gyermekéről, ő ismeri legjobban gyermeke igényeit, szükségleteit, viszont az óvónőnek van olyan szaktudása és olyan korosztályai tapasztalata, mely alapján hathatós segítséget tud nyújtani a gyermekek fejlesztéséhez. Korrekt, partneri együttműködésük elengedhetetlen a gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében.

Az óvoda körültekintően szervezze meg az együttműködés formáit, mely a folyamatos információk áramoltatását, a szemléletformálást, az óvoda tartalmi munkájának szakszerű megismerését, a gyermekek egyéni fejlődésének jellemzőit és a fejlődés eredményeit hivatott közvetíteni. A szülők, nagyszülők segítsék az óvoda érzelmi, szociális, esztétikai nevelését, hogy az óvoda a választott értékeit minél magasabb szinten tudja teljesíteni.

Óvodánk „Nyitott Óvoda”, amelynek értelmében egész évben nyitva áll az érdeklődők előtt. Előzetes egyeztetés után szívesen állunk az szülők, leendő óvodások és szüleik rendelkezésére. Ezen alkalmakkor betekintést engedünk intézményünk életébe, tájékoztatást nyújtunk pedagógiai programunkról, válaszolunk a feltett kérdésekre.

#### ***1.1. A szülő – gyermek – pedagógus együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei***

A szülő – gyermek – pedagógus kapcsolata nem állandó, változó körülményeink folyamatosan alakítják

Óvodánk nagy gondot fordít az együttműködés lehetséges formáinak kibővítésére.

Legfontosabb lépések a hatékony, együttműködő kapcsolat kialakításához.

- Erős érzelmi kapcsolat gyermek, óvónő között
- A szülő megnyerése munkánk megismertetésével.
- A nevelőpartneri viszony kialakítása, a szülő bevonása a nevelőmunkába.
- A tényleges együttműködés megvalósítása a rendszeres információcsere biztosításával.
- Elegendő idő biztosítása az őszinte érdeklődés fenntartásával.
- A bizalmi elv érvényesülése.

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- Igyekezni összhangba hozni az igényeket, elvárásokat lehetőségeinkkel.
- Fontos tudni ki mit vár /várhat el a másiktól, az együttműködés folyamat legyen ne csak egyedi esetek sorozata.

Programunk meghatározza a szülő - óvoda közötti lehetséges kapcsolattartási formákat.

#### Programunkban megfogalmazottakon túl:

- Félévenkénti beszélgetések a gyermek fejlődéséről (A gyermekek egyéni dokumentuma alapján végzett korrekt tájékoztatás megszervezése).
- Igény és elégedettségi vizsgálatok (Az óvoda évenként mérje fel a szülők igényeit, elégedettségét, elégedetlenségét. Az eredményeket hozza nyilvánosságra. Az elégedetlenségek közül néhány feladat megoldását vállalja fel, készítsen intézkedési tervet).
- Az óvoda szabályozza panaszkezelési rendszerét.

**A kapcsolattartás formái:** a családlátogatás (még az óvodába kerülés előtt), anyás beszoktatás (kiválóan alkalmas arra, hogy a szülő megismerje az óvodai életet, szokásokat, s mintát kapjon gyermeke neveléséhez). A napi kapcsolattartás elengedhetetlenül szükséges, hogy a szülő teljes mértékben tájékozott legyen a gyermekével történt napi lényeges eseményekről. A szülői értekezletek, nyílt napok, a szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek, kiállítások, hangversenyek, kirándulások (mind azt szolgálják, hogy a közös nevelési eredményeket, hiányosságokat érzékeltetni lehessen) Az óvoda szervezze meg a szülők érdekegyeztető, érdekvényesítő fórumait.

## **2. Az óvoda és az iskola**

Az óvoda az iskolával alakítson ki tartalmas kapcsolatot, hogy a gyermekek zavartalan iskolakezdését közösen tudja egyengetni.

A kölcsönös érdeklődés hozzájárulhat egymás nevelési céljának, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez. Helyes, ha az óvoda kapcsolatba lép az iskola ének- és rajztanáraival, az ovigaléria és az évszaki hangversenyek megszervezése érdekében.

**A kapcsolattartás formái:** látogatások, tapasztalatcserék, tájékoztatások a gyermekek egyéni fejlődési üteméről, várható alkalmazkodási nehézségekről, értekezletek, munkaközösségi foglalkozások, továbbképzések, egymás rendezvényein, ünnepein való részvétel, közreműködés és a közvetlen partneri kapcsolatok megbeszélése, tervezése, értékelése.

### **3. Fenntartóval való kapcsolat**

Folyamatos, napi kapcsolatot tartunk a fenntartóval, a Polgármesteri Hivatal dolgozóival, melynek köszönhetően problémamentes a közreműködésünk.

Kapcsolatunk egyrészt a köznevelési törvényből adódóan és egyéb jogszabályok alapján hivatalos, rendszeres, másrészt támogató, segítő jellegű.

Problémáink megoldására a konstruktivitás a jellemző. Kapcsolattartásunk formája a kölcsönös tájékoztatás, egyéni megbeszélések, szóbeli és írásbeli beszámolók.

### **4. Az óvoda művészeti kapcsolatai**

E program szükségessé teszi, hogy az óvoda kapcsolatot alakítson ki a környezetében működő zeneiskolával, művészeti együttesekkel, alkotókkal. Velük együttműködve tudja elérni, hogy a muzsika, az alkotások, a környezet esztétikai értékei megjelenhessenek az óvodában.

*A kapcsolattartás formái:* kapcsolatfelvétel, látogatások megbeszélések, egymás rendezvényein való részvétel.

### **5. Az óvoda és a közművelődési intézmények**

Helyes, ha az óvoda, kapcsolatba lép a környezetében működő közművelődési intézményekkel: könyvtárral, múzeummal, művelődési házzal. Az intézmények kínálatából úgy válogasson, hogy az elősegítse a nevelési feladatok sokoldalú, színes megoldását, s zárja ki azokat a kezdeményezéseket, amelyek az óvoda pedagógiai elveivel, érték közvetítésével, tartalmával nem összeegyeztethetők.

*A kapcsolattartás formái:* látogatás, tájékoztatás, megbeszélések, értekezletek, rendezvényeken való részvétel.

### **6. Az óvoda egyéb kapcsolatai**

Az óvoda alakítsa ki tartalmi kapcsolatát a fenntartóval, a pedagógiai szakmai szolgáltató intézményekkel, programot adaptáló óvodákkal, a nevelési tanácsadóval, a speciális képességeket vizsgáló szakértői bizottsággal, az egészségügyi szakszolgáltatókkal (védőnő, orvos), a gyermek- és ifjúságvédelmi intézményekkel, a nemzeti-, etnikai kisebbségi önkormányzattal, szervezetekkel.

## **7.Intézményen belüli kapcsolattartás**

### *A nevelőtestület együttműködése*

A tagóvodák közötti szoros együttműködést segítik a közös rendezvényeink szervezésébe és közreműködésébe történő részvétel, a szakmai napok, nevelőtestületi értekezletek, előadások, bemutatók, team munkák szervezése, a vezetők megbeszéléseinek heti rendszeressége.

Az intézményben folyó szakmai munka során a folyamatos fejlődésre törekszünk. Ennek érdekében pedagógusaink rendszeres hospitálással, team-munkával, esetmegbeszélésekkel biztosítják a színvonalas nevelőmunka feltételeinek megteremtését.

Az évenként indított munkaközösségek, az év fő feladataihoz kapcsolódva szerveződnek, vagy folytatják tovább megkezdett tevékenységüket. Szakmai anyagok, ajánlások készítésével, mérésekkel, azok elemzésével, aktuális feladatok megoldásával aktív részesei az intézmény szakmai fejlesztésének.

Az óvodapedagógus a szakmai megbeszélések, értekezletek aktív résztvevője. Kulturáltan vitatkozik, érvei szakmailag megalapozottak. A problémák megoldására, nézetkülönbség esetén kompromisszumra törekszik. Hiteles, másokra odafigyelő, együttműködésre kész személyiség.

A többletfeladatok elosztásánál az óvodapedagógusok érdeklődését, egyéni adottságait vesszük figyelembe. Ezáltal azt kívánjuk elérni, hogy egy bizonyos területen jártasak legyenek, minél nagyobb sikerélményhez jussanak, sikeresen osszák meg egymás között a szerzett tudást, tapasztalatot, érezzék, hogy a közösség nélkülözhetetlen tagjai. Legyen jó a közérzetük, szeressék a helyet, ahová dolgozni járnak.

A csoportbeosztásnál elsősorban a gyermekcsoport érdekeit vesszük figyelembe, jól együttműködő, egymás munkáját jól kiegészítő óvónői párokat alakítunk ki.

A nevelőmunkát segítő dajka alkalmazottakra jellemző a gyermekszeretet, a jó nevelői attitűd, a megfelelő kommunikáció. Segíti munkájukat, hogy dajkai végzettséggel rendelkeznek, ez a tudás megfelelő alap ahhoz, hogy az óvodapedagógusok segítőtársai legyenek a gyermekek fejlesztésében.

Tiszta, esztétikus környezetet teremtő, szépítő munkájukkal pozitív mintát nyújtanak a gyermekek neveléséhez.

## **X. A gyermekek fejlettségi állapotának mérése**

Gyermekeink fejlettségi állapotának méréséhez *Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése* mérőlapokat használjuk, melyet Kovácsné Eszes Edina igazgató – helyettes adaptált pedagógiai programunk koncepciójának figyelembe vételével.

### Egyéni fejlesztőlapok tartalma a következő:

1. A gyermek anamnézise /a gyermek óvodába lépését megelőző családlátogatás alkalmával tölti ki az óvónő/

2. A gyermek egyéni fejlettségmutatói /évente két alkalommal/

#### *2.1. Anyás befogadás, beszoktatás tapasztalatai*

#### *2.2. A gyermek testalkatának jellemzője:*

- testsúly, testmagasság, testerő,
- arányok,
- testi gondozottság, egészségi állapot,
- testrészek ismerete.

#### *2.3. A gyermek mozgásfejlettségének jellemzői:*

- nagymozgások kivitelezésére jellemző összkép,
- finommozgások jellemzői,
- mozgáshoz való viszony,
- téri tájékozottság, térbeli mozgás.

#### *2.4. A gyermek érzelmi- és akarati életének fejlettsége:*

- érzelmi életének általános jellemzői,
- erkölcsi érzelmeire jellemző,
- intellektuális érzelmeire jellemző,
- akarati megnyilvánulásai.

**2.5. A gyermek társas kapcsolatának jellemzői:**

- kapcsolódása a felnőttekhez,
- kortárskapcsolata,
- beilleszkedése a tevékenységekbe,
- feladatmegértése, feladattartása,
- önállósága és munkatempója.

**2.6. A gyermek értelmi fejlettségének jellemzői:**

- érzékelése, észlelése,
- figyelmére jellemzők,
- emlékezetére jellemzők,
- képzeletére jellemzők,
- gondolkodására jellemzők.

**2.7. A gyermek beszédfejlődése:**

- beszédének minősége,
- szókincse és beszédaktivitása,
- beszédének ritmusa,
- a beszéd hatáselemeinek használata,
- szövegviszamondás.

**3. Fejlesztési terv /évente kétszer/:**

- fejleszteni kívánt terület,
- a fejlesztés tartalma,
- a fejlesztés módszere, alkalmazott fejlesztő játékok,
- a fejlesztés eszközei,
- a fejlesztés eredményessége.

**4. A fejlődés eredménye óvodáskor végén /összegzés/:**

- a gyermek testalkatának jellemzői,
- a gyermek mozgásfejlettségének jellemzői,
- a gyermek érzelmi- és akarati életének fejlettsége,
- a gyermek szociális érettségének, társas kapcsolatainak jellemzői,

### Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

- a gyermek értelmi fejlettségének jellemzői.

#### **5. Szülői tájékoztatások rögzítése:**

Évente két alkalommal egyéni beszélgetés formájában ad az óvodapedagógus részletes tájékoztatást a szülő számára gyermeke fejlettségi jellemzőiről, fejlesztési feladatokról és azok eredményességéről. Ezt a szülő minden alkalommal aláírásával igazolja, dátummal ellátva.

## **XI. A pedagógiai munka dokumentációi**

A programhoz a következő szakmai dokumentumok tartoznak, amelyek segítik az ellenőrzést, elemzést, értékelést.

### *Az igazgató működési terve (munkaterv) (időkeret 1 év)*

Ez a dokumentum hidat képez a program és óvónők gyermekcsoportokra elkészített terve közt.

### *Éves terv (időkeret 1 nevelési év)*

Az óvodapedagógusok középtávú stratégiai terve gyermekcsoportjuk összetételéhez, fejlettségéhez igazodva állítják össze. Ez alapján készítik el a tematikus tervet.

### *A gyermekcsoport nevelési és tevékenységi terve*

Tervezés időkerete: a nevelési terv félév, a tematikus terv többnyire 2 hét,(ettől eltérő is lehet), eseményterv, szervezési munkák egy hónap.

Ez a dokumentum tartalmazza a csoportra differenciáltan vonatkozó szokás- és szabályrendszereket, a jeles napokhoz, évszakokhoz tervezett tevékenységi témaköröket, anyagokat, az eseményekkel járó szervezési munkákat.

### *Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése (időkerete folyamatos)*

Tartalmazza a gyermek anamnéziséit, az óvónők megfigyeléseit, a gyermekek képességszintjeit és a fejlesztési elképzeléseiket.

A gyermekek fejlettségének pontos regisztrálása a fejlesztés alapja, melyet tudatos megfigyelés előz meg. Ezt követi a diagnosztikus terv, a személyiségstruktúra öt fő elemének feltárásával. A megfigyeléshez alkalmazhatják a fejlesztőjátékokat, spontán reakciók, cselekvések tapasztalatait.

Az óvónő elsősorban önmagát ellenőrzi, és saját munkáját értékeli. Valamennyi problémás nevelési helyzetben törekszik az óvónő párjával elemezni a történeteket. Munkáját ugyanakkor jogosan ellenőrzik és értékelik a szülők, az óvoda, a szakértők, melyről időben értesül az

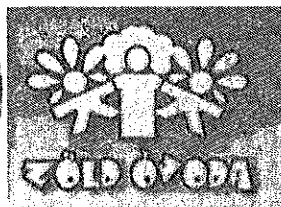
## Dabasi Egyesített Óvodák Pedagógiai Programja

ellenőrzött személy. A program ellenőrzésében, értékelésében az igazgató irányításával valamennyi óvónő részt vesz.

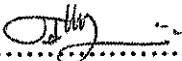

### *Iskolaérettségi vizsgálatok dokumentációja (minden év januárban)*

A nagycsoportosok iskolaérettségi vizsgálatát Kovácsné Eszes Edina igazgató – helyettes által összeállított mérőeszközzel végezzük. A mérés nem kötelező, az óvodapedagógus saját hatáskörében eldöntheti szükségességét.





## SZERVEZETI - ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Intézmény OM - azonosítója: 032771	
Legitimációs eljárás	
Készítette:  ..... Tóth Szilvia igazgató 	
.....határozatszámom elfogadta:	
..... Dabas Város Képviselő – testülete nevében Kószegi Zoltán Polgármester	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: <a href="http://www.dabas.hu">www.dabas.hu</a>	Érvényes: 2024. 01. 01-től visszavonásig

### **A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja**

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 137/1996. évi Kormányrendelet „Az óvodai nevelés alapprogramja”
- 32/2012 EMMI Rendelet „A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról”

## TARTALOM

<b>Bevezető.....</b>	<b>6.o.</b>
<b>I. Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb, a szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozások.....</b>	<b>8.o.</b>
1. A költségvetési szerv neve.....	8.o.
2. A költségvetési szerv székhelye.....	8.o.
3. A költségvetési szerv típusa.....	8.o.
4. Az alapító okirat kelte, száma.....	8.o.
5. A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma.....	8.o.
6. A költségvetési szerv (közszolgáltató közintézmény) közfeladata alaptevékenysége.....	8.o.
7. A költségvetési szerv működési köre.....	9.o.
8. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok.....	9.o.
9. A költségvetési szerv alapító szerve.....	10.o.
10. A költségvetési szerv alapításának éve.....	10.o.
11. A költségvetési szerv irányító szerve.....	10.o.
12. A költségvetési szerv fenntartó szerve.....	10.o.
13. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke.....	10.o.
14. Az intézmény nevelési funkciójával kapcsolatos előírások.....	10.o.
15. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság.....	11.o.
16. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások.....	11.o.
17. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája.....	12.o.
18. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok	14.o.
19. Belső kontroll rendszer.....	14.o.

**II. Az óvoda köznevelési intézményként való működése.....18.o.**

1. Működés rendje.....18.o.
2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje.....19.o.
3. A vezetők közti feladatmegosztás, a vezetők és a szervezeti egysége közötti kapcsolattartás rendje.....20.o.
4. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje.....37.o.
5. A vezetők és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái38.o.
6. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, a rendszeres egészségügyi felügyelet és a gyermekvédelmi feladatok ellátásának rendje.....41.o.
7. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....44.o.
8. Intézményi védő, óvó előírások.....45.o.
9. Az intézményben folytatható reklám tevékenység szabályai.....51.o.
10. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....51.o.
11. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok.....53.o.
12. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....54.o.
13. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....55.o.
14. Különös közzétételi listakötelezettség teljesítésének rendje.....56.o.
15. A jutalmazás formái.....57.o.
16. Lobogózás szabályai.....59.o.
17. A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása.....59.o.
18. Hivatali titok megőrzése..... 59.o.
19. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség vezetői beosztást betöltők részére..60.o.
20. A telefonhasználat eljárásrendje.....61.o.
21. Helyiségek használati rendje.....61.o.
22. Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje...62.o.
23. Iratkezelés szervezeti rendje.....63.o.

**Záró rendelkezések**

**Mellékletek:**

A közérdekű adatok megismerésének szabályzata  
Általános munkaköri leírások

## **Bevezető**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a

### **Dabasi Egyesített Óvodák**

nevelőtestülete, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő

### **Szervezeti és Működési Szabályzatot**

(továbbiakban SZMSZ) készítette el.

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa a **Dabasi Egyesített Óvoda** működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak:

- érvényre juttatása,
- az intézmény jogszerű működésének biztosítása,
- a zavartalan működés garantálása,
- a gyermeki jogok érvényesülése,
- a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése,
- az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

#### **Az SZMSZ időbeli hatálya:**

Az SZMSZ Dabas Város Képviselő – testületének elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 3./2018. (VII.18.)) számon a fenntartó által jóváhagyott SZMSZ.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület

**A kihirdetés napja:** 2024. január 01.

#### **Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:**

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

**Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

**Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok, szabályzatok:**

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pedagógiai Program
- Házirend
- Gyakornoki Szabályzat
- Adat- és Iratkezelési Szabályzat
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Katasztrófavédelmi Prevenció Terv
- Pénzkezelési Szabályzat
- Leltározási és Selejtezési Szabályzat
- Belső kontrollrendszer szabályozása /FEUVE/
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

**I. AZ ALAPÍTÓ OKIRATBAN FOGLALTAK RÉSZLETEZÉSE ÉS EGYÉB- A SZERV KÖLTSÉGVETÉSI SZERVKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉBŐL FAKADÓ- SZABÁLYOZÁSOK**

1. **A költségvetési szerv neve: Dabasi Egyesített Óvodák**  
OM azonosító: 032771
2. **A költségvetési szerv székhelye: 2373 Dabas, Benedek E. u. 2.**
3. **A költségvetési szerv típusa: köznevelési intézmény, óvoda**
4. **Az alapító okirat:**  
Kelte: 2023. 07. 03. HIV/1822-9/2023.
5. **A költségvetési szerv törzkönyvi azonosító száma: 669151**
6. **A költségvetési szerv (köznevelési intézmény) alaptevékenysége:** Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, a felvételi körzetében található, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés
Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
091110	<b>Óvodai nevelés</b> Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai Jogszabály: 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 137/1996. évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról Pedagógiai Program

Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
851020	<b>Óvodai nevelés</b>
Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
091120	<p><b>Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai</b>  <b>Jogszába:</b>                      32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról</p> <p>A 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről törvény 4. § 25. pontjának értelmezése alapján sajátos nevelési igényű gyermek, az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd, továbbá 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.</p>
096015	<b>Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben</b>
091140	<b>Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai</b>

### 7. A költségvetési szerv működési köre:

A Dabasi Egyesített Óvoda (2373 Dabas, Benedek Elek utca. 2.) és a Dabasi Egyesített Óvodák „Lurkó” Tagóvodája (2373 Dabas, Óvoda utca 2.): Dabas, Dabasi utca - Határ út-Kölcsey utca - Halász M. utca/Dabas-Gyóni város határ

„Szőlőkert” Óvoda (2370 Dabas, Tinódi utca 1.): Dabas - Szőlő egész területe

Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája (2370 Dabas, Szent István út 34.), Erkel Óvoda (2370 Dabas Erkel Ferenc u. 2.): Dabas, Zentai utca/ Dabasi utca - Határ út-Kölcsey utca - Halász M. utca

Szabad kapacitás esetén az intézmény felvehet gyermeket a kötelező felvételi körzethatáron kívül, továbbá fogadhat bejárókat az ország egész területéről.

## **8. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok**

Működési, fenntartási, kiemelt költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező intézmény.

Pénzügyi-gazdasági feladatait a Dabasi Intézményfenntartó Központ (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.) látja el.

Az intézmény vagyon feletti rendelkezési joga a 40/2017.(X.27.) sz. ÖK rendelet alapján. A költségvetésben jóváhagyott előirányzat erejéig 100 000,-Ft értékhatárig a kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére az intézményvezető jogosult.

Költségvetési előirányzatot meghaladó vagyontárgy beszerzéséről, forgalomképes vagyontárgy értékesítéséről a képviselő-testület, illetve a Gazdasági Bizottság dönt.

## **9. A költségvetési szerv alapító szerve:**

Dabas Város Önkormányzata  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b

## **10.A költségvetési szerv alapításának éve:**

2005.01.25.

## **11.A költségvetési szerv irányító- és felügyeleti szerve:**

Dabas Város Önkormányzata  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b

## **12.A költségvetési szerv fenntartó és működtető szerve:**

Dabas Város Önkormányzata  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b

## **13.Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke**

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

## **14.Az intézmény nevelési funkciójával kapcsolatos előírások**

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az alaptevékenység szerinti feladatok ellátását a 2011. évi CXCV a nemzeti köznevelésről szóló törvény és végrehajtási rendeletei, és az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint elkészített pedagógiai program szabályozza.

A költségvetési szerv gyermekcsoportjainak száma: 24  
A költségvetési szervbe felvehető maximális gyermeklétszám: 560 fő

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.  
A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és szülők is.

Az óvoda jogszabályban előírt nyilvántartást köteles vezetni a gyermekek és a felnőtt alkalmazottak adatairól.  
A nyilvántartott személyes és különleges adatok kezeléséről, továbbításáról, nyilvánosságra hozataláról az óvoda **Adatkezelési Szabályzata** rendelkezik.

### **15. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság**

A közintézmény feladatainak ellátásához biztosított vagyon:

az ingatlanok: Dabasi Egyesített Óvodák (székhely), 2373 Dabas - Gyón, Benedek E. u. 2  
Hrsz.: 3270  
Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája, 2373 Dabas - Gyón, Óvoda út 2.  
Hrsz.: 3865/49  
Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája A-B épület, 2370 Dabas, Szent István út 34.  
Hrsz.: 2129  
Szőlőkert Óvoda, 2370 Dabas - Szőlő, Tinódi u. 1.  
Hrsz.: 5960/13  
Erkel Óvoda, 2370 Dabas, Erkel Ferenc u. 2.  
Hrsz.: 2449/2

és a mindenkori vagyonmérlegben kimutatott vagyontárgyak.

A költségvetési szerv épülete az önkormányzati törzsvagyon része, korlátozottan forgalomképes, így a költségvetési szerv nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékkul felhasználni ezeket.

### **16. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások**

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kell meghatározni.

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok végrehajtását a fenntartó által meghatározott időpontokban köteles az intézmény teljesíteni.

### **Aláírási jogkör**

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre az igazgatónak van.

Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a igazgató - helyettesek írhatják alá.


Az intézmény hivatalos bélyegzőinek kiadása az alábbiak szerint történik:

Székhely intézmény: körbélyegző 1. hosszú bélyegző 1.

Bóbita Tagóvoda: körbélyegző 2. hosszú bélyegző 2.

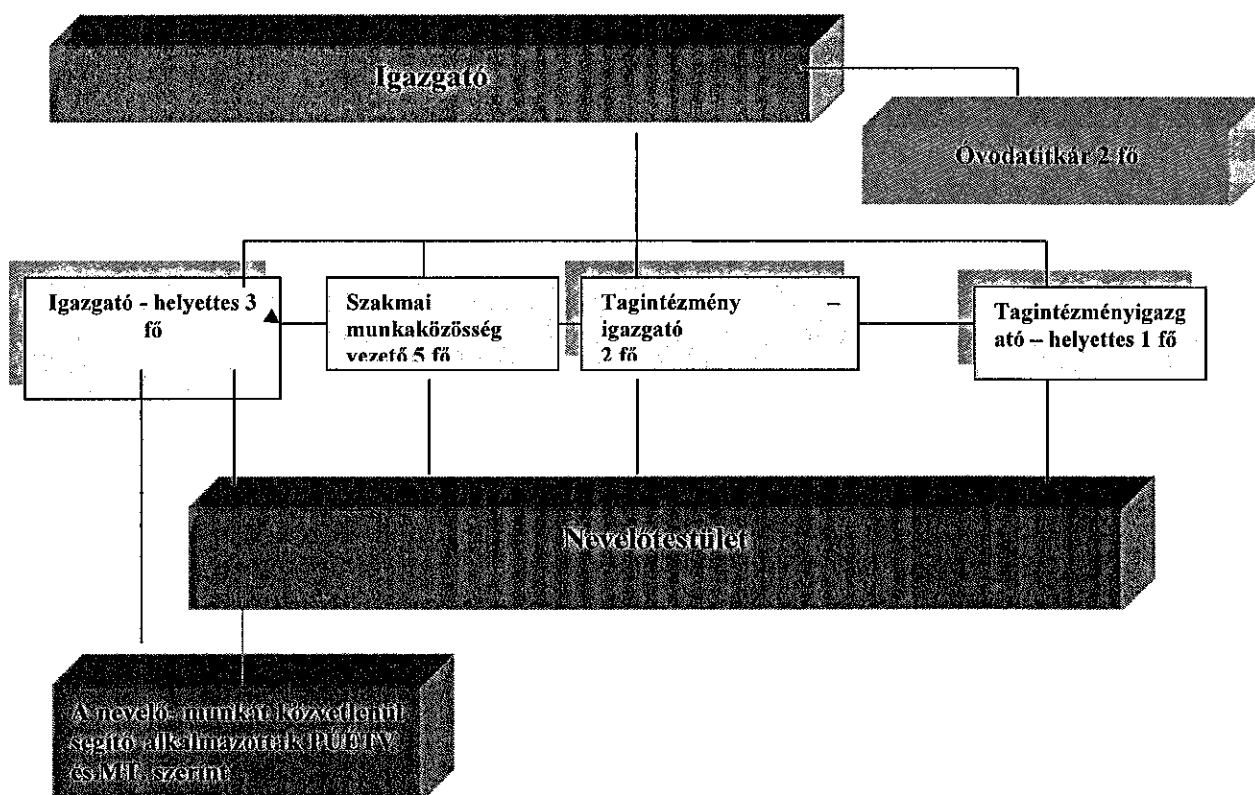
Lurkó Tagóvoda: körbélyegző 3.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

<b>„Hosszú bélyegző: Az óvoda neve, címe, adószáma</b>	<b>Körbélyegző: Középen címer, körben az óvoda neve, címe, telefonszáma, OM azonosítója</b>
<b>Dabasi Egyesített Óvodák</b> 2373 Dabas, Benedek Elek utca 2. Tel.: 29/367-234 • Fax: 29/367-238 Adószám: 16935499-2-13 1.	

## 17. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája

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



Az óvodát az igazgató irányítja, magasabb vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a magasabb jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízatása a magasabb jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Feladatait a igazgató - helyettes közreműködésével látja el. Munkaköri leírását a fenntartó készíti el.

Intézményen belül megtalálható:

- alá - és fölérendeltség
- azonos szinten belül mellérendeltség

Az óvodán belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- igazgatók,
- illetve igazgatókhoz tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

A szerv szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes egységek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is.

A dolgozók, középvezető, és magasabb vezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

### **A szervezeti egységek engedélyezett létszáma**

**Nevelőtestület: 47 fő**

**A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak: 39 fő**

- **dajka: 24 fő**
- **dajka – takarító: 3 fő**
- **pedagógiai asszisztens: 10 fő**
- **óvodatitkár: 2 fő**

A 2011. évi CXC törvény 2. 3. számú melléklete és a mindenkori önkormányzati költségvetési rendelet alapján.

### **Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok és hatáskörök**

#### ***A munkáltatói jogok gyakorlása:***

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, képviselője gyakorolja. Az intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Az óvodában dolgozó alkalmazottak létszámát 2013. 09. 01.-től a 2011. évi CXC a nemzeti köznevelésről szóló törvény 95. § -nak megfelelően a 2. és 3. számú melléklete alapján kell meghatározni.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma az irányító szerv által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

A foglalkoztatottak jogviszonyára a 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról, valamint a 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről jogszabályokat kell alkalmazni.

**A költségvetési szerv vezetője a 2011. évi CXC törvény 69. § (1) bek. meghatározottakon túl felel:**

- az intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért
- az alapító okiratban előírt követelmények megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért

### ***A munkakörökhöz tartozó feladat - és hatáskörök***

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat - és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák. (Izd. 4 – 8. sz. melléklet).

A helyettesítés rendjét a vezető munkakörökre jelen szabályzat, míg más munkakörök esetében a részletes helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

#### ***A munkaköri leírás tartalmazza:***

- A munkahely a munkavállaló, a munkakör megnevezését
- A munkaidő a közvetlen felettes meghatározását
- A munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét
- Az alkalmazotti tagságra vonatkozó feladatokat, szabályokat, jogokat
- A munkaköre szerinti ellenőrzését
- A munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat

Az óvoda alapidokumentumai, az óvoda éves munkaterve szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások kerülnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett:

- gyermekvédelmi megbízott
- tűz- és munkavédelmi felelős
- munkaközösség vezető
- egyéb a szervezet működésének megfelelően

### **18. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:**

- a költségvetési szerv számlaszáma: 64400037-30106081-71100015
- a számlavezető pénzügyi intézmény neve: B3 Takarékszövetkezet, Dabas Szent István téri Kirendeltség 4.
- a számlavezető pénzügyi intézmény címe: 2370, Dabas, Szent István tér 1/b
- a költségvetési szerv adószáma: 16935499-2-13

A szerv általános forgalmi adó alanyisága: általános szabályok szerinti, az önálló költségvetési szerv áfa alany. Az ezzel kapcsolatos bevallások, elszámolások az önálló költségvetési szerv hatáskörébe tartoznak.

### **19. Belső kontroll rendszer**

A költségvetési szerv igazgatója a költségvetési szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A költségvetési szerv igazgatója köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szerv igazgatója rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt.

A belső kontrollrendszerében a költségvetési szerv igazgatója köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv igazgatója köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A belső kontroll öt, egymással összefüggő eleme:

- a kontrollkörnyezet,
- az integrált kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomon követési rendszer (monitoring).

*Az intézmény a belső kontrollrendszer megfelelő működtetése érdekében:*

- *a kontrollkörnyezetet képező szabályzatokat minden évben felülvizsgálja, aktualizálja,*
- *integrált kockázatkezelési rendszert működtet melynek keretében évente elvégzi a belső kontrollrendszer szabályzat alapján az integrált kockázatelemzést, felmérve a korrupciós kockázatokat is,*
- *évente korrupcióellenes képzést tart,*
- *az információs és kommunikációs rendszer keretében a hivatalos honlapján folyamatosan teljesíti az Infotv. 1. sz. mellékletében meghatározott közzétételi kötelezettséget,*
- *a nyomon követési rendszer keretében kidolgozott monitoring stratégia alapján teljesítményértékelési rendszert működtet,*
- *a kontrolltevékenységek gyakorlása során a gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint jár el, ill. lehetőség szerint mindig alkalmazza az ún. négy szem elvét.*

### **19. 1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje**

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

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- **Biztosítsa** az intézmény felelős vezetői számára az **információt** az intézményben folyó nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés.
- **Segítse** a vezetői **irányítást**, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- **Biztosítsa** az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését.
- **Segítse elő** valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- **Támogassa** a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Az igazgatóság számára megfelelő mennyiségű **információt szolgáltatson** az óvodapedagógusok munkavégzéséről.
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

#### **Az ellenőrzés kiterjed:**

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

#### **Az ellenőrzés fajtái:**

- **tervszerű**, előre egyeztetett szempontok szerint,
- **spontán**, alkalmoszerűen,
  - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
  - napi felkészültség mérése érdekében.

#### **Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során**

- a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme.
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- a tanulási folyamatok a foglalkozások szervezése
  - előzetes felkészülés, tervezés,
  - felépítés és szervezés
  - az alkalmazott módszerek,
  - a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
  - az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az igazgató a felelős. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az igazgató dönt.

**Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:**

- az intézmény igazgatója
- a szakmai munkaközösség

Nevelési évenként egy alkalommal, minden alkalmazott ellenőrzésére, értékelésére sor kerül. Az ellenőrzés tapasztalatairól az igazgató, igazgató - helyettes feljegyzést készít, amelyet ismertet az óvodapedagógussal.

A pedagógusok értékelése a nevelőtestület által elfogadott pedagógus értékelési rend szerint folyik. A nevelési évváró értekezletén az igazgató, igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

Az igazgató által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési cézzal felhasználva készíti el az óvoda következő évi munkatervét.

**A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:**

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezletekre való felkészülés
- dokumentációk ellenőrzése
- értekezleteken való aktivitás,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

**19. 2. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje**

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot Dabasi Polgármesteri Hivatal által megbízott belső ellenőr látja el. Az intézményben a belső ellenőrzés a hatályos 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról megfelelően történik.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzésnek tanácsadói feladatokat is el kell látni.

A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

Az éves ellenőrzési tervnek (*legalább*) tartalmaznia kell:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- az ellenőrzések célját;
- az ellenőrizendő időszakot;
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- az ellenőrzések típusát;
- az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- a képzésekre tervezett kapacitást;
- az egyéb tevékenységeket.

A belső ellenőrzést a **Belső ellenőrzési kézikönyvben** foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

## **20. Összeférhetlenségi szabályok**

Az intézményben alkalmazandó összeférhetlenségi szabályokat a Púétv.74. § rendelkezései tartalmazzák.

(1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt,

ha az a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével a (2)–(6) bekezdés szerint összeférhetetlen.

(2) A vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság, egyéni vállalkozói minőség.

(3) Nem lehet a köznevelési intézmény igazgatója a köznevelési intézmény fenntartója, továbbá a köznevelési intézmény fenntartójánál vezető állású munkavállaló vagy vezetői megbízással rendelkező köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló személy. Ha a köznevelési intézmény fenntartója a nemzetiségi önkormányzat vagy az óvoda fenntartója a települési önkormányzat, ez a korlátozás nem vonatkozik a fenntartói jogot gyakorló képviselő-

testület tagjaira. Az egyházi es magán fenntartású köznevelési intézmények esetében ez a korlátozás nem vonatkozik a fenntartói jogot gyakorló személyre vagy testület tagjaira.

Amennyiben a köznevelési foglalkoztatott munkaideje a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban - részben vagy egészben - azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.

A munkáltató a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet, kivéve, ha azonos tankerületi központ által fenntartott másik köznevelési intézményben történő foglalkoztatásra vendégtanárként óraadói megbízás alapján kerül sor.

(5) Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkaideje a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.

(6) A köznevelésben foglalkoztatott további munkavégzésre irányuló jogviszonyt a munkáltató engedélyével létesíthet. Ettől eltérően a munkáltatónak előzetesen írásban be kell jelenteni a munkaidejét nem érintő tevékenység folytatását, kivéve a tudományos, az e törvény hatálya alá eső tevékenységnek nem minősülő oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység folytatását. A munkáltató a bejelentett jogviszony létesítését összeférhetlenség esetén írásban megtiltja. A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

(7) A köznevelésben foglalkoztatott haladéktalanul írásban bejelenti, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, vagy ha köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül. Ha a munkáltatói jogkör gyakorlójának összeférhetlenségi ok jut a tudomására, a jogkövetkezmények megjelölésével haladéktalanul írásban felszólítja a köznevelésben foglalkoztatottat, hogy az összeférhetlenséget harminc napon belül szüntesse meg. Amennyiben a köznevelésben foglalkoztatott az összeférhetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya megszűnik.

Az intézmény valamennyi munkatársa számára évente kötelező nyilatkozni a gazdasági vagy -az intézmény tevékenysége szempontjából releváns – egyéb érdekeltségeikről.

A nyilatkozatot minden év január 31. napjáig az intézményvezető részére kell megtenni, aki a nyilatkozatot a dolgozó személyi anyagában őrzi. Az intézményvezető gazdasági érdekeltség nyilatkozatát a fenntartó Önkormányzat részére szükséges megküldeni zárt borítékban, melyet a fenntartó az intézményvezető személyi anyagában őrzi.

## **II. AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE** **VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **1. A működés rendje**

#### **A nyitva tartás rendje**

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény:

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig
- zárva tartásának téli időpontjáról november 15-ig

a szülőket tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban - a zárva tartás előtt hét nappal - az óvodatitkárnak kell összegyűjtenie és továbbítani az igazgató felé.

A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon 8-12 óráig a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet kell tartani.

Az ügyeleti beosztást a szabadságok figyelembevételével az igazgató-helyettes készíti el.

#### **A nyitvatartási idő:**

- Dabasi Egyesített Óvoda (székhely): 6<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup> óráig,
- Dabasi Egyesített Óvoda Lurkó Tagóvodája: 6<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup> óráig,
- Dabasi Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája: 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> óráig,
- Szőlőkert Óvoda: 6<sup>30</sup>-16<sup>30</sup> óráig
- Erkel Óvoda: 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> óráig.

Az igazgatóval történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra) is.

#### **Az ügyelet:**

Dabasi Egyesített Óvoda (székhely), Dabasi Egyesített Óvoda Lurkó Tagóvodája:

reggel 6<sup>30</sup> - 7<sup>30</sup> -ig, ill. délután 15<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup> óráig,

Dabasi Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája: 7<sup>00</sup>-7<sup>30</sup> óráig, ill. délután 16<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup> óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6<sup>30</sup> órára érkező dolgozó nyitja és délután a munkarend szerinti dolgozó zárja.

A személyre szóló munkaidő beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló szülői értekezlet tervezett időpontját /új gyermekek szüleinek.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni és az óvoda honlapjára, valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért az igazgató - helyettes a felelős.

## **2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje**

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

<b>Vezetői beosztás megnevezése</b>	<b>Az intézményben való tartózkodás rendje</b>
Igazgató	Heti munkaideje: 40 óra. kötelező óraszám: 6 óra
Igazgató - helyettesek	Heti munkaideje: 40 óra. kötelező óraszám: 20 óra
Tagintézmény-igazgató (Lurkó)	Heti munkaideje: 40 óra kötelező óraszám: 24 óra
Tagintézmény-igazgató (Bóbita)	Heti munkaideje: 40 óra kötelező óraszám: 22 óra
Tagintézmény-igazgatóhelyettes (Bóbita)	Heti munkaideje: 40 óra kötelező óraszám: 22 óra

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás, vagy két műszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az igazgató vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

Az igazgató az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- igazgatói,
- igazgató-helyettesi

feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- a) az igazgató a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az igazgató-helyettesnek kell ellátnia;
- b) az igazgató helyettese a szükséges, igazgató-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, az igazgató - helyettesi feladatokat a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező szakmai munkaközösség vezetőnek kell ellátnia;

- c) együttes hiányzásukkor a helyettesítést az azonnali döntést igénylő kérdésekben az igazgató által írásban felkért köznevelési foglalkoztatott pedagógus jogosult ellátni és intézkedni.

Az igazgató, illetve az igazgató - helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg az igazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag az igazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

### **Az alkalmazottak intézményben való benttartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai:**

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább **10 perccel** meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni **10 percben** az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze.

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, családi programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A szabadságolási terv alapján az igazgató a helytessel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7<sup>30</sup> óráig köteles jelenteni az igazgatónak vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben igazgatói engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus munkaidő beosztását az igazgatónak előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

Egyéb tekintetben az Mt., a Púétv, az NKt, az óvoda működését meghatározó intézményi dokumentumok az irányadó.

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

### **3.1. A vezetőség**

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. A vezetőségnek célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

**A vezetőség tagjai:**

- **igazgató**
- **igazgató – helyettes**
- **tagintézmény – igazgató**
- **tagintézmény igazgató - helyettes**

- **szakmai munkaközösség vezetők**

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között az éves munkatervben jelzettek alapján folyamatos. Az intézkedésekről, a szerzett információkról **kölcsönösen tájékoztatják egymást**. A vezetők közötti munkamegosztást jelen szabályzat és a munkaköri leírás tartalmazza, mely az SZMSZ mellékletét képezi.

A feladatok elosztásának alapelvei:

- az arányos terhelés,
- a folyamatosság.

### **3.1.1. Utasítási, intézkedési jog gyakorlása**

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

### **3.1.2. A vezetői értekezlet feladata:**

- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról
- az intézmény valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

A megbeszéléseket az igazgató készíti elő és vezeti. A megbeszélésekről feljegyzés készül. A vezetők a havonta tartandó megbeszéléseken beszámolnak a vezetésük alá tartozó szervezet működéséről, illetve továbbítják az információkat az értekezleteken született döntésekről az irányításuk alatt lévő szervezetnek, továbbá a szervezettől a vezetőség felé. Az óvoda vezetőségének a tagjai a belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat is ellátnak.

## **3.2. Az igazgató**

Az intézmény élén az igazgató áll, akit a köznevelési törvény 2.sz. melléklete szerint, három helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában. Az igazgató munkaköri leírását a polgármester készíti el.

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

Az igazgatónak az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a köznevelési törvény, valamint a 2023. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és végrehajtási rendeletei határozzák meg.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. Amennyiben a körülmények változása indokolja

a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

**3.2.1. Az igazgató - a köznevelési törvénynek megfelelően egy személyben felelős:**

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyért, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe;
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért;
- az intézmény képviselőjéért;
- a nevelőtestület vezetéséért;
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért;
- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért;
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;
- az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, az intézmény besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatokat nyomon követő (monitoring) rendszer működtetéséért,
- az intézményi számviteli rendért;
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
- a pedagógiai munka magas elvárásoknak megfelelő megvalósításáért;
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért;
- az alkalmazotti érdek-képviselői szervekkel és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért;
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért;
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért az intézményben;
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért;
- a munka-, és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért;
- a gyermekbalesetek megelőzéséhez szükséges feltételek biztosításáért, a feladatellátás ellenőrzéséért;
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért;
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program elkészítéséért;
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért;
- a munkáltatói jogok gyakorlásáért;
- a köznevelési intézmények információs tájékoztató rendszeréhez kapcsolódó közérdekű információ-szolgáltatásért, a statisztikai adatszolgáltatásért; a különös közzétételi, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- a köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás rendszerének működtetéséért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért, a vagyonyilatkozatok őrzéséért;
- az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, az irattári terv és az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, megfelelő irattár kialakításért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges feltételek biztosításáért, az iratkezelés felügyeletéért,
- az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért;

- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben, az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért;
- az intézmény gazdálkodásában, a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért;
- a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért;
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért és
- a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.

A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

### **3.2.2. Az igazgató feladata:**

- az alkalmazotti közösség értekezlet, nevelőtestületi értekezlet, a vezetői testület üléseinek előkészítése, vezetése, a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;
- a nevelőmunka irányítása, fejlesztő célú értékelése és ellenőrzése az igazgató – helyettesen és tagintézmény - igazgatón keresztül, az intézmény tevékenységének koordinálása;
- az intézmény gazdasági működésének irányítása, belső ellenőrzésének megszervezése az üzemelés folyamatosságának, gazdaságosságának figyelemmel kísérése;
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez, a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges személyi, tárgyi és módszertani feltételek biztosítása;
- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel, való együttműködés, illetve a szülői szervezetekkel való együttműködés a középvezetők bevonásával;
- szakmai együttműködés irányítása és szervezése a nevelési egységek között,
- az elemi költségvetés és beszámoló elkészítése,
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási, képviselői jogkör gyakorlása,
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a köznevelési foglalkoztatottak foglalkoztatására, élet-, és munkakörülményeire vonatkozó kérdéseikben,
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselője azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat,
- a gazdálkodási és iratkezelési feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása,
- gyakorolja a kötelezettségvállalási jogkört, kizárólagos jogkörébe tartozik a külön szabályzatban meghatározott értékhatárt meghaladó összegben a megrendelésre, kivitelezésre, szállítási szerződésre vonatkozó kötelezettségvállalás;
- kialakítja és működteti az intézményen belül azokat a folyamatokat, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását;
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, egyéb belső szabályzat nem utal más hatáskörébe, dönt az intézményen belüli hatásköri és egyéb vitákban, kivizsgálja a bejelentéseket és panaszokat;
- gondoskodik a katasztrófa, tűz- és polgári védelmi, valamint a munkavédelmi feladatok ellátásáról (részletes feladatait a Munkavédelmi Szabályzat és a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza);

- ellátja továbbá a jogszabályok által az igazgató hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – feladatokat;
- koordinálja az intézmény pedagógiai programjának elkészítését, módosítását, szükség esetén módosító javaslatot tesz (törvényi változások);
- a kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat;
- irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára;
- működteti a tanulási-tanítási módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére;
- nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, folyamatosan figyelemmel kíséri a távolmaradások okait a megelőzés érdekében;
- szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését;
- figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait;
- a változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.
- irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését, amely az aktuális éves munkatervben és az ahhoz kapcsolódó szakmai beszámolóban jelenik meg;
- a feladatok delegálásánál figyelembe veszi a pedagógusok egyéni ambícióit, épít erősségeikre.

**Az igazgató tevékenysége a pozitív klíma megteremtése érdekében:**

- Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.
- Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.
- Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása).
- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

**3.2.3. Az igazgató kizárólagos jog- és hatásköre a munkáltatói, a kötelezettségvállalási jogkör.**

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

**Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé:**

- az intézmény egész működésére: gazdasági (elemi költségvetés, beszámoló), tanügyi, működtetési, pedagógiai, munkáltatói tevékenységére

- a belső ellenőrzések, értékelések, adatszolgáltatások tapasztalataira

**Képviseleti joga:** az intézmény, mint jogi személy teljes körű képvisellete

### **3.2. 4. Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje**

#### **Hatáskörök átruházása**

Az igazgató képviselők jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.

Az intézmény képviselőjeként járhatnak el az egyes vezetők a következők szerint:

- Az egyes vezetők a helyettesítési rend szerint járhatnak el az intézmény képviselőjeként.
- Az igazgató egyedi felhatalmazása alapján a felhatalmazásban meghatározott ügyben és időtartamig jogosult az intézmény képviselőjeként eljárni.
- Az egyes vezetők a fenntartó előtt az adott területük ügyében jogosultak külön felhatalmazás nélkül is képviselni az intézményt.

Az igazgató egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházza át:

#### **A képviselők jogköréből:**

- az intézmény szakmai képviselőkét a szakmai munkaközösségek vezetőire;

#### **A munkáltatói jogköréből:**

- nevelőmunkát közvetlenül segítő és az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak közvetlen irányítását, munkájuk szervezését és ellenőrzését az igazgató- helyettesekre.

### **3.2.5. A kiadmányozás eljárásrendje**

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ - ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhatja alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az igazgató.

Az igazgató kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és személyes felelősségét. Az igazgató külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat ügyintézőnek és vezető társaknak is.

### **3.2.6. Az igazgató kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében:**

- az óvoda működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket,
- a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,

- óvodai beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait,
- az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat,
- az előirányzat-módosításokat,
- mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik,
- a rendszeres statisztikai jelentéseket,
- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

### **3.2.7. Az igazgató - helyettes kiadmányozza:**

- a megkeresésekre, egyéb beadványokra adott válaszleveleket, valamint egyéb kiadmányokat, amennyiben azok kiadmányozását az igazgató nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást,
- a feladatkörébe tartozó ügyekben a megkeresésekre, egyéb beadványokra adandó válaszlevelek előkészítése során hozott közbelső intézkedéseket, megkereséseket, amennyiben, azok kiadmányozását az igazgató nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást

### **3.3. Az igazgató - helyettes**

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Az igazgató - helyettes munkaköri leírását az igazgató készíti el.

- Az igazgató távollétében **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik az igazgató által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkáját.

#### **3.3.1. Az igazgató - helyettes felelős:**

- nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak irányításáért, tevékenységük ellenőrzéséért és fejlesztő célú értékeléséért,
- a pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzésében való részvételéért
- a helyettesítési beosztás elkészítéséért
- a pedagógus és nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának vezetéséért, elszámolásáért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a pedagógusok éves beiskolázási tervének előkészítéséért
- belső továbbképzések megszervezéséért,
- alkalmazottak munkarendjének, beosztásának elkészítéséért.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

**3.3.2. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kiterjed:**

- a munkaköri leírásában szabályozott feladatok végrehajtására
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére

**Képviselési joga:** a helyettesítési rend szerint és az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

**Kiadmányozási joga:** jelen szabályzat rendelkezései alapján

**3.4. A tagintézmény – igazgatók, tagintézmény igazgató - helyettes**

Az Egyesített Óvoda vezetésének felelős tagjai, akik munkájukat munkaköri leírás alapján, az Egyesített Óvoda igazgatójának közvetlen irányítása alatt végzik az igazgató – helyettesekkel összhangban. Az igazgató felé az átruházott feladatok tekintetében beszámolási kötelezettségük van, évente egyszer írásban, folyamatában, szóban.

Közvetlenül és felelősen irányítják intézményük nevelőtestületét és egyéb dolgozóit.

**3.4.1. A tagintézmény – igazgató, tagintézmény igazgató - helyettes felelős:**

- a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmód megköveteléséért,
- a gyermekvédelemi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a tagóvoda nevelőtestületének vezetéséért,
- a pedagógiai program megvalósításáért, a színvonalas nevelőmunkáért,
- a nevelőtestületi/szakmai értekezletek és foglalkozások, az alkalmazotti közösség értekezleteinek előkészítéséért, vezetéséért,
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért,
- az ellenőrzési, mérési, értékelési és teljesítményértékelési rendszer működéséért,
- az intézményi vagyon kezeléséért és megőrzéséért
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szükséges tárgyi feltételek biztosításáért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- a helyi szülői közösség működtetésének segítéséért,
- a méltányos és humánus ügykezelésért és döntésekért,
- a HACCP rendszer működtetése,
- a pedagógusok külső tanfelügyeleti vizsgálata és minősítése elvégzésében való szakmai közreműködés
- intézményi önértékelésben és tanfelügyeleti ellenőrzésben való aktív részvétel.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

### **3.4.2. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként:**

Nevelési év végén – meghatározott szempontok szerint - az óvodapedagógusoktól és munkájukat segítő munkatársaktól is begyűjtött információk felhasználásával összegző értékelést készít.

Évenként - meghatározott szempontok szerint - az egész éves teljesítményét írásban értékeli

### **Ellenőrzésére jogosultak:**

- Igazgató és helyettese
- Külső szakértő egyeztetett időpontban

**Képviselési joga:** a helyettesítési rend szerint és az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

**Kiadmányozási joga:** jelen szabályzat rendelkezései alapján

## **3.5. Szakmai munkaközösség vezetők**

A nevelőtestület a szakmai munkaközösség tagjai közül évenként a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit az igazgató bíz meg egy nevelési évre a feladatok ellátásával, – a megbízás meghosszabbítható legfeljebb öt évre - aminek tényét az óvoda éves munkaterve rögzíti. Tevékenységét az igazgató írásos megbízása alapján, munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

### **3.5.1. Feladata:**

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése
- a munkaközösség ütemtervének elkészítése
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása
- értekezletet összehívása, bemutató foglalkozások szervezése,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele
- a pedagógiai munka színvonalának emelése
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában
- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítése
- kutatások, kísérletek segítése, szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerű segítéséhez
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése
- mérési szempontok, módszerek, eljárások kimunkálása a munkaközösség tagjaival
- szakterületén egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése

- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása
- pedagógusok teljesítményértékelésében való részvétel

### **3.5.2. Szakmai munkaközösség vezető jogai:**

- ellenőrzi és jóváhagyásra javasolja (vagy nem javasolja) a munkaközösségi tagok Pedagógiai Programhoz igazodó éves ütemtervét,
- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez a vezető felé,
- javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kintüntetésére,

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

**Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed:**

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzésére

**Képviseleti joga:**

- A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken.

### **3.6. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje:**

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek:

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület- óvodapedagógusok
- a szakmai munkaközösség
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens dolgozók közössége

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – az igazgató fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- rendezvények.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi - alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési, javaslattevési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A munkatársak, szülők és partnereink rendszeres tájékoztatása verbális, nyomtatott és elektronikus csatornákon keresztül valósul meg.

### **3.6.1. Alkalmazotti közösség**

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a Púétv szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző **óvodapedagógus**, a többi dolgozó a **nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más köznevelési foglalkoztatott**. Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi köznevelési foglalkoztatott tagja.

#### **Az alkalmazotti közösség jogai**

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

**Részvételi jog** illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattételi joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden köznevelési foglalkoztatottja és közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

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

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1 fő) alapján dönt. **A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.**

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

### **3.6.2. A nevelőtestület**

Az intézmény **nevelőtestületét** a nevelési intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket, a **köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei**, a **munka törvénykönyve** és a **pedagógusok új életpályájáról szóló törvény** szabályozza.

A **nevelőtestület** a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és **döntéshozó**

szerve, törvényben továbbá az e szabályzatban meghatározott kérdésekben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

### **A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok**

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményező és javaslattevő jogkörét az Nkt. 70. §. (2), valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező és javaslattevő jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- a) a továbbképzési program elfogadásáról,
- f) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- g) a házirend elfogadásáról,
- h) a *tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása, a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról, (nem releváns)*
- i) a *tanulók fegyelmi ügyeiben, (nem releváns)*
- k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

### **3.6.3. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések**

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendszeres és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

**Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet** hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint az igazgató szükségesnek látják. A **rendkívüli nevelőtestületi értekezletet** foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja e.

Az óvoda **rendszeres nevelőtestületi értekezleteit** az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az igazgató hívja össze.

A nevelőtestületi értekezletet az igazgató készíti elő. A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés,
- a beszámoló

elkészítésével kapcsolatos napirendi pontokat. Az intézményvezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestület tagjainak. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az igazgató, akadályoztatása esetén a helyettes látja el. A jegyzőkönyv **hitelesítésére** az értekezlet **két** nevelőtestületi tagot választ.

Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az igazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit **határozati formában kell megszövegezni**. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni (határozatok tára).

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét
- a jelenlévők nevét, számát
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az igazgató megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület kétharmadának, az alkalmazotti közösség értekezletének határozatképességéhez az óvodában dolgozók kétharmadának jelenléte szükséges.

A határozatképesség eldöntésénél figyelmen kívül kell hagyni azt, akinek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya szünetel, amennyiben a meghívás ellenére nem jelent meg.

A nevelőtestület véleményét írásba foglalja, mely tartalmazza a szakmai munkaközösség véleményét is.

Az intézmény vezetésére vonatkozó program és fejlesztési elképzelések támogatásáról (vagy elutasításáról) a nevelőtestület titkos szavazással határoz, egyébként döntéseit nyílt szavazással hozza.

### **3.6.4. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása**

- A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
- Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a félévenkénti nevelőtestületi értekezleten vagy rendkívüli esetben azonnal – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.
- A megbízást az óvoda igazgatója a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja. (kivéve a vezető választást bonyolító bizottság)

**A megbízásnak tartalmaznia kell:**

- a bizottság feladatát

- a bizottság hatáskörét
- a nevelőtestület elvárását
- a beszámolás formáját
- a bizottság vezetőjének, tagjainak megbízását

**Ilyen bizottság lehet:**

- Pályázatfigyelő és készítő bizottság
- Panaszt kivizsgáló bizottság
- Program beválást vizsgáló bizottság
- Felvételi bizottság
- Fegyelmi bizottság
- stb.

A nevelőtestület az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot, a bizottságok vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott esetben az eljárásrendet.

**3.6.5. A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok**

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban, kivéve két csoportot. Közvetlen felettese az igazgató.

**Létszám:** 47 fő

Heti kötelező óraszám: 32 óra, heti munkaidő 40 óra.

**Feladata:** Az Nkt. 62. § (1) bekezdésében megfogalmazottakon túl:

- Felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Az érvényes intézményi pedagógiai programnak, a munkaközösség vezetők iránymutatásainak megfelelően, felelősséggel, önállóan, saját módszerei és a munkaközösség - vezető által ellenőrzött, valamint az igazgató által május 30-ig jóváhagyott saját ütemterve szerint nevel.
- Az éves ütemtervben leírt foglalkozások megtartása kötelező.
- Szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott és 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 évente kétszer (január, május) írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel.
- Menedzseli a tehetséges gyermekeket. Ha erre valamilyen oknál fogva nem képes, ezt megbeszéli az igazgatóval.
- Különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az igazgatónak.
- 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.

**Adminisztratív teendők ellátása:**

- csoportnapló vezetése a határidők pontos betartása mellett
- a felvételi és hiányzási napló naprakész vezetése
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása
- vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt /egyéni fejlesztőlap/, a gyermek anamnézisének, 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 igazgató vagy a munkaközösség-vezető kérésére szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegezése
- statisztikák határidőre történő elkészítése
- a gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- szülői értekezleteken jegyzőkönyvet készít
- az október 01-i intézményi statisztikához adatokat, információkat szolgáltat,
- az igazgatónak előkészíti a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvéleményt.

**Felelőssége:** a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

**Beszámolási kötelezettsége:** Nevelési év végén az óvodapedagógus egész éves teljesítményét értékeli írásban.

**3.6.6. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége**

**a) Dajkák**

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az óvoda igazgató-helyettese.

**Létszám: 24 fő**

**Technikai dolgozók /dajkák/ munkaidő beosztása:**

Délelőtt: 6<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup> -ig,

Délután: 8<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup> -ig

Délután: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>-ig (Bóbita Tagóvoda)

Délután: 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>-ig (Bóbita Tagóvoda)

**Feladata, szakmai követelmények, felelősség és beszámolási kötelezettség részletesen a munkaköri leírásban található.**

**b) Óvodatitkár**

Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező köznevelési foglalkoztatott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása az igazgató egyszemélyi utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az igazgató.

**Létszám:** 2 fő

**Óvodatitkár munkaidő beosztása:**

- Hétfőtől csütörtökig 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup> -ig,
- Pénteken 7<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup>-ig tart.

**Feladata, szakmai követelmények, felelősség és beszámolási kötelezettség részletesen a munkaköri leírásban található.**

**c) Pedagógiai asszisztens**

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Munkáját az igazgató - helyettes által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ és munkaköri leírása alapján végzi.

**Jogállása**

- Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
- Közvetlen felettese az igazgató- helyettes.
- A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat jogállásától függően az óvodapedagógus iránymutatása alapján végzi.

**Létszám:** 10 fő

**Beosztása, munkaideje:** napi 8 óra, csoportban töltött munkaidő napi 7 óra, az intézmény aktuális igénye szerint.

**Feladata, szakmai követelmények, felelősség és beszámolási kötelezettség részletesen a munkaköri leírásban található.**

**3.6.8. A szakmai munkaközösség**

A szakmai munkaközösségek az óvoda pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek. A munkaközösségek napi munkájuk során közvetlen kapcsolatot tartanak az igazgató - helyettesel. Naponta egyeztetnek a helyettesítések és szakmai kérdések tekintetében. Munkájukról a nevelési értekezleteken szóban beszámolnak, tájékoztatják az egész nevelő testületet. A szakmai koncentrációt igénylő kérdésekben közvetlenül is fordulhatnak kérdéseikkel a kapcsolódó munkaközösséghez. Összetett kérdés esetén a munkaközösség vezetői az igazgató irányításával egyeztetnek. A kapcsolattartás szóban és/vagy e-mail - ben is történhet.

**A szakmai munkaközösség feladata:**

- a munkaközösség vezetőjének megválasztása vagy javaslattétel az intézmény igazgatójának a munkaközösség-vezető személyére,
- a szakmai munkaközösségek az intézmény pedagógiai programja, munkaterve valamint az adott közösség tagjainak javaslatai alapján összeállított egy nevelési évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek,
- felméri és értékeli a gyermekek tudás és neveltségi szintjét,
- a pedagógiai, szakmai és módszertani tevékenység irányítása, ellenőrzése,
- az óvodai nevelő és oktató munka belső fejlesztése, korszerűsítése,
- javaslatot tesznek a speciális irányok megválasztására,
- egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése, véleményezése,
- a pályakezdő pedagógusok munkájának segítése,
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása,
- segítségnyújtás a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez,
- segítségnyújtás az éves munkaterv elkészítéséhez,
- fejlesztő munkához módszertani segítségnyújtás,
- javaslat a munkaközösség tagjának elismerésére, elmarasztalására,
- kiválasztja az óvodában használható módszertani könyveket,
- segítségnyújtás az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez,
- segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához és a különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja, valamint a tehetségfejlesztést szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatása,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, valamint publikációk közzététele a testületben.

**Együttműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében:**

- A munkaközösség témájában közös tervező, elemző, értékelő tevékenység.
- Módszertani értekezletek és gyakorlati napok közös szervezése.
- A szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása.
- A munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása.
- A pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása,

**A szakmai munkaközösség felelőssége,** hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

**Kapcsolattartás rendje:**

- Az igazgató szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről.
- Írásban beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

**A szakmai munkaközösségek együttműködésének rendje:**

- a munkaközösségek tagjainak munkakapcsolata folyamatos,
- nevelési évenként minimum négy alkalommal (a nevelési év tervezése, a félév értékelése, a nevelési év értékelése, valamint az éves feladatok szervezése) értekezletet tartanak,
- a kapcsolattartásban egyre növekvő szerepet kell adni az e-mailes információknak és kommunikációnak.
- A szakmai koncentrációt igénylő kérdésekben közös értekezletek megtartása, közös javaslatok megfogalmazása.

**3.6.9. Belső ellenőrzési csoport:**

**A csoport létrehozását meghatározó feltételek:**

Intézményünk két városrészben 5 telephelyen működik: 10 - 6 – 4 – 2 - 2 csoporttal.

Az intézmény létszámának függvényében, valamint az 5 telephely egymástól való jelentős távolsága miatt, a két városrészben 5 - 5 fős belső ellenőrzési csoportot hoztunk létre: 3 fő 5 éves megbízással /vezetőség tagjai: igazgató – helyettes, tagintézmény – igazgató, munkaközösség – vezető/, 2 fő 1 évre szóló megbízást kap. Célunk, hogy idővel minden pedagógus legyen részese a munkának, valamint az egyenletes terhelést is szeretnénk ezzel biztosítani. Továbbá bevonjuk többi óvodapedagógust is a részfeladatokba.

**A munkacsoport tagjainak kiválasztásának szempontjai:**

1. az intézmény vezetőségéhez tartozik
2. rendelkezik informatikai tudással
3. esetleg hasznos lehet a mérés-értékelés területén szerzett tapasztalat
4. szakmai hitelesség
5. szakmai tekintély
6. jó kommunikációs készség
7. minőségfejlesztés iránti elkötelezettség

A belső ellenőrzési csoport az, aktuális munkaterv, a teljesítményértékelési rendszer szerint működik. Öt évente részt vesznek az intézményi önértékelés lebonyolításában.

**3.6.10. A tagintézménnyel és telephellyel való kapcsolattartás rendje:**

A telephelyekkel való kapcsolattartás rendjét az éves munkaterv határozza meg, mely a szakmai és gazdasági területekre egyaránt kiterjed.

Szükség esetén - a gyors ügyintézés foganatosítása végett - a telefonon történő megbeszélés a jellemző. A napi kapcsolattartásnál az igazgató és a tagintézmény-igazgatóknak is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.

Az óvodavezetés ülései, az ott hozott döntések, a közös munka, az intézményi koordinált, egységes feladatellátás biztosítékai. Azonban a székhelyre, ill. a tagintézményre vonatkozó feladatok külön megbeszélése heti rendszerességgel történik az adott egység igazgatójával. Az óvodavezetés tagjai minden közös feladatot közösen végeznek el.

A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- telefonos egyeztetés, jelzés,
- írásos tájékoztatás,
- értekezlet,
- a tagintézmény ellenőrzése stb.

A nevelőtestület tagjai folyamatosan tájékozódnak a másik egységben zajló pedagógiai munkáról. Az óvodai dokumentumokat közösen hozzák létre. A munkaközösségek közös feladatai a biztosítékai ennek. Az értekezletek közül a székhely és a tagintézmény pedagógusainak közös értekezlete: az éves munkatervben megfogalmazott értekezlet.

Az intézményegységek rendezvényein minden gyermek és pedagógus részt vehet.

A munkaértekezleteken mindkét egység eredményeiről és fő problémáiról beszámol az igazgató, így folyamatosan tájékoztatva vannak a tantestület tagjai a másik egységben folyó munkáról.

Az igazgató a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy:

- az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a tagintézményt, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítani, hogy a tagintézményekben az oktató-nevelő munka zavartalanul, a munkarendnek és az éves munkatervnek megfelelően történjen.

A tagintézmény-igazgató köteles minden igazgatói jogkörrel kapcsolatos fontos eseményt, körülményt,ényt időben jelezni az igazgatónak.

#### **4. Az igazgató vagy igazgató – helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje**

Az igazgató szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt az igazgató - helyettes helyettesíti.

Az igazgató akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában az igazgató - helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, az igazgató kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

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

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

Az írásban adott megbízás hiányában az igazgatót a magasabb besorolási fokozatba tartozó (Pedagógus II.) szakmai munkaközösség vezetője, távolléte esetén a magasabb besorolási fokozatba (Pedagógus II.) tartozó köznevelési foglalkoztatotti pedagógus helyettesíthetik.

Az igazgató, illetve az igazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

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

A reggel 6<sup>30</sup> órától 7<sup>30</sup> óráig, illetve 16<sup>00</sup> órától 16<sup>30</sup> óráig terjedő időben az igazgató helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb besorolási fokozatba tartozó, igazgató által kijelölt óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

## **5. Az igazgatók és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái**

Az óvodai szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése az intézmény igazgatójának feladata. Az igazgató és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről az igazgató gondoskodik. A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülők az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, illetve óvodaszéket hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

### **5.1. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási rendje**

Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjével az igazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az igazgató - helyettes tart kapcsolatot.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az igazgató gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az intézmény igazgatója a szülői szervezet elnökét legalább félévente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét havonta tájékoztatja.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodatitkár bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

## **5.2. A szülői szervezet részére biztosított jogok**

Az igazgató kiemelt feladata, hogy a szülői szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, így különösen, hogy a szülői szervezet élhessen a véleménynyilvánítási, javaslattevő jogával, ennek keretében **véleményt nyilváníthasson, javaslatot tehesen az alábbi esetekben:**

- ❖ a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- ❖ az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- ❖ a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- ❖ a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- ❖ az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan.

**Élhessen kezdeményezési és javaslattevési jogával, azaz kezdeményezhesse:**

- óvodaszék létrehozását, és delegálhassa a szülők képviselőjét,
- nevelőtestület összehívását,
- egyes kérdésekben az érdemi válaszadást;

**Képviselet** a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

**Egyéb jogával, így**

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- ha a szülői szervezet a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékozódni kíván, a kérést az igazgatóhoz kell címezni
- a tájékoztatás megállapodás szerint történhet szóban vagy írásban, a szóbeli tájékoztatásról emlékeztető készül, amelynek egy példányát át kell adni a szülői szervezet képviselőjének
- a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyek - a gyermekek nagyobb csoportját a házirend határozza meg - nevelőtestületi vagy egyéb fórumon történő tárgyalásánál, a meghívásról az igazgatónak kell gondoskodnia.
- ha a szülői szervezet a gyermeki jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, az igazgató gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

A szülői szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülői szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az óvoda helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

### **5.3. A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy**

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szerveknek,

### **5.4. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:**

- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkör gyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében,
- munkatervük egymás részére történő megküldése,
- értekezletek, ülések,
- szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről egymás írásbeli tájékoztatása a jogkör gyakorlásokhoz,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekeltek részére történő átadása.

A szülői szervezet aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségüket a szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, melyet a szülői szervezet köteles nyilvánosságra hozni.

Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges:

- Információs bázis megadása (az intézmény nyilvános dokumentumai, az intézmény működésével kapcsolatos irat), a hozzáférés biztosítása.
- Közvetlenül rendelkezésre bocsátása azokat a dokumentumokat, melyek az óvoda Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükségesek.
- Óvodán belül megfelelő helyiség, szükséges berendezés biztosítása.

Az óvodai Szülői Szervezet feladata, hogy éljen a jogszabály, és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványával, jogainak gyakorlásával

- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét
- véleményezze az óvoda tevékenységének eredményességét.

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

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

- **Általános Iskola**

Az óvoda igazgatója, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a lakóközvet szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. A kapcsolattartó pedagógus személye az évenkénti munkatervben kerül meghatározásra, feladatait megbízás alapján látja el.

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet.

**Bóbita Tagóvoda:** „Nyitnikék” szakmai nap, „Suli-váró” program

A nevelési év kezdetén együttműködési terv kialakítása, kölcsönös elfogadása. Minden évben új együttműködési megállapodás készül az óvoda a Kossuth Lajos Általános Iskola és a Gyóni Géza Általános Iskola között.

- pedagógusok szakmai programjai
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- értekezletek
- volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálat

Gyakoriság: nevelési évenként az iskolai beiratkozás előtt, illetve nevelési évenként az első félévet követően. Az óvoda biztosítja, hogy az információit a szülők felé továbbítja.

- **Az óvoda orvosával, védőnőjével, gyermekfogászattal**

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója

A feladatellátásra szóló megállapodást az Önkormányzat jogosult megkötni.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat egyeztesse. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

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

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az igazgató kötelessége, a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

- **Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, és a Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálattal**

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója, és a fejlesztő óvodapedagógus.

A kapcsolattartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- a gyerekek Szakszolgálatnál történő fejlesztésére, foglalkozására
- az igazgató, az óvodapszichológus konzultációs kapcsolatot tarthat a Szakszolgálattal a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

- **Az utazó gyógypedagógus, logopédus és az óvoda kapcsolata**

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója, és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, fejlesztés, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés.

Az óvoda ingyenes logopédiai szolgáltatását a Szakszolgálat logopédusa biztosítja, a fenntartó által megállapított óraszámban. Az SNI-s gyermekek ellátására az óvoda vezetője megbízási szerződést köt a szükséges szakemberrel.

Gyakoriság: A logopédus és a gyógypedagógus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, konzultáció, információ átadás, a logopédiai ellátás eredményessége, értékelése a nevelési év végén.

- **Gyermekjóléti Szolgálattal, Családsegítő Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal**

Kapcsolattartó: igazgató, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel segítség kérése a Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése - ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,

- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a szolgálat felkérésére,
- közös intézkedési terv kidolgozása a hátrányos helyzet csökkentésére, prevenciójára,
- szülők tájékoztatása (a Gyermekjóléti Szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

Gyakoriság: nevelési évenként minimum 2 alkalommal, illetve szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda nevelési programja tartalmazza.

#### • **Fenntartóval**

Kapcsolattartó: igazgató, igazgató-helyettes,

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

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

Gyakoriság: éves munkaterv és beszámoló, szükség szerint egyéb dokumentumok

#### • **Alapítvány kuratóriuma**

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma: Az alapítvány munkájáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülői szervezetet.

Gyakoriság: nevelési évenként egyszer a kuratórium és az intézményi igények alapján.

#### • **Egyházak és óvoda kapcsolata**

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az igazgató tartja a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt. Vhr.3. § 8) bek. foglaltak megtartásával történik.

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

a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.

Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a Házirend tartalmazza.

- **Pedagógiai Szakmai Szolgáltatás**

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma: Az igazgató kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

- A PSZ éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása
- A PSZ könyvtárának, médiatárának használata
- Megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése
- Szaktanácsadó
- PSZ munkatársak meghívása szakmai napjainkra

## **7. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel**

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

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

- *A gyermek érkezésekor:* a gyermek átöltöztetéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges
- *A gyermek távozásakor:* a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

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

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe
- valamint minden más személy.

A külön engedélyt az óvoda igazgatójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

**Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni**

- A szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletre, meghívott programokra való érkezésekor.
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

**Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:**

- Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt az óvodatitkári szobába kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését.
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az igazgatónak jelenti be.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.

**Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai:**

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell az igazgatónak
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.
- Az intézmény igazgatója engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
  - ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor
  - az óvoda dologi beszerzéseikhez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, könyv, kreatív – vizuális eszközök...)
  - a benntartózkodás az igazgató által jelölt helyiségben történik.

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet

Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

## **8. Intézményi védő, óvó előírások**

### **8.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- Az igazgató feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése.
- Az igazgató biztosítja az egészségügyi munka feltételeit.
- Gondoskodik a gyermekek szükséges óvónői felügyeletéről és szükség szerint a vizsgálatokra történő előkészítéséről.
- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás keretében gyermekorvos és védőnő látja el nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban.
- Évente egy alkalommal fogorvosi, szemészeti és hallás szűrés történik.
- A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.
- Amennyiben az orvosi vizsgálatok elvégzéséhez a szülő nem járul hozzá, erről írásban kell nyilatkoznia.
- Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza.

## **8.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, 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 intézkedést megtegye.

### **8.2.1. Minden óvodapedagógus feladata:**

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Kirándulások biztonságos előkészítése.
  
- **A védő, óvó előírások figyelembe vételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.**
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja, és a házirendben szabályozza).

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni. Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-óvó előírások figyelembe vételével.

Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

#### **Különösen fontos ez, ha:**

- az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközzel közledek (kirándulás előtt .....)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt
- ha a közeli építkezést stb. látogatják meg
- és egyéb esetekben.

Az óvoda igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden pedagógus feladata, hogy a veszélyforrást az igazgató felé jelezze.

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

### **8.2.2. Az óvoda dolgozóinak feladatai**

#### **Az intézmény igazgatójának feladatai az alábbiak:**

- **Ellenőrizze**, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.
- A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos gyermekek esetében az orvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése.
- Gondoskodjon a védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzések, figyelmeztető táblák, hirdetések kifüggesztéséről, illetve azok tartalmának évenkénti ismertetéséről.

#### **Az intézmény igazgatójának felelőssége:**

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében az igazgató és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, sétaták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente kétszer ismertetni kell
- évente az intézmény egész területe felmérésre kell, hogy kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége.

#### **Az óvodai alkalmazottak felelőssége:**

- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
- A foglalkozások során az intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
- Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tesznek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.
- A gyermekek és az igazgató figyelmét folyamatosan fel kell hívni a veszélyhelyzetekre.
- Az azonnali veszélyelhárítás a baleset megelőzése érdekében.
- Az óvodapedagógus a foglalkozásokra csak olyan sajátkészítésű és kereskedelemben gyártott eszközöket vihet be a gyermekeknek, amely megfelel a jogszabályban jelzett megfelelőségi követelményeknek.

### 8.3. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

**Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén:**

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda igazgatójának és a szülőknek.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

**Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:**

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár).
- **a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.**

Az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az óvoda munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata, Kockázatbecslés értékelés szabályzata tartalmazza. Az óvoda Házi rendje rögzíti a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat, az intézményi óvó-védő előírásokat. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárnai a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős államtitkár által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a kiskorú gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító intézményében meg kell őrizni.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvvezése és nyilvántartása a munkabiztonsági megbízott feladata.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyvkészítés
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentési kötelezettség a fenntartó felé
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkabiztonsági megbízottnak különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedik annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztatja.

#### **8.4. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése**

##### **8.4.1. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok**

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum, kiállítás 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. Ezt a dokumentumot át kell adni az irattár részére.

**Az óvodapedagógusok feladatai:**

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről.
- Az igazgatót 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 magatartásformákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az igazgató vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

**Különleges előírások:**

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 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.

#### **8.4.2. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai:**

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást óvodapedagógus irányításával csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

#### **8.4.3. Az óvodai 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.

#### **8.5. Óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek meg kell tartani az óvodában való benttartózkodás során**

- A balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok
- Az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok
- Az udvar használatára vonatkozó szabályok
- A séták alkalmára vonatkozó szabályok
- A kirándulásokra vonatkozó szabályok
- A tornaterem használatára vonatkozó szabályok
- Színház, múzeum, kiállítás látogatásra vonatkozó szabályok
- Sport programokra vonatkozó szabályok
- Iskolalátogatásra vonatkozó szabályok

### **9. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató, vagy az igazgató – helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az intézmény igazgatója köteles a pedagógusoktól, szülőktől, gyermekektől érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételeket megvizsgálni.

Az engedély kiadása **írásban** történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

### **Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra az igazgató engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

## **10. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők**

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

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

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az igazgató dönt. Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős még:

- az óvodatitkár

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény igazgatóját
- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az igazgató szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezésükkor az óvónőnek meg kell számolnia!

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik. A igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda igazgatójának, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az óvoda igazgatójának engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. dokumentum tartalmazza. A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv, robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv)” c. utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az óvoda igazgatója a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz- és munkavédelmi megbízott felel.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet az óvoda alábbi helyiségeiben kell elhelyezni:

- aula
- folyosó
- tornaterem
- gyermeköltöző.

## **11. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

### **Óvodai ünnepek**

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg, melyet az intézmény évente, a közzétételi listában, elektronikus formában az óvoda honlapján is megjelentet. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó forgatókönyveket a munkatervben jelölt határidőre készítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetének mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírvének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak. Az intézményi megemlékezések, a nemzeti, valamint az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a pedagógiai program, jelen Szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

### **Hagyományok**

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírvének megőrzése, növelése.

### **A hagyományápolás eszközei:**

- Ünnepek, rendezvények
- Az óvoda sajátos programjai
- A napi nevelőmunka során jelentkező lehetőségek és tervezett feladatok

### **Az intézmény hagyományai érintik:**

- az intézmény ellátottjait
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

**A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény:**

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi 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. **A gyermekek műsorral ünnepelnek** a következő ünnepélyek alkalmával, mely azonos időpontban is szervezhető:

**Székhelyintézmény, Lurkó Tagóvoda, Szőlőkert Óvoda:**

- Mihály- nap
- Gyertyagyújtás
- Anyák napja
- Családi Évzáró
- Ballagás

**Bóbita Tagóvoda:**

- Karácsony
- Farsang
- Anyák napi köszöntő
- Évzáró - Anyák napja
- Évzáró - Ballagás

**A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:**

**Székhelyintézmény, Lurkó Tagóvoda, Szőlőkert Óvoda:**

- Mihály-nap, Mikulás, gyertyagyújtás, farsang, március 15-e, húsvét, anyák napja, gyermeknap, családi évzáró, ballagás

**Bóbita Tagóvoda:**

- Mikulás, karácsony, családi Farsang, Március 15-e, Húsvét, Majális, Anyák napja, Gyermeknap, családi Tábortűz, Október 23.

**Székhelyintézmény, Lurkó Tagóvoda, Szőlőkert Óvoda:**

Óvodai vagy csoportszinten - a gyermekcsoportok fejlettségének megfelelően - megünnepeljük a környezet, - és természetvédelem jeles napjait is /Víz Világnapja, Föld Napja, Madarak és Fák Napja, Állatok Világnapja/. Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerül sor.

### **Bóbita Tagóvoda:**

Zöld Óvodaként jeles napjaink: Víz Világnapja, Madarak-és Fák Napja, Nap, Állatok világnapja, Föld Napja, Környezetvédelmi Világnap.

Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerül sor („Tök jó nap”, „Márton napi libanap”).

Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a készülődésben, ünneplésben részt venni.

## **12. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé**

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

## **13. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések**

### **Működési alapidokumentumok**

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves Munkaterv

### **Az Alapító Okirat elhelyezése**

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- az óvoda vezetőjénél,
- az irattárban,
- Intézményünk honlapján,
- az Államkincstárban.

## A működési alapdokumentumok elhelyezése

- A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az óvodavezető feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok kihelyezése a következő helyekre történjen meg:

- fenntartónál
- városi honlapon
- az óvodavezetőnél
- KIR-ben

A dokumentumokba betekinhetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

## Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, igazgatóhelyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgatónak címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

## Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok, adott esetben az igazgató minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az újonnan beiratkozó gyermekek szüleinek a beiratkozáskor e-mail cím megadása esetén elektronikus formában küldjük el a Házirendet. Kérésre papíralapon is átadjuk az új gyermekek szüleinek, ez azonban egy – kéz esetben fordul elő. A Házirend és az éves munkaterv, különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.

## 14. Különös közzétételi listakötelezettség teljesítésének rendje

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

- **229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja** alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok
  - a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
  - b) a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
  - c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét,

a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,

d) a fenntartó nevelési 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,

e) a nevelési intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,

f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,

g) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

**229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (2) pontja** alapján az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:

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

Az ehhez tartozó adatokat minden év szeptember 30-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott rendszergazda részére.

**Az adatközlés időpontja:** A rendszergazda, az igazgató által biztosított adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.

Tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti óvodalátogatás alkalmával is választ kapjanak kérdéseikre.

## **15. A jutalmazás elvei:**

A támogatás keretösszegét a költségvetési törvény tartalmazza. A támogatást a fenntartó az óvodában pedagógus munkakörben engedélyezett létszámnak megfelelően határozza meg.

### **Odaitételek intézményi feltételei**

Az óvoda egyéni arculatának, helyi programjának megvalósítása érdekében kifejtett magas színvonalú többletmunkavégzés. A konkrét személyekre vonatkozó döntés az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartozik, a nevelőtestület által elfogadott feltételek mellett.

#### **Az értékelés alapelvei:**

- Szolgálja az intézmény kiválóan dolgozó pedagógusainak elismerését.
- Segítse az intézményen belüli demokrácia erősítését, a szakmai szervezetek bevonásával, valamint a szülők véleményének figyelembe vételével.

- A meghatározott bértömeg ésszerű felhasználása.
- A minőségi munka megítélése összhangban legyen az EREDMÉNY-EREDMÉNYESSÉG mérésével

**Céljaink:**

- a PP tartalmával, céljaival összhangban lévő feladatok magas színvonalú feladatvégzésének erősítése. A munkateljesítmény ösztönzése.

**A jutalmazás elvei:**

- a szakmai munkaközösségekben való aktív, alkotó részvétel,
- írásbeli feladatok elkészítésének igényessége: elemzése, összegzése, átfogó, óvoda arculatára szabott, minőségfejlesztést eredményez,
- igényes, naprakész tanügy- igazgatási dokumentáció vezetése,
- tevékeny részvétel a szakmai munka tartalmi megújításában: a PP- beválás folyamatos vizsgálatában,
- az óvoda kapcsolatrendszerének működtetésében betöltött kiemelkedő szerep, az intézmény magas színvonalú képviselése az óvodán kívüli rendezvényeken és a médiában,
- az óvodánk érdekeinek megfelelő tanulmányok folytatása illetve sikeres befejezése,
- továbbképzéseken, módszertani rendezvényeken, szakmai konzultációkon való részvétel, eredményeinek, szakmai tapasztalatainak magas színvonalú és hatékony intézményi hasznosítása,
- pályázatokon való aktív részvétel,
- bemutató tevékenységek, előadások tartása,
- egymás szakmai tevékenységének, gyakorlati munkájának megismerése,
- az óvoda egyéni arculatának, jó hírnevének alakításában való aktív részvétel,
- az intézményi Pedagógiai Program megvalósításában kifejtett magas színvonalú munka,
- szakmai munka kiemelkedő szintű - hosszú távú - teljesítése,
- többletmunka, többletfeladat vállalása, végzése,
- szakmai önfejlesztés igénye, új pedagógiai, módszertani eljárásokra nyitottság, ezek alkalmazása a gyermekek fejlesztése érdekében,
- pozitív emberi magatartás, kapcsolatalakító képesség (gyerekekkel, szülővel, munkatársakkal) konfliktuskezelések pozitív irányítása, segítségnyújtás, munkafegyelem.

**Döntésének előkészítésében, véleményezési és javaslattevő jogkörrel részt vesznek:**

- igazgató - helyettesek
- tagintézmény-igazgatók
- tagintézmény igazgató - helyettes
- munkaközösség-vezetők

**A javaslattétel időpontja:** A nevelési évet záró értekezletre írásos javaslatok átadása a vezető részére. A nevelési évet nyitó értekezleten történik a közlésének időpontja. Javaslattételi lehetőséggel élhet minden óvodapedagógus a kidolgozott elvek alapján.

**Nem részesülhet jutalomban, aki a megelőző nevelési évben:**

- szóbeli és írásbeli megrovásban részesült
- igazolatlanul távolmaradt
- munkafegyelme nem megfelelő
- ha igazolt távollétének időtartama meghaladta a 30 munkanapot

**Egyéb szabályok:**

- bizonyítási idő- egységesen 1 év (új kolléga és GYES -ről visszatérő kolléga esetében is)
- ha a felsorolt szempontok közül legalább 5 feltételnek megfelel
- a külön díjazásos megbízatások végzése nem szempont a megállapításnál
- egy nevelési évre szól, meghosszabbítható

**Nem pedagógus alkalmazottak differenciált béremelés során magasabb bérezésben részesülhetnek, ha:**

- Beosztásának megfelelő magas szintű a szakmai felkészültsége.
- Hajlandóság szakmai munkájának fejlesztésére.
- Gyermekközpontú szemlélet a gyakorlatban.
- Szülőkkel kialakított partneri kapcsolat.
- Példamutató munkafegyelem, megbízhatóság, pontosság, alaposág.
- Aktív részvétel a helyettesítésekben, feladatvállalási készség, többletmunka felajánlása.
- Egyéniségével, emberi magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához, a harmonikus együttműködéshez, életvitele példaértékű.

A differenciált odaítéléséről e szabályzat alapján az igazgató dönt.

## **16. Lobogózás szabályai**

- A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „*A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.*”
- A kormányrendelet a középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról az igazgató gondoskodik.

## **17. A fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeinek biztosítása**

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

**A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:**

Városrészünk három felekezet /római katolikus, evangélikus, református/ képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igényeket az óvodatitkár összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének, aki az igazgatóval történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

## **18. Hivatali titok megőrzése**

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. A köznevelési foglalkoztatott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

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

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

**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 óvoda igazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

## **19. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség vezetői beosztást betöltők részére**

**Általános rendelkezések**

**Jogszabályi háttér**

- Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 11.§ (6.) bekezdés.

**A vagyonnyilatkozat-tétel személyi hatálya** kiterjed az óvoda alkalmazásában álló mindazon személyre, aki döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, azaz:

- az intézmény igazgatója
- az igazgató helyettese
- tagintézmény-igazgató

**A vagyonnyilatkozat-tétel hatálybalépése**

A kihirdetés napjától számítva a visszavonásig érvényes.

### **Felülvizsgálat módja**

- Jogsabályi változás

### **A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége**

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett

- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás-munka vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően, ha a törvény eltérően nem rendelkezik **2 évenként** köteles eleget tenni.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget c) pontban foglaltak esetében az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

Nem kell a b) pont szerint vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, ha az áthelyezés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

### **A vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy**

Az igazgató esetében a fenntartó, az igazgató - helyettes esetében pedig a munkáltatói jogkört gyakorolja, az igazgató.

### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése**

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.
- A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

### **A vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai:**

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról a szükséges nyomtatványokat is tartalmazó tájékoztató átadásáról a munkáltató gondoskodik.
- A vagyonyilatkozat egyik példányát a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős (óvodatitkár, elektronikus formában a rendszergazda) az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- A nyilatkozó és a munkáltató megbízásából az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban kerül sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el. /Az azonosító betűjelből és számsorból áll./
- A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgált során az eljáró szerv bontja fel.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A nyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha a

jogszabály rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

- A jogszabályszerűen lezárt vagyonyilatkozat elhelyezése az igazgató esetében a fenntartónál, a helyettes esetében az intézmény páncélszekrényben történik.

## **20. A telefonhasználat eljárásrendje**

A dolgozó a mobil telefonját 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 igazgatói engedéllyel. A pedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

## **21. A helyiségek használati rendje**

Az óvoda zárva tartásának ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az óvoda igazgatója a fenntartóval egyeztetve határozza meg és azt a szülők és az alkalmazotti közösség, és a társintézmények tudomására hozza értesítés formájában

Az óvoda működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda **Házirendje** tartalmazza  
az óvoda helyiségeinek használatára  
a gyermekek kíséretére  
az étkeztetésre vonatkozóan

A dohányzás szabályaira vonatkozó előírásokat a magasabb jogszabályok szabályozzák. A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben az igazgató írásban engedélyezi. Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni. Az óvodában csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó **minden személy köteles:**

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az intézmény helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet!

## **22. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje**

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

### **A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:**

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint köznevelési foglalkoztatottjainak, 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

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

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat- és Iratkezelési Szabályzatában található a mellékletben.

## **23. Iratkezelés szervezeti rendje**

Részletesen az Adat- és Iratkezelési Szabályzatában található a mellékletben.

### **A hiányzó, illetve elvesztett 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 igazgatójának ki kell vizsgálnia.

### **Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések**

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

### **Záró rendelkezések**

A szervezeti és működési szabályzat elkészítése az igazgató felelőssége, az óvoda nevelőtestületének közreműködésével, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2018. 08. 01-én nevelőtestület által elfogadott szervezeti és működési szabályzata.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a szülői közösség és jogszabályi kötelezettség.

### **Az SZMSZ nyilvánossága:**

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

Készítette:

  
Tóth Szilvia  
igazgató

Dabas, 2024. január 01.



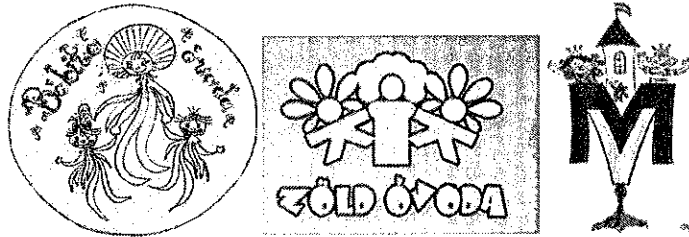
**Dabasi Egyesített Óvodák**  
2373 Dabas, Benedek E. u. 2.  
Tel.: 29/367-234 Fax: 29/367-238

**Mellékletek:**

1. Közérdekű adatok megismerésének eljárásrendje
2. Munkaköri leírás minták

**Dabasi Egyesített Óvodák**  
2373 Dabas, Benedek E. u. 2.  
Tel.: 29/367-234 Fax: 29/367-238

**SZMSZ 1. számú MELLÉKLETE**



**A közérdekű adatok megismerésére irányuló  
kérelmek intézésének szabályzata**

## A közérdekű adat megismerésének szabályai

### 1. Általános rendelkezések

#### A szabályzat célja:

1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény III. Fejezetében foglalt rendelkezések, továbbá a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja, és a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend, 30. § (6) bekezdésében megfogalmazott előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az igény esetén követendő eljárás pontos menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó személy, illetve az adatot szolgáltató óvoda eljárási jogait, illetve kötelezettségeit.
2. A Szabályzat rendelkezéseit a **Dabasi Egyesített Óvodák** kezelésében lévő adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni.

### 2. Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések

2.1. Az eljárás a közérdekű adatmegismerésre irányuló igényre indul. Igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: igénylő) függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra, vagy más személy, szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. Az igény személyesen szóban, írásban (levélben, telefaxon, e-mailben, stb.), valamint telefonon is előterjeszhető.

2.2. Amennyiben az igénylő másolatok készítésére is igényt tart, úgy igényét személyesen, postai úton, vagy e-mailben terjeszheti elő.

2.3. Az igénylő igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az óvoda azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.

2.4. Az írásban benyújtott igényben – az 2.11. pontban meghatározott esetek kivételével – feltüntetésre kerül:

- az igénylő neve és levelezési címe;
- napközbeni elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím);
- az igényelt adatok pontos meghatározása;
- nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, vagy másolatok készítését igényli;
- másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen vagy postai úton), továbbá aláírt kötelezettségvállalás az ezzel kapcsolatos költségek megfizetéséről.

2.5. A személyesen megjelent igénylő igényét az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével az óvodatitkár irodáján nyújthatja be. A formanyomtatvány mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.

2.6. Az óvodatitkár ellenőrzi, hogy az igénylő a formanyomtatványt az igény teljesíthetősége szempontjából megfelelően töltötte ki, szükség szerint a kitöltéshez segítséget nyújt.

2.7. Az óvodatitkár a formanyomtatványon szereplő igényt tartalmi szempontból nem vizsgálja, azonban a közzétett adatokra irányuló igény esetében az igénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről tájékoztatja. Amennyiben az igénylő igényét ennek ellenére fenntartja, a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.

2.8. Az óvodatitkár minden munkanap délelőtt 10 óráig soron kívül továbbítja az előző munkanapon érkezett igényeket az igazgatónak.

2.9. Az írásban előterjesztett igényeket az igazgatónak kell megküldeni. Amennyiben az igénylő az írásban előterjesztett igényét nem az igazgatónak küldte meg, a címzettként megjelölt szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezést követő munkanap 10 óráig továbbítja az igénylést az igazgatónak.

2.10. A más szervezetek által továbbított igények esetében a fenti szabályok szerint kell eljárni, amennyiben azok az óvoda kezelésében lévő adatok megismerésére vonatkoznak.

2.11. Abban az esetben, ha az igénylő igényét az igényelt adatokkal rendelkező óvodában szóban (személyesen, telefonon), illetve e-mailen terjeszti elő, a szervezeti egység – amennyiben minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az igényelt adat olyan közérdekű adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, az igényelt adatokat szóban, illetve e-mailen is közölheti. Az óvoda, az igényt és annak elintézési módját is tartalmazó ügyiratot az adatszolgáltatási nyilvántartás vezetése céljából megküldi a fenntartó részére.

2.12. Amennyiben az előző bekezdésben meghatározott módon előterjesztett igény nem válaszolható meg azonnal, az igényt – az igénylő egyidejű tájékoztatásával – haladéktalanul továbbítani kell a fenntartónak. Az óvoda az igény teljesítése során a továbbiakban az általános szabályok szerint jár el.

### **3. Az igény vizsgálata**

3.1. Az igazgató a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a 2.4. pontban meghatározott adatokat tartalmazza-e;
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható;
- az adatok az óvoda kezelésében vannak.

3.2. Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az igénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – az igazgató haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az igénylővel és – a tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében.

3.3. Amennyiben az igazgató által az előző bekezdés alapján nyújtott segítség eredményesnek bizonyult, az igénylőt fel kell kérni, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített igényét ismételtelen nyújtsa be.

3.4. Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az óvoda kezelésében vannak,

az igény vagy annak egy részét az igazgató haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

3.5. Ha az igény teljesítéséhez – az óvoda kezelésében lévő adatok alapulvételével – új adat előállítása szükséges (pl. az ügyfél által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák elkészítése), a vezető – az érintett szakterületek bevonásával – megvizsgálja az igény teljesíthetőségét, továbbá a felmerülő költségekről – az óvoda önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatában foglaltak figyelembevételével – az igazgató megkeresése alapján az Intézményfenntartó Központ előzetes díjkalkulációt készít, amelyről az igény teljesítésének egyéb feltételeivel együtt az ügyfelet tájékoztatja. Amennyiben az igénylő a díj- és egyéb feltételeket elfogadja, a további eljárásra (ideértve az adatok kiszolgáltatásának határidejét, módját, az ellenszolgáltatás mértékét) a vezető és az igénylő megállapodása irányadó.

#### **4. Az igény intézése**

4.1. A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az igazgató haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységeknél találhatóak, ezt követően intézkedik ezek beszerzéséről.

4.2. A szervezeti egységek az igényelt adatokat tartalmazó ügyiratokat, dokumentumokat a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkereséstől számított három munkanapon belül kötelesek az óvodának átadni. A szervezeti egységek az átadást nem tagadhatják meg arra hivatkozással, hogy a dokumentumok, illetve azok egy része nem minősülnek közérdekű adatnak, azonban erre vonatkozó álláspontjukat az óvodával előzetesen közölhetik.

4.3. Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása a megkeresett szervezeti egység felelőssége, a megfelelő teljesítést az óvoda nem vizsgálja. Amennyiben azonban az óvoda a rendelkezésre álló adatok alapján kétséget kizáróan megállapítja, hogy az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzése is szükséges, ezek megküldésére a szervezeti egységet soron kívül felhívja. A megkeresésnek a szervezeti egység egy munkanapon belül köteles eleget tenni.

4.4. A dokumentumok beérkezését követően az óvoda haladéktalanul megállapítja, hogy

- mely dokumentumok tartalmazzák az igénylő által igényelt adatokat
- azok olyan közérdekű adatnak minősülnek-e, amelyek nyilvánosságra hozatala a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról alapján nem korlátozott.

4.5. A szervezeti egységek által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmazzák az igénylő által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmazzák, de azok nem adhatóak ki az igénylőnek, az óvoda az ügy egyéb irataitól elkülöníti. Az elkülönített dokumentumokat a vezető az eljárás végeztével, a többi dokumentummal együtt küldi vissza az illetékes szervezeti egységhez.

4.6. Amennyiben az óvoda azt állapítja meg, hogy az igénylő által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, ennek tényéről, okairól, továbbá az Info. tv. 31.§ (1) pontjában

meghatározott jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet postai úton írásban, továbbá – amennyiben az igénylő elektronikus levelezési címét közölte – e-mailen is értesíti. A kiadmányt az óvoda igazgatója adja ki.

4.7. Ha az igénylő igénye csupán részben teljesíthető, az értesítésben a fentiekén kívül fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését, a megtagadás indokait, továbbá azon adatokat, amelyekre nézve az eljárást az óvoda tovább folytatja.

4.8. Az elutasító intézkedés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról szóló törvény 30.§ (3) bekezdésében foglalt határidőre.

## **5. Az adatok előkészítése átadásra**

5.1. Az igény teljesíthetősége esetén az óvoda a nyilvánosságra hozható adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat [papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (floppy, CD)] bemutatásra, illetve megküldésre előkészíti.

5.2. Amennyiben a dokumentumok törvény által védett adatokat is tartalmaznak, azok fel nem ismerhetőségéről az óvoda a dokumentumok szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, kitarakással, illetve törléssel gondoskodik. Ebben az esetben a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő ügyfélnek is csak az anonimizált másolat mutatható be, ennek költségeit azonban az ügyfélre hárítani nem lehet.

5.3. Az óvoda a dokumentumok bemutatásáról, illetve a fenntartó önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatban foglaltak figyelembe vételével, az Intézményfenntartó Iroda díjkalkulációja alapján az esetlegesen felmerült költségekről – a fenntartói intézkedéseknek megfelelő formában – írásbeli döntést hoz, amelyet az óvoda igazgatója ír alá. A kiadmány tartalmazza az Infotv. 22.§-ban meghatározott jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is. A döntés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az Infotv. 30.§ (3) bekezdésében foglalt határidő megtartására.

## **6. Az adatok átadása**

6.1. Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az óvoda a döntést követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az igénylővel megfelelő időpont egyeztetése céljából. Ennek során szükséges az igénylő figyelmét arra is felhívni, hogy amennyiben a megbeszélthelyen és időben nem jelenik meg, az óvoda – az igénylő egy hónapon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.

6.2. Amennyiben az igénylő az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelent meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylő figyelmét az első mulasztás után fel kell hívni.

6.3. A megbeszélthelyen és időben megjelenő igénylőnek az óvoda képviselője átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott intézkedést, valamint felkéri, hogy az ügyiraton aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok átadásra

kerültek. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.

6.4. Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az óvoda képviselője köteles végig jelen lenni, továbbá az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni.

6.5. Az igénylő jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az óvoda jelen lévő képviselőjének jelezheti. Az óvoda képviselője az igénylő nyilatkozatot az ügyiraton rögzíti, és azt az igénylővel aláírattatja.

6.6. Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során az igénylő másolatok készítését igényelte, az óvoda az elkészített másolatokat az ügyfél választása szerint

- a személyesen megjelenő ügyfélnek az előre megállapított időpontban átadja;
- postai úton, utánvétellel megküldi.

6.7. Amennyiben az igénylő a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az óvoda a döntés meghozatalát követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából, egyidejűleg közli a megállapított költségtérítés összegét.

6.8. A megbeszélthelyen és időben személyesen megjelenő igénylőnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az igénylő bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt költségtérítést megfizette.

6.9. Az igény teljesítéséről hozott intézkedés átadásával, valamint a másolatok átadásának elismerésével kapcsolatos eljárási szabályokra az előzőekben megállapított rendelkezések irányadók.

6.10. Amennyiben az igénylő, az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére postai úton kell megküldeni.

6.11. Postai úton történő teljesítés esetében az igény teljesítéséről kiadott intézkedést a másolatokkal együtt utánvétellel kell az igénylőnek megküldeni, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz csatolni.

## **7. Az eljárás lezárását követő intézkedések**

Az igényben foglalt adatok átadását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetlenségét megállapító, valamint az igénylő igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az ügyirat az óvoda iratkezelésére vonatkozó általános szabályok szerint irattározásra, a más szervezeti egységek által megküldött dokumentumok visszaküldésre kerülnek. Az iratra rá kell vezetni, "Közérdekből nyilvános adat" feljegyzést.

## **8. Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében**

8.1. Az Infotv. 27. § (1) bekezdése alapján nem nyilvános adat megismerésére irányuló igényt az általános szabályok szerint lehet benyújtani. Az igényben elő kell adni a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározását, a kérelem előterjesztésének indokait, továbbá nyilatkozni kell az esetlegesen igényelt másolatok számáról.

8.2. Az óvoda az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint a fenntartóval és az érintett szakterületekkel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.

8.3. A döntést a fenntartó kiadmányozza, az igénylő értesítéséről az óvoda gondoskodik.

8.4. Az adatok megismerését engedélyező intézkedésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is döntení kell. Másolatok készítése esetében a keletkezett költségek mértékét is meg kell határozni.

8.5. Amennyiben az igény teljesíthetőségéről születik döntés, az óvoda az intézkedés fenntartói kiadmányozását követően felveszi az igénylővel a kapcsolatot megfelelő időpont egyeztetése céljából.

8.6. Az adatok átadásának megkezdése előtt az igénylő figyelmét fel kell hívni arra, hogy a megismerési engedély kizárólag az ő részére szól, a megismert adatokat mással nem közölheti, illetve azokat semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra.

8.7. Az eljárás befejezését követő intézkedésekre a 9. pont rendelkezései irányadóak.

## **9. Az adatszolgáltatási nyilvántartás**

9.1. Az óvoda a beérkezett igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.

9.2. Az óvoda a nyilvántartásból teljesíti a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos az Infotv. 37. § (1) (2) bekezdésében, továbbá a 229/2012. (VIII.28. ) Korm. rendelet 23. § (1) bekezdésében előírt kötelező statisztikai adatszolgáltatást.

## **10. Bírósági jogérvényesítés**

Ha az igénylő nem kapja meg a kért adatokat, továbbá ha túlzónak tartja a meghatározott költségtérítés összegét, és azt még nem fizette be, bírósághoz fordulhat. A bizonyítási teher az adatkezelőn van. A pert az adatkezelőre és az igénylőre vonatkozó határidők lejártát követő 30 napon belül lehet megindítani a közfeladatot ellátó szerv ellen. Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság soron kívül jár el.

**IGÉNYLŐLAP**  
**közérdekű adat megismerésére**

Az igénylő neve\*:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

igénylem

nem igénylem

**Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!**

Az elkészített másolatokat:

személyesen kívánom átvenni

postai úton kívánom átvenni

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Dabasi Egyesített Óvodák részére megfizetem.

Kelt: .....

.....

aláírás

---

\*

Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK SZABÁLYZATA A DABASI EGYESÍTETT ÓVODÁK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE.

A szabályzat az elfogadását követően lép hatályba és a fentiekre vonatkozó jogszabályok módosulásáig érvényes.

A szabályzat közzététele, a dokumentálás módja és a hozzáférő elhelyezés biztosítása az intézményben kialakult szokásrend szerint történik.

A szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és adatkezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű.

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

A Szabályzatot az alkalmazotti testület tagjai megismerték. Az aláírásokat a melléklet tartalmazza.

Dabas, 2024. 01. 01.



**A szabályzat tartalmát megismertem, tudomásul vettem:**

**Dabasi Egyesített Óvodák Székhely:**

Ssz.	Név	Beosztás
1.	HAVAI ANETT	Óvodapedagógus
2.	MRENA ANETT	Óvodapedagógus
3.	KOCSISNÉ VIRBLING ERIKA	PEDAGÓGIAI ASSZISTENS
4.	STRUPKA ANITA	Óvodapedagógus
5.	BIARSI MÓNIKA	Óvodapedagógus
6.	FAUL KATALIN	pedagógiai asszisztens
7.	KOJÁCSNÉ BOZSÉK EDINA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
8.	KOHANNÉ KLOCZKA MARIETA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
9.	STÜSS JÚLIA ÉVA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
10.	HRUBOSNÉ MEGYERI KINGA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
11.	BALÁZSNÉ DÉNES ANOREA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
12.	KANCSÁRNÉ DUHAJ ANITA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
13.	BALÁZS-SZABÓ JÚLIA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
14.	Udvardi Csilla	DAJKA
15.	Zsolnai Pálné	ÓVODATITKÁR
16.	Zecovics Annamária	DAJKA
17.	LIADIS ILONA	DAJKA
18.	Páncsicsné Pataky Éva	DAJKA
19.	Gyöngyösné Pászka Mónika	DAJKA
20.	HODNYI LÁSZLÓ	DAJKA
21.	RÁPAI ANOREA	ÓVODAPÉDAGÓGUS
22.	Mojócs Zita	ÓVODAPÉDAGÓGUS

**Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája:**

Ssz.	Név	Beosztás
1.	CSEIKNÉ MÁRCSA KATALIN	Óvodapedagógus (Dajka)
2.	FARAGÓNÉ TIRAK MARIKA	Óvodapedagógus (Dajka)
3.	MERKELÉ SAJÓK VALÉRIA	Óvodapedagógus (PEDAGÓGIAI ASSZ.)
4.	SZÁRNYAS KATALIN	ÓVODAPÉDAGÓGUS
5.	MOYKÓSNÉ JÓRI MARIKA	DAJKA TAKARÍTÓ
6.	EGER FERENCNÉ	DAJKA
7.	HÓJA LÓRA	DAJKA
8.	Zsuzsanna-Mesterházy Lórá	Óvodapedagógus
9.	RÁSAK ANETT	Óvodapedagógus
10.	NÓRÁNYI-MACSKA ÁGNÉ	DAJKA
11.	Rózsáné Katalin	DAJKA
12.	Petráncsné Garay Zs. Mária	Óvodapedagógus
13.	Bukovics Eszter	Óvodapedagógus
14.	SZÉNYI LÁSZLÓ	Óvodapedagógus

1

**Szőlőkert Óvoda:**

Ssz.	Név	Beosztás
1.	HATASZKI RIZSÓJER Ildikó	óvodapedagógus
2.	BAGINÉ TÓTH ADRIKA	óv. pedag.
3.	GYÖNGÖSI ANDREA	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
4.	TÖMÖRI LA'SZLÓVE'	DANKA
5.	Polovák Heléna	Pedagógiai asszisztens
6.	Parákné Diána Ildikó	Danka
7.		
8.		

**Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája:**

Ssz.	Név	Beosztás
1.	HARMINC ZSUSANNA	ÓVODAPEDAGÓGUS
2.	TISZAVARI SÁNDORNÉ	ÓVODAPEDAGÓGUS
3.	BALINTNÉ KLEINSEEL ANETT	ÓVODAPEDAGÓGUS
4.	Lovás Krisztina	Danka
5.	Keule - Kellner Doreen	Danka
6.	Kónya Sándorné	Danka
7.	Helmi Pap Anikó	Óvodapedagógus
8.	KOPFÉZ KINGA	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
9.	LANGÓNÉ TÓTH ANNES	óvodapedagógus
10.	Szabados Beatrix	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
11.	PELIKÁNY ZSUSANNA	ÓVODAPEDAGÓGUS
12.	SZABÓ ANITA	Danka
13.	JURACSKINÉ STAVGA TEREZ	ÓVODAPEDAGÓGUS
14.	SZALLERNÉ SZÓRANITA	DANKA
15.	URBÁN SZILVIA	DANKA TAKARTO
16.	GOMBÁR KATA HELGA	óvodapedagógus
17.	SZLOVICSAK SZILVIA	ÓVODAPEDAGÓGUS
18.	HARMINCZ ILDIKÓ	ÓVODAPEDAGÓGUS
19.	NAGYONÓ SZABÓ GABRIELLA	ÓVODAPEDAGÓGUS
20.	PABAGINÉ PUCINSZKI MARGIT	ÓVODAPEDAGÓGUS
21.	BALINT JOZSEFNÉ	ÓVODAPEDAGÓGUS
22.	KOPFÉZ SPONGA ZSUZSANNA	DANKA
23.	CSASZÁRNÉ BUKODI CSILLA	DANKA
24.	FARKAS ERDŐT	Óvodapedagógus
25.	Kovács Zsoltai Petka	Pedagógiai asszisztens
26.	Flomóth-Jelenek Enikő	Óvodapedagógus
27.	Rodona Jánosné	Danka
28.	Polovák Dóra	Danka
29.	Kecskés Julianna	ÓVODAPEDAGÓGUS
30.	Pál Zoltánné	Danka
31.	Tillinger - Farkas Szilvia	ÓVODAPEDAGÓGUS PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

**Dabasi Egyesített Óvodák**  
 2373 Dabas, Benedek E. u. 2.  
 Tel.: 29/367-234 Fax: 29/367-238

32.	Körmendi JUHÁR BARBARA	Óvodapedagógus
33.	Gyulavics BARBARA ILONA	Óvodapedagógus
34.	Lavics TERÉZIA	Óvodapedagógus
35.	Lovalló, László	Óvodapedagógus
36.	Tábori Anna	pedagógiai asszisztens

**Dabasi Egyesített Óvodák Erkel Óvoda:**

Ssz.	Név	Beosztás
1.	Falvi, Viktória	Óvodapedagógus
2.	Szabó Bettina	Óvodapedagógus
3.	Allegsházy, Kékesné Katalin	Dajka
4.	Gyarmati Gábor Edina	Pedagógiai asszisztens
5.	Jurabek, Erszébet	Óvodapedagógus
6.	Koludt, Zsuzsanna	DTFKA
7.	Bozsik -Sponge Emese	Óvodapedagógus
8.		

**SZMSZ 2. számú MELLÉKLETE**



## **Általános munkaköri leírások**

**3.1. Igazgató – helyettes**

**3.2. Tagintézmény – igazgató és tagintézmény igazgató - helyettes**

3.3. Óvodapedagógus

3.4. Dajka

3.5. Pedagógiai asszisztens

3.6. Óvodatitkár

3.1. melléklet

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Igazgató - helyettes**

**MUNKÁLTATÓ**

Név	Dabasi Egyesített Óvodák, 2373 Dabas, Benedek E. u. 2.
Joggyakorló	Tóth Szilvia igazgató

**MUNKAVÁLLALÓ**

Név	
Oktatási azonosító	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	Pedagógus előmeneteli rendszer szerint, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Egyéb juttatások	a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint: vezető – helyettesi pótlék

**MUNKAKÖR**

Beosztás	<b>ÓVODAPEDAGÓGUS, IGAZGATÓ - HELYETTES</b>
Cél	Megbízott felelős vezetőként segíti az igazgató munkavégzését, tervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli az alkalmazottak munkáját, a jogszerű működést.
Közvetlen felettes	Igazgató
Helyettesítési előírás	SZMSZ előírásai szerint: meghatározott hatáskörön belül rangidős, az intézményben jelen lévő pedagógus.

## MUNKAVÉGZÉS

Hely	Dabasi Egyesített Óvodák mindenkori székhelye / Mesevár Óvoda/ Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája
Heti munkaidő	40 óra
Kötelező órák száma	22 óra
Munkaidő beosztás	Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint

## KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség.
Gyakorlati idő, gyakorlottsági terület	Legalább 5 év óvodapedagógus munkakörű szakmai gyakorlat.
Elvárt ismeretek	Korszerű szakmai ismeretek, a köznevelés, a munkaügy, az igazgatás szakmai és jogi szabályai, belső szabályzati rendszer.
Szükséges képességek	A jogszabályok gyakorlati megvalósítása, és szabálytalanságok felismerése, megfelelő intézkedések alkalmazása, döntések hozatala. Érzékenység a munkatársak egyenletes terhelésére.
Személyes tulajdonságok	Pedagógusi elhivatottság, kiegyensúlyozottság, pontosság, megbízhatóság, türelem, etikus magatartás, jó humorérzék, határozottság, magabiztosság, jó kapcsolatteremtő és konfliktus feloldó képesség, kulturáltság.

## ALAPVETŐ FELELŐSSÉGE, KÖTELESSÉGE:

### Az igazgató – helyettes az intézményében felelős:

- nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak irányításáért, tevékenységük ellenőrzéséért és értékeléséért,
- a pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzésében való részvételéért
- a helyettesítési beosztás elkészítéséért
- a pedagógus és nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának vezetéséért, elszámolásáért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a pedagógusok éves beiskolázási tervének előkészítéséért,
- belső továbbképzések megszervezéséért,

- alkalmazottak munkarendjének, beosztásának elkészítéséért.

**Köteles:**

- munkáját politika semlegesen, törvényesen, korszerű szakmai ismeretek alkalmazásával végezni
- a vonatkozó rendelkezéseket és a munkafegyelmet megtartani és a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni,
- szervezett vagy önképzés keretében szakmai és jogszabályi ismereteit gyarapítani,
- intézményét képviselni, jó hírét fenntartani, a szolgálai titkot, információt megőrizni, s ezt a dolgozókkal betartatni,
- megtervezni, irányítani és ellenőrizni a pedagógiai és szakmai munkát,
- a rendkívüli eseményt haladéktalanul az óvodavezetőnek jelezni.

**FELADATKÖRÖK:**

- **Kötelező óraszámában ellátandó feladatok**
- **A kötelező óraszámom felül ellátandó vezetői feladatok:**
  - pedagógiai
  - hatáskörébe utalt munkaügyi
  - hatáskörébe utalt gazdálkodási
  - hatáskörébe utalt tanügy igazgatási.

**FELADATKÖRÖK RÉSZLETESEN:**

**Kötelező óraszámában ellátandó feladat:**

- Csoportjában a gyermekek nevelése, fejlesztése az érvényben lévő pedagógiai alapidokumentumok alapján

**Kötelező óraszámom felül ellátandó feladatok:**

**Pedagógiai feladatkör:**

- A nevelőtestület munkájának vezetése és segítése.
- A pedagógiai program figyelembevételével a pedagógiai munka tervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése, az értékelési minőségfejlesztési rendszer működtetése.
- Felkészül a tervezést, ellenőrzést és értékelést, valamint a különböző döntéseket előkészítő értekezletekre és alkalmasokra, véleményével és javaslataival hozzájárul és segíti az intézmény minőségelvű működését.
- A nevelőmunka szervezése és irányítása, a csoportok dokumentációinak jóváhagyása.
- Javaslat továbbképzésekre, szakmai innováció koordinálása.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásának szakszerű szervezése, ellenőrzése.
- A gyermekvédelmi feladatok megszervezése, ellátásának biztosítása.
- Óvodán belüli és intézmények közötti munkaközösség működésének támogatása.
- Pedagógiai pályázatok írása, írásának ösztönzése a nevelőtestület körében.
- A helyi hagyományoknak megfelelően az ünnepek, jeles napok méltó szervezése.
- A szülőkkel, a szülői közösséggel való együttműködés és a kapcsolatrendszer működtetése.

### **Munkaügyi feladatkör:**

- Javaslatétel alkalmazáshoz, minősítéshez, jogviszony megszüntetéséhez.
- Szükség szerint a munkaköri leírások módosításának kezdeményezése (személyre szólóan), az egyéb feladatok meghatározása az éves intézményi munkatervben (feladattervben), feladataik ellátásának ellenőrzése, koordinálása.
- Az intézményben dolgozók szabadságának engedélyezése, a zökkenőmentes feladatellátás megszervezése.
- A dolgozók munkafegyelmének folyamatos ellenőrzése.
- Összehangolt munkarend kialakítása.
- A helyettesítési beosztás elkészítése, túlmunka elrendelése, kötelező nyilvántartások vezetése. Elszámolások határidőre történő továbbítása.
- Értekezletek, belső továbbképzések szervezése az alkalmazottak részére.
- A 346/2013. (IX.30.) Kormányrendelet figyelembevételével az óvodapedagógusok kötelező továbbképzésének megtervezése – az igazgatóval történő egyeztetéssel.
- A továbbképzéseken résztvevők jelenlétéről, felkészüléséről, a tanultak továbbadásáról való gondoskodás.
- Javaslat adása az anyagi elismerésre, kitüntetésre, érdekképviselő véleményének kikérése.
- A balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok irányítása, a megtörtént balesetekkel kapcsolatos intézkedés a vonatkozó szabályoknak megfelelően.
- A dolgozók egészségügyi szűrővizsgálatainak nyomon követése, végrehajtásának ellenőrzése.

### **Gazdálkodási feladatkör:**

- Az intézmény által biztosított pénzeszközökkel való ésszerű gazdálkodás, az elszámolási kötelezettség betartása, betartatása, kapcsolattartás az óvodatitkár/gazdasági ügyintézővel.
- A pedagógiai programnak megfelelően a gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről való gondoskodás, az óvodavezetővel történő egyeztetés alapján.
- A szakmai feladatellátást szolgáló eszközök, anyagok, könyvek, eseti tisztítószer, munkaruha, folyóirat stb. beszerzéseinek irányítása.
- Az óvodai eszközök és tárgyak selejtezési és leltározási folyamatában felelős részvétel.
- A működés műszaki szükségleteinek jelzése az igazgató felé.
- A költségvetés elkészítéséhez gazdálkodási, fejlesztési, karbantartási javaslatétel.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja az intézmény munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti igazgatónak.

### **Tanügy igazgatási feladatkör:**

- Eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek az igazgató felé.
- Ellenőrzi a teljes nyilvántartási rendszer vezetését.
- A vezetői munkához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.
- Ellenőrzi a tanügy igazgatási dokumentumokat /naprakészség, szakmai megfeleléség/.

### **JOGKÖR, HATÁSKÖR:**

- Hatásköre a közvetlen beosztottak irányítása, ellenőrzése, értékelése.
- Véleményezési, javaslattevési jogköre van az óvoda működésének egészére.

### **BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE:**

Nevelési év végén – meghatározott szempontok szerint - az óvodapedagógusoktól és munkájukat segítő munkatársaktól is begyűjtött információk felhasználásával összegző értékelést készít.

Évente - meghatározott szempontok szerint - az egész éves teljesítményét írásban értékeli.

### **Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed:**

- a munkaköri leírásában szabályozott feladatok végrehajtására
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére

### **Ellenőrzésére jogosultak:**

- Igazgató
- Külső szakértő egyeztetett időpontban

### **MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK:**

Együttműködés a fenntartóval, székhely óvodával, telephely- óvodákkal, társintézményekkel, Pedagógiai Szakszolgálattal, Gyermekjóléti Szolgálattal, szakértői bizottsággal, civil szervezetekkel, gyermekorvossal, védőnővel, a területi önkormányzati képviselővel.

### **ZÁRADÉK**

Ezen munkaköri leírás .....-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....  
Tóth Szilvia igazgató  
*a munkáltatói jogkör gyakorlója*

## **NYILATKOZAT**

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Kelt:

.....  
*munkavállaló*

Példányok.

1. pld. munkavállaló
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

**3.2. melléklet**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Tagintézmény – igazgató, Tagintézmény igazgató - helyettes**  
**MUNKÁLTATÓ**

Név	Dabasi Egyesített Óvodák, 2373 Dabas, Benedek E. u. 2.
Joggyakorló	Tóth Szilvia igazgató

**MUNKAVÁLLALÓ**

Név	
Oktatási azonosító	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	Pedagógus előmeneteli rendszer szerint, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Egyéb juttatások	a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőség szerint: tagintézmény – igazgatói megbízási díj

**MUNKAKÖR**

Beosztás	<b>Tagintézmény – vezető, Tagintézmény vezető - helyettes</b>
Cél	Megbízott felelős vezetőként segíti az igazgató és az igazgató-helyettes munkavégzését, tervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli

	tagintézményében az alkalmazottak munkáját, a jogszerű működést.
Közvetlen felettes	igazgató
Helyettesítési előírás	SZMSZ előírásai szerint: meghatározott hatáskörön belül rangidős, az intézményben jelen lévő pedagógus.

## MUNKAVÉGZÉS

Hely	<b>Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája, 2370 Dabas, Szent István út 34.</b> <b>Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája, 2373 Dabas, Óvoda u. 2.</b>
Heti munkaidő	40 óra
Munkaidő beosztás	Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint
Kötelező óraszám	22 óra (Bóbita Óvoda) 24 óra (Lurkó Óvoda)

## KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség.
Gyakorlati idő, gyakorlottsági terület	Legalább 5 év óvodapedagógus munkakörű szakmai gyakorlat.
Elvárt ismeretek	Korszerű szakmai ismeretek, a köznevelés, a munkaügy, az igazgatás szakmai és jogi szabályai, belső szabályzati rendszer.
Szükséges képességek	A jogszabályok gyakorlati megvalósulásának, és a szabálytalanságoknak a felismerése, megfelelő intézkedések alkalmazása, döntések hozatala. Érzékenység a munkatársak egyenletes terhelésére.
Személyes tulajdonságok	Elhivatottság, kiegyensúlyozottság, határozottság, magabiztosság, jó kapcsolatteremtő és konfliktus feloldó képesség, kulturáltság.

## ALAPVETŐ FELELŐSSÉGE, KÖTELESSÉGE

**A tagintézmény – igazgató, tagintézmény igazgató - helyettes intézményében felelős:**

- a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmód megköveteléséért,

- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a pedagógiai program megvalósításáért, a színvonalas nevelőmunkáért,
- a nevelőtestületi/szakmai értekezletek és foglalkozások, az alkalmazotti közösség értekezleteinek előkészítéséért, vezetéséért,
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért,
- a helyi döntések előkészítésében a munkavállalói érdekképviseléssel megvalósuló együttműködésért,
- az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszer működéséért,
- az intézményi vagyon kezeléséért és megőrzéséért
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szükséges tárgyi feltételek biztosításáért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- a helyi szülői közösség működtetésének segítségéért,
- a méltányos és humánus ügykezelésért és döntésekért.

**Köteles:**

- munkáját politika semlegesen, törvényesen, korszerű szakmai ismeretek alkalmazásával végezni
- a vonatkozó rendelkezéseket és a munkafegyelmet megtartani és a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni,
- szervezett vagy önképzés keretében szakmai és jogszabályi ismereteit gyarapítani,
- tagintézményét képviselni, jó híret fenntartani, a szolgálai titkot, információt megőrizni, s ezt beosztottjaival betartatni,
- megtervezni, irányítani és ellenőrizni a pedagógiai és szakmai munkát
- a rendkívüli eseményt haladéktalanul az óvodavezetőnek jelezni.

**FELADATKÖRÖK:**

- KÖTELEZŐ ÓRASZÁMÁBAN ELLÁTANDÓ FELADATOK
- A KÖTELEZŐ ÓRASZÁMON FELÜL ELLÁTANDÓ VEZETŐI FELADATOK
  - pedagógiai
  - hatáskörébe utalt munkaügyi
  - hatáskörébe utalt gazdálkodási
  - hatáskörébe utalt tanügy igazgatási

**FELADATKÖRÖK RÉSZLETESEN:**

**Kötelező óraszámában ellátandó feladat:**

- Tagintézményében a gyermekek nevelése, fejlesztése az érvényben lévő pedagógiai alapidokumentumok alapján

**Kötelező óraszámomon felül ellátandó feladatok:**

**Pedagógiai feladatkör:**

- A nevelőtestület munkájának vezetése és segítése.

- A pedagógiai program figyelembevételével a pedagógiai munka tervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése, az értékelési minőségfejlesztési rendszer működtetése.
- Felkészül a tervezést, ellenőrzést és értékelést, valamint a különböző döntéseket előkészítő értekezletekre és alkalmakra, véleményével és javaslataival hozzájárul és segíti az intézmény minőségelvű működését.
- A nevelőmunka szervezése és irányítása, a csoportok dokumentációinak jóváhagyása.
- Javaslat továbbképzésekre, szakmai innováció koordinálása.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásának szakszerű szervezése, ellenőrzése.
- A gyermekvédelmi feladatok megszervezése, ellátásának biztosítása.
- Óvodán belüli és intézmények közötti munkaközösség működésének támogatása.
- Pedagógiai pályázatok írása, írásának ösztönzése a nevelőtestület körében.
- A helyi hagyományoknak megfelelően az ünnepek, jeles napok méltó szervezése.
- A szülőkkel, a szülői közösséggel való együttműködés és a kapcsolatrendszer működtetése.

#### **Munkaügyi feladatkör:**

- Javaslattétel alkalmazáshoz, minősítéshez, jogviszony megszüntetéséhez.
- Szükség szerint a munkaköri leírások módosításának kezdeményezése (személyre szólóan), az egyéb feladatok meghatározása az éves intézményi munkatervben (feladattervben), feladataik ellátásának ellenőrzése, koordinálása.
- A tagintézmény óvodában dolgozók szabadságának engedélyezése, a zökkenőmentes feladatellátás megszervezése.
- A dolgozók munkafegyelmének folyamatos ellenőrzése.
- Összehangolt munkarend kialakítása.
- A helyettesítési beosztás elkészítése, túlmunka elrendelése, kötelező nyilvántartások vezetése. Elszámolások határidőre történő továbbítása.
- Értekezletek, belső továbbképzések szervezése az alkalmazottak részére.
- A 346/2013. (IX.30.) Kormányrendelet figyelembevételével az óvodapedagógusok kötelező továbbképzésének megtervezése – az igazgatóval történő egyeztetéssel. A továbbképzéseken résztvevők jelenlétéről, felkészüléséről, a tanultak továbbadásáról való gondoskodás.
- Javaslat adása az anyagi elismerésre, kitüntetésre, érdekképviselő véleményének kikérése.
- A balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok irányítása, a megtörtént balesetekkel kapcsolatos intézkedés a vonatkozó szabályoknak megfelelően.
- A dolgozók egészségügyi szűrővizsgálatainak nyomon követése, végrehajtásának ellenőrzése, mindezért (szabálytalanságok feltárása esetén) anyagi felelősségvállalás.

#### **Gazdálkodási feladatkör:**

- A székhelyintézmény által biztosított pénzeszközökkel való ésszerű gazdálkodás, az elszámolási kötelezettség betartása, betarttatása, kapcsolattartás az óvodatitkár/gazdasági ügyintézővel.
- A pedagógiai programnak megfelelően a gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről való gondoskodás, az igazgatóval történő egyeztetés alapján.

- A szakmai feladatellátást szolgáló eszközök, anyagok, könyvek, eseti tisztítószeres, munkaruha, folyóirat stb. beszerzéseinek irányítása.
- Az óvodai eszközök és tárgyak selejtezési és leltározási folyamatában felelős részvétel.
- Az óvodatitkár felé naponta az étkezési létszámok továbbításáról történő intézkedés.
- A működés műszaki szükségleteinek jelzése az óvodavezető felé.
- A leolvasott mérők alapján havi energiafelhasználási jelentés küldése az székhelyintézmény felé.
- A költségvetés elkészítéséhez gazdálkodási, fejlesztési, karbantartási javaslattétel készítése.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a tagintézmény munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az igazgatónak.

#### **Tanügy igazgatási feladatkör:**

- Eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek a székhely- intézmény felé.
- Biztosítja az ügyiratok határidős ügyintézését, az irattár vezetését, rendjét, szükség szerinti selejtezését.
- Gondoskodik a gyermekek előjegyzéséről, beszerzi a szükséges szakvéleményeket.
- Ellenőrzi a teljes nyilvántartási rendszer vezetését.
- A tanügy igazgatási feladatok ellátása, információs kötelezettség betartása a székhely- intézmény felé.
- A vezetői munkához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.

#### **JOGKÖR, HATÁSKÖR:**

- Hatásköre a közvetlen beosztottak irányítása, ellenőrzése, értékelése.
- Véleményezési, javaslattételi jogköre van az óvoda működésének egészére.

#### **BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE:**

Nevelési év végén – meghatározott szempontok szerint - az óvodapedagógusoktól és munkájukat segítő munkatársaktól is begyűjtött információk felhasználásával összegző értékelést készít.

Évente - meghatározott szempontok szerint - az egész éves teljesítményét írásban értékeli

#### **Ellenőrzésére jogosultak:**

- Igazgató és helyettese
- Külső szakértő egyeztetett időpontban

#### **MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK:**

Együttműködés a fenntartóval, székhely- óvodával, telephely- óvodákkal, társintézményekkel, Nevelési Tanácsadóval, Gyermekjóléti Szolgálattal, szakértői bizottsággal, civil szervezetekkel, gyermekorvossal, védőnővel, a területi önkormányzati képviselővel.

## ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás .....-től lép életbe.  
A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.  
A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....  
Tóth Szilvia igazgató  
*a munkáltatói jogkör gyakorlója*

## NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.  
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Kelt:

.....  
*munkavállaló*

Példányok.

1. pld. munkavállaló
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

**3.3. melléklet**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**  
**Óvodapedagógus**

**MUNKÁLTATÓ**

Név	Dabasi Egyesített Óvodák, 2373 Dabas, Benedek E. u. 2.
Joggyakorló	Tóth Szilvia igazgató

**MUNKAVÁLLALÓ**

Név	
Oktatási azonosító	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	Pedagógus előmeneteli rendszer szerint, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Egyéb juttatások	a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint:.....

**MUNKAKÖR**

Beosztás	<b>ÓVODAPEDAGÓGUS</b>
----------	-----------------------

Cél	A rábízott gyermekek egyéni és közösségi nevelése, fejlődésük sokoldalú elősegítése, tevékenységük életkoruknak megfelelő irányítása.
Közvetlen felettes	Igazgató
Helyettesítési előírás	- 30 napon belüli helyettesítést a igazgató - helyettes, - 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

### MUNKAVÉGZÉS

Hely	<b>Dabasi Egyesített Óvodák valamennyi telephelye; beosztható az intézmény érdekeit figyelembe véve, de csak az adott városrészben belül.</b>
Heti munkaidő	40 óra
Kötelező órák száma	32 óra
Munkaidő beosztás	Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint

### KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség.
Elvárt ismeretek	Az óvodapedagógiára vonatkozó szakmai ismeretek, a nevelőtestület jogkörébe tartozó intézményi dokumentumok, belső szabályzatok ismerete.
Szükséges képességek	Nevelői alkalmasság, különösen: jó kapcsolatteremtő képesség, empátia, kedves nyílt személyiség, jó szervezőképesség.
Személyes tulajdonságok	Pedagógusi elhivatottság, kiegyensúlyozottság, pontosság, megbízhatóság, türelem, etikus magatartás, jó humorérzék.

### KÖTELESSÉGEK

#### Feladatkör részletesen:

- Nevelő-fejlesztő munkáját az érvényben lévő pedagógiai alapidokumentumok határozzák meg.
- Munkáját az igazgató útmutatása alapján önállóan, felelősséggel végzi.
- Felkészül a szervezett tevékenységekre, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Megtartja a pedagógus etika követelményeit, a munkafegyelmet, a közösségi együttműködés normáit, összehangolt munkát végez az óvoda többi dolgozójával.
- Betartja a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait, az egészségügyi előírásokat, és szakszerűen végrehajtja a pedagógiai feladatokat.

- Gondoskodik a gyermekek testi épségéről, erkölcsi védelmükről, személyiségük fejlődéséről, képességeik fejlesztéséről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).
- A pedagógiai program alapján a gyermekek személyiségét, képességeiket változatos, eredményes, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe vevő módszerekkel fejleszti.
- Figyelembe veszi az egyéni fejlődési ütemet, a hátrányos családi helyzetet, a sajátos nevelési igényt, közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
- Menedzseli a tehetséges gyermekeket.
- Irányítja és értékeli csoportját, naprakészen vezeti a rábízott adminisztrációt.
- Felkészülten és aktívan részt vesz az óvoda pedagógiai programjának értékelésében, módosításában, a nevelési értekezleten, szakmai munkaközösségi és munkacsoport foglalkozásokon, az ünnepélyeken, rendezvényeken.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben és önképzésben gyarapítja.
- A pedagógiai programnak, valamint az intézmény működési dokumentumainak megfelelően tájékoztatja a szülőket gyermekükről, együttműködik a családokkal.
- Minden évben az új gyermekek szüleinek szervezett szülői értekezleten a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer (január, május) írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel egyéni beszélgetés során.
- Óvja a gyermekek jogait, tiszteli emberi méltóságukat.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az intézményvezetőnek.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.
- Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.
- Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.
- Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

## **JOGKÖR, HATÁSKÖR**

Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusnak törvény és jogszabályok által valamint az óvoda Sz. M. Sz. - ében biztosított jogokat. Hatásköre és képviseleti joga az általa vezetett gyermek csoportra terjed ki.

## **BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE**

Év végén – meghatározott szempontok szerint - az egész éves teljesítményét írásban értékeli

## **MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK**

Részt vesz a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezleteken. Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik: a fenntartóval és annak szervezeteivel, szakmai szervezetekkel és a társintézményekkel, az áthelyező bizottságokkal, az általános iskolákkal és kulturális intézményekkel, a szülőkkel ápolja hagyományosan kialakult kapcsolatainkat.

## **FELELŐSSÉGI KÖR**

Felelős kijelölt csoportjában a pedagógiai program megvalósításáért, a gyermekek biztonságáért, a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmódért.

**Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:**

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- a vagyonszükség, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

**EGYÉB FELADATOK, MEGBÍZÁSOK**

Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladat és megbízás.

**ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG**

**Ellenőrzése**

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

**Ellenőrzésére jogosultak:**

- Igazgató és helyettese
- Tagintézmény – igazgató, tagintézmény igazgató helyettes
- Szakmai munkaközösség vezető
- Belső ellenőrzési csoport tagjai
- Külső szakértő egyeztetett időpontban

A pedagógiai munka fejlesztése, az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai / minőségügyi csoport, belső ellenőrzési csoport, szakmai pedagógiai csoport stb./ az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

**SZEMÉLYHEZ RENDELT EGYÉB ÓVODAPEDAGÓGUSI FELADATOK - AKTUÁLIS VÁLTOZÁSOK**

Kelte	Tárgya	Munkavállaló aláírása
-------	--------	-----------------------

..... <b>nevelési évtől</b> visszavonásig	*Szakmai munkaközösség vezető	..... <i>aláírása</i>
..... <b>nevelési évtől</b> visszavonásig	*Mérés – értékelés - minőségfejlesztés munkacsoport vezető	..... <i>aláírása</i>
..... <b>nevelési évtől</b> visszavonásig	Belső ellenőrzési csoportvezető	..... <i>aláírása</i>
..... <b>nevelési évtől</b> visszavonásig	*Mozgás koordinátor /tehetséggondozás/ - Ovi-foci /Bozsik-program/ - Ovi Olimpia	..... <i>aláírása</i>
..... <b>nevelési évtől</b> visszavonásig	*Gyermekvédelmi felelős	..... <i>aláírása</i>
..... <b>nevelési évtől</b> visszavonásig	*Zene Klubfelelős /tehetséggondozás/	..... <i>aláírása</i>

\*Speciális feladatait a munkaköri leírás melléklete tartalmazza

## ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás 2024. január 1-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Tóth Szilvia igazgató  
*a munkáltatói jogkör gyakorlója*

## NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

*munkavállaló*

Példányok.

1. pld. munkavállaló
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

**3.4. melléklet**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁSA**  
**Dajka**

**MUNKÁLTATÓ**

Név	Dabasi Egyesített Óvodák, 2373 Dabas, Benedek E. u. 2
Joggyakorló	Tóth Szilvia igazgató

**MUNKAVÁLLALÓ**

Név	
Oktatási azonosító	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Egyéb juttatások	a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint

**MUNKAKÖR**

Beosztás	<b>DAJKA</b>
Cél	- A pedagógiai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse az óvodapedagógusok munkáját.

	- Az óvodai környezet rendjének, tisztaságának fenntartása.
Közvetlen felettes	- igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató
Helyettesítési előírás	- 30 napon belüli helyettesítést az igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató, - 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

### MUNKAVÉGZÉS

Hely	Dabasi Egyesített Óvodák és tagintézménye, ill. telephelye az intézmény érdekében figyelembe vételével személyre szabott
Heti munkaidő	40 óra

### KÖVETELMÉNYEK

Alapkövetelmény	Egészségügyi alkalmasság, büntetlen előélet.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Minimum 8 általános, új alkalmazás esetén dajkai képzés
Elvárt ismeretek	Az óvoda nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete.
Szükséges képességek	Szeretetteljes és példaadó viselkedés gyakorlata.
Személyes tulajdonságok	Pontosság, megbízhatóság, türelem, higiéné, segítőkészség.

### KÖTELESSÉGEK

- A munkafegyelem megtartása, igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató utasítása alapján az óvoda nyitása és zárása.
- Megjelenéssel/külsővel és kulturáltsággal a munkakör megfelelő szintű képviselője. A közösségi együttműködés formáinak betartása.
- A gyermekek jogainak óvása, emberi méltóságuk tisztelete.
- Az óvoda zavartalan működésének szükség esetén túlmunkával történő biztosítása.

### ELLENŐRZÉSRE JOGOSULTAK

- Igazgató és helyettese
- Tagintézmény – igazgató, tagintézmény igazgató - helyettes

Az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai (minőségügyi csoport, szakmai pedagógiai csoport stb.) az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

### BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

Évente egy alkalommal - meghatározott szempontok szerint - egész éves teljesítményét írásban értékeli.

### FELADATKÖR RÉSZLETESEN – ÁLLANDÓ DAJKAI FELADATOK

### **A gyermekek gondozása, felügyelete**

- Betartja a munkafegyelmet: a belső szabályzatokat, a közösségi élet magatartási szabályait és az egészségügyi előírásokat.
- A nevelési év elején meghatározott csoportban az óvodapedagógussal egyeztetve ellátja a gyermekek gondozását: szükség szerint segíti az öltözködést, vetkőzést, tisztálkodást, az étkezést, a lefekvést, a felkelést, segíti a szokások kialakítását. A dajkai háttérszerep követelményeit teljesíti.
- Az óvodapedagógussal egyeztetett formában részt vesz a csoport szülői értekezletén.
- Részt vesz a gyerekek felügyeletében, a nevelésben, a rendezvényeken, alkalmazotti értekezleteken.
- Külső foglalkozások, séták, kirándulások alkalmával a gyermekcsoportot elkíséri, az óvónő útmutatásai szerint felügyel a gyermekekre.
- Gondoskodik a gyerekek testi épségéről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).
- Türelmes, halk, szeretetteljes hangnemben beszélget a gyermekekkel, felügyel a napközben megbetegedőre.
- A gyermekek magatartásáról, előmeneteléről a szülőknek tájékoztatást nem adhat.

### **Az óvodai környezet rendjének, tisztaságának fenntartása**

- Az óvoda helyiségeit tisztán és rendben tartja az igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató által megjelölt területen.
- Naponta végez fertőtlenítő takarítást, portalanító lemosást.
- Előkészíti az óvodai napirend eszközeit, a pihenő időre megágyaz, étkezéskor tálal, használat után helyre rakja a felszereléseket.
- Gondozza az óvoda növényeit, és alkalomszerűen: az udvarát, járdát seper, szükség esetén locsol, óvja az óvoda tárgyait.
- Elvégzi a nagytakarítást: ablakokat, ajtókat, bútorokat, mosható falakat, játékokat tisztít, fertőtlenít, a textíliákat kimossa, vasalja, javítja.

### **Étkezéssel kapcsolatos feladatok**

- A HACCP-előírásait - az előírt minimumkövetelményeket maradéktalanul betartja.
- Az ételt a csoport létszámának megfelelően, bekészíti a csoportszobába.
- Egész nap folyamatosan gondoskodik a gyermekek számára tiszta pohárról és ivóvízről.
- Étkezéskor (óvónővel egyeztetve) tálal, ételt oszt, segíti az étkeztetést, leszedi az edényeket, a szennyes edényeket kihordja a konyhába, a munkaidő beosztás szerinti feladatoknak megfelelően a szennyes edényeket elmosogatja.

### **Eseti dajkai feladatok:**

- Szükség esetén a gyermekeket lemossa.
- Nyári időszakban a gyermekek fürdőzésénél, tisztántartásukban segítséget nyújt.
- Időszakonként köteles teljes nagytakarítást végezni (ünnepekhez kötődően, nyári munkarend idején, fertőző megbetegedés esetén).
- Havonta fertőtleníti a csoportszoba játékait, bútorokat, fertőző betegség esetén azonnal.
- Meghatározott rend szerint (háromhetente) ágyneműt cserél, szükség esetén gyakrabban.
- Nyári időszakban gondoskodik a szabadban történő étkezés higiénijáról.

- Évente felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az intézményvezetőnek.
- Fogmosó poharak fertőtlenítése /havonta/.
- Szalvétahajtogatás, ceruzahegyezés /szükség szerint/.
- Ablakpárkány, ablaküveg takarítása /szükség szerint/.
- Tartós óvodapedagógus hiányzás esetén ellátja a gyermekek felügyeletét igazgatói utasításra 6:30 és 7:30 között, valamint 13:30 és 16:30 között.

### **Lépcsőzetes munkakezdés szerinti feladatelosztás:**

Naponta a feladatellátás megkezdése előtt illetve azt követően - pénzügyi bizonylatról lévén szó – szükséges a jelenléti ív pontos vezetése.

#### **6:30- től 14:30- óráig műszakban dolgozó dajka feladatai:**

- Minden bejárati ajtó kinyitása, csoport szobák átszellőztetése.
- Ételszállító edények kikészítése.
- Edényszárító rendbetétele, tiszta edények elrakodása.
- Ételmintás üvegek és hűtő kitakarítása /hétfő/.
- Mosdókba tiszta törülközők, tálaláshoz tiszta terítők előkészítése /hétfő/.
- Reggeli elkészítése és betálasítása.
- Saját csoportjában segíti a reggeliztetést 8:00-tól 9:00 óráig.
- 9:00 órától mosogatás.
- Mosás, teregetés, vasalás /hétfő, kedd, szerda/.
- 10:00- órától a saját csoportjában tartózkodik és ellátja a gyermekek gondozásával/ felügyeletével kapcsolatos teendőket, előkészíti az aznapi gyümölcsöt.
- Udvari játékok előkészítése.
- Udvari játéktevékenység/ levegőztetés előtt segítségnyújtás a mosdó használatában és az öltözködésben.
- 10:45-11:30-ig a csoportszoba és hozzá tartozó helyiségek (mosdó, öltöző), valamint a személyhez rendelt helyiségek /területek takarítása és rendben tartása.
- Ételminta vétel, ebéd hőmérsékletének ellenőrzése.
- Gyermekek fogadása az udvarról/levegőztetésből, igény szerint az öltözködéshez segítségnyújtás.
- Ebédeltetéssel járó feladatok ellátása: ebéd betálasítása, részvétel az ebédeltetés folyamatában, edények konyhába szállítása.
- Délutáni csendes pihenő feltételeinek kialakítása: csoportszoba felmosása és szellőztetése, fektető ágyak elhelyezése.
- Étkezőkocsik rendbe tétele.
- Tiszta edények helyre tétele.
- A személyhez rendelt helyiségek takarítása, rendben tartása.

#### **8:30- től 16:30 óráig műszakban dolgozó dajka feladatai:**

- Saját csoportszobájában tartózkodik és ellátja a gyermekek gondozásával/ felügyeletével kapcsolatos teendőket.
- Saját csoportjában segíti a reggeliztetést 8:00-tól 9:00 óráig
- Elmosogatja a reggelizés edényeit, ezt követően csoportja számára előkészíti az aznapi gyümölcsöt.

- 10:00- órától a saját csoportjában tartózkodik és ellátja a gyermekek gondozásával/ felügyeletével kapcsolatos teendőket.
- Udvari játéktevékenység/ levegőztetés előtt segítségnyújtás a mosdó használatában és az öltözködésben.
- 10:45-11:30- óráig a csoportszoba és hozzá tartozó helyiségek (mosdó, öltöző), valamint a személyhez rendelt helyiségek /területek takarítása és rendben tartása.
- Gyermekek fogadása az udvarról/levegőztetésből, igény szerint az öltözködéshez segítségnyújtás.
- Ebédeltetéssel járó feladatok ellátása: ebéd betárolása, részvétel az ebédeltetés folyamatában, edények konyhába szállítása.
- Délutáni csendes pihenő feltételeinek kialakítása: csoportszoba felmosása és szellőztetése, fektető ágyak elhelyezése.
- Ebéd utáni szennyes edények elmosogatása.
- 13:30-16:00- óráig átvéve a szomszédos csoportban adódó feladatokat is:
  - tevékenyen vesz részt az uzsonna készítésében
  - igény szerint segít a csendes pihenőt követő feladatok ellátásában (ébresztés, öltöztetés, fektető ágyak elpakolása
  - a csoportszoba uzsonnáztatáshoz szükséges funkciójának kialakítása,
  - tisztálkodási teendők segítése
  - uzsonnáztatás, edények konyhába történő szállítása
  - udvari játéktevékenység/ levegőztetés előtt segítségnyújtás s az öltözködésben
  - uzsonna utáni szennyes edények elmosogatása
  - saját, és a rövid műszakos azonos fronton lévő dajkakolléga csoportszobájának teljes körű takarítása

## ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás .....-től lép életbe.  
A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.  
A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....  
Tóth Szilvia igazgató  
a munkáltatói jogkör gyakorlója

## NYILATKOZAT

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

Kelt:

.....

munkavállaló

Példányok.

1. pld. munkavállaló
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

### 3.5. melléklet

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS Pedagógiai asszisztens

### MUNKÁLTATÓ

Név	Dabasi Egyesített Óvodák, 2373 Dabas, Benedek E. u. 2
Joggyakorló	Tóth Szilvia igazgató

### MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Oktatási azonosító	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Egyéb juttatások	a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint

### MUNKAKÖR

Beosztás	<b>PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS</b>
Cél	- Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése.

	- A pedagógiai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse az óvodapedagógusok munkáját.
Közvetlen felettes	- igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató
Helyettesítési előírás	- 30 napon belüli helyettesítést az igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató, - 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

### MUNKAVÉGZÉS

Hely	Dabasi Egyesített Óvodák székhely és tagintézményei /szükség esetén bármelyik tagintézménybe áthelyezhető városrészen belül/
Heti munkaidő	40 óra, csoportban eltöltött idő heti 35 óra

### KÖVETELMÉNYEK

Alapkövetelmény	Egészségügyi alkalmasság, büntetlen előélet.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Középfokú végzettség, új alkalmazás esetén pedagógiai asszisztensi végzettség
Elvárt ismeretek	Az óvoda nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete.
Szükséges képességek	Szeretetteljes és példaadó viselkedés gyakorlata.
Személyes tulajdonságok	Pontosság, megbízhatóság, türelem, higiéné, segítőkészség.

### KÖTELESSÉGEK

- A munkafegyelem megtartása, igazgató – helyettes, tagintézmény - igazgató utasítása alapján az óvoda nyitása és zárása.
- Megjelenéssel/külsővel és kulturáltsággal a munkakör megfelelő szintű képviselője.
- A közösségi együttműködés formáinak betartása.
- A gyermekek jogainak óvása, emberi méltóságuk tisztelete.
- Az óvoda zavartalan működésének szükség esetén túlmunkával történő biztosítása.

### ELLENŐRZÉSRE JOGOSULTAK

- Igazgató és helyettese
- Tagintézmény – igazgató, tagintézmény igazgató - helyettes

Az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai (minőségügyi csoport, szakmai pedagógiai csoport stb.) az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

### BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

Évente egy alkalommal - meghatározott szempontok szerint - egész éves teljesítményét írásban értékeli.

### Főbb felelősségek és tevékenységek

A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint:

- a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
- a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában.
- a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében,
- a másság elfogadtatásában (személyes példaadás),
- a gyermekek biztonságos körülményeinek megteremtésében, a balesetek elkerülésének kivédésében,
- a tevékenységsszervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosításában,
- az óvodai ünnepek, hagyományok megszervezésében, lebonyolításában,
- figyelemmel kíséri a csoportra, gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.

### **Feladatkör részletesen**

**Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát:**

- Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális megsegítéséről.
- A tevékenységek megszervezésében az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.
- Segíti a gyerekeke befogadásának zökkenőmentessé tételét.
- Aktívan részt vesz a gyermekek gondozási teendőinek ellátásában így:
  - az étkezésnél,
  - az öltözködésnél,
  - a tisztálkodásban,
  - a levegőztetés előkészítésében és lebonyolításában.
- Sétánál, óvodán kívüli foglalkozásoknál, kirándulásoknál segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.
- A délután folyamán – a pedagógus útmutatása szerint – segít a szervezett tevékenységek előkészítésében, levezetésében.
- Esetenként önállóan megtervezi és levezeti a játékot.
- Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.
- Csendes pihenő alatt ellátja a gyermekek felügyeletét.
- Segít a gyermekek hazabocsátásánál.
- Óvónői útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.
- A megtanult fejlesztő terápiaiak egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.
- Szükség szerint közreműködik a gyermekek orvosi vizsgálatánál, vizsgálatra, vagy haza kíséri a gyermeket, ha erre utasítást kap.

- Kisebbsé esetében elsősegélyt nyújt, de erről mindenképpen értesíti a beosztott pedagógust vagy vezetőt.
- Ismeri az intézmény alapküldetésait.
- Munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és a pedagógusok útmutatása szerint végzi.

#### **Általános magatartási követelmények**

- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő és az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsít:
  - a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően,
  - a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján figyelembe véve,
  - munkaidején kívül sem tanúsít olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
  - véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
  - köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására.

#### **Különleges felelőssége**

- Tevékenységét az igazgató-helyettes közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Munkaköri leírását az igazgató készíti el.
- A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
- Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- Részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.
- A gyermekek óvodai munkájáról az óvodapedagógussal egyeztetve az ő útmutatásait követve adhat. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

A felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

#### **Felelősségre vonható**

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért vagy hiányos elvégzéséért;
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;

- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, megrongálásáért;
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

#### **Ellenőrzési tevékenység**

- Munkáját a törvényesség és az intézmény alapszabályai (pedagógiai program, SZMSZ, házirend stb.) által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi.
- A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekkel is betartatja.
- Ha bármely területen hiányosságot tapasztal, erről értesíti az illetékes vezetőt.

#### **Ellenőrzésére jogosultak**

- Az igazgató, a helyettese és az óvodapedagógusok
- A pedagógiai munka fejlesztése, az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

#### **Kapcsolatok**

- Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó pedagógusokkal és az óvodavezetéssel. Az intézmény gyermekeit és dolgozóit érdekelően kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik: a társintézményekkel, a szülőkkel ápolja a hagyományosan kialakult kapcsolataikat.
- Részt vesz az alkalmazotti és esetenként (meghívottként) a nevelőtestületi értekezleteken

#### **Munkakörülmények**

- Munkája az igazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ alapján végzi.
- Munkájához telefon, számítógép, fénymásoló berendezés áll rendelkezésére.

#### **Technikai döntések**

- Betartja a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.
- Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

#### **Jogkör, hatáskör**

- Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.

#### **Beszámolási kötelezettsége**

- Év végén az egész éves teljesítményét írásban értékeli.

#### **Járandóság**

- jogszabály szerinti fizetés
- útiköltség-térítés
- a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint

Dabas, 2024. január 01.

## ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás .....-tól lép életbe.  
A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.  
A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....  
Tóth Szilvia igazgató  
*a munkáltatói jogkör gyakorlója*

## NYILATKOZAT

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

Kelt:

.....  
munkavállaló

Példányok.

1. pld. munkavállaló
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

**3.6. melléklet**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁSA**  
**Óvodatitkár**

**MUNKÁLTATÓ**

Név	Dabasi Egyesített Óvodák, 2373 Dabas, Benedek E. u. 2
Joggyakorló	Tóth Szilvia igazgató

**MUNKAVÁLLALÓ:**

Név	
Oktatási azonosító	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Egyéb juttatások	a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint

**MUNKAKÖR:**

Beosztás	<b>ÓVODATITKÁR</b>
Cél	<ul style="list-style-type: none"><li>- Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése.</li><li>- Az óvodai ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adatrögzítési feladatok ellátása.</li> <li>- Házipénztár kezelése.</li> <li>- Alapvető tájékoztatási protokollszerzési feladatok ellátása.</li> </ul>
Közvetlen felettese	- igazgató

### MUNKAVÉGZÉS:

Hely	Dabasi Egyesített Óvodák Székhely, 2373 Dabas, Benedek E. u. 2. Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája, 2370 Dabas, Szent István út 34.
Heti munkaidő	40 óra

### KÖVETELMÉNYEK:

Alapkövetelmény	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egészségügyi alkalmasság,</li> <li>- Büntetlen előélet.</li> </ul>
Iskolai végzettség, szakképesítés	- Középiskola/gimnázium, vagy közgazdasági végzettség
Elvárt ismeretek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az óvoda belső szabályzatainak ismerete,</li> <li>- Igazgatási és jogi alapismeretek</li> <li>- Pedagógiai alapismeretek</li> <li>- Ügyviteli és titkári alapismeretek</li> <li>- (gépirás, gyakorlott szintű számítógép-használat)</li> <li>- Gazdálkodási alapismeretek (pénzügyi-számviteli)</li> </ul>
Szükséges képességek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önálló munkavégzés.</li> <li>- Együttműködés</li> </ul>
Személyes tulajdonságok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiegyensúlyozottság, pontosság, megbízhatóság, türelem</li> <li>- Példamutató magatartás és megjelenés</li> <li>- Jó kommunikációs és szervezőkészség</li> </ul>

### FŐBB FELELŐSSÉGEK ÉS TEVÉKENYSÉGEK:

- Tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.
- Feletette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Munkaköri leírását az igazgató készíti el.
- A nevelőtestületől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező alkalmazott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat – és iratkezelési feladatainak elvégzése, az intézmény adminisztrációs tevékenységének rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása az igazgató egyszemélyi utasításai alapján.
- Biztosítja az igazgatói munka zavartalanságát, a napi munkaprogram betartását.
- Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

- Az adatok pontos vezetése, nyilvántartása, határidők figyelemmel kísérése, irattározás folyamatosságának követése.

#### **FELADATKÖR RÉSZLETESEN:**

- A gyermekekenti és a csoportonkénti nyilvántartást vezeti.
- A számítógépes adatbeviteli feladatokat folyamatosan elvégzi.
- Elkészíti a rovatelszámolást, a számlákat tételesen bekönyveli, vezeti az elszámolásokat.
- Felelősséggel vezeti a munka- és védőruha-nyilvántartást, az anyagszámadási füzetet, a szakmai anyagok nyilvántartását.
- Elvégzi a vagyonekezeléssel járó munkálatokat, leltározást, selejtezés-előkészítést.
- Az óvodára érvényes rendeleteket, utasításokat betűrendes mutatóba jegyzi.
- Előkészíti az igazgató részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság-nyilvántartást, szükség szerint végzi a postázást.
- A baleseti jelentéseket az igazgató utasítása szerint határidőre elkészíti, elpostázza.
- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Gondoskodik róla, hogy az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen.
- Vezeti az igazgató utasítása szerint a személyi nyilvántartó lapokat. A személyi anyagokat az irattári tervnek megfelelően rendezi az igazgató utasítása alapján.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek és az ügyviteli rendnek megfeleljenek.
- Irattári selejtezést végez.
- Az igazgató utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógusigazolványokat.
- A döntés-előkészítő háttéranyagokat összeállítja, szerkeszti, továbbítja.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- Az óvoda önálló bérigazgatási jogkörében adódóan számítógépen végzi a béradatok nyilvántartását, naprakészen adatokat szolgáltat az igazgató részére.
- Gondoskodik az illetmények és bérügyek pontos adminisztrációjáról.
- Kezeli a vagyonszámlát és a hozzá kapcsolódó adminisztrációt.
- Az igazgató utasítása szerint kifizeti a napi kisebb összegű beszerzéseket az ellátmányból, a rovatot pontosan elszámolja.
- Készpénzelőleget igazgatói utasításra megigényli, elhozza és határidőre elszámolja.
- Vezeti a nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyveit.
- Titkársági feladatkörbe tartozó gazdálkodási feladatokat ellát (pl. házipénztár kezelése; útiköltség-elszámolás)
- A számlákat naprakészen kezeli.
- Gondoskodik arról, hogy az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának.
- Nyilvántartja és kezeli a gyermek kedvezményes vagy ingyenes étkeztetési díjának megállapításához szükséges adatokat.
- Ellenőrzi az udvari játékeszközök állapotát az erre vonatkozó szabályzatnak megfelelően.

- Átveszi a közérdekű adatot igénylő által benyújtott formanyomtatványt, és ellenőrzi, hogy az igény teljesíthetősége szempontjából megfelelően töltött ki, szükség szerint a kitöltéshez segítséget nyújt, majd soron kívül továbbítja az óvoda igazgatójának.

#### **TERVEZÉS:**

- Betartja, nyomon követi a törvényben előírt megőrzési időt.
- Tervet készít az iratok könnyebb kezelésére
- Javaslatot tesz az irodaeszközök modernizálására.
- A dolgozók legfontosabb adatait számítógépen tárolja.

#### **ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK:**

- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát, és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- Munkatársaival együttműködik.
- A bizalmi munkakörének ellátásához szükséges és az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsít:
  - a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően,
  - a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján figyelembe véve,
  - munkaidején kívül sem tanúsítva olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírvének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
  - véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolja,
  - köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására,
  - bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait, az igazgatóval folytatott beszélgetések témáit,
  - nem szolgál adatot, információt a gyermekekről,
  - munkája során, telefonbeszélgetéskor, levelezés kezelésekor rendkívül körültekintően jár el.
- Személyi, pénzügyi adatokat csak igazgatói engedéllyel adhat ki.

#### **KÜLÖNLEGES FELELŐSSÉGE:**

- Köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartást vezetése
- KIR rendszerbe az adatok felvitele, rögzítése, módosítása
- Írásos anyagok (elemzések, tervek, szerződések, utasítások) témakörök szerinti, betűrendes feldolgozása
- A pedagógusok és a többi dolgozó adatváltozásairól feljegyzések vezetése
- Az elektronikus rendszer használata során nyomtatja és iratba helyezi az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:
  - intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítását,

- az alkalmazott pedagógusokra, dajkákra vonatkozó adatbejelentések,
- a gyermekek jogviszonyára vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus – és gyermeklista elkészítése,
- Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény bélyegzőlenyomatával és az igazgató aláírásával hitelesített formában tárolja.
- Az adatvédelmi szabályzat előírásait betartja.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

#### **FELELŐSSÉGRE VONHATÓ:**

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért vagy hiányos elvégzéséért;
- A vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért és a hivatali titok megsértéséért;
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, megrongálásáért;
- A vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- Egyéni felelősség: anyagilag és erkölcsileg is felelős a rábízott feladatokért, értékekért, pénztárért és készpénzért.

#### **ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG:**

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzéséhez, hogy munkájáról véleményt kapjon.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem kapcsán, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

#### **ELLENŐRZÉSRE JOGOSULTAK:**

- Igazgató és helyettese

#### **KAPCSOLATOK:**

- Közvetlen napi kapcsolatban áll az igazgatóval, helyettesekkel.
- Napi kapcsolatban áll az intézményhez tartozó telephelyekkel.
- Kapcsolatot tart az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel, az óvodát támogató szponzorokkal, vállalkozókkal.
- Részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

#### **MUNKAKÖRÜLMÉNYEK:**

- Munkája az igazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ alapján végzi.
- Iroda, ahol asztala, szekrénye van.

- Munkájához telefon, számítógép, fénymásoló berendezés áll rendelkezésére.
- Munkafeltételei a szakszerű szakmai tevékenység követelményeinek maradéktalan teljesítését teszik lehetővé.

#### **TECHNIKAI DÖNTÉSEK:**

- Betartja a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.
- Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

#### **JOGKÖR, HATÁSKÖR:**

- Gyakorolja az alkalmazotti közösség, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- Beszámolási kötelezettsége

#### **JÁRANDÓSÁG:**

- jogszabály szerinti fizetés
- útiköltség-térítés
- a törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint.

#### **ZÁRADÉK**

Ezen munkaköri leírás .....-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.  
A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....  
Tóth Szilvia igazgató  
*a munkáltatói jogkör gyakorlója*

#### **NYILATKOZAT**

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

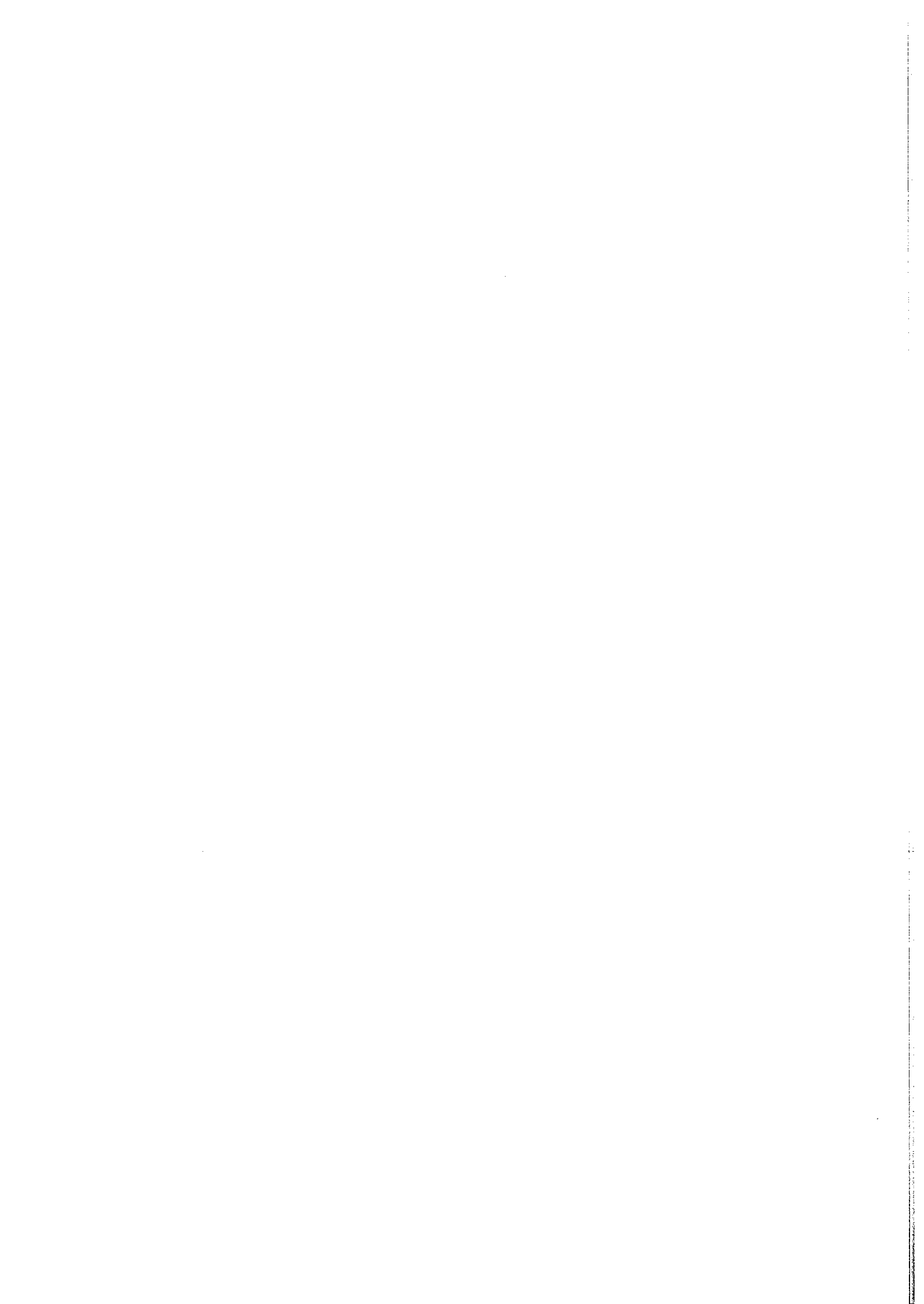
.....

munkavállaló

Példányok.


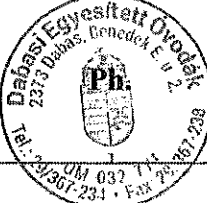
1. pld. munkavállaló
2. pld. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.





## HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója:032771	
Legitimációs eljárás	
Készítette:  ..... Tóth Szilvia igazgató 	
Ellenőrizte:  ..... Dabas Város Képviselő – testülete nevében Kószegi Zoltán Polgármester	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: <a href="http://www.dabas.hu">www.dabas.hu</a>	Érvényes: 2024. 01. 01-től visszavonásig

### **A Házirend jogszabályi háttere:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról

### **Bevezető rendelkezések:**

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Dabasi Egyesített Óvodák – (melynek székhelye: 2373 Dabas, Benedek Elek utca 2. sz. és tagóvodái: 2373 Dabas, Óvoda u. 2 sz., 2370 Dabas, Szent István út 34., valamint telephelye: 2370 Dabas – Szőlő, Tinódi u. 1. 2370 Dabas, Erkel Ferenc u. 2.) alkotta meg házirendjét.

### **A házirend hatálya:**

- ❖ A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie és be kell tartania (az óvodával jogviszonyban állóknak, az óvoda alkalmazottainak).
- ❖ A házirend egy-egy példánya megtekinthető minden óvodaépületben a hirdetőtáblán, valamint Dabas Város Honlapján.
- ❖ Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a szülők tájékoztatást kapnak.
- ❖ A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, a helyettesektől, a fogadóórájukon vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- ❖ A házirend egy példányát a – Köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a szülő a beiratkozáskor megkapja, átvételét aláírásával igazolja.

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, 2024. január 01-én.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára a székhelyen, tagintézményben és a telephelyen egyaránt.

### **Kedves Szülők!**

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a [www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

## **1. Általános információk az óvodáról**

### **Az intézmény neve:**

**Dabasi Egyesített Óvodák**

### **A székhely neve:**

**Dabasi Egyesített Óvodák**

2373 Dabas-Gyón, Benedek E. u. 2.

☎: 06/29-367-234

Mobil: 06/70/490-4517

Fax: 06/29-367-238

**Igazgató:** Tóth Szilvia

**A szülők részére elérhető:** Minden szerdán (8-16 óráig)

**Igazgató-helyettes:** Kovácsné Eszes Edina (Benedek E. u. 2.)

Jurácsikné Sponga Teréz (Szent István út 34.)

Dabasiné Pucsinzki Margit (Szent István út 34.)

**Óvodatitkár:** Zsolnai Pálné (Benedek E. u. 2.)

Jelenek Erika (Szent István út 34.)

A szülők halaszthatatlan problémáikkal a jelzett időpontokon kívül az óvoda teljes nyitva tartása alatt elérhetik az óvoda képviselőjét.

### **Az óvoda tagintézménye:**

**Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvodája**

2373 Dabas-Gyón, Óvoda u. 2.

☎: 06/29 367-622

Mobil: 06/70/773-7090

**Tagintézmény - igazgató:** Szeidenléder Lászlóné

### **Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája**

2370 Dabas, Szent István út 34.

☎: 06/29 360-810

Mobil: 06/70-708-2810

Mobil: 06/70-503-3611 „A” épület

Mobil: 06/70-503-3612 „B” épület

**Tagintézmény - igazgató:** Pelikán Zsuzsanna Mária

**Tagintézmény igazgató – helyettes:** Harmincz Ildikó

### **Az óvoda telephelyei:**

#### **Szőlőkert Óvoda**

2370 Dabas - Szőlő, Tinódi u. 1.

☎: 06/29 368-662

Mobil: 06/70/490-4515

**Intézkedésre jogosult:** Baginé Tóth Aranka

#### **Erkel Óvoda**

2370 Dabas, Erkel Ferenc u. 2.

☎: 06/29 360 810

Mobil: 06/70/479-3832

**Intézkedésre jogosult:** Jurácsik Erzsébet

**Az Óvodák gyermekvédelmi koordinátora:** Kancsárné Duhaj Anita (Benedek E. u. 2. )

**Fogadóórája:** Minden szerdán 16-17 óráig (egyeztetés után)

## **2. Az intézmény nyitva tartása**

- ❖ A nevelési év tárgyév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- ❖ A szorgalmi év szeptember 1-től május 31-ig tart.
- ❖ Nyári zárás fenntartó által meghatározott időben.
- ❖ A nyári zárva tartásról a szülőket előzetesen február 15-ig tájékoztatjuk. .
- ❖ A nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket értesítjük (egy nevelési évben 5 alkalom), ekkor nevezzük meg az ügyeletet ellátó óvodát is.
- ❖ A nyári időszakban a csoportok csökkentett létszámmal összevontan működnek, (az óvodapedagógusok szabadsága idején, az óvodák karbantartási és takarítási munkálatainak ideje alatt).
- ❖ Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli

esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

- ❖ Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.
- ❖ A nyári időszakban is, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: max. 25 fő).

### A gyermekek óvodai életrendje

#### **Dabasi Egyesített Óvodák székhely és Dabasi Egyesített Óvodák Lurkó Tagóvoda:**

- ❖ Az óvoda reggel 6<sup>30</sup>-tól délután 16<sup>30</sup>-ig tart nyitva.
- ❖ Ügyelet: a reggeli érkezéstől 6<sup>30</sup>-7<sup>30</sup>-ig a kijelölt csoportszobában, délután 15<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>-ig a kijelölt csoportban vagy az udvaron hazamenetelig

#### **Szőlőkert Óvoda:**

- ❖ Az óvoda reggel 6<sup>30</sup>-tól délután 16<sup>30</sup>-ig tart nyitva.

#### **Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája és Erkel Óvoda:**

- ❖ Az óvoda reggel 7<sup>00</sup>-tól délután 17<sup>00</sup>-ig tart nyitva.
- ❖ Ügyelet: a reggeli érkezéstől 7<sup>00</sup>-7<sup>30</sup>-ig a kijelölt csoportszobában, délután 16<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>-ig a kijelölt csoportban vagy az udvaron hazamenetelig

A gyermekek óvodai élete a heti- és napirendben meghatározottak szerint zajlik, ezek a dokumentumok minden csoport öltözőjében megtalálhatók.

A tankötelezettséget megelőző évben (5-6-7 éves gyermekek) lehetőleg reggel 8 óráig érkezzenek meg az óvodába, hogy időben be tudjanak kapcsolódni a fejlesztő tevékenységekbe, és legyen elegendő idejük a játékra is!

### Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje:

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, amelyekben az arra igényt tartók számára a nyári működés idején szokásos ügyeleti ellátást biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) értesítést napnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

### 3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

#### Óvodai felvétel, átvétel rendje

A 2011. évi CXCV „A nemzeti köznevelésről szóló törvény” értelmében az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti /2,5 éves /, feltéve, hogy minden a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Előnyben részesül az a 2,5 éves gyermek, akinek szülője munkáltatói igazolással rendelkezik és azt az óvodában bemutatja.

#### Az óvoda felvételi körzete:

2019. június 11-i keltezésű Alapító Okiratban meghatározott körzethatárok szerint az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a gyermekeket, akik a felvételi körzetben laknak és adott évben **augusztus 31-ig betöltik a 3. életévüket.**

#### Óvodai felvétel:

A 22/2013 (III.22.) EMMI rendelet 5.§ (1) bekezdése alapján az óvodai beiratkozás a tárgyév április 20-a és május 20-a közötti időszakban lehetséges. Ennek értelmében a fenntartó határozza meg a beiratkozás pontos időpontját.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására /pl.: születési anyakönyvi kivonat / alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyazonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, valamint a gyermek TAJ kártyáját.

Az óvodai **felvétel, átvétel** jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.

**Az átvétel** nyomtatványát az igazgatók töltik ki, és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba történő beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

Az intézmény igazgatója a gyermek felvételéről és az elutasításáról a szülőt 21 munkanapon belül írásban értesíti.

**Az óvodába történő felvétel** a beiratkozással, a felvételi értesítés kiküldése után válik érvényessé.

Az **óvodai felvétel elutasításáról** határozatot küld az intézmény igazgatója a szülő által megadott e-mail címre vagy lakcímrre.

**Más óvodából történő átjelentkezés esetén** a korábbi óvodából az óvoda igazolását szükséges csatolni az intézményünkbe történő beiratkozáskor.

#### A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- ❖ a felvételhez szükséges kort betöltötte
- ❖ tartós betegség esetén orvosi javaslatra.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormányhivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvoda igazgatója vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

#### **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 Kormányhivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

#### **4. A távolmaradás szabályai:**

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

- ❖ Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- ❖ Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- ❖ Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. /20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§(1).
- ❖ Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
  - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
  - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
  - Előre, szóban bejelentett hiányzást a szülő legfeljebb 3 napig kérhet. 3-tól 10 napig tartó hiányzást írásban szükséges jeleznie a csoportban dolgozó óvónéniknek. 10 napot meghaladó hiányzás esetén /pl. kistestvér születése/ kérelmét írásban szükséges közvetíteni az intézmény igazgatója felé.
  - A gyerekek távolmaradását a szülő legalább 2 nappal előre jelezze. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján lehetőleg 9 óráig jelentsék be.
  - A mulasztás igazolására minden alkalommal az óvoda által készített nyomtatványt kérjük kitölteni és az óvodapedagógusnak átadni.

## 5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- ❖ Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a nevelési-oktatási intézmény igazgatója jelzi a védelemben vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatalnak, hogy az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek igazolatlanul mulasztott óvodai nevelési napjainak száma az adott nevelési évben elérte az ötöt, megküldi a jelzést a gyermekvédelmi szakszolgálat számára, vagy tájékoztatást küld a családi pótlékra jogosult részére a jogkövetkezményekről. 20 óvodai nevelési nap mulasztás esetén a gyámhatóság kezdeményezi a családtámogatási feladatkörében eljáró járási hivatalnál a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását. A szüneteltetés végleges elrendelését követően a gyámhatóság háromhavonta felülvizsgálatot folytat, és ha a vizsgált időszak alatt a gyermek mulasztása nem haladja meg a háromnál több óvodai nevelési napot, a szüneteltetés megszüntetését kezdeményezi.

## 6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 8<sup>30</sup> óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- ❖ Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérvék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
- ❖ Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- ❖ Az óvoda oldalsó bejáratait zárva tartjuk a gyermekek biztonsága érdekében. A kapuk nyitva tartási rendjét mindkét bejáratnál kifüggesztettük.
- ❖ Az óvoda főbejáratát a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk, kérjük, használják a csengőt.
- ❖ A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket értesíteni.
- ❖ A szülő írásos engedélyre van szüksége ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 14 év feletti testvérrel, vagy számukra idegennel haza engedjék. 14 év alatti testvér nem viheti el. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.
- ❖ Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

## 7. Gyermek az óvodában

### A gyermekek jogai (Nkt. 46.§(1))

- ❖ A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai életrendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játék, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- ❖ A gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. Személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, bánásmódnak, testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyerekeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.  
A gyerekek joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- ❖ Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).  
Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- ❖ A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- ❖ A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvodai alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- ❖ Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- ❖ Az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségével forduljon.
- ❖ Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

### A gyermekek kötelessége:

- ❖ az intézményes nevelésben részt venni, óvodakötelezettségét teljesíteni.  
A tankötelezettség kezdetéről
  - \* a szülő,
  - \* az Oktatási Hivatal
  - \* iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- ❖ 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
- ❖ megőrizzé, 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.

## 8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

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

Minden óvodapedagógus köznevelési törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Ezért (csoportnaplóban dokumentálva) minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és elvárható magatartásformát.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert ennek megfelelően alkalmazni.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást dajka észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az igazgató-helyettes figyelmét haladéktalanul felhívni. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az igazgató ellenőrzi. Az udvaron történő tartózkodáskor az óvodapedagógus alapvető feladata a szilárd burkolatú területeknél és a mozgásfejlesztő eszközöknél fokozott figyelem, mivel ezek lehetséges balesetforrások.

### Egyéb szabályok

- ❖ Az óvoda csak azon gyermekekért vállal felelősséget, akit a szülő az óvodába bekísér és az óvoda dolgozójának átad. A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell. Kérjük a szülőket, hogy hazamenetelkor igyekezzenek az óvoda területét minél hamarabb elhagyni, mert az óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát. Távozáskor kérjük az óvoda kapuit becsukni.
- ❖ A szülő előzetes megbeszélés alapján az óvodai tevékenység zavarása nélkül bármely időpontban hazaviheti gyermekét az óvodából.
- ❖ A gyermekek születés- és névnapját a csoportban kialakult szokások alapján közösen megünneplik. A köszöntéshez bolti, csomagolt süteményt, gyümölcsöt, üdítőt igazolással ellátott cukrászsüteményt, tortát elfogadunk, de előzőleg egyeztessék az időpontot az óvónővel.
- ❖ Az óvoda zárása után, az óvodában maradt gyermeket, amennyiben a szülő nem jelzi késésének okát, (a hozzátartozó sikertelen elérése esetén), - 30 perces várakozás után, - az óvoda dolgozója értesíti a hivatalos szerveket.
- ❖ A csoportszobában a szülők csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (beszoktatás nyílt napok, ünnepélyek, stb.). A csoportszobába történő belépéskor kérjük a váltócipő használatát.
- ❖ Az óvoda egész területén **tilos a dohányzás.**

- ❖ Kedvezményes játék és könyvvásárlás alkalmával a szülők a nevelői szobát igénybe vehetik.

**A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:**

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
  - ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
  - ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
  - ❖ a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
  - ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
  - ❖ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette,
  - ❖ társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
  - ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
  - Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
  - Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
  - Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
  - Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz- és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- ❖ A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, ő felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

## 9. Szülők az óvodában

- ❖ A szülők jogai és kötelezettségeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli.
- ❖ A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan esetben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. A szülői szervezetnek a Nemzeti köznevelési törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatban a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az óvodába járó gyermekek 60 %-át érinti.
- ❖ A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. A gyermekről csak szülője és hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógustól.

### Együtműködés

Az óvodánkban járó gyerekeket arra igyekszünk nevelni, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, **másságát**, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az **alapelveket erősítsék gyermekeikben**. Ne tegyenek a gyerek előtt **indulatos, negatív megjegyzéseket** mások gyermekére, annak **származására**, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap esetleg sérelem is érte őket.

A hatékony nevelés érdekében szükség van igazi együtműködésre, **nyitottságra és őszinteségre**. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén a legrövidebb időn belül keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban...

### A szülők 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 vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- ❖ írásbeli javaslatát az igazgatónak, 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 igazgató / tagintézmény-igazgató, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,

- ❖ az óvoda által meghatározott feltételek mellett igényelje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- ❖ a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, 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 képviselő útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ az oktatási jogok biztosához forduljon.

### 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,
- ❖ három éves kortól biztosítsa gyermeke kötelező óvodai nevelésben való részvételét,
- ❖ 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 elsajátítását,
- ❖ megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- ❖ gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvónő munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és **zavarhatja** a nevelés folyamatát!

Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a csoportban dolgozó óvónőtől, vagy a tagintézmény igazgatójától kérjenek!

### Fórumok:

- ❖ szülői értekezletek
- ❖ csoportlátogatás, előre egyeztetett időpont után
- ❖ közös rendezvények
- ❖ fogadóóra
- ❖ az óvónővel történő rövid esetenkénti megbeszélés
- ❖ családlátogatás

- ❖ a gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése /egyéni beszélgetés/
- ❖ partneri elégedettség mérés évente.

## 10. Helyiségek, berendezések használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, családi rendezvények stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az igazgató, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

## 11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- ❖ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke tartós betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ A gyermekek részére óvodai dolgozó gyógyszert **nem** adhat be az óvodában.
- ❖ Lázas, beteg, megfázott, gyógyszer fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. **Különös tekintettel a koronavírus járvány időszakában már egészen enyhe tünetekkel sem tartózkodhat a gyermek az óvodában.** Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- ❖ Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén védőnői segítséget vesz igénybe, az ő javaslatait fogantatosítja.
- ❖ **Pandémia esetén** az alábbi rendkívüli intézkedések betartása kötelező összhangban a szakminisztérium által kiadott intézkedési tervvel:

- alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást elvégzése, különös tekintettel a gyermekek által rendszeresen használt helyiségekben (csoportszobák, gyermeköltözők, mosdók),
- **intézménybe lépéskor szülőknek, egyéb látogatóknak:**
- maszk használata és kézfertőtlenítés kötelező (kézfertőtlenítő minden gyermek öltözőben, irodában megtalálható,
- az intézménybe csakis egészséges gyermek és felnőtt léphet be,
- tilos behozni otthonról játékot, vagy egyéb más tárgyat,
- az alvókákat kérjük egy zacskóban beadni az óvó néniknek és a gyermek csak alváshoz kapja meg,
- a gyermeköltözőben egyszerre csak két felnőtt tartózkodhat, kérjük, hogy a gyermeket egy fő kísérelje be,
- kérjük az intézményben való tartózkodási időt a legszükségesebbre csökkenteni,
- az új gyermekek anyás befogadása során is ügyelni kell a fenti szabályokra (jó idő esetén elsősorban az udvari beszoktatást részesítsék az óvodapedagógusok előnyben).

## 12. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szülei.

### Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- ❖ Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- ❖ Udvari játszórúha és cipő
- ❖ Mozgásfoglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- ❖ Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- ❖ A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- ❖ Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- ❖ A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, TSMT, egyéni fejlesztő foglalkozások stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- ❖ Az óvodába otthoni játékot ne hozzanak magukkal a gyerekek, kivétel a befogadás ideje. A délutáni pihenéshez nélkülözhetetlen „alvókákat”/plüss állat, textil darab stb./ behozatala lehetséges a csoportban kialakított szabályok betartása mellett, pl. csak alváshoz veszik elő, egyébként a jelükkel ellátott szekrényben, fiókban tárolják.
- ❖ Kérjük, hogy a gyermekek reggel ne hozzanak magukkal otthonról élelmiszert (édességet!), amit az óvoda öltözőjében elfogyaszt, mert ez a többi gyermekkel szemben nem etikus és az óvoda tisztántartását is zavarja.
- ❖ Az otthonról hozott kedvenc játékok, tárgyak épségéért, az ékszerek megmaradásáért **nem tudunk felelősséget vállalni** (gyűrűk, láncok, függők, csattok).
- ❖ A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

- ❖ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- ❖ Kedvenc játékeszköz bemutatásra esetenként /pl.: karácsony után/ behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- ❖ Pedagógiai programunk megvalósítása érdekében időnként az óvó néni útmutatásainak megfelelően a környezet projekthez kérünk bizonyos eszközöket, tárgyakat behozni. Ezek megóvása érdekében a csoportban élő szabályok betartásáról az óvónőknek kell gondoskodni.
- ❖ Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- ❖ A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

### 13. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- ❖ Az óvodában a gyermekek 3-szori étkezésben részesülnek:
- ❖ Tízórai ideje: folyamatos reggel 8-tól 9-ig
- ❖ Ebéd ideje: 12-től 12<sup>30</sup>-ig
- ❖ Uzsonna ideje: 15-től 15<sup>30</sup>-ig
- ❖ Heti 1 alkalommal **vitamin napot** tartunk, amit a szülők által felajánlott zöldség és gyümölcsféléből készítünk.
- ❖ A gyermekvédelmi törvény alapján ingyen étkezésben részesülők is kötelesek a hiányzást és a várható érkezés időpontját bejelenteni.

Intézményünkben kizárólag az étkezésért kell térítési díjat fizetni.

Az étkezési térítési díj 770 FT/nap/fő, mely napi háromszori étkezést foglal magában.

**A 190/2015. (VII.20.) Korm. rendelet 7. § 1. melléklete alapján ingyenesen veheti igénybe az óvodai étkezést az a gyermek, akinek szülője, gondviselője büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik az alábbiak meglétének valamelyikéről:**

- *gyermeke rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül*
- *gyermeke tartósan beteg vagy fogyatékos*
- *családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek*
- *családjában három- vagy több gyermeket nevelnek*
- *nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság*
- *családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.*

A nyilatkozat formanyomtatványát a csoportok pedagógusaitól lehet átvenni. A kitöltött nyilatkozatokat is az intézményben szükséges leadni.

## 14. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, amely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

### A befizetések rendje:

- ❖ Az étkezési térítési díjat **minden hónap 15-ig** kérjük befizetni, a befizetést igazoló csekket pedig az óvónőnek bemutatni szíveskedjenek.
- ❖ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden reggel 9 óráig telefonon, vagy személyesen (az adott napra megrendelt étel lemondására azonban nincs lehetőség). Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ❖ A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- ❖ A befizetés a szülők igényeinek megfelelően bankkártyával vagy készpénzes fizetéssel teljesíthető.

### Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje:

- ❖ A lejelentés 24 órás eltolással lép hatályba, és a rendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az Intézményfenntartó Központ átvételi elismervénnyel igazolva, készpénzben visszafizeti.
- ❖ A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9:00- óráig van lehetőség.

## 15. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

### Az igazgató felelős:

- ❖ Az óvoda minden intézményegységében a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- ❖ a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

### A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodai csoportnaplóban lefűzve kezeli. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesíti a szülőt.

- ❖ Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- ❖ Az óvoda orvosa évente 1x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- ❖ Védőnő szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ❖ Szakorvos évente végez fogorvosi szűrést.

### **A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem:**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények, igazolással ellátott cukrászsütemények, torták felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukor és cukros üdítők fogyasztását ajánljuk kerülni.**

### **Egyéb rendelkezések:**

- ❖ A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- ❖ A gyerekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- ❖ Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztésben;
- ❖ A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönözhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- ❖ Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- ❖ A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

## **16. A tankötelezettség megkezdésének halasztása**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerébe (KIR).

A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, **a határozat és a szakértői bizottság szakértői véleménye egyaránt kötelező érvényű.** Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. **A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.**

## 17. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:

- ❖ szóbeli dicséret négy szemközti
- ❖ szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- ❖ szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- ❖ „Én már tudok...” táblára jelének elhelyezése az adott tevékenységgel kapcsolatban.
- ❖ Megbízás, önálló feladat adás

### Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- ❖ metakommunikációs jelek alkalmazása /rosszalló tekintet, fejszóválás stb. /
- ❖ szóbeli figyelmeztetés
- ❖ határozott tiltás
- ❖ leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tetté /ahány éves annyi perc /, majd megbeszélés
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- ❖ bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

### A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- ❖ következetesség
- ❖ rendszeresség
- ❖ minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni
- ❖ fejlesztő hatású legyen

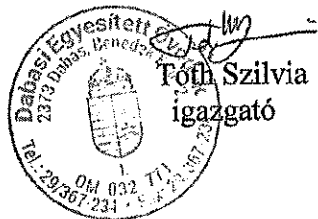
## 18. A Dabasi Egyesített Óvodákban a gyermekek nagyobb csoportjának / közösségeinek minősül:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- b) az egyes telephelyeken az intézményegység létszámának 25%-a,
- c) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.

## 19. Záró rendelkezés - 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.

Dabas, 2024.január 01.



**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: HIV/12-13/2024.

**ELŐTERJESZTÉS**

**Beszámoló a temetők 2023. évi  
üzemeltetéséről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Mellékelten előterjesztem a temetők 2023. évi üzemeltetéséről szóló beszámolóját.

A fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a temetők 2023. évi üzemeltetéséről szóló beszámolót.

**Határidő: 2024. január 31.**

**Felelős: polgármester**

Dabas, 2024. január 24.

**Kőszegi Zoltán sk.  
polgármester**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Dr. Rigóné Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Tárgyalta, véleményezte: -

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda

Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többségi döntés szükséges.

A rendeletmódosítás elfogadásához minősített többségi döntés szükséges.

A határozatot kapja: Képviselő – testület

**Dabas Város Önkormányzat Temető Üzemeltetés beszámolója**  
**2023.évre**  
**Iroda 2370 Dabas, Szent István tér 1/B**

Dabas Város Önkormányzatának tulajdonában lévő köztemetők üzemeltetését a Daszofe Nonprofit Kft. végezte 2010.év-től, 2015.év július 31. napjával bezárólag, majd véglegesen visszakerült Dabas Város Önkormányzatához.

**2023-ban az irodában végzett feladatok:**

- halott nyilvántartás napra kész vezetése.
- temetői dokumentumok naprakész vezetése, tárolása, elektronikus tárolása.
- lakosság tájékoztatása a temetésről való tudnivalókról, sírhely megváltás és újraváltással kapcsolatos ügyintézés.
- lakosság fórumszerű tájékoztatása.
- szolgáltatókkal való kapcsolattartás, temetkezési időpontok koordinálása.
- gondnokok folyamatos pontos tájékoztatása a temetések időpontjáról, sírhelyek hollétéről való egyeztetéssel.
- temető gondnokok munkájának szervezése, napi feladatainak az ellenőrzése.
- temetőkben végzett építési, sírkőállítási, és karbantartási munkák folyamatos ellenőrzése.
- eszközök, és a szükséges anyagok beszerzése, kiszállítása.
- lezárt temetők előzetes bejárása a kertésszel (Szőlő utcai apácatemető, Bojt utcai -- kegyeleti park, gyóni Kopjafás temető, Hósi temető zárda köz) állapotának felmérése, ellenőrzése, gondnokokkal való egyeztetés után fűkaszálás, és szemétszedés.
- szemét elszállítása az NHSZ előzetes egyeztetésével.
- köztemetők időnkénti bejárása a területi képviselőkkel
- városüzemeltetéssel való folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés

2023. január 01-től, december 31-ig a négy temetőben összesen:

**211 elhunytat vettünk nyilvántartásba.**

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.
Elhunytak	135	170	159	129	172	161
Koporsós temetések	103	131	115	82	112	100
Urnás temetések	29	25	39	41	52	58
Hamvak kiadása	3	10	5	6	8	3
	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Elhunytak	146	184	186	180	227	231
Koporsós temetések	83	99	101	100	110	106
Urnás temetések	58	76	70	58	97	96
Hamvak kiadása	5	9	15	22	20	29
	2022.	2023.	2024.	2025.	2026.	2027.
Elhunytak	198	211				
Koporsós temetések	89	90				
Urnás temetések	76	103				
Hamvak kiadása	33	18				

## Dabas –Sári, Tabáni úti temető

### **Temetőgondnok: Jurácsik Zoltán**

2023-ban végzett feladatok:

- tavasztól késő ősziig zöld terület kezelése, hulladék összegyűjtése, elszállítása előzetes időpont egyeztetéssel az iroda felől
- a temető területén található hatalmas fák leveleinek folyamatos összegyűjtése
- a meglévő virágágyások beültetése egyényári virágokkal, ezek folyamatos gondozása, növényvédelme
- parkrendezés, a sövények megnyírása, ezek folyamatos vegyszeres növényvédelme a hernyók ellen
- mobil szemét tárolók folyamatos ürtítése, zsákok cseréje
- a temetőbe vezető út részleges murvázása, a sírok közti utak részleges murvázása.
- a temető hátsó területének karbantartása, cserjék, orgona hajtások gyomirtózása.
- temetőkapu nyitása, zárása a rendeletben foglaltak szerint, a téli-nyári nyitvatartási idő betartásával
- vízvételi lehetőségek folyamatos biztosítása, a rossz csapok cseréje, téli fagytanítás
- elhunytak átvételének biztosítása a nap 24 órájában, munkaidőn kívüli készenlét biztosítása
- a beszállított elhunytak papírok alapján történő átvétele (kéz-lábcédula) erről nyilvántartást vezetnek
- ravatalozó tisztántartása, szolgáltatóknak történő átadás, illetve visszavétele
- halott hűtő fertőtlenítése, folyamatos megfelelő hőfokellenőrzés
- az illemhely külső - belső fehérre való tisztasági festése, folyamatos fertőtlenítése
- a csapok környékének felújítása + megrongálódott csapok folyamatos pótlása, javítása
- ravatalozó ereszcatornájának folyamatos kitakarítása, az időjárás miatt megrongálódott tetőburkolat javítása
- egyényári virágok telepítése
- a lejárt sírok kifüggesztése
- a temetőlátogatókkal való kommunikáció
- 2022-ben elkezdődött az új ravatalozó épület építése, ami 2023. december végére be is fejeződött, a kültéri térburkolásokkal, és parkrendezéssel együtt.

### **Temetések száma:**

2023-ban a sári temetőben	71 temetés volt
koporsós temetés	42
hamvasztásos temetés	25
család kérésére kiadva:	4 urna

A temetőlátogatók és a gondnok elmondása szerint elfogadták a temetőkben betartandó szabályokat!

2024-ben szükségszerű lenne, a csatorna földek felőli oldal lekerítése, valamint a bejárat felőli jobb oldalon a drótkerítés cseréjére. A ravatalozó épület vakolata, mennyezete, nyílászárói, tetőszerkezete felújításra, szorul, új temetkezési hely kialakítására van szükség. Az utak murvázása is szükségessé vált.

## Dabas-Gyón, Szélmalom u. temető

### **Temetőgondnok: Birta Zoltán**

2023-ban elvégzett munkálatok:

- tavasztól késő ősziig zöld terület kezelése, hulladék összegyűjtése, elszállítása előzetes időpont egyeztetéssel az iroda felől
- virágágyások, gondozása beültetése egynyári és évelő virágokkal, ezek folyamatos gondozása öntözése.
- eltört csapok cseréje, vízvételi lehetőség folyamatos biztosítása, téli fagytalánítás.
- temetőkapu nyitása, zárása a rendeletben foglaltak szerint, a téli-nyári nyitvatartási idő betartásával
- elhunytak átvételének biztosítása a nap 24 órájában, munkaidőn kívüli készenlét biztosítása.
- a beszállított elhunytak papírok alapján történő átvétele (kéz-lábcédula) erről nyilvántartást vezetnek.
- halott hűtő fertőtlenítése, folyamatos megfelelő hőfokellenőrzés.
- ravatalozó tisztántartása, szolgáltatóknak történő átadás, illetve visszavétele.
- új zöld mobil szeméttárolók kerültek kihelyezésre, ezek folyamatos ürtése.
- pihenő padok festése, az eszköztárolók felújítása.
- nagy parkoló murvázása ennek gyomirtozása
- a gyóni temetőben rengeteg a fa, amelyek akadályozzák a halottszállító autó sírok közé vezető utak bejárását, ezeket télen felmetszettük
- a régi ravatalozó épülete januárban lebontásra került ennek helyére egyeztetés alatt áll a kolumbárium oszloppark kialakítása
- a parkoló és a füves terület között új árkok létesítése, ezek folyamatos tisztántartása
- az új épület csatornájának folyamatos tisztántartása
- a lejárt sírok kifüggesztése
- megrongálódott csapok folyamatos pótlása, javítása
- egynyári virágok telepítése
- 2022-ben a dabasi temetőhöz hasonlóan egy, a hamvak végső nyughelyéül szolgáló kolumbárium park került megépítésre. Ezeket pozitívan fogadták a temető látogatók.
- új 2 személyes kegyeleti hűtőt vásároltunk

### **Temetések száma:**

2023-ban a gyóni temetőben	61 temetés volt,
koporsós temetés:	22
hamvasztásos temetés:	31
család kérésére kiadva:	8 urna

A temető átvétele óta, fokozottan figyelünk a tisztaságra, a zöld területek gondozására, és a ravatalozó épületének higiéniájára.

2024.-ben a temető területét lezáró drótkerítés cseréjének további folytatása.

Szükség lenne még, fedett zárható kerékpár tárolóra.

2024-ben a kolumbárium park további folytatása is szükségessé válik

Az apáca sírok környezetének rendbe hozása is szükséges lenne a könnyebb kezelés miatt

A nem gongozott és lejárt, életveszélyes síremlékek végleges megszüntetése

## Dabas, Szabadság úti temető

### **Temetőgondnok: Balogh József**

2023-ban elvégzett munkálatok:

- az elmúlt évben ültetett növények tuják, évellő és egynyári virágok növényvédelme, gondozása.
- a meglévő virágágyások beültetése szintén egynyári és évellő virágokkal, pótoltuk a kipusztult növényeket. Ezek folyamatos gondozása öntözése.
- zöld területek tisztán tartása, hulladék összegyűjtése, elszállítás igényének jelzése az iroda felé.
- tavasszal a fák gallyazása a meglévő tuják nyírása
- temetőn belüli utak, és a hátsó nagykapuhoz vezető földút rendbetétele, szükségszerűen murvával való feltöltése
- a bevezető murvázott út felújítása, árkok kialakítása és kitakarítása
- a temető kerítésen kívüli területek kaszálása, szemét szedése parkolóból
- mobil szemét tárolók folyamatos ürtése
- vízvételi lehetőségek folyamatos biztosítása, a rossz csapok cseréje, téli fagytalanítás
- temetőkapu nyitása, zárása a rendeletben foglaltak szerint, a téli-nyári nyitvatartási idő betartásával
- elhunytak átvételének biztosítása a nap 24 órájában, munkaidőn kívüli készenlét biztosítása
- a beszállított elhunytak papírok alapján történő átvétele (kéz-lábcédula) erről nyilvántartást vezetés
- halott hűtő fertőtlenítése, folyamatos megfelelő hőfokellenőrzés
- ravatalozó tisztántartása, szolgáltatóknak történő átadás, illetve visszavétele
- új kolumbárium épült 2015 őszén szép zöld környezettel ellátva, öntözőberendezés kialakításával, ennek a bővítése folytatódott a 2017. és 2018. és a 2019. a 2020. és a 2021-es 2023-as évben is
- a lejárt sírok kifüggesztése
- a temetőlátogatókkal való kommunikáció
- 2018.-ban a temetőben kialakításra került a IX. parcella. Ennek környezetrendezése is befejeződött, fűvesítés automata öntözőberendezés fásítás. Az utak murvával való feltöltése. Ez a parcella 2023-ban betelt
- a temetőbe vezető utakat is murvával tesszük folyamatosan járhatóvá
- megrongálódott csapok pótlása, javítása
- Elkezdődött a X. parcella kialakítása (fakivágás, talajrendezés, kimérés,)
- a X. parcella kimérésre került, dróthálós kerítéssel lett körbezárva és már temetés is volt
- az urnás kegyoszlop park tovább bővült 2023-ban. További 8 db. dupla és 2db szimpla oszlopot telepítettünk. Ennek folytatására szükség lesz a 2024-es évben is.

### **Temetések száma:**

2023-ban a dabasi temetőben	67 temetés volt,
koporsós temetés:	22
hamvasztásos temetés:	41
család kérésére kiadva:	4
urna	

A temető átvétele óta, fokozottan figyelünk a tisztaságra, a zöld területek gondozására, és a ravatalozó épületének higiénijára.

A kolumbárium építése 2015-re megvalósult, egy nagyon szép környezetben kivitelezve, ezt a területet folyamatosan bővítjük,

A temető látogatók meglegedve pozitívan érdeklődően nyilatkoznak.

A kolumbáriumok nagy része előreváltással illetve betemetéssel elfogytak.

Szükség lenne a ravatalozó épület fűtésének megoldására, hogy télen is használhatóak legyenek a mosdók, és legyen vízvételi lehetőség.

2024.-ben szeretnénk a régi ravatalozó épület helyének valamilyen módú felhasználása, parkosítása Szeretnénk a X. parcella parkosítását, vízzel való ellátását és hulladék tároló bővítését kivitelezni.

## Dabas-Szőlő, Árpád u. temető

**Temetőgondnok: Balogh József**

2023-ban elvégzett munkálatok:

- zöld területek tisztán tartása, hulladék összegyűjtése, elszállítás igényének jelzése az iroda felé.
- temetőkapu nyitása, zárása a rendeletben foglaltak szerint, a téli-nyári nyitvatartási idő betartásával
- ravatalozó, tisztántartása, szolgáltatóknak történő átadása, illetve visszavétele.
- vízvételi lehetőségek folyamatos biztosítása, a rossz csapok cseréje, téli fagyztalanítás
- mobil szeméttárolók kihelyezése folyamatos üritése
- virágágyás, beültetése egyényári és évellő virágokkal, ezek gondozása
- a lejárt sírok kifüggesztése
- elkészült a ravatalozó épület belső burkolata és festése, valamint, a raktár és a terasz burkolása is.

**Temetések száma:**

2023-ban a	szőlősi temetőben	12 temetés volt,
	koporsós temetés:	4
	hamvasztásos temetés:	6
	család kérésére kiadva:	2

A temető átvétele óta, fokozottan figyelünk a tisztaságra, a zöld területek gondozására, és a ravatalozó épületének higiénijára.

2024.-ben a környezet rendezési tervek alapján a ravatalozó épület tetőszerkezetének elő terasz részének további bővítése  
a temető hátsó részén a drótkerítés cseréje a fokozott biztonság érdekében  
valamint a járda és járó felület térkövel való burkolása

Dabas, 2024.február 1.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: HIV/12-14/2024.

**ELŐTERJESZTÉS**

Dabasi Intézményfenntartó Központ előirányzat emelés

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dabasi Intézményfenntartó Központ számára indokoltá vált 1 db Meiko DV 200.2 mosogatógép vásárlása az alábbiak szerint.

• **Beruházások** **5.207.000.-Ft.**

A fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, fogadja el a határozati javaslatot.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja, hogy a Tisztelt Képviselő-testület engedélyezze a Dabasi Intézményfenntartó Központ részére 1 db Meiko DV 200.2 Mosogatógép vásárlását.

• **Beruházási kiadások** **5.207.000.-Ft.**

Határidő: azonnal

Felelős: Intézményvezető

**Dabas, 2024. január 24.**

**Bennárik Ferenc s.k.**  
bizottság elnöke

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

  
**Rigóné Dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Az előterjesztést tárgyalja a Gazdasági Bizottság  
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda  
Az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.  
Határozatot kapják: Gazdasági Iroda



DABASI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT  
2370 DABAS SZENT ISTVÁN TÉR 1/B.

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az alábbi beruházási kiadást engedélyezni szíveskedjenek az alábbiak szerint:

- Az Intézménynél indokoltá vált 1 db Meiko DV 200.2 mosogatógép vásárlása. Fedezete rendelkezésre áll a Dabasi Intézményfenntartó Központ beruházási kiadásain:

• Meiko DV 200.2 Mosogatógép 5.207.000.-Ft.

Beruházás Összesen: 5.207.000.-Ft.

Dabas, 2024. január 15.



Tisztelettel,

*Csernák Rozália*  
Csernák Rozália

Intézményvezető

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**  
**Gazdasági Bizottság**  
**2370 Dabas, Szent István tér 1/b**

---

Szám: HIV/12-15/2024.

**ELŐTERJESZTÉS**

A 0316 hrsz-ú ingatlan értékesítésének ügye

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dabas Város Önkormányzatához többszöri megkeresés érkezett a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Pest Vármegyei Igazgatóságától, miszerint a dabasi 0316 hrsz.-ú és a 01215 hrsz.-ú földutak használatával, az 5202 j. út csatlakozás környezetében a közúti útburkolaton 70 cm széles leszakadás tapasztalható, ill. bizonyos útszakaszok teljes szélességében tönkrementek, melynek oka a helyi út csatlakozásának kiépítetlensége, valamint a helyi földútról tapasztalható nagy tömegű mezőgazdasági járművek okozta folyamatos terhelés.

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény alapján felszólították az Önkormányzatot, mint a 0316 és a 01215 hrsz.-ú földutak tulajdonosát / kezelőjét, hogy a helyi utak csatlakozását építse ki minimum 50 méter hosszán, valamint a csatlakozással érintett közúti útszakaszt építse át. Felhívták az Önkormányzat figyelmét, hogy amennyiben a felszólításnak határidőben (15 nap) nem tesz eleget, akkor a Pest Vármegyei Kormányhivatal Közlekedésfelügyeleti Főosztály Útügyi Osztályánál hatósági eljárást kezdeményeznek.

A dabasi 0316 hrsz.-ú, 2553 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett út megnevezésű ingatlan Lakos Zoltán minikivi ültetvénye mellett helyezkedik el, azt kizárólag ő és érdekköre használja.

Lakos Zoltán a fent említett földutak (0316 hrsz., 01215 hrsz.) közút csatlakozásának tervdokumentációjának elkészíttetésének, valamint engedélyezését magára vállalta, ill. az utak 50 méter hosszán való csatlakozásának kiépítését. Mindezek fejében a tulajdona melletti 0316 hrsz.-ú ingatlan tulajdonát kéri az Önkormányzattól, melyet a későbbiekben közforgalom elől elzárt magánútként szeretné használni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület állásfoglalását!

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete hozzájárul a dabasi 0316 hrsz.-ú, 2553 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett út megnevezésű ingatlan értékesítéséhez közforgalom elől elzárt magánút céljából.

Az értékesítés ellenértéke a dabasi 0316 hrsz.-ú és a 01215 hrsz.-ú földutak közút csatlakozásának tervdokumentációjának elkészíttetése, engedélyezésének végrehajtása, valamint a helyi utak 50 méter hosszán való csatlakozásának kiépítése (30 m szilárd burkolat + 20 m sárrázó burkolat) és a csatlakozással érintett közúti útszakasz átépítése.

A szerződés készítésének költségeit Vevő viseli.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a változás ingatlan-nyilvántartási átjegyzéséhez.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**Dabas, 2023. november 24.**

**Kőszegi Zoltán s.k.**  
polgármester

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: -

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda

Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többségi döntés nem szükséges.

A határozatot kapja: Képviselő – testület, Kérelmezők



0316 Ave.  
Kivien 4  
2552 m<sup>2</sup>  
öuse. tuafi.



0215 Ave.  
Kivisaari  
3286 m<sup>2</sup>  
Öise. tuusajid.

MIKIKIVI.HU

031611123-110101011

52021 utca 3-498 kmetz

KÖZMŰKÖZPONT ÉS  
GÖDÖLŐ HÉSZNÁRSÁG



5202



**DABAS Város ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

HIV/12-16/2024.

**ELŐTERJESZTÉS**

Helyiségbérletek ügye

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**1. Színházi alkotóműhely helyiségbérleti ügye**

Dr. Illés Györgyi kérelemmel fordult az Önkormányzat felé, miszerint a város tulajdonában álló 2373 Dabas, Kossuth L. út 38. szám alatti ingatlant bérbe kívánja venni kulturális és oktató tevékenység végzéséhez, mely magába foglalja a színházi, zenei, személyiségfejlesztési területeket egy színházi alkotóműhely keretein belül.

A T. Képviselő – testület a 61/2023. (III.30.) sz. Ök. Határozatával lehetőséget biztosított a bérletre, mely bérleti díj az épületre fordított felújítások tükrében 2023. december 31-ig ingyenes volt.

Bérlő az elmúlt időszakban 2 db nagyteljesítményű légkondicionáló készüléket vásárolt és szereltetett be 1 302 299 Ft értékben, melynek költségeit a bérleti díjba szeretné jóváírni.

**2. Kiss Ernő utcai sporttelep bérbeadásának ügye**

FC Dabas Sportegyesület (2371 Dabas, Pálya utca 1.), továbbra is bérbe kívánja venni az önkormányzati tulajdonú 2370 Dabas, Kiss Ernő utca 1. szám alatti, 27 hrsz.-ú sporttelepet. A bérleti díj térítésmentes, a közüzemi költségeket az Önkormányzat vállalja továbbra is.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

**I. Határozati javaslat**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete hozzájárul a 2373 Dabas, Kossuth L. út 38. szám alatti 93 m<sup>2</sup> nagyságú helyiségeinek bérbeadásához továbbra is színházi alkotóműhely céljára dr- Illés Györgyi részére.

A bérleti díj 2024. március 31-ig ingyenes. A közüzemi költségeket Bérlő viseli. 2024. március 31-e utáni időszakra egy hosszútávú bérleti díj és a további együttműködés feltételeinek kidolgozására egy későbbi testületi ülésen kerül sor. Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás módosításának aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

## **II. Határozati javaslat**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete hozzájárul a dabasi 27 hrsz.-ú, 2370 Dabas, Kiss Ernő utca 1. szám alatti sporttelep megnevezésű ingatlan bérbeadásához az FC Dabas Sportegyesület részére.

A bérleti díj és a rezsiköltségek térítésmentesek.

A bérleti idő: 2024.01.01.-2028.12.31.

Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására

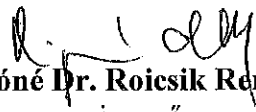
**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**Dabas, 2024. január 22.**

**Kószegi Zoltán s.k.**  
polgármester

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

  
**Rigóné Dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda  
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.  
A határozatot kapja: Ügyfél, Irattár, Gazdasági Iroda

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**  
**Gazdasági Bizottsága**  
**2370 Dabas, Szent István tér 1/b**

Szám: HIV/12-17/ 2024.

**ELŐTERJESZTÉS**

Útszélesítéshez ingatlan felajánlás

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A dabasi 5814 és 5815 hrsz.-ú, beépítetlen terület megnevezésű ingatlanok újra osztása során keletkezett 5814/1 hrsz.-ú, 35 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett helyi közút és az 5814/4 hrsz.-ú, 37 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett helyi közút megnevezésű ingatlanok tulajdonosai felajánlották térítésmentesen az Önkormányzatnak útszélesítés céljából a Kinizsi és az Alkotmány utcában.

Melléklet: Változási vázrajz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület állásfoglalását!

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete **hozzájárul** a 5814/1 hrsz.-ú, 35 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett helyi közút és az 5814/4 hrsz.-ú, 37 m<sup>2</sup> nagyságú, kivett helyi közút megnevezésű ingatlanok felajánlásához térítésmentesen útszélesítés céljából.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a változás ingatlan-nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés elkészítésének költségeit Dabas Város Önkormányzata viseli, a telekalakítás költségei a Tulajdonosok viselik.


**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**Dabas, 2024. január 23.**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

**Kőszegi Zoltán sk.**  
polgármester

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda

Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többségi döntés nem szükséges.

A határozatot kapja: Képviselő – testület, Kérelmezők

**Bokodi Balázs**  
 egyéni vállalkozó  
 2370 Dabas, Horváth László u. 13  
 Adószám: 69601965-1-33  
 Ny.sz.: 53419512  
 Munkaszám: 51/2023

**DABAS**  
 belterület  
 Adatszolgáltatás iktatószáma: 2/1438/2023

**VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ**  
 az 5814 és az 5815 helyrajzi számú földrészletek telekhatár rendezéséről  
 Méretarány = 1:1000

Címközpontok:		
Psz.	Y	X
1(5814/1)	674649	206159
1(5814/2)	674488	206011

As ELMO HÁLÓZATI KFT.  
 (1132 Budapest, Váci út 72-74., 1201-09-074142),  
 mint a vezető ügykezelő  
 - a 201/2007 (XII.23) Korm.rendelet 9. § (1) alapján előjegyzett  
 - a 184/2010 (XII.2) Korm.rendelet 23. § (1) alapján a telekhatárakat, annak  
 ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséhez, a változási vázrajzban  
 feltüntetettek szerinti hozzájáruló.  
 Digitálisan aláírta:  
 Tomica Bálint  
 Dátum: 2024.01.12  
 125729-40100  
 Gyűjtő  
 cím: 5999  
 cíbor  
 dátum:  
 2024.01.12  
 161611-101W


A vázrajz méretei levételre nem alkalmas.

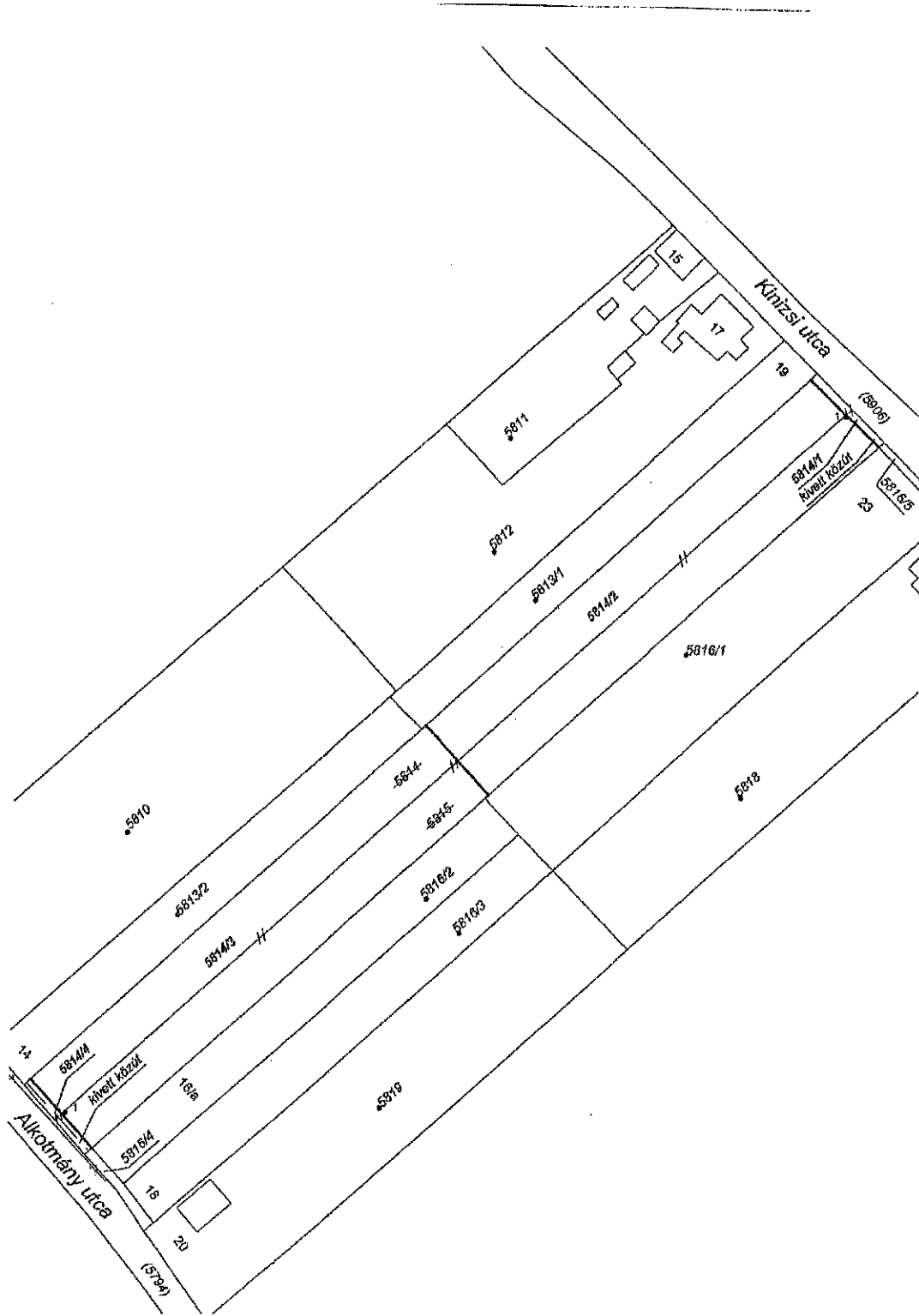
Változás előtti állapot						Változás utáni állapot						Szolgalmi és egyéb jogok	Megjegyzés
Helyrajzi szám	Atrészet			Tertület ha. m <sup>2</sup>	AK	Helyrajzi szám	Atrészet			Tertület ha. m <sup>2</sup>	AK		
	jel	műv. ág	Mín.o.				jel	műv. ág	Mín.o.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5814	-	kivett, beépítetlen terület	-	0,2247	-	5814/1	kivett helyi közút	-	0,0035	-	-	-	-
5815	-	kivett, beépítetlen terület	-	0,2159	-	5814/2	kivett, beépítetlen terület	-	0,2167	-	-	-	-
						5814/3	kivett, beépítetlen terület	-	0,2167	-	-	-	-
						5814/4	kivett helyi közút	-	0,0037	-	-	Vezetéki jog ELMO HÁLÓZATI KFT. Cím: 1132 BUDAPEST Váci út 72-74. VMB-219/2011. engedély számú (20830) Dabas 0,4kV-os 3. sz. vezetékrendszer javára a vázrajz szerinti 18 m <sup>2</sup> területnyújtására	-
<b>Összesen:</b>				<b>0,4406</b>					<b>0,4406</b>				

A változás ekezetünknek megfelelően történt:

**Bokodi Balázs e.v.**  
 FÖLDMÉRŐ MÉRNÖK  
 Dabas 2023. október 2. 2370 Dabas, Horváth László u. 13.  
 Tel.: +36-30-700-9328  
 Asz.: 69601965-1-33 Ny.sz.: 53419512  
 Készítő: **Bokodi Balázs**  
 Földmérő ig.szám: 10609

Működés tanúsító: **Pozsár Péter e.v.**  
 FÖLDMÉRŐ MÉRNÖK  
 Dabas, 2020. **Pozsár Péter**  
 Földmérő ig.szám: 7279  
 Ing.rend.min.sz.: 2217/2012

618.281/23  
 e-56/2023  
 A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a közzétételétől számított egy évig hatályos.  
 2024 JAN 04.  
 Dabas, 2020. nap  
 záradékozó  
 Ing.rend.min.sz.: 1648/2008  




5810

5811

5812

5813/1

5814/2

5816/1

5818

5819

5813/2

5814/3

5814

5815

5816/2

5816/3

5814A

5816A

5817  
Kiritzi Kozut

5818A

14

16a

18

20

5819A

15

17

19

5820B

23

Alkohany Utca

Kiritzi Utca

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

HIV/12-18/2024.

**ELŐTERJESZTÉS**

Új tűzoltó parancsnokság építésének támogatásának ügye

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Monori Katasztrófavédelmi Kirendeltségének (2200 Monor, Péteri utca 25.) tervei szerint új tűzoltó parancsnokság építését tervezik Dabas városban.  
Dabas Város Önkormányzatának szándékában van biztosítani építési telket az új tűzoltó parancsnoksághoz.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

**Határozati javaslat**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testületének szándékában van hozzájárulni a Monori Katasztrófavédelmi Kirendeltség (2200 Monor, Péteri utca 25.) tervei alapján Dabas városban létesítendő új tűzoltó parancsnokság létrehozásához építési telek biztosításával. A dabasi 7804 hrsz-ú ingatlan kerül felajánlásra.

Felhatalmazza a Polgármestert a szándéknyilatkozat aláírására.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** polgármester

**Dabas, 2024. január 22.**

**Kőszegi Zoltán s.k.**  
polgármester

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

  
**Rigóné Dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda  
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.  
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.  
A határozatot kapja: Ügyfél, Irattár, Gazdasági Iroda



## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyszám: HIV/12- 19/2024.

### ELŐTERJESZTÉS

#### *Helyi közbiztonságot érintő feladatok ellátására megállapodás kötése*

Tisztelt Képviselő-testület!

Dabas Város Önkormányzata fontosnak tartja a város közbiztonságát, ezért a 2023. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében bruttó 800 000 Ft, azaz bruttó nyolcszázezer forint összegű fedezetet biztosított támogatás folyósításához a Pest Vármegyei Rendőr- Főkapitányság részére a közterületek és nyilvános helyek megerősített rendőri ellenőrzését szolgáló, lakosságorientált közbiztonsági tevékenység során keletkezett túlszolgáltatok finanszírozására. A közöttünk kötött szerződés értelmében a dabasi rendőrkapitányság minden hónapban elszámolt az igénybe vett összeggel. A 2023. december 31.-ig felnem használt összeg 680 Ft. A 2024.-évben javaslom, hogy ismét tervezzen be a költségvetésbe a Képviselő-testület erre forrást. A javasolt összeg 2024 február 1-től 2024 december 31.-ig 1500000 Ft.

Kérem, szíveskedjenek az elképzelésünk, törekvésünk támogatni.

### Határozati javaslat

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Pest Vármegyei Rendőr-Főkapitánysággal kötött együttműködési megállapodás elszámolására készített beszámolót, egyúttal dönt arról, hogy Dabas közbiztonságának javítása érdekében 1 500 000 forint összegű támogatást nyújt Pest Vármegyei Rendőr-Főkapitányság részére lakosságorientált közbiztonsági tevékenység során keletkezett túlszolgáltatok finanszírozására 2024 február 1-től 2024 december 31.-ig. Felhatalmazza Dabas Város Polgármesterét az erről szóló megállapodás aláírására.

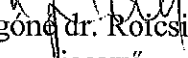
Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Dabas, 2024. január 25

Kőszegi Zoltán s.k.  
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:

  
Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **minősített** többség nem szükséges.



## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Szám: HIV/12-20/2024.

### ELŐTERJESZTÉS bizottságok munkatervéről

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület által létrehozott bizottságok éves munkaterv alapján végzik a tevékenységüket.

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának 59.§ (4) bekezdése kimondja, hogy „A bizottságok által elfogadott munkaterveket a polgármester tájékoztatásul a Képviselő-testület elé terjeszti.”

Az előterjesztés mellékletét képezik a bizottsági munkatervek.

**Kérem a Képviselő-testületet, szavazzon a határozati javaslat elfogadásáról!**

### HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a melléklet szerinti fogadja a bizottságok 2024. évi munkatervét.

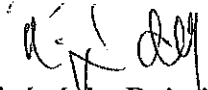
Határidő: azonnal

Felelős: Kőszegi Zoltán, polgármester

Dabas, 2024. január 24.

**Kőszegi Zoltán**  
polgármester

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

  
**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda, dr. Bálint Bernadett

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

## **Családügyi és Esélyteremtési Bizottság 2024. évi munkaterve**

### 2024. január

- a Bizottság munkatervének megállapítása
- a Bizottság 2023. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása
- kérelmek elbírálása

### 2024. február

- „Díszpolgári cím” adományozására javaslat kialakítása
- A szociális ellátásokról szóló rendelet módosítás véleményezése
- kérelmek elbírálása

### 2024. március

- intézményi beszámoló a 2023. évi tevékenységükről (Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatai)
- kérelmek elbírálása

### 2024. április

- kérelmek elbírálása

### 2024. május

- „Dabas Egészségügyéért Dr. Halász Géza Díj” adományozására javaslat kialakítása
- Beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről
- kérelmek elbírálása

### 2024. június

- kérelmek elbírálása

### 2024. július

- kérelmek elbírálása

### 2024. szeptember

- „Rászorultakért és Elesettekért Díj” adományozására javaslat kialakítása
- kérelmek elbírálása

### 2024. október

- kérelmek elbírálása

### 2024. november

- kérelmek elbírálása

### 2024. december

- kérelmek elbírálása

## Gazdasági Bizottság 2024. évi munkaterve

### I. FÉLÉV

#### • FEBRUÁR

- 2023. évi költségvetési rendelet módosítása
- A Gazdasági Bizottság 2024. évi munkatervének elfogadása
- Beszámoló a Bizottság 2023. évi munkájáról
- Dabas Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetési rendelet elfogadása
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás
- Dabas Sportcsarnok Nonprofit Kft 2024. évi üzleti tervének elfogadása
- A Pantheon Kft. 2024. évi üzleti tervének elfogadása
- A Daköv Kft. 2024. évi üzleti tervének elfogadása
- Az NHSZ OKÖT Kft. 2024. évi üzleti tervének elfogadása
- Az az NHSZ Dabas Kft. 2024. évi üzleti tervének elfogadása
- A Kognitív Hungary Kft. 2024. évi üzleti tervének elfogadása
- „Dabas Város Környezetvédelméért „Télessy István” díj adományozása
- Dabas Város Díszpolgára Cím adományozása
- Polgármester 2024. évi szabadság ütemtervének jóváhagyása
- Dabas Város Polgármester 2024. évi illetményének jogszabály változás miatti módosítása
- Az alpolgármester(ek) illetményének és költségtérítésének jogszabály változás miatti módosítása 2024. évre

#### MÁRCIUS

- Beszámoló a temetők üzemeltetéséről
- Beszámoló a DAKÖV Kft. ivóvíz és csatornahálózati munkáiról
- A szociális étkezés térítési díjainak megállapítása
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

#### ÁPRILIS

- 2024. évi költségvetési rendelet módosítása
- Dabas Város Önkormányzatának 2023. évi pénzügyi beszámolója
- A 2023. évi ellenőrzésekről beszámoló
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

#### MÁJUS

- Beszámoló a Dabas Sportcsarnok Nonprofit Kft. 2023. évi munkájáról
- Beszámoló a Pantheon Kft. 2023. évi munkájáról
- Beszámoló a Daköv Kft. 2023. évi munkájáról
- Beszámoló a NHSZ OKÖT Kft. 2023. évi munkájáról
- Beszámoló az NHSZ Dabas Kft. 2023. évi munkájáról
- Beszámoló a Kognitív Hungary Kft. 2023. évi munkájáról
- Beszámoló a Malév-Dabas Horgászegyesület 2023. évi működéséről
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

## **JÚNIUS:**

- Beszámoló a mezőőri tevékenységről
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

## **II. FÉLÉV**

### **JÚLIUS**

- 2024. évi költségvetési rendelet módosítása
- Városi Konyha étkezési térítési díjainak megállapítása

### **AUGUSZTUS**

### **S Z Ü N E T**

### **SZEPTEMBER**

- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

### **OKTÓBER.**

- Beszámoló a vásár üzemeltetéséről és további fejlesztéséről
- Költségvetési előirányzat módosítások
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

### **NOVEMBER**

- 2024. évi költségvetési rendelet módosítása
- Az önkormányzat III. negyedévi gazdálkodásának értékelése
- A 2024. évi ellenőrzési ütemterv elfogadása
- Önkormányzati rendeletek módosítása (helyi adó, díjak)
- Az „Év Vállalkozója” díj adományozása
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

### **DECEMBER**

- Költségvetési előirányzat módosítások
- Lakásbérletek
- Ingatlan hasznosítás

## Dabas Város Önkormányzat Emberi Erőforrás Bizottság 2024. évi munkaterve

### Január hónap

1.) Intézmények nyári zárva tartása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

2.) Óvoda alaplokumentumainak módosítása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

3.) Dabasi Egyesített Óvodák Alapító Okiratának módosítása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

4.) A Monori Tankerületi Központ által az általános iskolák 2024/2025. tanévre tervezett felvételi körzethatárainak véleményezése

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

5.) Támogatási cél módosítási kérelem elbírálása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

6.) Javaslattétel a Képviselő-testület 2024. évi munkatervének elfogadására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

7.) A Bizottság 2024. évi munkatervének elfogadása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

8.) Beszámoló a Bizottság 2023. II. félévi tevékenységéről

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

### Február hónap

A 2024. évi költségvetési rendelet

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozóan az óvodai és bölcsődei beiratkozás módjának, időpontjának meghatározása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Meghívott: Intézményvezetők

Közművelődési intézmények 2023. évi beszámolóinak és 2024. évi programtervének megvitatása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Meghívottak: az érintett intézményvezetők

2023. évben támogatásban részesített civil szervezetek, alapítványok beszámolójának elfogadása

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester, Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Beszámoló a 2023. évi nyári táborokról

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Javaslatétel Dabas Város Díszpolgára kitüntető cím adományozására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Tájékoztató vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

### Március hónap

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről

Előadó: Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző, Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Bizottsági keret felosztása, támogatások

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Pályázatok kiírása gyermekek nyári napközbeni ellátásának megszervezésére

Előadó: Révész Károly, Bizottság elnöke

### Április hónap

Beszámoló Dabas tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az ezzel kapcsolatos

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Meghívott: tűzoltóparancsnok

Rendőrség 2023. évi munkájáról beszámoló

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Meghívott: Kocsis István kapitányságvezető

A gyermekek nyári napközbeni ellátásának megszervezésére kiírt pályázatra benyújtott pályázatok elbírálása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Kulturális pályázat kiírása

Előadó: Révész Károly, Bizottság elnöke

Javaslatétel Dabas Ifjúságáért „Kászonyi Dániel” díj adományozására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Javaslatétel Az „Év Dabasi Diákja” díj adományozására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

## Május hónap

Javaslatétel 2024/2025-ös nevelési évben indítandó óvodai csoportok számának meghatározására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Kulturális pályázatok elbírálása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Javaslatétel „Dabas Közszolgálatáért” Díj adományozására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

## Június hónap

## Július hónap

Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium „C” típusú tornatermére vonatkozó használati szerződés

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Iskolai és óvodai vagyonkezelési szerződések felülvizsgálata

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Beszámoló a Bizottság 2024. I. félévi tevékenységéről

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Javaslatétel Pro Urbe Dabas Díj adományozására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

## Augusztus hónap

Kerékpár utánfutók újraosztása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

## Szeptember hónap

Javaslatétel a közmeghallgatás időpontjának és napirendjének meghatározására

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Az önkormányzat 2025. évre vonatkozó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozásáról

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Pest Megye Közgyűlése által adományozandó díjakra javaslatétel

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

### Október hónap

SZMSZ módosítás

Bizottság ügyrendjének elfogadása

Óvodák nevelési évről szóló beszámolóinak elfogadása

Óvodák nevelési évre vonatkozó munkaterveinek elfogadása

### November hónap

Önkormányzati véleményezés az általános iskolák felvételi körzeteinek megállapításához

Döntés a bizottsági keret maradványáról

Javaslatétel „Az Év Közösségi Eseménye Dabason” díj adományozására

Javaslatétel „Dabas Város Sportjáért” díj adományozására, Az Év Sportolója díj adományozása

Javaslatétel Dabas Város Közbiztonságáért Díj adományozására

Tájékoztató vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről

### December hónap

Javaslatétel „Dabas Kultúrájáért Karacsné Takács Éva” díj adományozására



## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: HIV/12-21/2024.  
2024.

Ügyintéző: Jurácsik Andrea  
Telefon: 06-70-337-08-30

Tárgy: Feladat-ellátási szerződés

Hiv. szám: -

Melléklet: 9

### Előterjesztés

#### A háziorvosi és házi-gyermekorvosi feladat-ellátási szerződések módosítása

#### Tisztelt Képviselő Testület!

A jogszabályi, az ügyeleti rendszerben bekövetkezett változások, illetve a takarítás támogatás megszűnése miatt háziorvosainkkal, illetve házi-gyermekorvosainkkal új feladat-ellátási szerződés megkötése vált szükségessé. Az 5-ös számú háziorvosi körzetben egy telephely változás is történt. A szükséges engedélyek megszerzéséhez elengedhetetlen az új telephely feltüntetése a szerződésben. A szerződés-tervezet tartalma az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B.§. (1) bekezdése és az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011.(VII.23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján került kidolgozásra.

A feladat-ellátási szerződés tervezete az előterjesztés melléklete.

#### HATÁROZATI JAVASLAT

1. A Képviselő testület jóváhagyja és elfogadja a mellékelt, háziorvosokkal és házi-gyermekorvosokkal kötendő feladat-ellátási szerződést és annak mellékletét.
2. Felkéri a polgármestert, ennek megfelelően a feladat-ellátási szerződések aláírására.

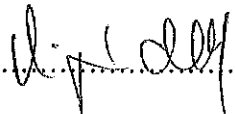
Határidő: 2024. 01. 30.

Felelős : Polgármester

Dabas, 2024. 01. 30.

Kőszegi Zoltán s.k.  
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:

.....  
  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

Az előterjesztést készítette: A Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

(III. sz házi-gyermekorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám: 15730363-2-13) képviselőjében: **Kőszegi Zoltán polgármester**, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrésztől:** a Dabasi Gyermekéért Bt (képviselő: Dr. Jákli Györgyi Erzsébet )

székhelye: 2370 Dabas Kossuth László u. 9.

telephely: 2373 Dabas Luther u. 10.

cégjegyzékszám: 13-06-027973

adószám: 24617277-1-13

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr Jákli Györgyi Erzsébet

házi orvos pecsétje száma: 41516

szül.: 1960. 03. 15.

anyja neve: Wágenhoffer Anna

lakcím: 2370 Dabas Kossuth László u. 9.

mint a házi orvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó III. számú házi-gyermekorvosi körzetére (2373 Dabas, Luther u. 10., 4459 hrsz.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a házi-gyermekorvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését házi orvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó házi orvosi szolgáltatást – a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas III. számú gyermek házi orvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak III. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Az Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a házi orvosi teendőket csak Dr. Jákli Györgyi Erzsébet (pecsétje száma: 41516) házi orvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000. (II.25.) Korm.

rendelet 2. § (3) bekezdése értelmében a házi orvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a közmegebízásával összeférhetetlen vagy közmegebízása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a házi orvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a házi orvosi tevékenység gyakorlására.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – az Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz az Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) 30 napot meghaladó távollét esetén az Egészségügyi Szolgáltató azt köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-al kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) A Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Hétfő: 08.00- 11.00

kedd: 08.00-11.00 óra

szerda: 08.00-11.00 óra

csütörtök: 08.00-11.00 óra - csecsemőtanácsadás, 12.30-14.30 óra

péntek: 08.00-11.00 óra

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közzéteszi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejárat ajtójánál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2)

és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziorvosi ellátás finanszírozása a mindenkori hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Az Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, az Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziorvosi körzet működéssel kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzetek működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

15.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi rendelést saját ½ tulajdon hányadú 2373 Dabas, Luther u. 10. szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkori szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképes rendelkezésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. A tulajdonában lévő rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetésszerű használatra való alkalmasság biztosítása a Szolgáltató feladata.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat előzetes írásbeli tájékoztatásával végezhet.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztségviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkori egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést a Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a

jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. A Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnek ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indokolás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja az Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét. Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) A Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan e szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

23.) Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

24.) A Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okokból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

25.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak. Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Dabas, 2024. február 1.

.....  
Dr.....  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

1. sz melléklet

### 3. számú házi-gyermekorvosi körzet utcajegyzéke

**3. sz. házi-gyermekorvos székhelye : 2373 Dabas, Luther u. 10.**

Áchim utca  
Ady Endre köz  
Ady Endre utca  
Akácos utca  
Alig utca  
Arany János utca  
Árok utca  
Avar utca  
Ballá Pál utca  
Ballasi Bálint utca  
Báró köz  
Batsányi János köz  
Batsányi János utca  
Benedek Elek utca  
Betonút  
Csaba királyfi útja  
Csap tanya  
Csap utca  
Csillag utca  
D. Szabó Károly utca  
Dabasi utca  
Dob utca  
Dózsa György utca  
Dr. Halász Mihály utca  
Egyház köz  
Egyház utca  
Ék utca  
Fenyves utca  
Gábor Áron utca  
Gödör utca  
Gróf Vay Sándor utca  
Gyóni Géza utca  
Halász Jenő utca  
Harang utca Határ utca  
Homok utca  
Honvéd köz  
Honvéd utca  
Horváth László utca  
Jász utca Jókai utca  
Kálvin utca  
Kórház utca  
Kossuth Lajos út  
Kölcsey Ferenc utca  
Kör utca

Kun utca  
Lakos János utca  
Légrádi út  
Lindmayer köz  
Lindmayer utca  
Liszt Ferenc utca  
Luther utca  
Malom köz  
Malom utca  
Martinovics köz  
Martinovics utca  
Mester utca  
Móricz kert utca  
Nád utca  
Nemzetőr utca  
Óvoda utca  
Örkényi út  
Ősz utca  
Peszéri út  
Rabárerdő út  
Segesvári út  
Szélmalom utca  
Szent Erzsébet utca  
Szent Imre utca  
Szent László utca  
Sziráki Pál utca  
Szív utca  
Szőlő köz  
Szőlő utca  
Tatárszentgyörgyi út  
Tavas utca  
Tél utca  
Telep utca  
Temető köz  
Temető utca  
Új utca  
Vacsi utca  
Vágóhíd utca  
Vasút köz  
Vasút utca  
Vay Péter köz  
Venyige utca  
Vörösmarty Mihály utca 71-;76-;  
Zárda köz  
Zlinszky köz

**Iskola-egészségügyi körzet:** Gyóni Géza Általános Iskola : 2373 Dabas, Szőlő u.  
2. Dabasi Egyesített Óvodák „ Mesevár Óvoda” : 2373 Dabas, Benedek Elek u.  
2. Dabasi Egyesített Óvodák „Lurkó Tagóvoda”: 2373 Dabas, Óvoda u. 2.

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

( I. sz házi-gyermekorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám: 15730363-2-13) képviselőjében: Kőszegi Zoltán polgármester, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrészről:** a „Sári” Gyermekgyógyászati Bt (képviselő: Dr. Katona Edit)

székhelye: 2371 Dabas Mánteleki út 1.

telephely: 2371 Dabas Mánteleki út 1.

céggjegyzékszám: 13-06-021389

adószám: 24565802-1-13

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr Katona Edit

házi orvos pecsét száma: 39659

szül.: 1957. 07.10.

anyja neve: Hatos Sára

lakcím: 2370 Dabas Sz. István út 45. fsz. 5.

mint a házi orvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó I. számú felnőtt házi orvosi körzetére (2371 Dabas, Mánteleki út 1. 767 hrsz.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a házi orvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését házi orvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó házi orvosi szolgáltatást – a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas I. számú gyermek házi orvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak I. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a házi orvosi teendőket csak Dr. Katona Edit (pecsét száma: 39659) házi orvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000. (II.25.) Korm. rendelet 2.

§ (3) bekezdése értelmében a házi orvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a közmegbízásával összeférhetetlen vagy közmegbízása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a házi orvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a házi orvosi tevékenység gyakorlására.

b) az Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz az Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) A 30 napot meghaladó távollét esetén Egészségügyi Szolgáltató azt köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-al kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Rendelési idő:

Hétfő: 8.00-12.00 beteg rendelés 12.00-15.00 Tanácsadás

Kedd: 8.00-12.00 beteg rendelés

Szerda: 8.00- 12.00 beteg rendelés

Csütörtök: 13.00-14.00 egészséges prevenciók rendelés 14.00-17.00 beteg rendelés

Péntek: 8.00-12.00 beteg rendelés

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közzéteszi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejárat ajtójánál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2)

és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziorvosi ellátás finanszírozása a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziorvosi körzet működéssel kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzetek működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékiszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli. Tekintettel arra, hogy Önkormányzat által Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátott orvosi rendelő épületében a közüzemi költségek rendelőkénti mérése nem megoldott, a jelen szerződés megkötésekor fennálló helyzet alapján a Egészségügyi Szolgáltató által fizetendő rezszi költségek kiszámításának módját Szerződő Felek az alábbiak szerint határozzák meg:

A gáz, víz és villamos energiafogyasztásra vonatkozóan – Önkormányzat által kibocsátott számla ellenében – a közös fogyasztásmérőn mért, és Önkormányzat által a szolgáltató számlája alapján megfizetett összeg 25,6 %-át köteles Egészségügyi Szolgáltató Önkormányzat részére megfizetni. (Ezen fogyasztásmérőn a háziorvosi rendelésen kívül az épületben működő háziorvosi 51,1 % és védőnői rendelés 23,3% fogyasztását foglalja magában.)

15.) Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi rendelőt az Önkormányzat által térítésmentesen rendelkezésre bocsátott 2371 Dabas, Mánteleki út 1. szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkor szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképes rendelkezésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. Önkormányzat tulajdonában álló rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetésszerű használatra való alkalmasság biztosítása Önkormányzat feladata.

a) Az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségeket az Egészségügyi Szolgáltató csak rendeltetésének megfelelően használhatja. Önkormányzat a rendeltetésszerű használatot a tevékenység zavarása nélkül ellenőrizheti. Önkormányzat előzetes hozzájárulása nélküli, rendeltetéstől eltérő használat a szerződés súlyos megszegését jelenti.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat tulajdonos előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Ezen hozzájárulást Önkormányzat csak indokolt esetben tagadhatja meg.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztségviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Az Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkori egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263) 19.)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést a Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést a Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve az Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. A Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnek ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Az Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indokolás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét.

Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) A Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan e szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

23.) A Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

24.) A Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okokból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

25.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak. Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

.....  
Dr Katona Edit  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

1. sz melléklet

**I. sz. házi-gyermekorvosi körzet utcajegyzéke**

**1. sz. házi-gyermekorvosi körzet székhelye: 2371 Dabas, Mántelevi út 1.**

Acsai tanya

Ág utca

Alkotmány utca

Alsóbabád út

Alsóbesnyő utca

Andrássy utca 32-; 51-

Bánki Donát utca

Belsőmántelevi utca

Bercsényi utca

Besnyői utca

Bocskai István utca

Cibak dűlő

Csepp köz

Csepp utca

Csokonai Mihály utca

Csonka János utca

Dancsó utca

Deák Ferenc utca

Dér utca

Dinnyés Lajos utca

Dobó Katica utca

Domb utca

Eső utca

Esze Tamás utca

Fehérakác utca

Fő út 1-135; 2-150

Gólya utca

Hajcsár utca

Harmat utca

Hegy köz

Illatos köz

Illatos utca

Inárcsi út

Íves utca

Jedlik Ányos utca

József Attila köz

József Attila utca 124-; 107-

Kandó Kálmán utca

Kápolna út

Katona József utca

Kisfaludy utca

Kodály Zoltán utca

Köztársaság utca  
Láp utca  
Madách Imre utca  
Mádencia köz  
Mádencia utca  
Mántelevi út  
Margit utca  
Móra Ferenc utca  
Nárcisz utca  
Nefelejcs köz  
Nefelejcs utca  
Nyár utca  
Nyárfasor utca  
Pálya utca  
Páskom utca  
Patak köz  
Patak utca  
Petőfi Sándor utca  
Pillangó köz  
Pillangó utca  
Pince köz  
Pipacs utca  
Puskás Tivadar utca  
Rákóczi köz  
Rákóczi utca  
Rozmaring utca  
Rózsa utca  
Rövid utca  
Sárközy L. Soma utca  
Szabadság tér  
Szamos utca  
Szent István út  
Szent János köz  
Szent János út  
Szőlőhegyi út  
Tabáni út  
Templom utca  
Thököly Imre utca  
Tölgyfa utca  
Tulipán utca  
Tücsök utca  
Vajda utca  
Vak Bottyán utca  
Vásártér utca  
Virág utca  
Wesselényi Miklós utca  
Zápor utca  
Zengő utca

Zentai utca  
Zöldmező utca  
Zrínyi Miklós köz  
Zrínyi Miklós utca  
Zsák utca

**Iskola-egészségügyi körzet:**

Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola: 2371 Dabas, Rákóczi u. 1.  
Szent János Katolikus Általános Iskola: 2371 Dabas, Rákóczi u. 2/a  
Dabas-Sári Szlovák Nemzetiségi Óvoda : 2371 Dabas, Mánteleki u. 1.  
Dabas Napsugár Katolikus Óvoda : 2371 Dabas, Szent János út 277.  
Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium: 2370 Dabas, Szent István tér 2.

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

## (II. sz háziiorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám:15730363-2-13) képviselőjében **Kőszegi Zoltán polgármester**, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrésztől:** a Dr Berze és Társa Eü. Szolg Bt. (képviselő: Dr. Berze Éva)

székhelye: 2370 Dabas Bartók Béla út 46/a

telephely: : 2370 Dabas Bartók Béla út 46/a, 2370 Dabas Tinódi u. 1.

cégjegyzékszám: 13-06-025760

adószám: 24600738-1-13

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr Berze Éva

házi orvos pecsét száma: 35059

szül.: 1954.12.25.

anyja neve: Bujdosó Amália

lakcím: 2370 Dabas Táncsics Mihály utca 17.

mint a háziiorvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Öotv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó II. számú gyermek háziiorvosi körzetére (2370 Dabas, Bartók Béla 46/a, 2252/a hrsz., 2370 Dabas Tinódi u. 1.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a házi-gyermekorvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését házi orvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziiorvosi szolgáltatást – a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas II. számú gyermek háziiorvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak II. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Az Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziiorvosi teendőket csak Dr. Berze Éva (pecsét száma: 35059) házi orvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000. (II.25.) Korm. rendelet 2.

§ (3) bekezdése értelmében a házi orvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a köz megbízatásával összeférhetetlen vagy köz megbízatása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a házi orvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a házi orvosi tevékenység gyakorlására.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) A 30 napot meghaladó távollét esetén Egészségügyi Szolgáltató azt köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-al kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) A Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Hétfő: 08.00-11.00, Tanácsadás, oltás: 14.00-16.00

Kedd: 08.00-11.00

Szerda: 14.00-17.00

Csütörtök: 08.00-11.00

Péntek: 08.00-11.00

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közzéteszi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejárat ajtónál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2)

és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziorvosi ellátás finanszírozása a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Az Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, az Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziorvosi körzet működésével kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzet működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

15.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi rendelést Önkormányzat által térítésmentesen rendelkezésre bocsátott 2370 Dabas, Bartók Béla út 46/a szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkor szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképes rendelkezésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. Önkormányzat tulajdonában álló rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetészerű használatra való alkalmasság biztosítása Önkormányzat feladata.

a) Az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségeket Egészségügyi Szolgáltató csak rendeltetésének megfelelően használhatja. Önkormányzat a rendeltetészerű használatot a tevékenység zavarása nélkül ellenőrizheti. Önkormányzat előzetes hozzájárulása nélküli, rendeltetéstől eltérő használat a szerződés súlyos megszegését jelenti.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat tulajdonos előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Ezen hozzájárulást Önkormányzat csak indokolt esetben tagadhatja meg.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztségviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkor egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve az Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnek ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indokolás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét.

Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) A Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan e szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

23.) A Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

24.) A Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okokból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

25.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak. Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Dabas, 2024. február 1.

.....  
Dr Berze Éva  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

## 2. számú házi-gyermekorvosi körzet utcajegyzéke

2. házi-gyermekorvosi körzet székhelye: 2370 Dabas Bartók Béla út 46/A

2370 Dabas, Tinódi u. 1.

Álom utca  
Andrássy utca 2-30,1-49  
Antaltanya  
Árpád utca  
Attila király útja  
Bajcsy-Zsilinszky köz  
Bajcsy-Zsilinszky utca  
Bartók Béla út  
Báthory utca  
Béke köz  
Béke utca  
Bem József utca  
Bem köz  
Berkenye utca  
Bíbor utca  
Bimbó utca  
Bojt utca  
Címer utca  
Csarnok utca  
Damjanich János utca  
Egressy Béni utca  
Előd vezér útja  
Erkel Ferenc utca  
Falu Tamás utca  
Fő út 137-; 152-  
Füves utca  
Gárdonyi Géza utca  
Géza Fejedelem útja  
Hadnagy tanya  
Hold utca  
Huba vezér útja  
Hunyadi János utca  
Ifjúság utca  
Iskola utca  
Juhar utca  
József Attila utca1-49; 2-48  
Kastély köz  
Kecskeméti út  
Kert utca  
Kinizsi Pál utca  
Kiss Ernő utca  
Klapka utca  
Kond vezér útja  
Kossuth László köz  
Kossuth László utca

Kőrös utca  
Lakos dr. utca  
Május 1. út  
Martinovics tér  
Meder utca  
Merczel tanya  
Mikes Kelemen utca  
Mogyorós köz  
Motel utca  
Nap utca  
Nyíl utca  
Ond vezér útja  
Öregország út  
Álmos vezér útja  
Örs vezér útja  
Park köz  
Park utca  
Parragh utca  
Pasa köz  
Pesti út  
Piac utca  
Pusztatemplom utca  
Ravasz László utca  
Rét utca  
Simmelweis utca  
Sportcsarnok utca  
Szabadság út  
Széchenyi utca  
Székely köz  
Szendrei Júlia utca  
Szent István tér  
Szép utca  
Szintes utca  
Szőlősi utca  
Szűk utca  
Táncsics Mihály utca  
Tanuló utca  
Tas vezér útja  
Tinódi utca  
Toldi Miklós utca  
Töhötöm vezér útja  
Vértanúk útja  
Viola utca  
Vonat utca  
Vörösmarty Mihály utca 1-69;2-74  
Zlinszky utca  
Zsilinszky tanya

**Iskola-egészségügyi körzet:** Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola : 2370 Dabas, Iskola u. 1.

**Dabasi Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája : 2370 Dabas, Szent István út 34.**

**Dabasi Egyesített Óvodák Szőlőkert Tagóvodája: 2370 Dabas, Tinódi u. 1.**

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

## (I. sz háziiorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám: 15730363-2-13)

képviselében: **Kószegi Zoltán polgármester**, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrésztől:** a..... Kft (képviselő: Dr. Sásdi Endre)

székhelye:.....;

telephely:.....

cégjegyzékszám:.....

adószám: .....

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr.....

háziiorvos pecsétje: .....

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

mint a háziiorvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó I. számú felnőtt háziiorvosi körzetére (2371 Dabas Mánteieki út 1. 767 hrsz.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a háziiorvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését háziiorvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziiorvosi szolgáltatást – a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas I. számú felnőtt háziiorvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak I. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Az Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziiorvosi teendőket csak Dr.Sásdi Endre (pecsétje:.....) háziiorvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000. (II.25.) Korm. rendelet 2.

§ (3) bekezdése értelmében a háziorvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a közmegbízásával összeférhetetlen vagy közmegbízása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a háziorvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a háziorvosi tevékenység gyakorlására.

b) Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) A 30 napot meghaladó távollét esetén Egészségügyi Szolgáltató köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-szal kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Hétfő: 7.30-11.30

Kedd: 7.30-11.30

Szerda: 7.30-11.30

Csütörtök: 7.30-11.30

Péntek: 7.30-11.30

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közzéteszi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejáratú ajtónál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2)

és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziorvosi ellátás finanszírozása a mindenkori hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziorvosi körzet működésével kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzetek működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékiszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli. Tekintettel arra, hogy Önkormányzat által Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátott orvosi rendelő épületében a közüzemi költségek rendelőnkénti mérése nem megoldott, a jelen szerződés megkötésekor fennálló helyzet alapján az Egészségügyi Szolgáltató által fizetendő rezszi költségek kiszámításának módját Szerződő Felek az alábbiak szerint határozzák meg:

A gáz, víz és villamos energiafogyasztásra vonatkozóan – Önkormányzat által kibocsátott számla ellenében – a közös fogyasztásmérőn mért, és Önkormányzat által a szolgáltató számlája alapján megfizetett összeg 51,1 %-át köteles Egészségügyi Szolgáltató Önkormányzat részére megfizetni. (Ezen fogyasztásmérőn a háziorvosi rendelésen kívül az épületben működő házi-gyermekorvosi 25,6% és védőnői rendelés (23,3% fogyasztását foglalja magában.)

15.) Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi rendelést Önkormányzat által térítésmentesen rendelkezésre bocsátott 2371 Dabas, Mánteleki út 1. szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkori szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképes rendelkezésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. Önkormányzat tulajdonában álló rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetésszerű használatra való alkalmasság biztosítása Önkormányzat feladata.

a) Az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségeket az Egészségügyi Szolgáltató csak rendeltetésének megfelelően használhatja. Önkormányzat a rendeltetésszerű használatot a tevékenység zavarása nélkül ellenőrizheti. Önkormányzat előzetes hozzájárulása nélküli, rendeltetéstől eltérő használat a szerződés súlyos megszegését jelenti.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat tulajdonos előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Ezen hozzájárulást Önkormányzat csak indokolt esetben tagadhatja meg.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek, vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§(1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztségviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkori egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnek ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indokolás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét.

Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről az Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan e szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

23.) Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

24.) Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okokból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

25.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak.

Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Dabas, 2024. február 1.

.....  
Dr Sásdi Endre  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

## (II. sz háziorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám: 15730363-2-13)

képviselében: **Kőszegi Zoltán polgármester**, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrésztől:** a..... Kft (képviselő: Dr. Deák Ferenc)

székhelye:.....;

telephely:.....

cégjegyzékszám:.....

adószám: .....

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr.....

háziorvos pecsétje: .....

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

mint a háziorvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó II. számú felnőtt háziorvosi körzetére (2370 Dabas Bercsényi u. 1. 232 hrsz.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a háziorvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését háziorvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziorvosi szolgáltatást – a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas II. számú felnőtt háziorvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak II. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Az Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi teendőket csak Dr. Deák Ferenc (pecsétje:.....) háziorvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000.

(II.25.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése értelmében a házi orvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a közmegebízásával összeférhetetlen vagy közmegebízása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a házi orvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a házi orvosi tevékenység gyakorlására.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) A 30 napot meghaladó távollét esetén Egészségügyi Szolgáltató azt köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-szal kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Hétfő: 8.00-12.00

Kedd: 8.00-12.00

Szerda: 8.00-12.00

Csütörtök: 8.00-12.00

Péntek: 8.00-12.00

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közlésezi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejárat ajtójánál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2)

és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziorvosi ellátás finanszírozása a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Az Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziorvosi körzet működéssel kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzetek működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli. Tekintettel arra, hogy Önkormányzat által az Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátott orvosi rendelő épületében a közüzemi költségek rendelőnkénti mérése nem megoldott, a jelen szerződés megkötésekor fennálló helyzet alapján Egészségügyi Szolgáltató által fizetendő rezsiköltségek kiszámításának módját Szerződő Felek az alábbiak szerint határozzák meg:

A gáz, víz és villamos energiafogyasztásra vonatkozóan – Önkormányzat által kibocsátott számla ellenében – a közös fogyasztásmérőn mért, és Önkormányzat által a szolgáltató számlája alapján megfizetett összeg 33,3 %-át köteles az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat részére megfizetni. (Ezen fogyasztásmérőn a háziorvosi rendelésen kívül az épületben működő közösségi szintér 52,6 % és védőnői rendelés 14,1 % fogyasztását foglalja magában.)

15.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi rendelést Önkormányzat által térítésmentesen rendelkezésre bocsátott 2370 Dabas Bercsényi utca 1. szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkor szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképessé rendeltetésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. Önkormányzat tulajdonában álló rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetészerű használatra való alkalmasság biztosítása Önkormányzat feladata.

a) Az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségeket az Egészségügyi Szolgáltató csak rendeltetésének megfelelően használhatja. Önkormányzat a rendeltetésű használatot a tevékenység zavarása nélkül ellenőrizheti. Önkormányzat előzetes hozzájárulása nélküli, rendeltetéstől eltérő használat a szerződés súlyos megszegését jelenti.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat tulajdonos előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Ezen hozzájárulást Önkormányzat csak indokolt esetben tagadhatja meg.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§(1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkori egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnék ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indokolás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét.

Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve az Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan a szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

23.) Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

24.) Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okokból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

25.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak. Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

.....  
Dr. Deák Ferenc  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

(IV. sz háziiorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám: 15730363-2-13))

képviselője: **Kószegi Zoltán polgármester**, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrészről:** a Vita Sanata Kft (képviselő: Dr. Nagy Izabella)

székhelye: 2330 Dunaharaszti Vércse utca 3/A

telephely: Dr Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet 2370 Dabas Bartók Béla út 61 fsz. 5.

cégjegyzékszám:13-09-188713

adószám: 26103282-1-13

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr. Nagy Izabella

házi orvos pecsétje: 64856

szül.: 1974. 12. 11.

anyja neve: Gál Anna

lakcím: 2370 Dabas Előd vezér útja 1.

mint a háziiorvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó IV. számú felnőtt háziiorvosi körzetére (Dr Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet 2370 Dabas Bartók Béla u. 61., 2519/1 hrsz.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a háziiorvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését házi orvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziiorvosi szolgáltatást – a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas IV. számú felnőtt háziiorvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak IV. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Az Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi teendőket csak Dr. Nagy Izabella (pecsétszám: 64856) háziorvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000. (II.25.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése értelmében a háziorvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a köz megbízatásával összeférhetetlen vagy köz megbízatása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a háziorvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a háziorvosi tevékenység gyakorlására.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) A 30 napot meghaladó távollét esetén az Egészségügyi Szolgáltató azt köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-szal kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Hétfő: 8.00-12.00

Kedd: 8.00-12.00

Szerda: 8.00-12.00

Csütörtök: 8.00-12.00

Péntek: 8.00-12.00

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közlésezi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejárat ajtónál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2) és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziorvosi ellátás finanszírozása a mindenkori hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziorvosi körzet működésével kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzetek működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli. Tekintettel arra, hogy Önkormányzat által Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátott orvosi rendelő épületében a közüzemi költségek rendelőnkénti mérése nem megoldott, a jelen szerződés megkötésekor fennálló helyzet alapján Egészségügyi Szolgáltató által fizetendő rezszi költségek kiszámításának módját Szerződő Felek az alábbiak szerint határozzák meg:

A gáz, víz és villamos energiafogyasztásra, valamint a hulladékszállításra, a takarításra, a postaköltségekre vonatkozóan a Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézzettel külön szerződésben meghatározottak az irányadóak.

15.) Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi rendelőt Önkormányzat által térítésmentesen rendelkezésre bocsátott 2370 Dabas Bartók Béla u. 61. fsz 5. szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkori szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképes rendelkezésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. Önkormányzat tulajdonában álló rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetésszerű használatra való alkalmasság biztosítása Önkormányzat feladata.

a) Az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségeket az Egészségügyi Szolgáltató csak rendeltetésének megfelelően használhatja. Önkormányzat a rendeltetésszerű használatot a tevékenység zavarása nélkül ellenőrizheti. Önkormányzat előzetes hozzájárulása nélküli, rendeltetéstől eltérő használat a szerződés súlyos megszegését jelenti.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat tulajdonos előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Ezen hozzájárulást Önkormányzat csak indokolt esetben tagadhatja meg.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§(1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztségviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkori egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnek ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indokolás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét. Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan e szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

23.) Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

24.) Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okokból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

25.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak. Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

.....  
Dr. Nagy Izabella  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

(V. sz háziiorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám: 15730363-2-13) képviselőjében: **Köszegi Zoltán polgármester**, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrésztől:** a..... Kft (képviselő: Dr. Klemencz Hajnalka)

székhelye:.....;

telephely:2373 Dabas Luther utca 10.

cégjegyzékszám:.....

adószám: .....

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr.....

háziiorvos pecsétje: .....

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

mint a háziiorvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Öotv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó V. számú felnőtt háziiorvosi körzetére (2373 Dabas, Luther u. 10., 4459 hrsz.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a háziiorvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését háziorvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziiorvosi szolgáltatást – a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas V. számú felnőtt háziiorvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak V. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Az Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziiorvosi teendőket csak Dr. Klemencz Hajnalka (pecsétje:.....) háziiorvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000.

(II.25.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése értelmében a házi orvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a közmegebízásával összeférhetetlen vagy közmegebízása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a házi orvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a házi orvosi tevékenység gyakorlására.

b) az Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) 30 napot meghaladó távollét esetén Egészségügyi Szolgáltató azt köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Az Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-szal kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Hétfő: 13.00-17.00

Kedd: 8.00-12.00

Szerda: 8.00-12.00

Csütörtök: 8.00-12.00

Péntek: 8.00-12.00

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közzéteszi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejárat ajtónál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2)

és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziiorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziiorvosi ellátás finanszírozása a mindenkori hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de az Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, az Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziiorvosi körzet működésével kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzetek működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

15.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziiorvosi rendelőt saját, ½ tulajdon hányadú 2373 Dabas, Luther u. 10. szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkori szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképes rendelkezésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. S-Hajnal Bt. tulajdonában álló rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetészerű használatra való alkalmasság biztosítása a Szolgáltató feladata.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat előzetes írásbeli tájékoztatásával végezhet.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek, vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziiorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztségviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkori egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a

jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnek ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indokolás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét.

Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan e szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

23.) Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

24.) Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

25.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak. Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Dabas, 2024. február 1.

.....  
Dr.....  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

# FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

( VI. sz háziorvosi körzet)

mely létrejött

**egyrésztől:** Dabas Város Önkormányzata (2370 Dabas Szent István tér 1/b, adószám: 15730363-2-13) képviseletében **Kőszegi Zoltán polgármester**, (a továbbiakban: Önkormányzat)

**másrésztől:** a HURIK Egészségügyi Kft (képviselő: Dr. Hurik Erika)

székhelye: 2370 Dabas Horváth László utca 1.

telephely: 2370 Dabas Tinódi utca 1.

cégjegyzékszám:13-09-208040

adószám: 28793188-1-13

a szolgáltatást nyújtó orvos: Dr. Hurik Erika

háziorvos pecsét száma: 58973

szül.: 1972.09.23.

anyja neve: Bornemissza Irma

lakcím: 2370 Dabas Horváth László utca 1.

mint a háziorvosi ellátási feladatokat ellátó/átvállaló szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató) között az alábbi tartalommal, feltételekkel, helyen és időben:

1.) Önkormányzat a jelen feladat-ellátási szerződéssel (a továbbiakban: Szerződés) - az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2. § (1) és (2) bekezdése alapján, megbízza Az Egészségügyi Szolgáltatót, hogy a Megbízó VI. számú felnőtt háziorvosi körzetére (2370 Dabas, Tinódi u. 1., 5960/13 hrsz.) vonatkozólag területi ellátási kötelezettséggel biztosítsa a háziorvosi szolgálatot a feladat-ellátási szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint.

2.) Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás rendszerének működtetését háziorvosok, házi gyermekorvosok és alapellátást végző fogorvosok útján kívánja ellátni.

a) A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az Önkormányzat kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziorvosi szolgáltatást – a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően – Dabas VI. számú felnőtt háziorvosi körzetében biztosítja.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a szerződéskötéskor hatályos 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltakra utalva a területi ellátási kötelezettséget elvállalja.

c) A feladat-ellátási szerződés 2024. február 1. napjától érvényes, határozatlan időre szól, a jelenleg hatályban lévő szerződés 2024. február 1-től érvényét veszíti.

3.) Az Egészségügyi Szolgáltató – folyamatosan nyújtott gyógyító tevékenység keretében – köteles a rendelési időben nála jelentkező, az Önkormányzat működési területén, annak VI. számú körzetébe tartozó betegeket ellátni, az ellátás körében a szakmai szabályok szerint színvonalasan kezelni, a jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezetni, jelentési kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben szükséges, bármely személyt köteles a sürgősségi betegellátás szabályainak megfelelően ellátni.

4.) Egészségügyi Szolgáltató nyilatkozik, hogy a tevékenységet végző orvos az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglalt működtetési joggal rendelkezik.

5.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi teendőket csak Dr. Hurik Erika (pecsét száma: 58973) háziorvos által láthatja el – kivéve indokolt akadályoztatását. A 18/2000. (II.25.) Korm. rendelet 2.

§ (3) bekezdése értelmében a házi orvos a munkavégzésben akkor akadályozott, ha a tevékenységét keresőképtelensége, hivatalos távolléte, szabadsága vagy gyermekápolás, - gondozás miatt nem végzi, illetve, ha a munkavégzés a közmegbízatásával összeférhetetlen vagy közmegbízatása miatt a tevékenységét ellátni nem tudja. Utalva a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 7. §-ában megfogalmazott szabályozásra, a házi orvos helyettesítéséről – beleértve annak pénzügyi feltételeit is – maga gondoskodik.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítő orvosként a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnek (a továbbiakban: NEAK) szerződésben nevesített két orvost bízhatja meg és csak e két orvos akadályoztatása esetén alkalmazhat olyan 3. személyt helyettesítésre, aki ugyancsak jogosult a házi orvosi tevékenység gyakorlására.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató a 48 órát meghaladó helyettesítési megbízásról – a helyettes megnevezésével és jogosultságának igazolásával – Önkormányzatot 30 nappal előtte írásban (ha ez nem lehetséges, legkésőbb a helyettesítés megkezdésekor azonnal) értesíti, megjelölve a helyettesítés okát, helyét, kezdő időpontját, a rendelési időt, valamint a helyettesítés befejező időpontját.

c) A helyettesítést lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az az ellátást igénybe vevőknek minél kevesebb kellemetlenséget okozzon, azaz Egészségügyi Szolgáltató rendelési idejében és rendelőjében, vagy legalább a közigazgatási területen belül.

d) A 30 napot meghaladó távollét esetén az Egészségügyi Szolgáltató azt köteles az Önkormányzattal előzetesen egyeztetni, illetve a NEAK-nak bejelenteni.

6.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésből származó kötelezettségeinek a vele munkaviszonyban vagy polgári szerződéses jogviszonyban álló asszisztencia közreműködésével tesz eleget. Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik az ápoló/asszisztens foglalkoztatásáról.

7.) Az Egészségügyi Szolgáltató a tevékenységét az annak folytatására kapott NNK engedély és orvosi felelősségbiztosítás mellett gyakorolhatja.

8.) A tevékenységet végző orvos ügyeleti rendszerben történő részvételére, a külön OMSZ-szal kötött személyes közreműködői szerződés feltételei az irányadóak.

9.) Szerződő Felek a jogszabályokban meghatározott kötelező rendelési időn belül – figyelemmel a többi körzetben kialakított rendelési időre és a helyben kialakult szokásokra – a rendelés idejét az alábbiak szerint határozzák meg:

a)

Hétfő: 8.00-12.00

Kedd: 8.00-12.00

Szerda: 8.00-12.00

Csütörtök: 8.00-12.00

Péntek: 8.00-12.00

b) A rendelési időt Önkormányzat a helyben szokásos eszközökkel az Önkormányzat hirdetési helyein állandó jelleggel közzéteszi, az Egészségügyi Szolgáltató a rendelési időt tartalmazó közleményt a rendelőhelyiségre kihelyezett cégtáblán vagy mellette, a bejáratú ajtónál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

c) Jelen Szerződésben rögzített rendelési időt módosítani csak előzetes, írásos bejelentés után, Önkormányzat jóváhagyásával lehet. Ellátási érdekből – a NNK-val és a Kamarával történt egyeztetés után – Önkormányzat is kezdeményezheti a rendelési idő változtatását, amit Egészségügyi Szolgáltató köteles elfogadni.

10.) Az Egészségügyi Szolgáltató – utalva a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésére, 2. § (2)

és (8) bekezdésére – a NEAK által nem finanszírozott háziorvosi ellátásokról és azok térítési díjairól szóló tájékoztatókat a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

11.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a háziorvosi ellátás finanszírozása a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltaknak (a szerződés megkötésekor hatályos Korm. rend.) megfelelően történik. Egészségügyi Szolgáltatónak a NEAK megyei szervezetével érvényes finanszírozási szerződése van.

12.) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy

a) amennyiben Önkormányzat a törvényes jogkörében eljárva, s a vonatkozó szakmai előírásokat megtartva új körzethatárokat állapít meg, új körzetet alakít ki, a döntéstől számított 15 napon belül köteles a finanszírozási szerződés módosítását kezdeményezni;

b) új körzethatár megállapítása és új körzet kialakítása Önkormányzat jogkörébe tartozik, ilyen döntést Önkormányzat csak az érintett háziorvost előzetesen tájékoztatva hozhat, de Egészségügyi Szolgáltató a döntést köteles elfogadni.

13.) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, Egészségügyi Szolgáltatót ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

14.) Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a háziorvosi körzet működésével kapcsolatos valamennyi költség viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli.

a) Az Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az orvosi körzetek működtetésével kapcsolatos rezsiköltség (víz, csatorna, villany, gáz, hulladékszállítás) viselése a területi ellátási kötelezettséget vállaló Egészségügyi Szolgáltatót terheli. Tekintettel arra, hogy Önkormányzat által az Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátott orvosi rendelő épületében a közüzemi költségek rendelőnkénti mérése nem megoldott, a jelen szerződés megkötésekor fennálló helyzet alapján Egészségügyi Szolgáltató által fizetendő rezsiköltségek kiszámításának módját Szerződő Felek az alábbiak szerint határozzák meg:

A gáz, víz és villamos energiafogyasztásra, valamint szemétszállításra vonatkozóan – Önkormányzat által kibocsátott számla ellenében – a közös fogyasztásmérőn mért, és Önkormányzat által a szolgáltató számlája alapján megfizetett összeg 23,04 %-át köteles Egészségügyi Szolgáltató Önkormányzat részére megfizetni. (Ezen fogyasztásmérőn a háziorvosi rendelésen kívül az épületben működő közösségi helyiség, védőnői és gyermekorvosi rendelés fogyasztását is magában foglalja.)

A megosztás aránya az össz. 222,27 m<sup>2</sup>-re vetítve:

Vizsgáló: 9,5 m<sup>2</sup> (kizárólag a háziorvos használatában)

Háziorvosi rendelő: 18,08 m<sup>2</sup> (kizárólag a háziorvos használatában)

Háziorvosi váró: 10,34 m<sup>2</sup> (kizárólag a háziorvos használatában)

Öltöző 1/3: 1,9 m<sup>2</sup> (közös használat gyerekorvos+ védőnő)

Mosdó 1/3 : 1,7 m<sup>2</sup> (közös használat gyerekorvos+ védőnő)

WC 1/3: 0,5 m<sup>2</sup> (közös használat gyerekorvos+ védőnő)

Vendég mosdó 1/3 : 1,5 m<sup>2</sup> (közös használat gyerekorvos+ védőnő)

Mozgáskorlátozott mosdó 1/3 : 1,5 m<sup>2</sup> (közös használat gyerekorvos+ védőnő)

Fertőző váró ½: 3,6 m<sup>2</sup> (közös használat gyerekorvossal)

Előtér 1/3 : 2,61 m<sup>2</sup> (közös használat gyerekorvos+ védőnő)

15.) Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosi rendelést Önkormányzat által térítésmentesen rendelkezésre bocsátott 2370 Dabas, Tinódi utca 1. szám alatti orvosi rendelőben látja el. A rendelő – a mindenkor szakmai előírásoknak megfelelő – berendezésének, felszerelésének biztosítását és karbantartását Egészségügyi Szolgáltató vállalja, ő gondoskodik azok folyamatos működőképes rendelkezésre állásáról, javításáról, felújításáról és pótlásáról. Önkormányzat tulajdonában álló

rendelő épületének a karbantartása, a rendeltetésszerű használatra való alkalmasság biztosítása Önkormányzat feladata.

a) Az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségeket az Egészségügyi Szolgáltató csak rendeltetésének megfelelően használhatja. Önkormányzat a rendeltetésszerű használatot a tevékenység zavarása nélkül ellenőrizheti. Önkormányzat előzetes hozzájárulása nélküli, rendeltetéstől eltérő használat a szerződés súlyos megszegését jelenti.

b) Az Egészségügyi Szolgáltató felújítást, átalakítást, korszerűsítést, bővítést csak Önkormányzat tulajdonos előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Ezen hozzájárulást Önkormányzat csak indokolt esetben tagadhatja meg.

16.) Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a tevékenységéről Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint évente beszámol a Képviselő-testületnek vagy az illetékes bizottságnak, illetve a polgármesternek.

17.) A háziorvosi tevékenység minőségbiztosítása nem az önkormányzat feladata. Az orvos tevékenységének szakmai felügyeletét az NNK szakfelügyelők közreműködésével látja el az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján. A jelen szerződésben foglaltaknak megtartását Önkormányzat részéről a polgármester, a jegyző, illetve írásos megbízásuk alapján az Önkormányzat megbízott tisztségviselője jogosult ellenőrizni jogszabályban meghatározott módon.

18.) Önkormányzat részéről kapcsolattartásra kijelölt személy: az önkormányzat mindenkori egészségügyi referense (tel.: 06-29-561-263)

19.) Ezen határozatlan időre megkötött szerződést Felek jogszabályok keretei között, közös megegyezéssel módosíthatják, felbonthatják.

20.) A jelen szerződést Felek bármelyike írásban felmondhatja az okok pontos megjelölésével a másik fél súlyos jogszabálysértő, vagy szerződésszegő magatartása miatt, és ha bizonyítottan törvénybe ütköző magatartást tanúsít, és ezen szerződésszegő, illetve jogszabályellenes magatartással a hozzá ajánlott levél formájában eljuttatott írásbeli felszólítás kézbesítésétől 30 napon belül nem hagy fel, a jogellenes állapotot nem szünteti meg. A felmondásra vonatkozóan a jelen szerződésben meghatározott szabályok annyiban alkalmazandók, amennyiben nem állnak ellentétben az önálló orvosi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakkal, illetve Egészségügyi Szolgáltató kárára nem térnek el azoktól. Szerződő Felek a felmondás esetére 6 hónap felmondási időt kötnek ki. Amennyiben a jogsértő magatartás további joghátrányt okozhat, a felmondás azonnali hatályú is lehet. Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést a 21.) pontban foglalt okok esetén.

21.) Az Önkormányzat indoklás nélkül azonnali hatállyal kizárhatja Egészségügyi Szolgáltató közreműködését az ellátásból, ha

- jogerősen az Egészségügyi Szolgáltatóra foglalkozástól való eltiltás büntetést szabnak ki;
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvost kizárják a Magyar Orvosi Kamarából;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató működtetési jogára vonatkozó kamarai engedélyét;
- visszavonják Egészségügyi Szolgáltató NNK Működési engedélyét.

Az ellátásból kizárt orvos helyettesítéséről Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik, melynek finanszírozását az OEP Alapból biztosítja.

22.) Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben a NEAK bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést, vagy az jogérvényesen megszűnik, illetve az Egészségügyi Szolgáltatótól a működtetési jogot visszavonják, vagy azt az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés nélkül elidegeníti, ez a szerződés is egyúttal érvényét veszti. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a működtetési jog elidegenítése esetén a működtetési jog megszerzője a vevő jogán nem léphet automatikusan e szerződéses jogviszonyba Egészségügyi Szolgáltatóként.

24.) Szerződő Felek a szerződést haladéktalanul módosíthatják, ha a jelen szerződésben foglalt jogviszonyokra a vonatkozó jogszabályok változása kihat.

25.) Szerződő Felek a köztük felmerülő jogvitát elsősorban békés úton, peren kívül kívánják egymás között rendezni. Amennyiben a kezdeményezéstől számítva 30 napon belül ez nem lehetséges vagy az eredményes személyes tárgyalásra más okból nincs már lehetőség, a kezdeményezett bírósági eljárásban – a Polgári Perrendtartás szabályaihoz igazodva – a tevékenység gyakorlásának helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

26.) Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi ellátásra, annak finanszírozására vonatkozó egészségügyi és egészségbiztosítási jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadóak. Jelen Szerződést Felek elolvasás és megértés után, mint a szerződéskötési akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Dabas, 2024. február 1.

.....  
Dr.....  
Egészségügyi Szolgáltató képviselője

.....  
Kőszegi Zoltán  
polgármester

.....  
Rigóné dr Roicsik Renáta  
jegyző

.....  
Bábel Melinda  
pénzügyi osztályvezető

# 1. melléklet a ...../2017(...) önkormányzati rendelethez

## 1. számú háziiorvosi körzet utcajegyzéke

1. sz háziiorvosi körzet székhelye: 2371 Dabas, Mánteleki út 1.

18 év feletti korcsoport ellátási körzet

Ág utca  
Alsóbabád út  
Belsőmántelek utca  
Bánki Donát utca  
Cibakdülő  
Csepp köz  
Csepp utca  
Csonka János utca  
Dobó Katica utca  
Eső utca  
Hajcsár utca  
Harmat utca  
Íves utca  
Jedlik Ányos utca  
Kandó Kálmán utca  
Kodály Zoltán utca  
Köztársaság utca  
Láp utca  
Mánteleki út  
Nyárfasor utca  
Pálya utca  
Petőfi Sándor utca  
Puskás Tivadar utca  
Rákóczi utca 1-97, 2-  
Rákóczi köz  
Rozmaring utca  
Rózsa utca  
Rövid utca  
Szabadság tér  
Szent János út 1-247; 2-214  
Szent János köz  
Tabáni út  
Tücsök utca  
Vajda utca  
Virág utca  
Zápor utca  
Zengő utca  
Zöldmező utca

## **2. számú háziiorvosi körzet utcanévjegyzéke**

**2.sz. háziiorvosi körzet székhelye: 2370 Dabas, Bercsényi utca 1.**

18 év feletti koresoport ellátási körzete

Acsai tanya  
Álom utca  
Alsóbesnyő utca  
Andrássy utca  
Antaltanya  
Bercsényi utca  
Besnyői utca  
Bíbor utca  
Bojt utca  
Bocskai István utca  
Csokonai Mihály utca  
Deák Ferenc utca  
Dér utca  
Esze Tamás utca  
Fehérakác utca  
Fő út  
Gólya utca  
Hadnagy tanya  
József Attila utca 35-; 36-  
József Attila köz  
Juhar utca  
Kápolna út  
Katona József utca  
Kisfaludy utca  
Kőrös utca  
Madách Imre utca  
Margit utca  
Merczel tanya  
Móra Ferenc utca  
Nárcisz utca  
Nyár utca  
Páskom utca  
Patak köz  
Patak utca  
Pince köz  
Rákóczi utca 99-végig a páratlan oldal  
Sárközi L. Soma utca  
Szabadság út  
Szamos utca  
Szent János út 216-; 249-  
Szűk utca  
Templom utca  
Thököly Imre utca  
Tulipán utca  
Vak Bottyán utca  
Vásártér utca  
Zentai utca  
Zrínyi Miklós utca  
Zrínyi Miklós köz  
Zsák utca

**Iskola-egészségügyi körzet:**

Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskolája és Kollégiuma: 2370 Dabas, József Attila u.  
107.

### **3. számú háziiorvosi körzet utcanévjegyzéke**

**3.sz. háziiorvosi körzet székhelye: 2370 Dabas, Kossuth László u. 1.**

18 év feletti korcsoport ellátási körzete:

Álmos vezér útja  
Attila király útja  
Bajcsy-Zsilinszky utca  
Bajcsy-Zsilinszky köz  
Balassi Bálint utca  
Bartók Béla út  
Báthory utca  
Béke köz  
Béke utca  
Bem József utca  
Bem József köz  
Berkenye utca  
Bimbó utca  
Csarnok utca  
Csillag utca  
Dancsó utca  
Domb utca  
Egressy Béni utca  
Előd vezér útja  
Erkel Ferenc utca  
Falu Tamás utca  
Hegy köz  
Hold utca  
Huba vezér útja  
Hunyadi János utca  
Iskola utca  
József Attila utca 1-33; 2-34  
Kecskeméti út  
Kert utca  
Kiss Ernő utca  
Klapka utca  
Kond vezér útja  
Kossuth László köz  
Kossuth László utca  
Lakos dr. utca  
Május 1 út  
Martinovics tér  
Meder utca  
Mikes Kelemen utca  
Motel utca  
Nap utca  
Nyíl utca  
Ond vezér útja  
Örs vezér útja  
Park utca  
Park köz  
Parragh utca  
Pesti út  
Piac utca  
Pusztatemplom utca  
Ravasz László utca  
Rét utca  
Simmelweis utca

Sportcsarnok utca  
Széchenyi utca  
Szent István tér  
Szent István út 1-97; 2-74  
Szép utca  
Táncsics Mihály utca  
Tanuló utca  
Tas vezér útja  
Tölgyfa utca  
Töhötöm vezér útja  
Vértanúk útja  
Viola utca  
Vonat utca  
Vörösmarty Mihály utca 45-ig; 50-ig  
Zlinszky utca

## **4. számú háziiorvosi körzet utcanévjegyzéke**

4.sz. háziiorvosi körzet székhelye: 2370 Dabas, Vörösmarty u. 123.

18 év feletti korcsoport ellátási körzete

Ady Endre köz  
Ady Endre utca  
Arany János utca  
Árok utca  
Avar utca  
Batsányi köz  
Batsányi utca  
Benedek Elek utca  
Címer utca  
Csaba királyfi útja  
Csap utca  
D. Szabó Károly utca  
Dabasi utca  
Dinnyés Lajos utca  
Dob utca  
Dózsa György utca  
Ék utca  
Gábor Áron utca  
Géza fejedelem útja  
Gróf Vay Sándor utca 1-27; 2-22  
Gyóni Géza utca  
Határ utca  
Horváth László utca  
Ifjúság utca  
Jász utca  
Jókai utca  
Kun utca  
Lakos János utca  
Liszt Ferenc utca  
Mester utca  
Nád utca  
Nemzetőr utca  
Óvoda utca  
Örs vezér útja  
Pasa köz  
Szent Erzsébet utca  
Szent Imre utca  
Szent István út 76-, 99-  
Szent László utca  
Szív utca  
Szőlősi utca  
Temető köz  
Temető utca  
Új utca  
Vasút köz  
Vasút utca 15-; 28-  
Vay Péter köz  
Vörösmarty utca 47-; 52  
Wesselényi utca  
Zárda köz  
Zsilinszky tanya

## **5. számú háziiorvosi körzet utcanévjegyzéke**

**5.sz. háziiorvosi körzet székhelye: 2373 Dabas, Luther utca 10.**

18 év feletti korcsoport ellátási körzete

Áchim utca  
Alig utca  
Akácós utca  
Balla Pál utca  
Báró köz  
Dr. Halász Mihály utca  
Egyház utca  
Egyház köz  
Fenyves utca  
Gróf Vay Sándor utca 24-; 29-  
Gödör utca  
Halász Jenő utca  
Harang utca  
Homok utca  
Honvéd utca  
Honvéd köz  
Kálvin utca  
Kórház utca  
Kossuth Lajos út  
Kölcsey Ferenc utca  
Kör utca  
Légrádi út  
Luther utca  
Malom köz  
Malom utca  
Martinovics köz  
Martinovics utca  
Móricz kert utca  
Örkényi út  
Ősz utca  
Peszéri út  
Rabárerdő út  
Segesvári út  
Szélmalom utca  
Szőlő köz  
Szőlő utca  
Tatárszentgyörgyi út  
Tavas utca  
Tél utca  
Telep utca  
Vacsi utca  
Vágóhíd utca  
Vasút utca 13-ig; 26-ig  
Venyige utca  
Zlinszky köz

## **6. számú háziiorvosi körzet utcanévjegyzéke**

**6.sz. háziiorvosi körzet székhelye: 2370 Dabas, Bartók Béla út 59/a  
2370 Dabas, Tinódi u. 1.**

18 év feletti korcsoport ellátási körzet

Mádencia utca  
Mádencia köz  
Illatos utca  
Illatos köz  
Inárcsi út  
Nefelejcs utca  
Nefelejcs köz  
Pillangó utca  
Pillangó köz  
Öregország út  
Szőlőhegyi út  
Alkotmány utca  
Árpád utca  
Damjanich János utca  
Füves utca  
Gárdonyi Géza utca  
Kastély köz  
Kinizsi Pál utca  
Mogyorós köz  
Székely köz  
Szendrey Júlia utca  
Tinódi utca  
Toldi Miklós utca  
Sziráki Pál utca  
Szintes utca  
Beton út  
Lindmayer utca  
Lindmayer köz

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: HIV/12-22/2024.

Előterjesztés  
a Polgármester 2024.évi jutalmazására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Polgármester jutalmazására a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a Gazdasági Bizottság tehet javaslatot, ezért a bizottság megteszi javaslatát, amely alapján kérem a határozat megvitatását és a javaslat elfogadását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Polgármester részére 2024. évre nettó .....,..... Ft jutalom kifizetését engedélyezi az éves munkája elismeréseként.**

**A kiadás fedezete a 2024. évi költségvetésben megtervezett személyi juttatások.**

**Határidő: 2024. január 25.**

**Felelős: Bizottság elnöke**

**Dabas, 2024. január 25.**

**Bennárik Ferenc  
Bizottság Elnöke**

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

  
**Rigóné Dr. Roicsik Renáta**  
**jegyző**

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Gazdasági Iroda Bábel Melinda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Határozatot kapják: Gazdasági Iroda

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA  
Dabas, Szent István tér 1/b.**

---

Szám: HIV/12-22/2024.

Előterjesztés  
a Polgármester 2024.évi jutalmazására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Polgármester jutalmazására a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a Gazdasági Bizottság tehet javaslatot, ezért a bizottság megteszi javaslatát, amely alapján kérem a határozat megvitatását és a javaslat elfogadását.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Polgármester részére 2023. évre nettó 2.000.000 Ft jutalom kifizetését engedélyezi az éves munkája elismeréseként.

A kiadás fedezete a 2024. évi költségvetésben megtervezett személyi juttatások.

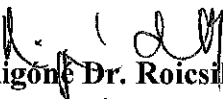
Határidő: 2024. január 25.

Felelős: Bizottság elnöke

**Dabas, 2024. január 25.**

**Bennárik Ferenc s.k.  
Bizottság Elnöke**

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

  
**Rigóné Dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Gazdasági Iroda Bábel Melinda

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.

Határozatot kapják: Gazdasági Iroda



## DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: HIV/12-23/2024.  
Ügyintéző:  
Telefon:

Tárgy:  
Hiv. szám:  
Melléklet:

### ELŐTERJESZTÉS

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. január 30-ai rendes ülésére

**Tárgy:** Döntés a „Zöldfelület fenntartás Dabason - 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A *Zöldfelület fenntartás Dabason – 2024* tárgyú szolgáltatás megrendelés értéke eléri a szolgáltatás megrendelésre irányadó nettó 15 millió Ft-os nemzeti közbeszerzési értékhatárát, így a szolgáltatás vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) szerinti eljárás lefolytatása szükséges. A közbeszerzésben történő döntéshozatalkor név szerinti szavazás alkalmazása szükséges.

A fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, hogy döntsön az eljárás megindításáról.

.. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

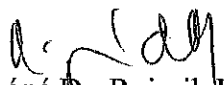
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt a *Zöldfelület fenntartás Dabason – 2024* tárgyú közbeszerzési eljárás hirdetménnyel történő megindításáról (Kbt. III. rész, nyílt eljárás), egyúttal elrendeli tárgyi beszerzés éves közbeszerzési tervbe történő felvételét. Felhatalmazza a Polgármestert az eljárásindító iratok (ajánlattételi felhívás, közbeszerzési dokumentáció) jóváhagyására, ez eljárás megindítására.

Határidő: 15 munkanap  
Felelős: Polgármester

Dabas, 2024. január 29.

Kőszegi Zoltán  
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:

  
Rigóné Dr. Roicsik Renáta  
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette:

A döntés elfogadásához egyszerű többségi döntés szükség.

Határozathozatalkor a közbeszerzési tárgyú döntések esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni.