

Jegyzőkönyv

Készült: 2018. november 28-án Novaj Községi Önkormányzat
nyílt képviselő-testületi üléséről.

Rendelet száma	Tárgy
9/2018.(XII.01.)	Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2018. (XII.01.) önkormányzati rendelete a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól
10/2018.(XI.28.)	Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2018. (XI.28.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.27.) önkormányzati rendeletének módosításáról
Határozat száma	Tárgy
107/2018.(XI.28.)	Javaslat Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervének megállapítására
108/2018.(XI.28.)	Javaslat a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend és Helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt dokumentumainak elfogadására
109/2018.(XI.28.)	Javaslat szép korúak támogatására

Jegyzőkönyv

Készült: Novaj Községi Önkormányzat, 2018. november 28-i nyílt képviselő-testületi ülésén.

Helyszín: Novaj Községi Önkormányzat tárgyalóterme, 3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc u. 3.

Jelen vannak: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Bartók Miklósné alpolgármester
Berecz András képviselő
Csuha Imre képviselő
Kovács István Zoltán képviselő
Nagy Istvánné képviselő

Távol maradt: Pintérné Dobó Tünde képviselő

Meghívottak: Vasas Ágostonné jegyző
Szabó Sándor aljegyző
Ferencz Miklósné intézményvezető
Uj Krisztina jegyzőkönyvvezető

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Köszöntöm Novaj Községi Önkormányzat soros képviselő-testületi ülésén megjelent képviselőket, meghívott vendégeinket. Megállapítom, hogy a testület határozatképes. Pintérné Dobó Tünde képviselő asszony egyéb elfoglaltsága miatt nem tud jelen lenni a mai ülésen. A kiküldött meghívóval kapcsolatban kérdés, észrevétel van-e?

Nagy Istvánné képviselő:

Egyebek között szeretnék pár szót szólni.

Kovács István Zoltán képviselő:

Én is szeretnék pár szót mondani az egyebek napirendi ponton belül.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Kérem, aki elfogadja a napirendi pontokat, kézfeltartással jelezze.

Szavazás:

A Képviselő-testület egyhangúlag (6:0:0) az alábbi napirendi pontokat fogadta el:

1. Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. (.....) önkormányzati rendelete a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól.

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

2. Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. (.....) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

3. Tájékoztató az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetésének III. negyedéves teljesítéséről
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
4. Előterjesztés Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervének megállapítására
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
5. Előterjesztés a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend és helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt dokumentumainak elfogadására
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
6. Indítvány szép korúak támogatására
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
7. Két ülés között tett intézkedések
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
8. Közérdekű kérelmek, bejelentések, javaslatok, tájékoztatók
8/1. 2018. évi adventi előkészületek
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: szóban

ZÁRT ÜLÉS:

1. Indítvány Novaj zártkert 1086 helyrajzi számú ingatlan ½ tulajdoni hányad értékesítésére
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban

1. napirendi pont

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. (.....) önkormányzati rendelete a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól.

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Előző ülésen a testület már tárgyalta a szociális tűzifa támogatásról. A 78/2018. (X.25.) számú Képviselő-testületi Határozatban kapott felhatalmazás alapján eljárva a tűzifát és annak szállítását megrendeltem. A támogatás rászorulókhöz való eljuttatásának feltétele

önkormányzati rendelet megalkotása. Kérem a bizottsági tagokat, ismertessék a bizottságok állásfoglalását.

Csuhai Imre Pénzügyi Bizottság elnöke:

A Pénzügyi Bizottság a rendeletet a testület felé elfogadásra javasolja.

Nagy Istvánné Közfélérési és Kulturális Bizottsági tag:

A Közfélérési és Kulturális Bizottság a rendeletet a testület felé elfogadásra javasolja.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

A kérelmek beadási határideje december 10-ben lett meghatározva. Következő testületi ülésen kerül sor a kérelmek elbírálására. Egyéb kérdés, észrevétel nem lévén szavazást rendelek el. Aki elfogadja a rendeletet, kézfeltartással jelezze.

Szavazás:

A Képviselő-testület egyhangúlag (6:0:0) az alábbi rendeletet fogadta el:

**Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2018. (XII.01.) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól**

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ban kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. 13. § (1) bekezdés 8. a pontjában meghatározott feladatkörében eljárva következőket rendeli el:

1. §

- (1) A Belügyminisztérium mint Támogató Novaj Község Önkormányzata mint Kedvezményezett számára Magyarország 2018. évi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 3. mellékletének I. 9. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcímen 2018. szeptember hó 28. napján kelt BMÖGF/69-58/2018. iktatószám alatti döntésnek megfelelően 810 100,- Ft, azaz nyolcszáztízezer egyszáz forint vissza nem térítendő támogatásban részesítette.
- (2) A 1152/2018.(III.27.) Kormányhatározat – a téli rezsicsökkentés kiterjesztése érdekében a települési önkormányzatok 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás nyújtásáról - végrehajtásaként 2018. április 12-én számlánkra utalt - 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlással kapcsolatos kiegészítés címen kapott- 177 800,- Ft, azaz százhetvenhétezer nyolcszáz forint ugyancsak vissza nem térítendő támogatásban részesült.

- (3) E rendelet célja, hogy Novaj település lakóinak támogatást nyújtson szociális rászorultsága alapján, meghatározza az egyszeri tűzifa juttatásjogosultsági feltételeit és az igénylés és támogatás módját.
- (4) E rendelet hatálya kiterjed Novaj község közigazgatási területén életvitelszerű lakóhellyel, lakcímmel rendelkező állampolgárookra.
- (5) E rendelet alkalmazásakor a család, az egyedül élő és a háztartás alatt a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Sztv.) meghatározottakat kell érteni.

2. §

- (1) Az önkormányzat a rendelkezésre álló keret mértékéig a rászoruló személyeket, vissza nem térítendő támogatásként – háztartásonként – legfeljebb 2 erdei m³ tűzifa támogatásban részesíti.
- (2) A támogatás elbírálásakor előnyben kell részesíteni azt, aki az Sztv. szerint aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára jogosult, vagy a pénzügyi és természetbeni települési támogatásokról rendelkező 4/2017. (III.31.) önkormányzati rendelet alapján települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülő) jogosult.
- (3) A tűzifa támogatás ugyanazon ingatlanra alapesetként csak egy jogosultnak állapítható meg. Különösen méltánylást érdemlő, indokolt esetben, az egy ingatlanon, de külön háztartásban élők részére külön-külön is adható tűzifa támogatás.
- (4) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra - a (2) bekezdésben meghatározott feltételek teljesülésétől függetlenül – az a kérelmező / család
 - a) aki erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos, és tárgyévben engedéllyel fakitermelést végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet, vagy tűzifát szerzett;
 - b) azon ingatlan lakója, amely tűzifával egyáltalán nem fűthető.
- (5) Üresen álló, nem lakott ingatlanra – amelyben életvitelszerűen senki nem él – támogatás nem kérhető.
- (6) A tűzifa támogatásban részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak.
- (7) Amennyiben a támogatott kérelmében valótlan nyilatkozatot tesz, vagy a részére kiszállított tűzifa egy részét, vagy egészét eladja a tűzifa bruttó árát, és a kiszállított mennyiségre jutó szállítási költséget köteles visszafizetni az Önkormányzat részére az erre kötelező határozat jogerőre emelkedésétől számított 3 napon belül.

3. §

- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a jelen rendelet 1. melléklete szerinti kérelem benyújtásával indul.**
- (2) A kérelmeket 2018. december 15. napjáig lehet benyújtani az Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltségén. A határidő elmulasztása jogvesztő.**
- (3) A kérelem mellékleteként be kell nyújtani a közös háztarásban élőknek a kérelem benyújtását megelőző hónapról szóló nettó jövedelmét tartalmazó igazolását.**
- (4) A kérelmek ügyében - Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Közjóléti és Kulturális Bizottsága javaslatát megismerve - a Képviselő-testület dönt.**
- (5) A döntést követően a tűzifa kiszállításáról az Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltsége gondoskodik.**
- (6) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.**
- (7) A támogatás kizárólagos forrása:**
 - a Belügyminiszteri döntésben az Önkormányzat részére megállapított szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás,
 - az Önkormányzat által biztosított saját forrás (önrész) és szállítási költség.
- (8) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmet – függetlenül attól, hogy az e rendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelel, és a 3. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn túl érkezik – el kell utasítani.**

4. §

Záró rendelkezés

Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és 2019. április 15. napján hatályát veszti.

Novaj, 2018. november 28.

Dr. Darvainé D. Kádár Katalin
polgármester

Vasas Ágostonné
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2018. december 1.

Novaj, 2018. december 1.

Vasas Ágostonné
jegyző

Kérelem szociális tűzifa támogatás igényléséhez

Név:

Anyja neve:

Születési hely:.....idő:

Lakóhely:

Tartózkodási helye (ha nem azonos a lakóhelyével):

.....

A kérelmemet az alábbiakra alapozom/ az alábbi juttatásokra vagyok jogosult:

- a) aktív korúak ellátására jogosult;
- b) időskorúak járadékára jogosult;
- c) települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülő) jogosult
- d)
.....
.....
- e)

(a megfelelő rész aláhúzendó, d) ponthoz beírható ha más jogcímre alapozza kérelmét.)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy sem én, sem családom nem vagyunk erdőgazdálkodók, erdőtulajdonosok, és tárgyévben engedéllyel fakitermelést nem végeztünk, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tűzifát nem szereztünk.

A kérelem alátámasztására szolgáló dokumentumokat mellékelni szükséges.

Kelt: Novaj, 2018. december

.....

kérelmező aláírása

2. napirendi pont

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. (.....) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

A napirendi pontot mindkét bizottság tárgyalta. Kérem a bizottsági tagokat, ismertessék a bizottságok állásfoglalását.

Csuhai Imre Pénzügyi Bizottság elnöke:

A Pénzügyi Bizottság a rendeletmódosítást a testület felé elfogadásra javasolja.

Nagy Istvánné Közjóléti és Kulturális Bizottsági tag:

A Közjóléti és Kulturális Bizottság a rendeletmódosítást a testület felé elfogadásra javasolja.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Kérdés, észrevétel nem lévén szavazást rendelek el. Aki elfogadja a rendeletmódosítást, kézfeltartással jelezze.

Szavazás:

A Képviselő-testület egyhangúlag (6:0:0) az alábbi rendeletmódosítást fogadta el:

**Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2018. (XI.28.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.27.)
önkormányzati rendeletének módosításáról**

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szerve 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II.27.) rendelet (továbbiakban: rendelet) 2.§ (1) bekezdése helyében a következő rendelkezés lép:

„2.§

(1) Az Önkormányzat 2018. évi költségvetésének

bevételi főösszegét	138.100.430 Ft-ban
kiadási főösszegét	138.100.430 Ft-ban

állapítja meg.”

2. §

- (1) A rendelet 1.1. melléklete helyébe e rendelet 1.1. melléklete lép.
- (2) A rendelet 1. 2. melléklete helyébe e rendelet 1. 2. melléklete lép.
- (3) A rendelet 2.1. melléklete e rendelet 2.1. melléklete lép.
- (4) A rendelet 2.2. melléklete e rendelet 2.2. melléklete lép.
- (5) A rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- (6) A rendelet 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- (7) A rendelet 5.1. melléklete helyébe e rendelet 5. 1. melléklete lép.
- (8) A rendelet 5.1.1. melléklete helyébe e rendelet 5.1.1. melléklete lép.
- (9) A rendelet 5.2. melléklete helyébe e rendelet 5.2. melléklete lép.

3. §

Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester

Vasas Ágostonné
jegyző

A rendelet elfogadásra került: 2018. november

A rendelet kihirdetésre került: 2018. november

Vasas Ágostonné jegyző

3. napirendi pont

Tájékoztató az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetésének III. negyedéves teljesítéséről

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

A képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetését 2/2018.(II.27.) rendeletével fogadta el. A III. negyedéves teljesítés az egyes előirányzatoknál a 2018. évi költségvetés szerkezetének megfelelően kerül bemutatásra, valamint készült egy tájékoztató táblázat részletesebb teljesítés adatokkal, ahol az önkormányzatnál kormányzati funkcióként láthatók a módosított előirányzat és a teljesítés adatok. Összességében megállapítható, hogy a bevételek és a kiadások az Önkormányzat és intézménye tekintetében időarányosan teljesültek. Kérem a bizottsági tagokat, ismertessék a bizottságok állásfoglalását.

Csuhai Imre Pénzügyi Bizottság elnöke:

A Pénzügyi Bizottság a tájékoztatót a testület felé elfogadásra javasolja.

Nagy Istvánné Közjóléti és Kulturális Bizottsági tag:

A Közjóléti és Kulturális Bizottság a tájékoztatót a testület felé elfogadásra javasolja.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Egyéb kérdés, észrevétel nem lévén kérem, aki a tájékoztatót elfogadja, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület (6 tagjának jelenlétében) alakszerű határozathozatal nélkül egyhangú 6 igen szavazattal a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vette.

4. napirendi pont

Előterjesztés Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervének megállapítására

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

A tervezet kiküldésre került a testület tagjai számára. 2019. évben Vasas Lajosné belső ellenőr a gazdálkodásban kulcsszerepeket betöltő kontrollokat szeretné ellenőrizni (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás, érvényesítés). Kérem a bizottsági tagokat, ismertessék a bizottságok állásfoglalását.

Csuhai Imre Pénzügyi Bizottság elnöke:

A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést a testület felé elfogadásra javasolja.

Nagy Istvánné Közjóléti és Kulturális Bizottsági tag:

A Közjóléti és Kulturális Bizottság az előterjesztést a testület felé elfogadásra javasolja.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Egyéb kérdés, észrevétel nem lévén szavazást rendelek el. Aki elfogadja a napirendi pontot, kézfeltartással jelezze.

Szavazás:

A képviselő-testület egyhangúlag (6:0:0) az alábbi határozatot fogadta el:

107/2018. (XI.28.) számú Képviselő-testületi Határozat

Tárgy: Javaslat Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervének megállapítására

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező – Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervét.

Felelős: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző
Határidő: értelem szerint

5. napirendi pont

Előterjesztés a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend és helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt dokumentumainak elfogadására

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Ferencz Miklósné óvodavezető elkészítette a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának, a Házirendnek és a Helyi Pedagógiai Programnak a módosítását és egységes szerkezetbe foglalását. Kérem a bizottsági tagokat, ismertessék a bizottságok állásfoglalását.

Csuhai Imre Pénzügyi Bizottság elnöke:

A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést a testület felé elfogadásra javasolja.

Nagy Istvánné Közlőléti és Kulturális Bizottsági tag:

A Közlőléti és Kulturális Bizottság az előterjesztést a testület felé elfogadásra javasolja.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Köszönjük Óvodavezető Asszony munkáját. Kérdés, észrevétel van-e?

Bartók Miklósné képviselő:

Régen láttam ilyen, mindenre kiterjedően elkészített anyagot, mint amit most Óvodavezető Asszony elének terjesztett. Ha ezek a szabályok betartásra kerülnek, az óvoda Novaj község gyerekeit maximálisan szolgálni fogja. Az én véleményem az óvodával kapcsolatosan nem volt mindig ennyire pozitív, de ezeket a szavakat most teljes szívemből mondtam.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Az óvodában jelenleg 22 gyerek van. Számunkra megnyugvást jelent, hogy az utóbbi időben semmilyen negatív kritikát nem hallottunk az óvodával kapcsolatban.

Egyéb kérdés, észrevétel nem lévén szavazást rendelek el. Aki elfogadja a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirend és helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt dokumentumait, kézfeltartással jelezze.

Szavazás:

A képviselő-testület egyhangúlag (6:0:0) az alábbi határozatot fogadta el:

108/2018. (XI.28.) számú Képviselő-testületi Határozat

Tárgy: Javaslat a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend és Helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt dokumentumainak elfogadására

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított hatáskörében eljárva a Novaji Napközi Otthonos Óvoda

- módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát / 1. számú melléklet/,
- módosított és egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét /2. számú melléklet/,
- módosított és egységes szerkezetbe foglalt Helyi Pedagógiai Programját /3. számú melléklet/

a mellékletekben szereplő tartalommal jóváhagyta.

Felelős: a határozat közléséért: Szabó Sándor aljegyző

Határidő: 2018. december 13.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Köszönjük Óvodavezető Asszony munkáját.

Ferencz Miklósné óvodavezető a napirendi pontot követően távozott az ülésről.

6. napirendi pont

Indítvány szép korúak támogatására

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Településünkön hagyomány, hogy karácsony előtt külön kedveskedünk településünk szép korú, idős lakóinak. Ezt tervezzük ez évben is. Javaslom, hogy ebben az évben – hasonlóan 2017. évhez – készpénzzel támogassuk a szép korúakat, 3.000 Ft/fő összegben. A szükséges forrás a 2018. évi Költségvetésünkben rendelkezésre áll. Jelenleg 167 személyt érint ez. Kérem a bizottsági tagokat, ismertessék a bizottságok állásfoglalását.

Csuhai Imre Pénzügyi Bizottság elnöke:

A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést a testület felé elfogadásra javasolja.

Nagy Istvánné Közjóléti és Kulturális Bizottsági tag:

A Közjóléti és Kulturális Bizottság az előterjesztést a testület felé elfogadásra javasolja.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Egyéb kérdés, észrevétel nem lévén, szavazást rendelek el. Aki egyetért az indítvánnyal, kérem, kézfeltartással jelezze.

Szavazás:

A képviselő-testület egyhangúlag (6:0:0) az alábbi határozatot fogadta el:

109/2018. (XI.28.) számú Képviselő-testületi Határozat

Tárgy: Javaslat szép korúak támogatására

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. évben jövedelemvizsgálat nélkül december hónapban 3.000,- Ft egyszeri települési támogatásban részesít minden olyan

Novaji állandó lakcímmel rendelkező személyt, aki már betöltötte vagy 2018. év december 31-ig betölti a 70. életévét.

Felelős: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Határidő: 2018. december 31.

7. napirendi pont

Két ülés között tett intézkedések

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Csuhai Imre képviselő:

A rendelő vezetékes telefonjának problémája megoldódott?

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Igen. Berecz János volt polgármester felvetette a kapcsolatot Barta Tiborral. Kapott egy kulcsot a rendelő előtti ingatlanhoz, így be tudtunk menni az épületbe. Az UPC szakemberei felmentek a padlásra, kiderült, hogy nem ott van a gond, hanem a jelenlegi rendelő padlásán. A hibát elhárították, jelenleg a telefonok működnek.

Vasas Ágostonné jegyző:

Előző ülésen felvetődött, hogy a fogorvos nem veszi fel a telefont. Beszéltem vele, azt mondta, amikor rendelés van, nem tudja elképzelni, hogy ne vennék fel a telefont. Ha mégis előfordult volna ilyen, elnézést kért érte. Elmondta, hogy legközelebb, ha a rendelőt nem tudják elérni telefonon, a páciens menjen át a rendelésre, el fogják látni, mert sose küldenek el senkit.

Kovács István Zoltán képviselő:

A rendelői telefonját 20 alkalommal hívtam, egyszer sem vették fel.

Vasas Ágostonné jegyző:

Javasoltam neki egy mobiltelefonos elérhetőség biztosítását, de azt mondta, hogy a vezetékes telefonjuk is kiírja a hívó fél számát.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Az előterjesztésben elírtam a Miskolci Zenei Szakközépiskola tanárjának a nevét, helyesen Szavári András Györgynek hívják a tanár urat.

A képviselő-testület (6 tagjának jelenlétében) alakszerű határozathozatal nélkül egyhangú 6 igen szavazattal a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vette.

8. napirendi pont

Közérdekű kérelmek, bejelentések, javaslatok, tájékoztatók

8/1. 2018. évi adventi előkészületek

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: szóban

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Az adventi plakát elkészült, a szórólapok kihordásra kerültek. Az első adventi programra a hétvégén kerül sor. A fenyő fel lett állítva, a korábbi évekhez hasonlóan a télapó is ki lesz téve. A gyertyagyújtás a hagyományokhoz híven az iskola előtt lesz megtartva. Az utolsó hétvége a hegyközség szponzorálásával kerül megrendezésre. A másik három rendezvényt a helyi civil szervezetek fogják patronálni süteménnyel, borral. Idén adventi kirakodó vásárt nem hirdettünk meg. Egész nap a sátor alatt állni hideg van, és egyre kisebb volt rá az érdeklődés is. Az idei adventi programok közül vannak olyanok, amelyek a művelődési házban, vagy az iskolában kerülnek megrendezésre. A mostani hétvégén táncház lesz, tánctanítással. Következő hétvégén az iskolások fognak műsort adni a napköziben. Az idős nap 12:30-kor kezdődik, ahol Leblanc Győző és Tóth Éva, az óvodások és az asszonykórus ad műsort. A programok a honlapon és a facebook-on is meghirdetésre kerülnek.

Bartók Miklósné képviselő:

A honlappal kapcsolatban kérem a képviselők listájának frissítését.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Már lett frissítve.

Bartók Miklósné képviselő:

Polgármester Asszony említette, hogy az utolsó hétvégét a hegyközség szponzorálja. A sátor bérletének a költségét is a hegyközség fogja fizetni.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Köszönjük a hegyközség segítségét. Egyéb kérdés, észrevétel van-e?

Nagy Istvánné Közjóléti és Kulturális Bizottsági tag:

A novaji asszonykórus 2018. november 17-én a Vass Lajos népzenei versenyen kiemelt dívdíjat kapott. A Közjóléti és Kulturális Bizottság kéri, hogy minden résztvevő kapjon egy gratuláló levelet az önkormányzat részéről.

2018. november 22-én a vármúzeumból 2 látogató érkezett Novajra, akik megnézték a remélés jelmeztárát. A vármúzeumban remélési kiállítást terveznek, ahhoz kértek jelmezeket. Emellett népviseleti ruhát is kértek, mert azt is be szeretnék mutatni. A vármúzeumban filmet fognak arról készíteni, hogy a népviseleti ruhához hogy kell a kontyot elkészíteni. 1964-ben Bakó Ferenc készített egy filmet a novaji remélésről. Ezek a tekercsek előkerültek. A vármúzeum 10 percet digitalizáltak belőle. Ahhoz, hogy a teljes tekercs digitalizálásra kerüljön, önkormányzati és szponzori segítségre lenne szükség. A bizottság szerint érdemes lenne ezt átgondolni. A művelődési házban kialakításra kerülő kiállító terem megnyitóján a jelenleg elkészült 10 perces filmet le fogják vetíteni az érdeklődőknek.

A jövő évi remélés 2019. március 2-án lesz. A bizottság kéri a testületet, hogy szavazzanak a rendezvény támogatásáról.

Bizottsági ülésen szó volt a vizes árkok helyzetéről. A bizottság javasolná, hogy a jövő évi költségvetésből a testület biztosítson fedezetet az árkok állapotából adódó problémák megoldására.

Bartók Miklósné képviselő:

Ez a Kulturális Bizottság véleménye?

Nagy Istvánné képviselő:

Igen.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Köszönjük a bizottság által felvetett javaslatokat. A remélési filmmel kapcsolatban beszéltem muzeológus asszonnyal. Most fog kiderülni, hogy erre a feladatra a múzeum mennyi forrást fog kapni. Javaslom, hogy ezt követően tárgyaljuk a javaslatot, mert akkor fogjuk látni, hogy mekkora összeg hiányzik még a digitalizáláshoz. Bizottsági ülésen felvetődött, hogy az önkormányzat a digitalizáláshoz egy elkülönített számlán gyűjtsön adományokat, majd az összegyűjtött pénzből kifizesse a digitalizálás költségeit. Az NKA-s pályázaton és a Hungarikum pályázaton elnyert pénzből most folyik a kiállító terem felújítása, eszközök beszerzése. A Hungarikum pályázatból fognak elkészülni a helyi értéktár által összegyűjtött anyagokból a kiállítandó tablók. A kiállító terem megnyitóját a remélés előtti héten szeretnénk megtartani.

Minden évben beadjuk a pályázatot az utak, hidak karbantartására. El kell gondolkodni azon, hogy jövőre pályázati célként a gyaloghíd helyrehozását, vagy a vizesárok színtezését jelöljük-e meg. El kell dönteni, melyik a fontosabb.

A jövő évi remélésre tavaly 200e Ft-ot különítettünk el. A LEADER pályázatban benne szerepel a remélés is.

Bartók Miklósné képviselő:

A költségvetés tárgyalásakor kell az elkülönített pénzekről dönteni?

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

A költségvetés tárgyalása előtt ezt szabályozni kell, mert hamarabb lesz a rendezvény, mint a költségvetés elfogadása.

Szabó Sándor aljegyző:

A decemberi ülésre készül egy határozati javaslat a remélés támogatásával kapcsolatban. Ez egy előzetes kötelezettségvállalás arra, hogy a decemberi ülésen megszavazott támogatási összeg beépítésre kerüljön a z önkormányzat költségvetésbe.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Egyéb kérdés, észrevétel van-e?

Kovács István Zoltán képviselő:

A Miskolci Zenei Szakközépiskola tanulói és a tanár úr nevében köszönöm a koncert létrehozásában a segítséget. Nagyon nagy erőpróba volt ez nekik. A koncert célja az volt, hogy a diákok egy idegen közönség előtt szerepelhessenek, azért, hogy a vizsgaanyagukat és az országos versenyen szereplő anyagukat bemutathassák. Szavári András tanár úr a gyerekekkel együtt írt egy Novaj fanfár című darabot. A fanfár 24 mp-es, én szerkesztettem meg. Szeretnénk ezt felajánlani a rendezvényeink megnyitásához.

Kovács István Zoltán lejátszotta a Novaj fanfár nevezetű darabot.

Bartók Miklósné képviselő:

Szeretnék köszönetet mondani a zeneiskola diákjainak és a tanár úrnak a szereplésért. Kovács Dávidnál ugyan az idegen környezet nem volt meg, de nagyon jól szerepelt. A fanfárt nagyon jó dolognak találom, javaslom lejátszani a rendezvények előtt.

Tudomásom szerint az önkormányzatnak vannak zártkertjei, amelyek olyan állapotban vannak, hogy ha valaki azokat felvásárolná, csak örülhetnének neki. Javaslom, gondolkodjunk el ezek értékesítésén.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

En az eladás helyett inkább a bérbeadást javasolnám.

Bartók Miklósné képviselő:

A földeladástól én is mindig tartózkodtam, mindig azt mondtam, hogy a novaji föld nem eladó. Viszont úgy látom, hogy az Esláncban és a Bangazérban alig van már olyan, aki használja a földeket, ezért ezek a területek egy idő után el fognak értéktelenedni. A földtörvény értelmében, ha valaki nem tesz eleget a földterület rendbetételének, büntetést szabhatnak ki rá. Tárgyalnunk kell arról, mi éri meg jobban, ha a területeket otthagyjuk gazfészekként, vagy ha értékesítjük azokat.

Kovács István Zoltán képviselő:

Ezeket a földeket nem lehetne becserélni?

Bartók Miklósné képviselő:

A gondolat jó, de nem minden esetben kivitelezhető. Valóban a földcsere lenne a legjobb megoldás.

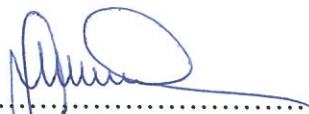
Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester:

Egyéb kérdés, észrevétel a nyílt üléshez kapcsolódóan van-e? Amennyiben nincs, zárt üléssel folytatjuk a testületi ülést.

K.m.f.



.....
Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester



.....
Vasas Ágostonné
jegyző



.....
Uj Krisztina
jegyzőkönyvvezető



**Novaj Községi Önkormányzata
Polgármesterétől**

✉ 3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.

☎ Tel: 36/788-906, 36/789-861,

e-mail: novajph@novaj.hu; kadar.kata@novaj.hu

M E G H Í V Ó

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. §-ben biztosított hatáskörömben eljárva Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testület ülését

**2018. november 28-án /szerdán/ 17.00 órára
összehívom.**

A Képviselő-testületi ülés helye:

**Novaj Községi Önkormányzat Tanácskozóterme /Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3./
Az ülés napirendjei:**

1. **Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. ()
önkormányzati rendelete a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól.
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban**
2. **Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. () önkormányzati
rendelete az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.
(II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban**
3. **Tájékoztató az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetésének III.
negyedéves teljesítéséről
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban**
4. **Előterjesztés Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervének
megállapítására
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban**
5. **Előterjesztés a Novaji Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat,
Házirend és helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt
dokumentumainak elfogadására
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban**
6. **Indítvány szép korúak támogatására
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban**

7. Két ülés között tett intézkedések

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

8. Közérdekű kérelmek, bejelentések, javaslatok, tájékoztatók

8/1. 2018. évi adventi előkészületek

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: szóban

ZÁRT ÜLÉS:

1. Indítvány Novaj zártkert 1086 helyrajzi számú ingatlan ½ tulajdoni hányad értékesítésére

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Az ülésre meghívom, kérem, azon megjelenni szíveskedjen.

Novaj, 2018. november 21.

**Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin s.k.
polgármester**

Meghívottak a nyilvános ülésre:

Bartók Béláné PB nem képviselő tagja, Daragó Anita PB nem képviselő tagja, Dobó Veronika KKB nem képviselő tagja, Juhász Józsefné KKB nem képviselő tagja, Vasas Ágostonné jegyző, Szabó Sándor aljegyző, Eszenyi Balázs rendőrség körzeti megbízott, Fórizs Tibor Faluvédő Egyesület Elnöke, Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltsége köztisztviselői.

Meghívott vendég:

4. napirendi pont: Vasas Lajosné belső ellenőr

5. napirendi pont: Ferencz Miklósné óvodavezető

Meghívottak a zárt ülésre:

Jelenléti ív

Készült: Novaj Községi Önkormányzat 2018. november 28-ai nyílt képviselő testületi ülésén

Jelen vannak:

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester *Kádár Katalin*
Bartók Miklósné alpolgármester *Bartók Miklósné*
Pintérné Dobó Tünde képviselő *-*
Csuha Imre képviselő *Csuha Imre*
Berecz András képviselő *Berecz András*
Kovács István Zoltán képviselő *Kovács István Zoltán*
Nagy Istvánné képviselő *Nagy Istvánné*

Meghívottak:

Vasas Ágostonné jegyző *Vasas Ágostonné*
Szabó Sándor aljegyző *Szabó Sándor*
Eszenyi Balázs rendőrségi körzeti meghívott *-*
Fórizs Tibor Faluvédő Egyesület Elnöke *-*
Uj Krisztina jegyzőkönyvvezető *Uj Krisztina*
Vasas Lajosné belső ellenőr *-*
Ferencz Miklósné intézményvezető *Ferencz Miklósné*
.....
.....
.....



Novaj Községi Önkormányzata
Polgármesterétől
☒ 3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.
☎ Tel: 36/788-906, 36/789-861,
e-mail: novajph@novaj.hu; kadar.kata@novaj.hu

M E G H Í V Ó

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. §-ben biztosított hatáskörömben eljárva Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testület ülését

**2018. november 28-án /szerdán/ 17.00 órára
összehívom.**

A Képviselő-testületi ülés helye:

Novaj Községi Önkormányzat Tanácskozóterme /Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3./
Az ülés napirendjei:

- 1. Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. ()
önkormányzati rendelete a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól.**
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
- 2. Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018. () önkormányzati
rendelete az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.
(II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
- 3. Tájékoztató az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetésének III.
negyedéves teljesítéséről**
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
- 4. Előterjesztés Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervének
megállapítására**
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
- 5. Előterjesztés a Novaji Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat,
Házirend és helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt
dokumentumainak elfogadására**
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban
- 6. Indítvány szép korúak támogatására**
Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester
Beterjesztés módja: írásban

7. Két ülés között tett intézkedések

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

8. Közérdekű kérelmek, bejelentések, javaslatok, tájékoztatók

8/1. 2018. évi adventi előkészületek

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: szóban

ZÁRT ÜLÉS:

1. Indítvány Novaj zártkert 1086 helyrajzi számú ingatlan ½ tulajdoni hányad értékesítésére

Beterjesztő: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Beterjesztés módja: írásban

Az ülésre meghívom, kérem, azon megjelenni szíveskedjen.

Novaj, 2018. november 21.

**Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin s.k.
polgármester**

Meghívottak a nyilvános ülésre:

Bartók Béláné PB nem képviselő tagja, Daragó Anita PB nem képviselő tagja, Dobó Veronika KKB nem képviselő tagja, Juhász Józsefné KKB nem képviselő tagja, Vasas Ágostonné jegyző, Szabó Sándor aljegyző, Eszenyi Balázs rendőrség körzeti megbízott, Főrizs Tibor Faluvédő Egyesület Elnöke, Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltsége köztisztviselői.

Meghívott vendég:

4. napirendi pont: Vasas Lajosné belső ellenőr

5. napirendi pont: Ferencz Miklósné óvodavezető

Meghívottak a zárt ülésre:

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2018. november 28-i rendkívüli ülésére

Előterjesztés tárgya: Indítvány Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló /2018. () önkormányzati rendelet megalkotására

Előterjesztést előkészítette: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző

Tárgyalja:

Közművelődési és Kulturális Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Képviselő-testület

Az ülés módja:

nyílt

zárt

Szavazás módja:

egyszerű többség

minősített többség

Egyeztetve: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző

Indítvány

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló /2018. () önkormányzati rendelet megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

Testületünk az előző ülésén tárgyalta a szociális tűzifa támogatásról.

A 78/2018. (X.25.) számú Képviselő-testületi Határozatban kapott felhatalmazás alapján eljárva a tűzifát és annak szállítását megrendeltem.

A támogatás rászorulókhoz való eljuttatásának feltétele önkormányzati rendelet megalkotása.

A rendelet tervezet első olvasatban már szerepelt a Testület előtt az október 25-i ülésen.

Javaslom, a tervezetet vitassuk meg és ezt követően alkossuk meg a rendeletet.

Előzetes hatástanulmány a rendelet tervezethez:

A 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni az alább tényezők vonatkozásában:

A rendelet-tervezet:

- **Társadalmi-gazdasági hatása:** a rendelet-tervezet azokat a személyeket, családokat támogatja, akiknek a téli tüzelő megvásárlása jelentős, akár a létfenntartásukat is veszélyeztető anyagi teher jelent.
- **Költségvetési hatása:** A 2018. évi költségvetésből az önrész a szociális előirányzatok terhére biztosított.
- **Környezeti, egészségügyi következményei:** nincs.
- **Egyéb hatása:** nincs.
- **A rendelet megalkotásának szükségessége:** A BM által kiírt pályázat előírja a rendelet megalkotásának kötelezettségét.
- **A rendelet megalkotás elmaradása esetén várható következmények:** a rendelet alkotás elmaradása jogszabálysértés, negatív pénzügyi kihatással.
- **A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**
 - személyi: rendelkezésre áll,
 - szervezeti: rendelkezésre áll,
 - tárgyi: rendelkezésre áll,
 - pénzügyi: rendelkezésre áll.

Novaj, 2018. november 19.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
/2018. () önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ban kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 13. § (1) bekezdés 8. a pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

- (1) A Belügyminisztérium mint Támogató Novaj Község Önkormányzata mint Kedvezményezett számára Magyarország 2018. évi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 3. mellékletének I. 9. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcímen 2018. szeptember hó 28. napján kelt BMÖGF/69-58/2018. iktatószám alatti döntésnek megfelelően 810 100,- Ft, azaz nyolcszáztízezer száz forint vissza nem térítendő támogatásban részesítette.
- (2) A 1152/2018.(III.27.) Kormányhatározat – a téli rezsicsökkentés kiterjesztése érdekében a települési önkormányzatok 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás nyújtásáról - végrehajtásaként 2018. április 12-én számlánkra utalt - 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlással kapcsolatos kiegészítés címen kapott- 177 800,- Ft, azaz százhetvenhétezer nyolcszáz forint ugyancsak vissza nem térítendő támogatásban részesült.
- (3) E rendelet célja, hogy Novaj település lakóinak támogatást nyújtson szociális rászorultsága alapján, meghatározza az egyszeri tűzifa juttatásjogosultsági feltételeit és az igénylés és támogatás módját.
- (4) E rendelet hatálya kiterjed Novaj község közigazgatási területén életvitelszerű lakóhellyel, lakcímmel rendelkező állampolgárookra.
- (5) E rendelet alkalmazásakor a család, az egyedül élő és a háztartás alatt a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Sztv.) meghatározottakat kell érteni.

2. §

- (1) Az önkormányzat a rendelkezésre álló keret mértékéig a rászoruló személyeket, vissza nem térítendő támogatásként – háztartásonként – legfeljebb 2 erdei m³ tűzifa támogatásban részesíti.
- (2) A támogatás elbírálásakor előnyben kell részesíteni azt, aki

az Sztv. szerint aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára jogosult, vagy a pénzbeli és természetbeni települési támogatásokról rendelkező 4/2017. (III.31.) önkormányzati rendelet alapján települési támogatásra (e

támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülő) jogosult.

- (3) A tűzifa támogatás ugyanazon ingatlanra alapesetként csak egy jogosultnak állapítható meg. Különösen méltánylást érdemlő, indokolt esetben, az egy ingatlanon, de külön háztartásban élők részére külön-külön is adható tűzifa támogatás.
- (4) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra - a (2) bekezdésben meghatározott feltételek teljesülésétől függetlenül – az a kérelmező / család
 - a) aki erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos, és tárgyévben engedéllyel fakitermelést végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet, vagy tűzifát szerzett;
 - b) azon ingatlan lakója, amely tűzifával egyáltalán nem fűthető.
- (5) Üresen álló, nem lakott ingatlanra – amelyben életvitelszerűen senki nem él – támogatás nem kérhető.
- (6) A tűzifa támogatásban részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak.
- (7) Amennyiben a támogatott kérelmében valótlan nyilatkozatot tesz, vagy a részére kiszállított tűzifa egy részét, vagy egészét eladja a tűzifa bruttó árát, és a kiszállított mennyiségre jutó szállítási költséget köteles visszafizetni az Önkormányzat részére az erre kötelező határozat jogerőre emelkedésétől számított 3 napon belül.

3. §

- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a jelen rendelet 1. melléklete szerinti kérelem benyújtásával indul.
- (2) A kérelmeket 2018. december 15. napjáig lehet benyújtani az Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltségén. A határidő elmulasztása jogvesztő.
- (3) A kérelem mellékleteként be kell nyújtani a közös háztarásban élőknek a kérelem benyújtását megelőző hónapról szóló nettó jövedelmét tartalmazó igazolását.
- (4) A kérelmek ügyében - Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Közjóléti és Kulturális Bizottsága javaslatát megismerve - a Képviselő-testület dönt.
- (5) A döntést követően a tűzifa kiszállításáról az Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltsége gondoskodik.
- (6) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.
- (7) A támogatás kizárólagos forrása:
 - a Belügyminiszteri döntésben az Önkormányzat részére megállapított szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás,
 - az Önkormányzat által biztosított saját forrás (önrész) és szállítási költség.

- (8) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmet – függetlenül attól, hogy az e rendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelel, és a 3. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn túl érkezik – el kell utasítani.

4. § Záró rendelkezés

Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és 2019. április 15. napján hatályát veszti.

Novaj, 2018. november 28.

Dr. Darvainé D. Kádár Katalin
polgármester

Vasas Ágostonné
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2018. december 1.

Novaj, 2018. december 1.

Vasas Ágostonné
jegyző

1. számú melléklet a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló /2018. (XII.1.) rendelethez

Kérelem szociális tűzifa támogatás igényléséhez

Név:

Anyja neve:

Születési hely:.....idő:

Lakóhely:

Tartózkodási helye (ha nem azonos a lakóhelyével):

.....

A kérelmemet az alábbiakra alapozom/ az alábbi juttatásokra vagyok jogosult:

- a) aktív korúak ellátására jogosult;
- b) időskorúak járadékára jogosult;
- c) települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülő) jogosult
- d)
-
-
- e)

(a megfelelő rész aláhúzendó, d) ponthoz beírható ha más jogcímre alapozza kérelmét.)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy sem én, sem családom nem vagyunk erdőgazdálkodók, erdőtulajdonosok, és tárgyévben engedéllyel fakitermelést nem végeztünk, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tűzifát nem szereztünk.

A kérelem alátámasztására szolgáló dokumentumokat mellékelni szükséges.

Kelt: Novaj, 2018. december

.....
kérelmező aláírása

Átvételi elismervény

Alulírott 3327 Novaj, út/utca . szám alatti lakos aláírással elismerem, hogy a mai napon Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló /2018. (XII. 1.) önkormányzati rendelete alapján a számú határozattal részemre természetbeni juttatásként megállapított erdei m3 mennyiségű tűzifát átvettem.

Mint átvevő az önkormányzati rendelet 2. § (6) és (7) bekezdésében foglaltakat tudomásul veszem, miszerint a tűzifát nem értékesíthetem, másnak át nem adhatom. Amennyiben a részemre kiszállított tűzifa egy részét, vagy egészét eladom a tűzifa bruttó árát és a kiszállított mennyiségre jutó szállítási költséget az Önkormányzat részére visszafizetem az erre kötelező határozat jogerőre emelkedésétől számított 3 napon belül. Ha a visszafizetés nem történik meg jogosult az Önkormányzat azt a legrövidebb úton behajtatni, amely behajtás költsége is engem terhel.

Novaj, 201hó nap

.....

átadó

.....

átvevő



Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2018. november 28-i ülésére

Előterjesztés tárgya: Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2018.(XI.28.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II.27) önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztést készítette: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző

Tárgyalja:

Ülés:

Szavazás:

**Pénzügyi Bizottság
Kulturális és Közjóléti Bizottság
Képviselő-testület**

Egyeztetve:

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Szabó Sándor aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-a alapján a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

A költségvetés módosítása az új szabályozásnak megfelelően a bevételeket és kiadásokat intézményenként részletezi a 2018. harmadik negyedévében történt előirányzat változásának megfelelően. A bevételek és a kiadások az Önkormányzatra és a Novaji Napközi Otthonos Óvodára vonatkozóan kerülnek bemutatásra.

Indoklás

1. §-hoz

Az Önkormányzat összesített mérlege az Önkormányzat és az intézmény összesített adatait mutatja be kiemelt előirányzatok szerint. Az induló költségvetéshez képest a mérlegadatok 32.170.184.-Ft-os növekedést mutatnak mind bevételi, mind kiadási oldalon az első félévben.

2. §-hoz

A működési célú támogatásoknál az előirányzat növekedések a következőkből adódnak:

Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása 522.770.-Ft-tal módosult. Az összeg a szociális ágazati pótlékból adódik.

Működési célú támogatások és kiegészítő támogatások címen a bérkompenzáció és a 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlással kapcsolatos kiegészítő támogatás összege szerepel.

Az elszámolásból származó bevételeknél jelenik meg a 2017. évi beszámoló elszámolása alapján kapott 896.180.-Ft többlettámogatás.

Az egyéb működési célú támogatások bevételei a közfoglalkoztatásra kapott támogatást jelenti.

A felhalmozási célú önkormányzati támogatások soron a vis maior helyreállításra kapott támogatás összege jelenik meg.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek figyelembe vétele mellett az előirányzat módosításokat megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Novaj, 2018. november 28.

Tisztelettel:

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin

polgármester

**Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2018. (XI.28.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.27.)
önkormányzati rendeletének módosításáról**

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szerve 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II.27.) rendelet (továbbiakban: rendelet) 2.§ (1) bekezdése helyében a következő rendelkezés lép:

„2.§

(1) Az Önkormányzat 2018. évi költségvetésének

bevételi főösszegét	138.100.430 Ft-ban
kiadási főösszegét	138.100.430 Ft-ban

állapítja meg.”

2. §

- (1) A rendelet 1.1. melléklete helyébe e rendelet 1.1. melléklete lép.
- (2) A rendelet 1. 2. melléklete helyébe e rendelet 1. 2. melléklete lép.
- (3) A rendelet 2.1. melléklete e rendelet 2.1. melléklete lép.
- (4) A rendelet 2.2. melléklete e rendelet 2.2. melléklete lép.
- (5) A rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- (6) A rendelet 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- (7) A rendelet 5.1. melléklete helyébe e rendelet 5. 1. melléklete lép.
- (8) A rendelet 5.1.1. melléklete helyébe e rendelet 5.1.1. melléklete lép.
- (9) A rendelet 5.2. melléklete helyébe e rendelet 5.2. melléklete lép.

3. §

Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester

Vasas Ágostonné
jegyző

A rendelet elfogadásra került: 2018. november
A rendelet kihirdetésre került: 2018. november

Vasas Ágostonné jegyző

1.1. melléklet

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSENEK ÖSSZEVONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2018. évi				
		Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	666 871	947 159	1 614 030	52 661 655
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270				16 207 270
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600				15 131 600
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	476 453	46 317	522 770	18 431 525
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000				1 800 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		190 418	4 662	195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek			896 180	896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000				27 050 000
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000				5 000 000
4.2.	Idegenforgalmi adó					
4.3.	Iparűzési adó	18 000 000				18 000 000
4.4.	Talajterhelési díj					
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000				3 500 000
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	550 000				550 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 878 020				2 878 020
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236				386 236
5.3.	Közzétett szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátási díjak	1 453 149				1 453 149
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	496 635				496 635
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	542 000				542 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek					
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részesedések értékesítése					
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	96 475 645	25 939 844	3 889 100	29 828 944	126 304 589
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSENEK ÖSSZEVONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	9 454 601	2 341 240		2 341 240	11 795 841
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	2 341 240		2 341 240	11 795 841
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)					
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések					
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése					
13.3.	Lejártott betétek megszüntetése					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)					
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása					
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
15.	Váltóbevételek					
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	9 454 601	2 341 240		2 341 240	11 795 841
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 930 246	28 281 084	3 889 100	32 170 184	138 100 430

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2018. évi				
		Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	100 980 246	2 760 595	3 777 100	6 537 695	107 517 941
1.1.	Személyi juttatások	41 348 388	3 863 777	2 846 120	6 709 897	48 058 285
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 024 305	424 115	337 880	761 995	8 786 300
1.3.	Dologi kiadások	42 310 080	-2 059 948	60 000	-1 999 948	40 310 132
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	177 800		177 800	3 177 800
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	348 452		348 452	5 645 925
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések					
1.8.	- Elvonások és befizetések					
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473				5 097 473
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások					
1.16.	- Kamattámogatások					
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000				200 000
1.18.	Tartalékok	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.20.	- Céltartalék					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	23 680 339	112 000	23 792 339	28 742 339
2.1.	Beruházások	3 350 000	-179 830	112 000	-67 830	3 282 170
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások	1 600 000	23 860 169		23 860 169	25 460 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	105 930 246	26 440 934	3 889 100	30 330 034	136 260 280
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államházt-on kívülre (4.1. + ... + 4.3.)					
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)					
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3.	Kincstárjegyek beváltása					
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5.	Belföldi kötvények beváltása					
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		1 840 150		1 840 150	1 840 150
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150		1 840 150	1 840 150
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése					
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai					
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)					
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek					
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek					
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek					
9.	Váltókiadások					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)		1 840 150		1 840 150	1 840 150
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	105 930 246	28 281 084	3 889 100	32 170 184	138 100 430

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-9 454 601	-501 090		-501 090	-9 955 691
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	9 454 601	501 090		501 090	9 955 691

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi				
		Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	666 871	947 159	1 614 030	52 661 655
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270				16 207 270
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600				15 131 600
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	476 453	46 317	522 770	18 431 525
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000				1 800 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		190 418	4 662	195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek			896 180	896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000				27 050 000
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000				5 000 000
4.2.	Idegenforgalmi adó					
4.3.	Iparűzési adó	18 000 000				18 000 000
4.4.	Tulajterhelési díj					
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000				3 500 000
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	550 000				550 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 878 020				2 878 020
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236				386 236
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátási díjak	1 453 149				1 453 149
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	496 635				496 635
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	542 000				542 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek					
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részeselek értékesítése					
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	96 475 645	25 939 844	3 889 100	29 828 944	126 304 589
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	9 454 601	2 341 240		2 341 240	11 795 841
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	2 341 240		2 341 240	11 795 841
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)					
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések					
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése					
13.3.	Lejötött betétek megszüntetése					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)					
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása					
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
15.	Váltóbevételek					
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	9 454 601	2 341 240		2 341 240	11 795 841
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 930 246	28 281 084	3 889 100	32 170 184	138 100 430

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Kiadási jogcím	2018. évi				
		Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	100 980 246	2 760 595	3 777 100	6 537 695	107 517 941
1.1.	Személyi juttatások	41 348 388	3 863 777	2 846 120	6 709 897	48 058 285
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 024 305	424 115	337 880	761 995	8 786 300
1.3.	Dologi kiadások	42 310 080	-2 059 948	60 000	-1 999 948	40 310 132
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	177 800		177 800	3 177 800
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	348 452		348 452	5 645 925
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések					
1.8.	- Elvonások és befizetések					
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473				5 097 473
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások					
1.16.	- Kamattámogatások					
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000				200 000
1.18.	Tartalékok	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.20.	- Céltartalék					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	23 680 339	112 000	23 792 339	28 742 339
2.1.	Beruházások	3 350 000	-179 830	112 000	-67 830	3 282 170
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások	1 600 000	23 860 169		23 860 169	25 460 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	105 930 246	26 440 934	3 889 100	30 330 034	136 260 280
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államházt-on kívülre (4.1. + ... + 4.3.)					
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)					
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3.	Kincstárjegyek beváltása					
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5.	Belföldi kötvények beváltása					
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		1 840 150		1 840 150	1 840 150
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150		1 840 150	1 840 150
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése					
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai					
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)					
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek					
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek					
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek					
9.	Váltókiadások					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)		1 840 150		1 840 150	1 840 150

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	105 930 246	28 281 084	3 889 100	32 170 184	138 100 430
-----	-----------------------------	-------------	------------	-----------	------------	-------------

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-9 454 601	-501 090		-501 090	-9 955 691
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	9 454 601	501 090		501 090	9 955 691

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Forrásban!

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2018. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2018. 09.30.-ig	2018.09.30. Módosítás után	Megnevezés	2018. évi eredeti előirányzat	Halmozott módosítás 2018. 09.30.-ig	2018.09.30. Módosítás után
A	B	C	D	E=C+D	F	G	H	I=G+H
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	51 047 625	1 614 030	52 661 655	Személyi juttatások	41 348 388	6 709 897	48 058 285
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 500 000	6 740 762	22 240 762	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 024 305	761 995	8 786 300
3.	2-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	42 310 080	-1 999 948	40 310 132
4.	Közhatalmi bevételek	27 050 000		27 050 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	177 800	3 177 800
5.	Működési bevételek	2 878 020		2 878 020	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	348 452	5 645 925
6.	Működési célú áruval pénzeszközök				Tartalékok	1 000 000	539 499	1 539 499
7.	6-ból EU-s támogatás (közvetlen)							
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	96 475 645	8 354 792	104 830 437	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	100 980 246	6 537 695	107 517 941
14.	Hány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	4 704 601	2 341 240	7 045 841	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 704 601	2 341 240	7 045 841	Likviditási célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Beket visszavonásából származó bevételek				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Költségen történő értékesítés			
19.	Hány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)				Forgatási célú befolyók, költségek értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzeszközök lekötött betéteken elhelyezése			
21.	Értékpapírok bevételei				Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
22.	Változóbevételek				Változóbevételek			
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				Államháztartáson belüli megelőlegezés visszatérítése			
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	4 704 601	2 341 240	7 045 841	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)			
25.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+24.)	101 180 246	10 696 032	111 876 278	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	100 980 246	8 377 845	109 358 091
26.	Költségvetési hiány:	4 504 601	-	2 687 504	Költségvetési többlet:	-	1 817 097	-
27.	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	200 000	2 318 187	2 518 187

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Forrásban!

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek			Kiadások			
		2018. évi eredeti előirányzat	Halmazott módosítás 2018. 09.30-ig	2018. 09.30. Módosítás után	Megnevezés	2018. évi eredeti előirányzat	Halmazott módosítás 2018. 09.30-ig	2018. 09.30. Módosítás után
A	B	C	D	E=C+D	F	G	H	I=G+H
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		21 474 152	21 474 152	Beruházások	3 350 000	-67 830	3 282 170
2.	1-ből EU-s támogatás				1-1ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások	1 600 000	23 860 169	25 460 169
4.	Felhalmozási célú áruvet pénzeszközök értékle				3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)		21 474 152	21 474 152	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	4 950 000	23 792 339	28 742 339
13.	Híány beelő finanszírozás bevételei (14+...+16)	4 750 000		4 750 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 750 000		4 750 000	Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön felvételése			
18.	Egyéb beelő finanszírozási bevételek				Befektetési célú befizetl, külföldi értékpapírok vásárlása			
19.	Híány beelő finanszírozásának bevételei (20+...+24)				Betét elhelyezése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb közlő finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	4 750 000		4 750 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24)			
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	4 750 000	21 474 152	26 224 152	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	4 950 000	23 792 339	28 742 339
27.	Költségvetési hiány:	4 950 000	2 318 187	7 268 187	Költségvetési többlet:	-	-	-
28.	Bruttó hiány:	200 000	2 318 187	2 518 187	Bruttó többlet:	-	-	-

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

[illegible]

Felújított megnevezése

[illegible]

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
Bevételek						
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	666 871	947 159	1 614 030	52 661 655
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270				16 207 270
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600				15 131 600
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	476 453	46 317	522 770	18 431 525
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000				1 800 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		190 418	4 662	195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek			896 180	896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000				27 050 000
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000				5 000 000
4.2.	Idegenforgalmi adó					
4.3.	Iparűzési adó	18 000 000				18 000 000
4.4.	Talajterhelési díj					
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000				3 500 000
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	550 000				550 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 204 920				2 204 920
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236				386 236
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátási díjak	1 349 921				1 349 921
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	468 763				468 763
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek					
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részesedések értékesítése					
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	95 802 545	25 939 844	3 889 100	29 828 944	125 631 489
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	9 454 601	2 265 001		2 265 001	11 719 602
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	2 265 001		2 265 001	11 719 602
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)					
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések					
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése					
13.3.	Lejártott betétek megszüntetése					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)					
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása					
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
15.	Váltóbevételek					
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	9 454 601	2 265 001		2 265 001	11 719 602
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 257 146	28 204 845	3 889 100	32 093 945	137 351 091

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
Kiadások						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	81 645 296	2 684 356	3 777 100	6 461 456	88 106 752
1.1.	Személyi juttatások	29 977 260	3 863 777	2 846 120	6 709 897	36 687 157
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 830 883	424 115	337 880	761 995	6 592 878
1.3.	Dologi kiadások	36 539 680	-2 136 187	60 000	-2 076 187	34 463 493
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	177 800		177 800	3 177 800
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	348 452		348 452	5 645 925
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések					
1.8.	- Elvonások és befizetések					
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473				5 097 473
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások					
1.16.	- Kamattámogatások					
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000				200 000
1.18.	Tartalékok	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.20.	- Céltartalék					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	23 680 339	112 000	23 792 339	28 742 339
2.1.	Beruházások	3 350 000	-179 830	112 000	-67 830	3 282 170
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások	1 600 000	23 860 169		23 860 169	25 460 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	86 595 296	26 364 695	3 889 100	30 253 795	116 849 091
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)					
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)					
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3.	Kincstárjegyek beváltása					
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5.	Belföldi kötvények beváltása					
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	18 661 850	1 840 150		1 840 150	20 502 000
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150		1 840 150	1 840 150
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	18 661 850				18 661 850
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése					
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)					
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek					
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek					
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek					
9.	Válókiadások					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	18 661 850	1 840 150			20 502 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	105 257 146	28 204 845	3 889 100	30 253 795	137 351 091
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
		9			0	9
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						
		6			0	6

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
Bevételek						
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	666 871	947 159	1 614 030	52 661 655
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270				16 207 270
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600				15 131 600
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	476 453	46 317	522 770	18 431 525
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000				1 800 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		190 418	4 662	195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek			896 180	896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	3 798 821	2 941 941	6 740 762	22 240 762
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000				27 050 000
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000				5 000 000
4.2.	Ídegenforgalmi adó					
4.3.	Iparűzési adó	18 000 000				18 000 000
4.4.	Talajterhelési díj					
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000				3 500 000
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	550 000				550 000
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek					
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 204 920				2 204 920
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236				386 236
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátási díjak	1 349 921				1 349 921
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	468 763				468 763
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek					
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részesedések értékesítése					
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	95 802 545	25 939 844	3 889 100	29 828 944	125 631 489
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	01

Forintban!						
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)					
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	2 265 001		2 265 001	11 719 602
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	9 454 601	2 265 001		2 265 001	11 719 602
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)					
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések					
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése					
13.3.	Lejötött betétek megszüntetése					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)					
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása					
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
15.	Váltóbevételek					
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVETELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	9 454 601	2 265 001		2 265 001	11 719 602
18.	BEVETELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 257 146	28 204 845	3 889 100	32 093 945	137 351 091

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	01

Forintban!						
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
Kiadások						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	81 645 296	2 684 356	3 777 100	6 461 456	88 106 752
1.1.	Személyi juttatások	29 977 260	3 863 777	2 846 120	6 709 897	36 687 157
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 830 883	424 115	337 880	761 995	6 592 878
1.3.	Dologi kiadások	36 539 680	-2 136 187	60 000	-2 076 187	34 463 493
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	177 800		177 800	3 177 800
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	348 452		348 452	5 645 925
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések					
1.8.	- Elvonások és befizetések					
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473				5 097 473
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások					
1.16.	- Kamattámogatások					
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000				200 000
1.18.	Tartalékok	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	6 399	533 100	539 499	1 539 499
1.20.	- Céltartalék					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	23 680 339	112 000	23 792 339	28 742 339
2.1.	Beruházások	3 350 000	-179 830	112 000	-67 830	3 282 170
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások	1 600 000	23 860 169		23 860 169	25 460 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	86 595 296	26 364 695	3 889 100	30 253 795	116 849 091
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)					
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)					
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3.	Kincstárjegyek beváltása					
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5.	Belföldi kötvények beváltása					
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	18 661 850	1 840 150		1 840 150	20 502 000
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150		1 840 150	1 840 150
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	18 661 850				18 661 850
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése					
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)					
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek					
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek					
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek					
9.	Váltókiadások					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	18 661 850	1 840 150			20 502 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	105 257 146	28 204 845	3 889 100	30 253 795	137 351 091
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
		9			0	9
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						
		6			0	6

Megnevezés	Novaji Napköziotthonos Óvoda	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
Bevételek						
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)					
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása					
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása					
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása					
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása					
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások					
1.6.	Elszámolásból származó bevételek					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)					
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei					
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)					
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)					
4.1.	Építményadó					
4.2.	Idégenforgalmi adó					
4.3.	Iparűzési adó					
4.4.	Talajterhelési díj					
4.5.	Gépjárműadó					
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek					
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	673 100				673 100
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke					
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek					
5.5.	Ellátási díjak	103 228				103 228
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	27 872				27 872
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	542 000				542 000
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek					
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részesedések értékesítése					
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	673 100				673 100
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					

Megnevezés	Novaji Napköziotthonos Óvoda	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása					
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	18 661 850	76 239		76 239	18 738 089
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		76 239		76 239	76 239
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
12.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	18 661 850				18 661 850
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)					
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések					
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése					
13.3.	Lejötött betétek megszüntetése					
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)					
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása					
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
15.	Váltóbevételek					
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
17.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	18 661 850	76 239		76 239	18 738 089
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	19 334 950	76 239		76 239	19 411 189

Megnevezés	Novaji Napköziotthonos Óvoda	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!						
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Korábbi módosítások	2. sz. módosítás	Módosítások összesen	2.számú módosítás utáni előirányzat
A	B	C	D	E	F=(D+...+E)	G=(C+F)
Kiadások						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	19 334 950	76 239		76 239	19 411 189
1.1.	Személyi juttatások	11 371 128				11 371 128
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 193 422				2 193 422
1.3.	Dologi kiadások	5 770 400	76 239		76 239	5 846 639
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések					
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések					
1.8.	- Elvonások és befizetések					
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre					
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások					
1.16.	- Kamattámogatások					
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre					
1.18.	Tartalékok					
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék					
1.20.	- Céltartalék					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)					
2.1.	Beruházások					
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások					
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	19 334 950	76 239		76 239	19 411 189
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)					
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése					
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)					
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3.	Kincstárjegyek beváltása					
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5.	Belföldi kötvények beváltása					
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)					
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás					
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése					
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)					
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek					
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek					
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek					
9.	Váltókiadások					
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)					
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	19 334 950	76 239		76 239	19 411 189
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)						
		3			0	3
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)						
		1			0	1



Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2018. november 28-i ülésére

Előterjesztés tárgya: Tájékoztató az Önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetésének III. negyedéves teljesítéséről

Előterjesztést készítette: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző

Tárgyalja:

Ülés:

Szavazás:

Pénzügyi Bizottság
Kulturális és Közjóléti Bizottság
Képviselő-testület

Egyeztetve:

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Szabó Sándor aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szerve 2018. évi költségvetését 2/2018.(II.27.) rendeletével fogadta el.

A III. negyedéves teljesítés az egyes előirányzatoknál a 2018. évi költségvetés szerkezetének megfelelően kerül bemutatásra, valamint készült egy tájékoztató táblázat részletesebb teljesítés adatokkal, ahol az önkormányzatnál kormányzati funkcióként láthatók a módosított előirányzat és a teljesítés adatok.

Összességében megállapítható, hogy a bevételek és a kiadások az Önkormányzat és intézménye tekintetében időarányosan teljesültek.

BEVÉTELEK:

Önkormányzat:

A működési célú támogatásoknál az előirányzat növekedések a következőkből adódnak:

Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása 522.770.-Ft-tal módosult. Az összeg a szociális ágazati pótlékból adódik.

Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások címen a bérkompenzáció és a 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlással kapcsolatos kiegészítő támogatás összege szerepel.

Az elszámolásból származó bevételeknél jelenik meg a 2017. évi beszámoló elszámolása alapján kapott 896.180.-Ft többlettámogatás.

Egyéb működési célú támogatásokon belül a növekedést a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó 6.740.762.-Ft összegű, elkülönített állami pénzalaptól átvett támogatás okozta.

Az önkormányzatnál a működési célú támogatások folyósítása folyamatos, a teljesítés közel 75 %-os.

Felhalmozási célú önkormányzati támogatás soron jelenik meg a vis maior helyreállításra kapott támogatás összege.

Az adóbevételek teljesítése az iparüzési adó kivételével, elmarad az időarányostól.

A működési bevételek teljesítése összességében közel 75 %-os.

A zárszámadás elfogadásával az előző év költségvetési maradványa is átvezetésre került.

Óvoda:

A Novaji Napközi Otthonos Óvoda térítési díjból származó bevételeknél túlteljesítés mutatkozik, mert az ingyenes étkezés miatt nem lehet pontosan megtervezni a várható bevételt.

KIADÁSOK:

Önkormányzat:

Az önkormányzati kiadások teljesítése időarányos (72,5 %).

Önkormányzati jogalkotás

A személyi juttatások és járulékok időarányosan teljesültek. A dologi kiadások alulteljesítést mutatnak. Összességében a feladaton a teljesítés 55,2 %.

Köztetető fenntartás

A teljesítés 44,2 %-os, előirányzat módosítás nem történt.

Vagyongazdálkodás

A dologi kiadások soron az iskola rezsiköltsége szerepel, a dologi kiadások alulteljesítést mutatnak.

Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

Ezen a kormányzati funkción került könyvelésre az előző évekkel kapcsolatos visszafizetés, illetve a 0. havi finanszírozás összege, melyek előirányzatai az előző évi költségvetési maradványból kerültek átcsoportosításra.

Támogatási célú finanszírozási műveletek

Előirányzat módosításra nem volt szükség. A teljesítés időarányos.

Tűz- és katasztrófavédelem

Teljesítés nem történt, az előirányzat is változatlan.

Közfoglalkoztatás

A közfoglalkoztatásnál a támogatás és annak felhasználása folyamatos, az előirányzat ennek megfelelően módosul havonta. A dologi kiadások előirányzata a következő negyedévben kerül módosításra, mert az Önkormányzat október hónapban kapta meg a támogatást.

Közutak fenntartása

Az előirányzat módosítást a vis maior helyreállítási költségek okozták. A dologi kiadások alulteljesítést mutatnak.

Víztermelés

A közkutak költségei jelennek meg ezen a kormányzati funkción. Előirányzat módosításra itt nem volt szükség.

Közvilágítás

A kormányzati funkción a teljesítés 79,7 %-os.

Zöldterület kezelés

A teljesítés közel 77%-os előirányzat módosításra nem volt szükség.

Város és községgazdálkodás

A személyi juttatások és a járulékok előirányzat módosítása a nyári diákmunka programból adódik, mert ezen a kormányzati funkción került elszámolásra a diákok bére. A dologi kiadások teljesítése elmarad az időarányostól.

Háziorvosi alapellátás

A személyi juttatások és a járulékok esetében az előirányzat módosítás a bérkompenzációból adódik.

Ifjúság-egészségügyi gondozás

A védőnő telefonszámla költségei jelenek meg ezen a kormányzati funkción. Előirányzat módosítás nem történt.

Szabadidősport támogatása

Ezen a kormányzati funkción került könyvelésre a sportöltöző rezsiköltsége. Előirányzat módosítás nem történt.

Közművelődés

A dologi kiadások teljesítése 82,9%-os.

Könyvtári szolgáltatások

A feladaton a könyvtár rezsiköltsége került könyvelésre. A dologi kiadások alulteljesítést mutatnak.

Civil szervezetek támogatása

Ezen a kormányzati funkción jelenik meg az Eger Vidék Kincsei Egyesület működési támogatáshoz történő hozzájárulás.

Gyermekekétkeztetés

A személyi juttatások és a járulékok teljesítése időarányos. A dologi kiadások alulteljesítést mutatnak.

Szociális étkeztetés

A dologi kiadások alulteljesítést mutatnak. Előirányzat módosítás nem történt.

Házi segítségnyújtás

A személyi juttatások és a járulékok előirányzatának növekedése a szociális ágazati pótlék hatása. A dologi kiadások teljesítése elmarad az időarányostól.

Települési támogatások

A települési támogatások teljesítése alulteljesítést mutat a szigorú elbírálás miatt. A II. félévben lesz nagyobb összegű támogatásra igény (iskolakezdési támogatás, idősek napja).

Óvoda:

A Novaji Napközi Otthonos Óvoda kiadásai összességében időarányosan teljesülnek. Átvezetésre került az intézmény előző évi költségvetési maradványa.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az önkormányzati beszámolóhoz kapcsolódó mellékleteket és a szöveges értékelés alapján vitassa meg, és fogadja el a 2018. I. féléves gazdálkodásra vonatkozó tájékoztatót!

Novaj, 2018. november 28.

Tisztelettel

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZE VONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	52 661 655	40 307 090
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270	16 207 270	12 319 847
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600	15 131 600	11 348 700
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	18 431 525	14 179 283
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000	1 368 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000	27 050 000	25 988 834
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000	5 000 000	3 721 185
4.2.	Idégenforgalmi adó			
4.3.	Iparűzési adó	18 000 000	18 000 000	19 573 403
4.4.	Talajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000	3 500 000	2 621 983
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	550 000	550 000	72 263
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 878 020	2 878 020	2 478 749
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236	386 236	285 485
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	1 453 149	1 453 149	1 195 372
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	496 635	496 635	388 558
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	542 000	542 000	542 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek			808
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek			66 526
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	96 475 645	126 304 589	110 278 672
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	9 454 601	11 795 841	11 795 841
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	11 795 841	11 795 841
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	9 454 601	11 795 841	11 795 841
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 930 246	138 100 430	122 074 513

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZE VONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2018. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)	100 980 246	107 517 941	73 836 116
1.1.	Személyi juttatások	41 348 388	48 058 285	36 594 435
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 024 305	8 786 300	6 678 534
1.3.	Dologi kiadások	42 310 080	40 310 132	24 560 873
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	3 177 800	1 648 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	5 645 925	4 354 274
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473	5 097 473	3 825 000
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000	200 000	180 822
1.18.	Tartalékok	1 000 000	1 539 499	
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	1 539 499	
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	28 742 339	24 617 310
2.1.	Beruházások	3 350 000	3 282 170	757 141
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	1 600 000	25 460 169	23 860 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	105 930 246	136 260 280	98 453 426
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		1 840 150	1 840 150
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150	1 840 150
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)		1 840 150	1 840 150
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	105 930 246	138 100 430	100 293 576

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-9 454 601	-9 955 691	11 825 246
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	9 454 601	9 955 691	9 955 691

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2018. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	52 661 655	40 307 090
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270	16 207 270	12 319 847
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600	15 131 600	11 348 700
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	18 431 525	14 179 283
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000	1 368 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000	27 050 000	25 988 834
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000	5 000 000	3 721 185
4.2.	Időgarforgalmi adó			
4.3.	Iparüzési adó	18 000 000	18 000 000	19 573 403
4.4.	Talajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000	3 500 000	2 621 983
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	550 000	550 000	72 263
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 878 020	2 878 020	2 478 749
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236	386 236	285 485
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 453 149	1 453 149	1 195 372
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	496 635	496 635	388 558
5.8.	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek	542 000	542 000	542 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			808
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek			66 526
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	96 475 645	126 304 589	110 278 672
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	9 454 601	11 795 841	11 795 841
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	11 795 841	11 795 841
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszűntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	9 454 601	11 795 841	11 795 841
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 930 246	138 100 430	122 074 513

Novaj Községi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcím	2018. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)	100 980 246	107 517 941	73 836 116
1.1.	Személyi juttatások	41 348 388	48 058 285	36 594 435
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 024 305	8 786 300	6 678 534
1.3.	Dologi kiadások	42 310 080	40 310 132	24 560 873
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	3 177 800	1 648 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	5 645 925	4 354 274
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473	5 097 473	3 825 000
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000	200 000	180 822
1.18.	Tartalékok	1 000 000	1 539 499	
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	1 539 499	
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	28 742 339	24 617 310
2.1.	Beruházások	3 350 000	3 282 170	757 141
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	1 600 000	25 460 169	23 860 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	105 930 246	136 260 280	98 453 426
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		1 840 150	1 840 150
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150	1 840 150
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)		1 840 150	1 840 150
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	105 930 246	138 100 430	100 293 576

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban!

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-9 454 601	-9 955 691	11 825 246
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	9 454 601	9 955 691	9 955 691

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Sor- szám	Bevételek				Kiadások				Forrásból
	Megnevezés	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés	Megnevezés	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1.	Önkormányzatnak működési támogatásai	51 047 625	52 661 655	40 307 090	Személyi juttatások	41 348 388	48 058 285	36 594 435	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 500 000	22 240 762	20 029 847	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 024 305	8 786 300	6 678 534	
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	42 310 080	40 310 132	24 560 873	
4.	Közhatalmi bevételek	27 050 000	27 050 000	25 988 834	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	3 177 800	1 648 000	
5.	Működési bevételek	2 878 020	2 878 020	2 478 749	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	5 645 925	4 354 274	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				Tartalékok	1 000 000	1 339 499		
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)								
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	96 475 645	104 830 437	88 804 520	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	100 980 246	107 517 941	73 836 116	
14.	Hány belső finanszírozásnak bevételei (15.+...+18.)	4 704 601	7 045 841	7 045 841	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása				
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 704 601	7 045 841	7 045 841	Likvidációs célú hitelek törlesztése				
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése				
17.	Belső visszavonászként származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése				
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése				
19.	Hány külső finanszírozásnak bevételei (20.+...+21.)				Forrási célú befolyói, költségtérítései értékpapírok vásárlása				
20.	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele				Péncsökkentő lekötött betétek elhelyezése				
21.	Értékpapírok bevételei				Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek				
22.	Változóbevételek				Változókiadások				
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése				
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	4 704 601	7 045 841	7 045 841	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)				
25.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+24.)	101 180 246	111 876 278	95 850 361	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	100 980 246	109 358 091	75 676 266	
26.	Költségvetési hiány:	4 504 601	2 687 504	-	Költségvetési többlet:	-	-	14 968 404	
27.	Bruttó hiány:	-	-	-	Bruttó többlet:	200 000	2 518 187	20 174 095	

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mértéke
(Önkormányzati szinten)**

Forrásban!

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek			Megnevezés	Kiadások		
		2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés		2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. IX. 30. teljesítés
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		21 474 152	21 474 152	Beruházások	3 350 000	3 282 170	757 141
2.	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások	1 600 000	25 460 169	23 860 169
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+2.+4.+6.+7.+...+11.)		21 474 152	21 474 152	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	4 950 000	28 742 339	24 617 310
13.	Híány befelé finanszírozás bevételei (14+...+18)	4 750 000	4 750 000	4 750 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 750 000	4 750 000	4 750 000	Hitelek törlesztése			
15.	Válalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Belföldi visszavonásból származó bevételek				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb befelé finanszírozási bevételek				Befektetési célú befolyók, költségek értékpapírok vásárlása			
19.	Híány kifelé finanszírozásának bevételei (20+...+24)				Penzügyi hitelek kiadásai			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb kifelé finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	4 750 000	4 750 000	4 750 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)			
26.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)	4 750 000	26 224 152	26 224 152	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	4 950 000	28 742 339	24 617 310
27.	Költségvetési hiány:	4 950 000	7 268 187	3 143 158	Költségvetési többlet:	-	-	-
28.	Bruttó hiány:	200 000	2 518 187	-	Bruttó többlet:	-	-	1 606 842

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Forintban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2017. XII. 31-ig	2018. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30-ig	Összes teljesítés 2018. IX. 30-ig
A	B	C	D	E	F	G=(D+F)
Ledatér	3 150 000	2018		3 150 000		
ÖSSZESEN:	3 150 000			3 150 000		

Felújítási kiadások előirányzata felújításokként

Forintban!

Pelujítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2017. XII. 31-ig	2018. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30-ig	Összes teljesítés 2018. IX. 30-ig
A	B	C	D	E	F	G=(D+F)
Óvoda felújítása	1 600 000	2018		1 600 000		
Víz Maior	23 860 169	2017-2018		23 860 169	23 860 169	23 860 169
ÖSSZESEN:	25 460 169				23 860 169	23 860 169

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	52 661 655	40 307 090
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270	16 207 270	12 319 847
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600	15 131 600	11 348 700
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	18 431 525	14 179 283
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000	1 368 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000	27 050 000	25 988 834
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000	5 000 000	3 721 185
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparűzési adó	18 000 000	18 000 000	19 573 403
4.4.	Talajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000	3 500 000	2 621 983
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	550 000	550 000	72 263
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 204 920	2 204 920	1 816 124
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236	386 236	285 485
5.3.	Közzetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	1 349 921	1 349 921	1 100 400
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	468 763	468 763	362 918
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek			800
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek			66 521
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	95 802 545	125 631 489	109 616 047
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30.
A	B	C	D	E
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	11 719 602	11 719 602
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	9 454 601	11 719 602	11 719 602
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1. + ... + 14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... + 16.)	9 454 601	11 719 602	11 719 602
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 257 146	137 351 091	121 335 649

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30.
A	B	C	D	E

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	81 645 296	88 106 752	60 478 281
1.1.	Személyi juttatások	29 977 260	36 687 157	28 275 983
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 830 883	6 592 878	5 053 095
1.3.	Dologi kiadások	36 539 680	34 463 493	21 146 929
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	3 177 800	1 648 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	5 645 925	4 354 274
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473	5 097 473	3 825 000
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000	200 000	180 822
1.18.	Tartalékok	1 000 000	1 539 499	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	1 539 499	
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	28 742 339	24 617 310
2.1.	Beruházások	3 350 000	3 282 170	757 141
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	1 600 000	25 460 169	23 860 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	86 595 296	116 849 091	85 095 591
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	18 661 850	20 502 000	14 489 191
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150	1 840 150
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	18 661 850	18 661 850	12 649 041
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	18 661 850	20 502 000	14 489 191
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	105 257 146	137 351 091	99 584 782

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	9	9
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)	6	6

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	51 047 625	52 661 655	40 307 090
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270	16 207 270	12 319 847
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600	15 131 600	11 348 700
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	17 908 755	18 431 525	14 179 283
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000	1 368 000
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		195 080	195 080
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		896 180	896 180
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	15 500 000	22 240 762	20 029 847
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		21 474 152	21 474 152
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152	21 474 152
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	27 050 000	27 050 000	25 988 834
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000	5 000 000	3 721 185
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparüzési adó	18 000 000	18 000 000	19 573 403
4.4.	Talajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó	3 500 000	3 500 000	2 621 983
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	550 000	550 000	72 263
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	2 204 920	2 204 920	1 816 124
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	386 236	386 236	285 485
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	1 349 921	1 349 921	1 100 400
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	468 763	468 763	362 918
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek			800
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek			66 521
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	95 802 545	125 631 489	109 616 047
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30.
A	B	C	D	E
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	11 719 602	11 719 602
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	9 454 601	11 719 602	11 719 602
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1. + ... + 14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... + 16.)	9 454 601	11 719 602	11 719 602
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	105 257 146	137 351 091	121 335 649

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30.
A	B	C	D	E

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	91 645 296	88 106 752	60 478 281
1.1.	Személyi juttatások	39 977 260	36 687 157	28 275 983
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 830 883	6 592 878	5 053 095
1.3.	Dologi kiadások	36 539 680	34 463 493	21 146 929
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	3 177 800	1 648 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	5 297 473	5 645 925	4 354 274
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		348 452	348 452
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 097 473	5 097 473	3 825 000
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	200 000	200 000	180 822
1.18.	Tartalékok	1 000 000	1 539 499	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000 000	1 539 499	
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	4 950 000	28 742 339	24 617 310
2.1.	Beruházások	3 350 000	3 282 170	757 141
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	1 600 000	25 460 169	23 860 169
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	96 595 296	116 849 091	85 095 591
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	18 661 850	20 502 000	14 489 191
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		1 840 150	1 840 150
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	18 661 850	18 661 850	12 649 041
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	18 661 850	20 502 000	14 489 191
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	115 257 146	137 351 091	99 584 782

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	9		9
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)	6		6

Költségvetési szerv	Novaji Napköziotthonos Óvoda	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2018. IX. 30.
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	673 100	673 100	662 625
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	103 228	103 228	94 972
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	27 872	27 872	25 640
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	542 000	542 000	542 000
1.8.	Kamatbevételek			8
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			5
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)			
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	673 100	673 100	662 625
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	18 661 850	18 738 089	12 725 280
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		76 239	76 239
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	18 661 850	18 661 850	12 649 041
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	19 334 950	19 411 189	13 387 905

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	19 334 950	19 411 189	13 357 835
1.1.	Személyi juttatások	11 371 128	11 371 128	8 318 452
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 193 422	2 193 422	1 625 439
1.3.	Dologi kiadások	5 770 400	5 846 639	3 413 944
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	19 334 950	19 411 189	13 357 835

Tényleges állományi létszám előirányzat (fő)	3		3
Közfoglalkoztatottak tényleges állományi létszáma (fő)	1		1

Önkormányzati kiadások kormányzati funkcióként

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2018.06.30.	Módosító tétel	Módosított előirányzat 2018.09.30.	Teljesítés	%
011130 Önkormányzati jogalkotás						
Személyi juttatás	5 504 820	5 504 820	0	5 504 820	4 128 611	75,0%
Járadékok	1 073 440	1 073 440	0	1 073 440	816 550	76,1%
Dologi kiadások	9 447 200	9 447 200	60 000	9 507 200	5 873 538	61,8%
Egyéb működési célú támogatások	5 097 473	5 097 473	0	5 097 473	3 825 000	75,0%
Tartalék	1 000 000	1 006 399	533 100	1 539 499		0,0%
Beruházások	3 350 000	3 150 000	112 000	3 262 000	572 597	17,6%
Felújítás	1 600 000	1 600 000	0	1 600 000		0,0%
Összesen	27 072 933	26 879 332	705 100	27 584 432	15 216 296	55,2%
013320 Köztemető						
Dologi kiadások	787 400	787 400	0	787 400	348 345	44,2%
Összesen	787 400	787 400	0	787 400	348 345	44,2%
013350 Vagyongazdálkodás						
Dologi kiadások	444 500	444 500	0	444 500	228 710	51,5%
Összesen	444 500	444 500	0	444 500	228 710	51,5%
018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel						
Visszafizetési kötelezettség		348 452	0	348 452	348 452	100,0%
Államh-t-on belüli megelőlegezés visszafiz.		1 840 150	0	1 840 150	1 840 150	100,0%
Összesen		2 188 602	0	2 188 602	2 188 602	100,0%
018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek						
Intézményfinanszírozás	18 661 850	18 661 850	0	18 661 850	12 649 041	67,8%
Összesen	18 661 850	18 661 850	0	18 661 850	12 649 041	67,8%
032020 Tűz- és katasztrófavédelem						
Dologi kiadás	203 200	203 200	0	203 200	0	0,0%
Összesen	203 200	203 200	0	203 200	0	0,0%
041233 Közfoglalkoztatás						
Személyi juttatások		3 454 952	2 436 560	5 891 512	5 376 855	91,3%
Járadékok		343 869	258 016	601 885	553 912	92,0%
Dologi kiadás		70 000	0	70 000	422 841	604,1%
Összesen		3 868 821	2 694 576	6 563 397	6 353 608	96,8%
045160 Közutak						
Dologi kiadás	5 321 000	2 934 983	0	2 934 983	1 081 600	36,9%
Felújítás		23 860 169	0	23 860 169	23 860 169	100,0%
Összesen	5 321 000	26 795 152	0	26 795 152	24 941 769	93,1%
063020 Víztermelés						
Dologi kiadás	80 000	80 000	0	80 000	58 026	72,5%
Összesen	80 000	80 000	0	80 000	58 026	72,5%
064010 Közvilágítás						
Dologi kiadás	3 300 000	3 300 000	0	3 300 000	2 631 706	79,7%
Összesen	3 300 000	3 300 000	0	3 300 000	2 631 706	79,7%
066010 Zöldterület kezelés						
Dologi kiadás	130 000	130 000	0	130 000	100 354	77,2%
Összesen	130 000	130 000	0	130 000	100 354	77,2%

066020 Város és községgazdálkodás						
Személyi juttatások	4 682 000	4 682 000	207 000	4 889 000	3 864 307	79,0%
Járulékok	912 990	912 990	40 365	953 355	752 571	78,9%
Dologi kiadás	5 854 700	6 054 700	0	6 054 700	3 953 908	65,3%
Összesen	11 449 690	11 649 690	247 365	11 897 055	8 570 786	72,0%
072111 Házi orvosi alapellátás						
Személyi juttatások	10 331 800	10 343 305	3 900	10 347 205	7 904 593	76,4%
Járulékok	2 000 018	2 001 131	762	2 001 893	1 546 583	77,3%
Dologi kiadás	3 263 900	3 243 730	0	3 243 730	1 719 223	53,0%
Beruházás		20 170	0	20 170	167 294	829,4%
Összesen	15 595 718	15 608 336	4 662	15 612 998	11 337 693	72,6%
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás						
Dologi kiadás	50 800	50 800	0	50 800	19 279	38,0%
Összesen	50 800	50 800	0	50 800	19 279	38,0%
081045 Szabadidősport támogatása						
Dologi kiadás	660 400	660 400	0	660 400	560 181	84,8%
Összesen	660 400	660 400	0	660 400	560 181	84,8%
082091 Közművelődés						
Dologi kiadás	2 565 400	2 565 400	0	2 565 400	2 127 735	82,9%
Összesen	2 565 400	2 565 400	0	2 565 400	2 127 735	82,9%
082044 Könyvtári szolgáltatások						
Dologi kiadás	498 400	498 400	0	498 400	207 696	41,7%
Összesen	498 400	498 400	0	498 400	207 696	41,7%
084031 Civil szervezetek támogatása						
Dologi kiadás	200 000	200 000	0	200 000	180 822	90,4%
Összesen	200 000	200 000	0	200 000	180 822	90,4%
096015 Gyermekétkeztetés						
Személyi juttatások	2 166 000	2 166 000	0	2 166 000	1 604 999	74,1%
Járulékok	422 370	422 370	0	422 370	317 003	75,1%
Dologi kiadás	1 410 000	1 410 000	0	1 410 000	486 600	34,5%
Összesen	3 998 370	3 998 370	0	3 998 370	2 408 602	60,2%
107051 Szociális étkeztetés						
Dologi kiadás	2 078 280	2 078 280	0	2 078 280	1 095 380	52,7%
Összesen	2 078 280	2 078 280	0	2 078 280	1 095 380	52,7%
107052 Házi segítségnyújtás						
Személyi juttatások	7 292 640	7 689 960	198 660	7 888 620	5 396 618	68,4%
Járulékok	1 422 065	1 501 198	38 737	1 539 935	1 066 476	69,3%
Dologi kiadás	444 500	444 500	0	444 500	249 057	56,0%
Összesen	9 159 205	9 635 658	237 397	9 873 055	6 712 151	68,0%
107060 Települési támogatások						
Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	3 177 800	0	3 177 800	1 648 000	51,9%
Összesen	3 000 000	3 177 800	0	3 177 800	1 648 000	51,9%
MINDÖSSZESEN	105 257 146	133 461 991	3 889 100	137 351 091	99 584 782	72,5%

Önkormányzat bevételei

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2018.06.30.	Módosító tétel	Módosított előirányzat 2018.09.30.	Teljesítés	%
MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK						
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 207 270	16 207 270		16 207 270	12 319 847	76,0%
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	15 131 600	15 131 600		15 131 600	11 348 700	75,0%
Települési önkorm. szoc.,gyermekjóléti és gyermekétk.-i feladatainak támogatása	17 908 755	18 385 208	46 317	18 431 525	14 179 283	76,9%
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000		1 800 000	1 368 000	76,0%
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítőtámogatások		190 418	4 662	195 080	195 080	100,0%
Elszámolásból származó bevétel			896 180	896 180	896 180	100,0%
Egyéb működési célú támogatások áh-on belülről: tb pénzügyi alapjai	15 500 000	15 500 000		15 500 000	13 334 400	86,0%
Egyéb működési célú támogatások áh-on belülről: elkülönített állami pénzalapok		3 798 821	2 941 941	6 740 762	6 695 447	99,3%
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		21 474 152		21 474 152	21 474 152	100,0%
KÖZHATALMI BEVÉTELEK						
Magánszemélyek kommunális adója	5 000 000	5 000 000		5 000 000	3 721 185	74,4%
Iparűzési adó	18 000 000	18 000 000		18 000 000	19 573 403	108,7%
Gépjárműadó	3 500 000	3 500 000		3 500 000	2 621 983	74,9%
Pótlék, bírság						
Egyéb közhatalmi bevétel	550 000	550 000		550 000	72 263	13,1%
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						
Tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel	386 236	386 236		386 236	285 485	73,9%
Ellátási díjak	1 349 921	1 349 921		1 349 921	1 100 400	81,5%
Kiszámlázott általános forgalmi dó	468 763	468 763		468 763	362 918	77,4%
Általános forgalmi adó visszatérítés						
Egyéb kapott kamatok					800	
Kerekítési különbözet						
Egyéb működési bevétel					66 521	
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK						
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 454 601	11 719 602		11 719 602	11 719 602	100,0%
ÖSSZESEN	105 257 146	133 461 991	3 889 100	137 351 091	121 335 649	88,3%

Óvoda bevételei

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2018.06.30.	Módosító tétel	Módosított előirányzat 2018.09.30.	Teljesítés	%
Működési bevételek						
Ellátási díjak	103 228	103 228		103 228	94 972	92,0%
Kiszámlázott általános forgalmi dó	27 872	27 872		27 872	25 640	92,0%
Általános forgalmi adó visszatérítés	542 000	542 000		542 000	542 000	100,0%
Egyéb kapott kamatok					8	
Egyéb működési bevétel					5	
Finanszírozási bevételek						
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		76 239		76 239	76 239	100,0%
Intézményfinanszírozás	18 661 850	18 661 850		18 661 850	12 649 041	67,8%
Összesen	19 334 950	19 411 189	0	19 411 189	13 387 905	69,0%

Óvoda kiadásai

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2018.06.30.	Módosító tétel	Módosított előirányzat 2018.09.30.	Teljesítés	%
Személyi juttatások	11 371 128	11 371 128		11 371 128	8 318 452	73,2%
Járadékok	2 193 422	2 193 422		2 193 422	1 625 439	74,1%
Dologi kiadás	5 770 400	5 846 639		5 846 639	3 413 944	58,4%
Összesen	19 334 950	19 411 189	0	19 411 189	13 357 835	68,8%

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. november 30-i ülésére
Előterjesztés tárgya: Novaj Községi Önkormányzat 2018. évi éves ellenőrzési tervének megállapítása
Előterjesztést készítette: Vasas Lajosné belső ellenőr

Tárgyalja:

Közjóléti és Kulturális Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Képviselő-testület

Ülés módja:

nyílt

zárt

Szavazás módja:

egyszerű többség

minősített többség

Egyeztetve:

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Szabó Sándor aljegyző

Novaj Községi Önkormányzat
2019. évi éves ellenőrzési tervének megállapítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Testület munkatervében a novemberi ülésre ütemezte a következő évi ellenőrzési tervének megtárgyalását és elfogadását.

A tervezetet Vasas Lajosné belő ellenőr – egyeztetések után – elkészítette. A teljes anyagot megküldjük a képviselőknek.

Kérem a tervezetet megvitatni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

...../2018. /XI.28./ számú
Képviselő-testületi Határozat

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező – Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervét.

Felelős: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző

Határidő: értelem szerint

Novaj, 2018. november 19.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester

Belső ellenőrzésre javasolt tárgykörök

(az éves belső ellenőrzési tervbe a kockázatelemzés eredménye és a vezetés javaslata alapján megállapított vizsgálat kerül beépítésre)

1. Az önkormányzat belső kontrollrendszere (átfogóan, vagy a kontrollrendszer egyes elemeire kiterjedően)

Az önkormányzatok belső kontrollrendszere kialakításának, egyes kontroll elemek működésének ellenőrzése (vizsgálható a belső kontrollrendszer 5 eleme: kontrollkörnyezet, kockázatkezelés, kontrolltevékenységek, információ-kommunikáció, monitoring rendszer; vagy csak egyes elemek; részterületek pl: a humánerőforrás gazdálkodás, feladat- és felelősségi körök, szabályozás, kötelezettségvállalás kontrolljának működése, közbeszerzés, informatika-adatbiztonság kontrolljai, információ-kommunikáció szabályozása, iratkezelés, szabálytalanságkezelés eljárásrendje, tevékenységek nyomon követésére kialakított eljárásrend)

Az ellenőrzés célja: annak értékelése, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították-e ki és működtették-e a belső kontrollrendszert. Az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számon kérése, ellenőrzése megtörtént-e az önkormányzatnál.

2. Az önkormányzat pénzügyi gazdálkodása megfelelőségének ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: az önkormányzat pénzügyi helyzetének, a gazdálkodás szabályosságának megítélése a költségvetési tervezés, a pénzügyi egyensúly megteremtése, az éves költségvetési beszámolás, a pénzgazdálkodás szabályszerűsége alapján.

3. Az önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: az önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetének, a gazdálkodás szabályosságának megítélése a költségvetési tervezés, a pénzügyi egyensúly megteremtése, az éves költségvetési beszámolás, a vagyongazdálkodás, a vagyon számbavétele, a gazdasági események elszámolása, és a pénzgazdálkodás szabályszerűsége alapján;

4. Az önkormányzat gazdasági társaságai

Az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátását érintő gazdálkodási tevékenysége szabályszerűségének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak értékelése, hogy az önkormányzat a jogszabályi előírások figyelembevételével döntött-e az ellenőrzésre kerülő közfeladat megszervezéséről; az önkormányzat/tulajdonosi joggyakorló szabályszerűen gyakorolta-e a tulajdonosi jogokat; a gazdasági társaság közfeladat-ellátása bevételeinek, ráfordításainak elszámolása, és vagyongazdálkodási tevékenysége megfelelt-e a jogszabályi, illetve a közszolgáltatási/vagyonkezelési szerződésben foglalt tulajdonosi előírásoknak, azok végrehajtása szabályszerű volt-e; a gazdasági társaság kötelezettségállománya jelent-e kockázatot a működésre, illetve a közfeladat ellátásra; valamint a közfeladatok átláthatósága és elszámoltathatósága érdekében biztosítva volt-e a közszolgáltatás díjának megalapozottsága szabály szerű önköltségszámítással.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodása

A helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási keretei és az önkormányzati működés feltételei, települési önkormányzat általi kialakításának és biztosításának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzatok működési és gazdálkodási kereteinek kialakítása, az önkormányzati működés feltételeihez, gazdálkodásához

kapcsolódóan a települési önkormányzat polgármesteri hivatala kötelező feladatellátása megfelelt –e a jogszabályoknak.

6. Alapítványok, non-profit és civil szervezetek, egyházak részére céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatások jogszerű felhasználásának és elszámolásának vizsgálata

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat eleget tett-e a közpénzek felhasználásáról szóló és a költségvetési támogatásokra vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint a támogatott szervezetek hogyan teljesítették a támogatási szerződésben részükre előírt felhasználási és elszámolási kötelezettségüket.

7. Az önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások vizsgálata

Közbeszerzések ellenőrzése (szabályszerűségi) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. §-ában foglaltak szerint kötelező feladat a belső ellenőrzés számára, célja a szabályos eljárás kontrollja és a korrupció megelőzése.

Novaj Községi Önkormányzat 2019. évi éves ellenőrzési tervének megállapítása

Az Önkormányzat 2013. évtől saját és az intézménye belső ellenőrzését a jogszabályok által megengedett módon, külső szolgáltató bevonásával, a források célszerű és optimális felhasználásával biztosítja, így teljesíti a jogszabályokban - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX.törvény (Mötv.) 119. § (5) és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 15. §. - kötelezően előírt belső ellenőrzési feladat-ellátási kötelezettségét.

Jelen előterjesztés a fenti jogszabályokban és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt éves ellenőrzési terv elfogadására tesz javaslatot.

A 2019. évi ellenőrzési feladatok az ellenőrzés 2016-2019 közötti időszakra vonatkozó stratégiai céljainak érvényesítésével, valamint a kockázatelemzés módszerével kerültek megállapításra.

A tervezés alapelve, hogy az ellenőrzés elősegítse az Önkormányzat és fenntartásában működő költségvetési intézmények működése során a szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelmények érvényesülését.

2019. évi Éves ellenőrzési terv

Az éves ellenőrzési terv a Bkr. 31 §-ának rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által 2013-ban kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve került összeállításra.

A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul, valamint figyelembe veszi az Állami Számvevőszék és a Kormány közpénz-felhasználás átláthatóságára és a korrupció visszaszorítására irányuló törekvéseit.

A kockázatelemzés objektív módszerével kiválasztásra kerültek azok az ellenőrizendő területek, melyek belső kontrollrendszere az átlagosnál magasabb kockázatot rejt, valamint figyelembe vettem a korábbi években lefolytatott ellenőrzések tapasztalatait.

A tervezett ellenőrzés a Stratégiai terv 2. célkitűzésének *(a szabályszerű gazdálkodás érvényre juttatása a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően)* megvalósítását szolgálja.

1. Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés

A kockázatelemzés módszertanát a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztam a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az elemzések során a következő fő tevékenységekkel kapcsolatban vizsgáltam a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, és az önkormányzati célokra gyakorolt hatását:

- *Belső kontrollok értékelése*
- *Az önkormányzat intézmény-rendszerének komplexitása*
- *Költségvetési gazdálkodásban rejlő kockázat*
- *Külső/belső ellenőrzés elmaradásának kockázata (utolsó ellenőrzés óta eltelt idő)*
- *Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége*
- *Munkatársak képzettsége és tapasztalata, humán erőforrás gazdálkodás*

A megjelölt kockázati tényezők analízise az 1.sz. mellékletben összesített kockázati eredményt adta.

A kockázatelemzést, valamint a költségvetési szerv vezetőjének és a képviselő-testület javaslatát figyelembe véve az éves ellenőrzési tervbe a magas kockázati fokozatba sorolt folyamatok ellenőrzése került beépítésre.

2. A tervezett ellenőrzések

A 2019. évre tervezett belső ellenőrzések **alapvető célja**, hogy:

- megállapításaival támogassa az önkormányzati működés és gazdálkodás szabályszerű végrehajtását
- feltárja, hogyan érvényesült az önkormányzati szabályozásban előírt jogkörök gyakorlása.

Az ellenőrzés tárgya

- **Az Önkormányzat gazdálkodásában** kulcsszerepet betöltő kontrollok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás) működése.

Az ellenőrzés célja, hogy feltárja az eljárásrendben előforduló azon hiányosságokat, melyek miatt fennáll a hibák, szabálytalanságok bekövetkezésének kockázata. A nem megfelelően működtetett belső kontrollok korrupciós kockázatot hordoznak.

A 2019. évi terv részletes adatait (ellenőrizendő időszak, az ellenőrzések tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezeti egység megnevezését, szükséges kapacitást a 2. számú melléklet mutatja be.

Az ellenőrzések kapacitásigényét az önkormányzat a külső szolgáltatóval kötött szerződéssel biztosítja, a nem tervezett soron kívüli vizsgálatra és tanácsadásra írásos megrendeléssel van lehetőség.

A belső ellenőr elkészíti az önkormányzat 2018. év éves ellenőrzési jelentését, valamint a 2020. évi éves belső ellenőrzési tervet.

A belső ellenőr gondoskodik a számára jogszabályban előírt kötelező továbbképzéseken való részvételről

Az elfogadott 2019. évi belső ellenőrzési terv a belső ellenőrrel kötött Vállalkozási Szerződés mellékletét képezi.

Mellékletek: 1.sz.melléklet/ Kockázatelemzés összesítése
2.sz melléklet/ 2019. évi ellenőrzési ütemterv

Novaj, 2018. november 12.

VASAS Lajos
Noszvaj, Szomolyai út 31.
3325


Vasas Lajosné
belső ellenőr

VASAS LAJOSNÉ
Noszvaj, Szomolyai út 31.
3325

KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE

Novaj Község Önkormányzat

2019. évi ellenőrzési tervéhez

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (a vezetőség kérései). Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Olyan 6 tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére.

Kockázati tényezők és hatásuk

s. sz	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat valószínűsége	Célra gyakorolt hatás	Kockázati érték	Kockázati rangsor %
		<i>a.=felső érték</i>	<i>b.</i>	<i>c.</i>	<i>d=b*c</i>	<i>(d/a*c)*100</i>
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 5	5	5	25	100
2.	Külső hatások (az önkormányzat intézményrendszerének komplexitása, törvényi változás)	1 – 3	2	6	12	67
3.	Költségvetési gazdálkodásban rejlő kockázatok	1 – 3	3	4	12	100
4.	Ellenőrzés elmaradásának kockázata	1 – 5	3	2	6	60
5.	Humán erőforrás gazdálkodás (szakmai ellátottság)	1 – 3	2	3	6	67
6.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	12	100
Önkormányzat összesen					73	85

Kockázati tényező: 1=alacsony kockázat; 2=közepes kockázat; 3 (5)=magas kockázat

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 24**MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 86**

A belső ellenőrzés által alkalmazott gyakoriság:

Magas prioritású rendszerek	70 % - 100 %	évente ellenőrizendő
Közepes prioritású rendszerek	50-70 %	kétévente ellenőrizendő
Alacsony prioritású rendszerek	- 50 %	négyévente ellenőrizendő

Novaj Községi Önkormányzat és Intézményei

2019. évi ellenőrzési ütemterve

s.sz.	Intézmény megnevezése	E l l e n ő r z é s				Ellenőrizendő időszak	Vizsgálatot végzi
		tárgya	ütemezése, ellenőri nap	célja	módszere		
1.	Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltsége	Novaj Község Önkormányzat gazdálkodásában kulcsszerepet betöltő kontrollok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás) működése	II.n.év 6 nap	<i>hogyan feltárja az eljárásrendben előforduló azon hiányosságokat, melyek miatt fennáll a hibák, szabálytalanságok bekövetkezésének kockázata</i>	pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	2017.01.01- 2018.12.31	Vasas Lajosné
Ellenőrzések kapacitásigénye		6 nap					

Novaj Község Önkormányzata Képviselő-testülete
3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2018. október 25-i ülésére

Előterjesztés tárgya: Előterjesztés a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend és Helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt dokumentumainak elfogadására

Előterjesztést készítette: Ferenc Miklósné óvodavezető

Tárgyalja:

Képviselő-testület

Közjóléti és Kulturális Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Ülés:

nyilvános

zárt

Szavazás:

egyszerű többség

minősített többség

Egyeztetve:

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester

Szabó Sándor aljegyző

ELŐTERJESZTÉS

A Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat, Háziarend és Helyi Pedagógiai Program módosított és egységes szerkezetbe foglalt dokumentumainak elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Ferenc Miklósné óvodavezető elkészítette a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának, a Háziarendnek és a Helyi Pedagógiai Programnak a módosítását és egységes szerkezetbe foglalását.

A dokumentumokat mellékelten megküldjük a Tisztelt Képviselőknek.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. § (1) bekezdés i) pontja kimondja: „a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, háziarendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.”

Kérem, a dokumentumokat vitassuk meg és fogadjuk el.

..../2018. /XI.28./ számú
Képviselő-testületi Határozat

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. § (1) bekezdés i) pontjában biztosított hatáskörében eljárva a Novaji Napközi Otthonos Óvoda

- módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát / 1. számú melléklet/,
- módosított és egységes szerkezetbe foglalt Háziarendjét /2. számú melléklet/,
- módosított és egységes szerkezetbe foglalt Helyi Pedagógiai Programját /3. számú melléklet/

a mellékletekben szereplő tartalommal jóváhagyta.

Felelős: a határozat közléséért: Szabó Sándor aljegyző

Határidő: 2018. december 13.

Novaj, 2018. november 20.

Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester

NOVAJI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZAT



Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések
 1. 1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja
 1. 2 A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése
 1. 3 A szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya
 - 1.4. Az SZMSZ területi hatálya
 1. 5. Az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása
2. Az intézmény szervezeti felépítése
 2. 1. Az intézmény vezetője
3. Az intézmény szervezeti felépítése
4. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok
 4. 1 A törvényes működés alapküldetése és egyéb dokumentumai
 4. 1. 1. Az alapító okirat
 4. 1. 2. A pedagógiai program
 4. 1. 3. Az éves munkaterv
 4. 2. Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje
 4. 2. 1. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje
5. Teendők bombriadó, tűzriadó és egyéb rendkívüli események esetére
 - 5.1. Honvédelmi Intézkedési terv
6. Az intézmény munkarendje
 6. 1. Az intézmény vezetői munkarendjének szabályozása
 6. 2. A pedagógusok munkaidejének hossza, beosztása
 6. 2. 1. A pedagógusok munkaidejének kitöltése
 6. 2. 2. Pedagógusok munkarendjével kapcsolatos előírások
 6. 3. Az intézmény nem pedagógus munkavállalóinak (dajkák, konyhai dolgozó) munkarendje
 6. 4. Az intézmény nyitva tartása, az óvodában tartózkodás rendje
 6. 5. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje
 6. 6. A dohányzással kapcsolatos előírások
 6. 7. A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok
 6. 8. A délelőtti tevékenységeken, foglalkozásokon kívüli egyéb foglalkozások
7. Az intézmény nevelőtestülete
8. Az intézményi közösségek, a kapcsolattartás formái és rendje
 8. 1. A munkavállalói közösség
 8. 2. Szülői szervezet
 8. 3. A szülők, érdeklődők tájékoztatásának formái
 8. 4. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási rendje
 8. 5. Az óvodai dokumentumok nyilvánossága
 8. 6. A külső kapcsolatok rendszere és formája
9. Gyermekvédelem 1
10. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok
11. Záró rendelkezések
12. Mellékletek

1. Általános rendelkezések

1. 1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §-ában foglalt felhatalmazás alapján történik. A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, továbbá a működésre vonatkozó mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza. A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszeri rendeletek:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- 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 (Mt.)

1. 2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Jelen szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról a nevelőtestület dönt, hatályba lépéséhez a szülői szervezet véleménye szükséges. *Jelen szervezeti és működési szabályzatot a gyermekek szülei, és más érdeklődők munkaidőben megtekinthetik az óvodavezető irodájában, továbbá az intézmény honlapján.*

Az SZMSZ eljárásjogi megfelelősége

- Az intézmény neve: Novaji Napközi Otthonos Óvoda
- Székhelye: 3327 Novaj, Mátyás út 1.
- OM azonosítója: 201924
- Az irat aláírójának neve, beosztása: Ferencz Miklósné óvodavezető
- Körbélyegző lenyomata
- Érvényesség megállapítását segítő dátum (lsd.: utolsó lap)
- Javaslattevői jog: szülői közösség
- Véleményezési jog: szülői közösség
- Az óvodai közalkalmazotti tanácsot általános véleményezési jog illeti meg
- Egyetértési jog: fenntartó, működtető, (egyetértő nyilatkozat)
- Elfogadás: nevelőtestület
- Jóváhagyás: intézményvezető

A jogosultságok gyakorlásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a záró rendelkezések között pontosan kell hivatkozni a gyakorolt jogra.

A szülő joga: a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkeznek. A dokumentumok nyilvánosságra hozásával, és az intézmény, tájékoztatási kötelezettségével,

valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

1. 3. A szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya A szervezeti és működési szabályzat és a mellékletét képező szabályzatok, betartása **az intézmény valamennyi munkavállalójára nézve kötelező érvényű.** Az SZMSZ az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a számon a fenntartó által jóváhagyott SZMSZ.

1. 4. Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó szakfeladatok TEÁOR	Alaptevékenységbe tartozó szakfeladatok
851011	Óvodai nevelés, ellátás A nem sajátos nevelési igényű gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenység.
851012	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása Az intézmény ellátja a többi gyermekkel együtt nevelhető: <i>sajátos nevelési igényű gyermek, tanulót,</i> (különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanulót), aki a szakértői bizottság szakvéleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd.

Az intézmény kiegészítő tevékenysége: 562912	Óvodai intézményi étkeztetés Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára szervezett intézményi étkeztetés biztosítása.
--	--

Az intézmény önálló jogi személyiség, képviselőjét teljes hatáskörben a fenntartó által megbízott óvodavezető látja el. Az intézmény szervezeti egységgel, hozzárendelt költségvetési szervvel nem rendelkezik. Az intézmény, vállalkozási feladatot nem végezhet.

Az intézmény működési köre: Novaj Község közigazgatási területe, illetve a fenntartó által meghatározott működési (felvételi) körzet.

A költségvetési szerv típusa, jogállása:

A tevékenység jellege alapján: **közzszolgáltató** költségvetési szerv

A közzszolgáltató szervfajtája: **közzszintézmény**

Feladatellátáshoz gyakorolt funkciója szerint: **önállón működő**

Az előírányzatok feletti rendelkezési jogosultság szerint: **részjogkörrel rendelkező** költségvetési szerv.

Az intézmény operatív gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi, gazdasági és szolgáltatási tevékenységet ellátó szerv neve és címe:

Novaj Községi Önkormányzata 3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc út 3.

Csoportok száma: 2

Férőhely: 55 fő

1.5. Az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása

Az intézmény, gazdálkodással kapcsolatos irányítási feladatait az óvodavezető látja el. Az intézmény önállón rendelkezik a költségvetés kiemelt előírányzatai felett – személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok, dologi kiadások, felhalmozási, felújítási kiadások – vonatkoztatásában. Az intézmény vezetője kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik; ellenjegyzésre a gazdaságvezető jogosult. Ellenjegyzési jogával élve aláírásával igazolja, hogy a kiemelt előírányzatok feletti rendelkezés gazdasági szempontból jogszerű, valamint a teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll.

2. Az intézmény szervezeti felépítése

2. 1. Az intézmény vezetője

2. 1. 1. A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírányai szerint – *felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.* A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. *A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért,* a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért. Jogszabályban meghatározottak szerint végzi a tanügy-igazgatási feladatokat. A nevelési-oktatási intézmény vezetője **rendkívüli szünetet rendelhet el**, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna. Intézkedéséhez be kell szerezni a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesítenie kell. A köznevelési intézmény vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviselésére. Jogkörét esetenként, vagy az ügyet meghatározott körében helyetteseire, vagy az intézmény más munkavállalójára átruházhatja. Az intézményi bélyegzők használatára az óvodavezető jogosult.

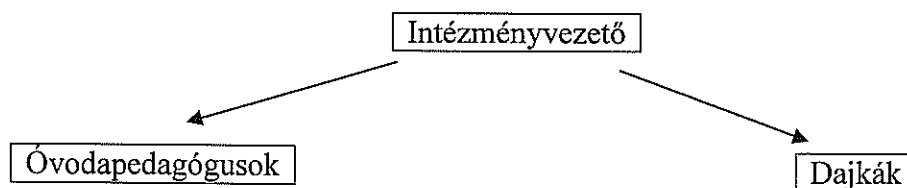
Az óvodavezető értékelésének eljárásrendje

A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

2. 1. 2. Az intézményvezető akadályoztatása esetén érvényes helyettesítési rend Távollétében az óvodapedagógus látja el az intézmény irányítását. Az óvodapedagógus hatásköre az intézményvezető helyettesítéskor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben, *írásban* történik, kivéve a vezető helyettes felhatalmazását.

3. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését a következő oldalon szereplő *szervezeti diagram* tartalmazza.



3. 1. Az intézmény által kibocsátott dokumentumoknak, hivatalos leveleknek, kibocsátott iratoknak és szabályzatoknak aláírására az intézmény vezetője egy személyben jogosult. Az intézmény cégszerű aláírása az intézményvezető aláírásával és az intézmény pecsétjével érvényes.

3.1.2. Az intézményi bélyegzők lenyomata

3.2. A pedagógiai munka ellenőrzése

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése az óvodavezető feladata. Az intézményben az ellenőrzés az óvodavezető kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszerű működéshez azonban rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőjének és pedagógusainak munkaköri leírása, és a pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni.

A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell írni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell őrizni. A vezető helyettes részt vesz az ellenőrzési feladatokban. A munkatervben, a pedagógus teljesítményértékelésben való közreműködéssel megbízott pedagógusok szükség esetén – az óvodavezető külön megbízására – **ellenőrzési feladatokat is elláthatnak**. A rájuk bízott ellenőrzési feladatok kizárólag szakmai jellegűek lehetnek.

A nevelési év során végrehajtandó ellenőrzési területeket a feladatokkal adekvát módon kell meghatározni. Az ellenőrzési területek kijelölésekor a célszerűség a meghatározó elem.

Minden nevelési évben ellenőrzési kötelezettséggel bírnak a következő területek:

- napi nevelőmunka (foglalkozások) ellenőrzése,
- mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló folyamatos ellenőrzése,
- az igazolt és igazolatlan gyermeki hiányzások ellenőrzése,
- a munkaidő kezdésének és befejezésének ellenőrzése.

4. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

4. 1. A törvényes működés alapidokumentumai és egyéb dokumentumai

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapidokumentumok határozzák meg:

- az alapító okirat
- a szervezeti és működési szabályzat
- a pedagógiai program
- a házirend.

Az intézmény tervezhető és elszámoltatható működésének részenként funkcionálnak az alábbi dokumentumok:

- a nevelési év munkaterve (kiegészítve az éves beszámolókkal),
- egyéb belső szabályzatok (helyiségek, eszközök használatának rendje).

4. 1. 1. Az alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza az **intézmény legfontosabb jellemzőit**, aláírása biztosítja az intézmény **nyilvántartásba vételét, jogszerű működését**. Az intézményalapító okiratát a fenntartó készíti el, illetve – szükség esetén – módosítja.

4. 1. 2. A pedagógiai program

A köznevelési intézmény pedagógiai programja képezi az intézményben folyó nevelő-oktató munka tartalmi, szakmai alapjait. Pedagógiai programjának megalkotásához az intézmény számára a Köznevelési törvény 24. § (1) bekezdése biztosítja a szakmai önállóságot. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el, és az a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Az óvoda pedagógiai programja megtekinthető az irodában, továbbá olvasható az intézmény honlapján. *Az óvodavezető munkaidőben bármikor tájékoztatással szolgál a pedagógiai programmal kapcsolatban.*

4.1. 3. Az éves munkaterv

Az éves munkaterv az intézmény hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályok figyelembe vételével az intézmény pedagógiai programjának alapul vételével tartalmazza a nevelési célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési tervét a felelősök és a határidők megjelölésével. Az intézmény éves munkatervét a nevelőtestület készíti el, elfogadására a nevelési év nyitóértekezletén kerül sor. A nevelési év helyi rendje a munkaterv részét képezi, ennek elfogadásakor be kell szerezni a szülői szervezet véleményét. A munkatervet az intézmény óvodai hirdetőtáblán is el kell helyezni.

4. 2. Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje

4. 2. 1. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

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

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, dajkára vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és gyermeklétszám lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és a vezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni. *Az egyéb elektronikus megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.* A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá. Az egyes iratkezelési feladatok ellátása az óvodavezető és az óvodatitkár között megosztottan történik. Az iratkezelést úgy kell megszervezniük, és az adatokat úgy kell rögzíteniük, hogy - az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen, - szolgálja az óvoda és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását - az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

5. Teendők bombariadó, tűzriadó és egyéb rendkívüli események esetére

A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe. A rendkívüli események megelőzése érdekében az óvodavezetője és helyettese *esetenként*, a dajkák személyzete a mindennapi feladatok végzésekor *köteles ellenőrizni*, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellenőrzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni. *Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:*

- Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az óvoda vezetőjének vagy helyettesének. Az értesített vezető vagy helyettes a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.
- A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan a csengő jelzésével történik.
- Az óvoda épületében tartózkodó gyermekek és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – a Faluház épülete. Az óvodapedagógusok kötelesek a csoportokat sorakoztatni, *a jelen lévő és hiányzó gyermekeket haladéktalanul megszámolni, a gyermekek kíséretét és felügyeletét ellátni*, a gyermekekkel a gyülekező helyen tartózkodni.
- A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!
- A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik.

Tűz esetén azonnal értesíteni kell a tűzoltóságot, bombariadó esetén a rendőrséget.

5.1. Honvédelmi Intézkedési terv

A terv rendeltetése és hatálya:

A Honvédelmi Intézkedési Terv a Novaji Napközi Otthonos Óvoda Általános Oktatási intézmény (a továbbiakban: intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt) egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr) 22. § (1) bekezdés a) pont alapján, valamint a

védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló 1061/2014. (II.18.) Korm. határozat alapján kidolgozott Honvédelmi Intézkedési Terv (a továbbiakban: HIT).

A HIT biztosítja:

- a megelőző védelmi helyzet, terror veszélyhelyzet, rendkívüli állapot, szükségállapot vagy váratlan támadás (a továbbiakban honvédelmi típusú különleges jogrend) idején, valamint
- a különleges jogrend időszakok kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek, továbbá a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmozgósítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmával felmerülő feladatok végrehajtását.

A HIT meghatározza:

- a riasztási- értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időben való rendelkezésre állását,
- a készenléti, ügyeleti szolgálat ellátását, a honvédelmi, vagy katonai válsághelyzet kezelési feladat támogatásának feltételeit

A HIT szabályozza az intézményre háruló honvédelmi feladatok támogatásának feladatait.

A HIT hatálya az intézmény dolgozóira terjed ki.

A HIT tartalma:

- a vezetés, irányítás, együttműködés rendjét
- a kapcsolattartás és jelentések rendjét
- az intézmény feladatköréhez tartozó specifikumokat

6. Az intézmény munkarendje

Az óvodában dolgozó alkalmazottak létszámát 2013. 09. 01.-ig az 1993. évi LXXIX Kt. 1. számú melléklete alapján, 2013. 09. 01.-től a 2011. évi CXCV a nemzeti köznevelésről szóló törvény 95. §-nak megfelelően a 2. és 3. számú melléklete alapján kell meghatározni.

6.1. Az intézmény vezetői munkarendjének szabályozása

Az intézmény vezetője vagy helyettese közül egyiküknek az intézményben kell tartózkodnia abban az időszakban, amikor délelőtti foglalkozások vannak. Ezért a vezető vagy helyettese közül legalább egyikük hétfőtől péntekig 7. 00 és 13.00 óra között, az intézményben tartózkodik. Egyebekben munkájukat az óvoda szükségleteinek és aktuális feladatainak megfelelő időben és időtartamban látják el.

Vezetői beosztás megnevezése	Intézményben való tartózkodás rendje
Intézményvezető	heti munkaideje 40 óra
	2013. 09. 01. -ig kötelező óraszám: 27 óra
	2013. 09. 01. -től kötelező óraszám: 12 óra
Óvodapedagógus	heti munkaideje 40 óra
	2013. 09. 01. -ig kötelező óraszám: 32 óra
	2013. 09. 01. -től kötelező óraszám: 32 óra

6.2. A pedagógusok munkaidejének hossza, beosztása

Az intézmény pedagógusai – az augusztus hónap kivételével – heti 40 órás *munkaidőkeretben* végzik munkájukat. A heti munkaidőkeret első napja (ellenkező írásos hirdetmény hiányában) mindenkor a hét első munkanapja, utolsó napja a hét utolsó munkanapja. Az ötnél kevesebb munkanapot tartalmazó hetek heti munkaideje a munkanapok számával arányosan számítandó ki.

Szombati és vasárnapi napokon, ünnepnapokon munkavégzés csak írásban elrendelt esetben lehetséges. Munkanapokon a rendes munkaidő hossza legalább 6, 5 óra, de nem haladhatja meg a 12 órát.

A pedagógusok napi *munkaidejét – a munkaterv és az intézmény havi programjainak szem előtt tartásával – az óvodavezető határozza meg.*

6. 2. 1. A pedagógusok munkaidejének kitöltése

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

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

A munkaidő többi részében ellátott feladatok különösen a következők:

- a foglalkozásokra való felkészülés,
- a naplók vezetése
- tehetséggondozás, a gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- óvodai programok szervezése,
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- ünnepségek és rendezvények megszervezése, részvétel
- nevelés nélküli munkanapon az óvodavezető által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- óvodai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- csoportszobák rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

6.2. 2. Pedagógusok munkarendjével kapcsolatos előírások

A pedagógusok napi munkarendjét, az óvodavezető állapítja meg az intézmény nyitva tartásának függvényében. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell elsődlegesen figyelembe venni. Az intézmény pedagógusai a fenti alapelv betartása mellett javaslatokat tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembe vételére.

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülői családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A pedagógus munkaidő beosztását az óvoda vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

A pedagógus köteles 10 perccel munkakezdés előtt a munkahelyén (illetve a nevelés nélküli munkanapok programjának kezdete előtt annak helyén) megjelenni. A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 7.⁰⁰ óráig köteles jelenteni az intézmény vezetőjének vagy helyettesének, illetve közvetlen váltótársának.

A pedagógusok számára – a kötelező óraszám felüli – a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja. A

pedagógus **alapvető kötelessége, hogy a gyermekek haladását rendszeresen figyelje, rögzítse és értékelje**, valamint visszajelzéseket adjon a szülők részére.

6.3. Az intézmény nem pedagógus munkavállalóinak (dajkák, konyhai dolgozó) munkarendje

Az intézményben a nem pedagógus munkavállalók munkarendjét a jogszabályok betartásával az intézmény zavartalan működése érdekében az intézményvezető állapítja meg. A törvényes munkaidő és pihenőidő figyelembevételével az óvodapedagógusok tesznek javaslatot a napi munkarend összehangolt kialakítására, megváltoztatására, és a munkavállalók szabadságának kiadására. A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkarendjét az óvodavezető határozza meg. A napi munkaidő megváltoztatása az intézményvezető, szóbeli vagy írásos utasításával történik.

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az intézményvezetőnek vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

Mt. 52. § (1) A munkavállaló köteles

- a) a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- b) munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni,

A táppénzes papírokat legkésőbb a táppénz utolsó napját követő 3. munkanapon le kell adni. Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

Munkaköri leírás-minták Óvodánkban minden munkavállalónak névre szóló, feladataihoz szabott munkaköri leírása van, amelyet, az alkalmazást követő néhány napon belül megkap, átvételét aláírásával igazolja. (lásd. Mellékletek) Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az óvodavezető. Saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkeznek.

6.4. Az intézmény nyitva tartása, az óvodában tartózkodás rendje

Az óvoda szorgalmi időben reggel 6.⁰⁰ órától 17.⁰⁰ óráig van nyitva. 2016. szeptember 1.-től 6.³⁰ órától 17.⁰⁰ óráig. Az óvodát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az óvodavezető ad engedélyt.

Évenként a nyári időszakban az óvoda 4 hétig zárva van. Ez idő alatt – szükség esetén – az ügyelet biztosított.

A fenntartó takarékosági okokból (a téli szünet ideje alatt) maximum 10 napos zárva tartást rendelhet el. Az intézményvezető rendkívüli esetben (pl. a gyermekek ellátását, biztonságát veszélyeztető okok miatt) a fenntartó engedélye alapján rendelhet el zárva tartást.

Az óvoda, nevelési értekezletek miatt egy évben maximum 5 napot tart zárva. Ezen időpontokról a szülőket legalább 7 munkanappal előbb írásban értesítjük.

A nyári zárva tartásról legkésőbb február 15.-ig értesítjük a szülőket.

Az óvodai nevelési év rendje az óvodai munkaterv alapján történik.

A szülőket az óvodai hirdetőtáblán tájékoztatjuk a fentiekről.

A köznevelési intézménnyel munkavállalói és tanulói jogviszonyban nem állók (kivéve az óvodába járó gyermekek szüleit és a fenntartó képviselőit) – vagyonbiztonsági okok miatt csak kísérvél, és csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az épületben.

6. 5. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az óvodaépületet címtáblával kell ellátni. Az épületen ki kell tűzni a nemzeti lobogót.

Az óvoda minden munkavállalója felelős:

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a gyermekek biztonságáért.

A gyermekek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az óvodavezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

6.6. A dohányzással kapcsolatos előírások

Az intézményben – ide értve az óvoda udvarát, a főbejárat előtti 5 méter sugarú területrészt és az óvoda parkolóját is – a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény *munkavédelmi felelőse*.

6. 7. A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

A gyermekeknek minden nevelési év elején és év közben többször is – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – az óvodapedagógusok felhívják a figyelmüket a veszélyforrások küszöbölésére. A gyermekbalesetek bejelentése a pedagógusok és dajkák számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti a balesetet, mulasztást követ el. A balesetek nyilvántartását és a fenntartónak történő megküldését a vezető által megbízott munkavédelmi felelős végzi. A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény munkavédelmi felelőse. A munkavédelmi felelős megbízása az intézmény vezetőjének feladata. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt a munkavállalók aláírásukkal igazolják.

A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést, felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartatásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

6. 8. A délelőtti tevékenységeken, foglalkozásokon kívüli egyéb foglalkozások

Az óvoda – az óvodai foglalkozások mellett - a gyermekek érdeklődése, a szülők igényei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével *délutáni egyéb foglalkozásokat szervez*. A foglalkozások helyét és időtartamát az óvodavezető határozza meg. Ezeket a foglalkozásokat a szülők kérése alapján kimagasló felkészültségű pedagógusok vagy külső szakemberek végzik az intézményvezető engedélyével.

Az óvoda ünnepi műsorainak, rendezvényeinek terveit az éves munkaterv tartalmazza a műsor elkészítéséért felelős pedagógus megnevezésével.

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színházlátogatás,

- 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, a közlekedési eszközről.
- Az óvodavezetőt előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés, útvonalterv) kitöltésével írásban is tájékoztatják.
- 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 óvodavezető vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő,
- bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről. **Nkt. 98. § (1)** Egyéb foglalkozást a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazott tarthat.

7. Az intézmény nevelőtestülete

A nevelőtestület – a köznevelési törvény 60. § alapján – a nevelési-oktatási intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja a nevelési intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő munkavállalója.

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelési év során a nevelőtestület az alábbi állandó értekezleteket tartja:

- nevelési évnyitó- és záró értekező,
- tájékoztató és munkaértekezletek (általában heti vagy igény szerinti gyakorisággal),
- rendkívüli értekezletek (szükség szerint).

Rendkívüli nevelőtestületi értekező hívható össze az intézmény lényeges problémáinak (fontos, különleges nevelési helyzetek, kérdések megítélése, az óvodai életet átalakító, megváltoztató rendeletek és utasítások értelmezése céljából, ha azt a nevelőtestület tagjainak legalább 50%-a, vagy az intézmény vezetője szükségesnek látja. A nevelőtestület döntést igénylő értekezletein **jegyzőkönyv** készül az elhangzottakról, amelyet az értekezőt vezető személy, a jegyzőkönyv-vezető, valamint egy az értekezleten végig jelen lévő személy (hitelesítő) ír alá.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározzák kivételével – **nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel** hozza, kivéve a jogszabályban meghatározott személyi ügyeket, amelyek kapcsán titkos szavazással dönt. A szavazatok egyenlősége esetén az

intézményvezető szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek.

Ha a nevelőtestület döntési, véleményezési, illetve javaslattevő jogát az óvoda valamennyi dolgozóját érintő kérdésekben gyakorolja, akkor munkavállalói értekezletet kell összehívni. A nevelőtestületi értekezletre – tanácskozási joggal – meg kell hívni a tárgy szerinti egyetértési joggal rendelkező közösség képviselőit is.

A nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület minden tagjának részt kell vennie. Ez alól – indokolt esetben – a vezető adhat felmentést.

A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok

A pedagógusközösség nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó szerve.

- Az óvodapedagógusok létszáma 2 fő (a fenntartó határozza meg figyelembe véve a mindenkori gyermeklétszámot).
- Munkaidő: heti váltásban két óra átfedési idővel, a nyitva tartás teljes idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- Feladata: A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek pedagógiai program szerinti nevelése, az óvodás korú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül: az egészséges életmód alakítása, az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása, az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása.
- A nevelőtestület döntési és véleményezési jogkörét a Nkt.70.§-a tartalmazza:
70.§.(2): A nevelőtestület dönt:
 - a) a pedagógiai program elfogadásáról,
 - b) az SZMSZ elfogadásáról,
 - c) a nevelési intézmény éves munkatervének elfogadásáról
 - d) a nevelési intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
 - e) a továbbképzési program elfogadásáról,
 - f) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
 - g) a házirend elfogadásáról,
 - h) jogszabályban meghatározott más ügyekben

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

- **Adminisztratív teendők ellátása:** A pedagógus a nevelő-oktató munkával összefüggő feladatokhoz nélkülözhetetlen ügyviteli tevékenységet köteles elvégezni.
- **Felelőssége:** a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.
- **Beszámolási kötelezettsége:** Év végén az egész éves teljesítményét kell értékelnie írásban a nevelőtestületnek.

Az óvoda dolgozói:

Az óvoda dolgozóit a törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az óvoda vezetője alkalmazza. A teljes alkalmazotti közösséget az óvodavezető hívja össze minden esetben. Az értekezleteken az óvodavezető tájékoztatja az óvoda dolgozóit az óvoda munkájáról és ismerteti a soron következő feladatokat. Az értekezletről jegyzőkönyv, jelenléti ív készül a jegyzőkönyvvezető közreműködésével. Az elkészült jegyzőkönyvet két aláíró hitelesíti. Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírásaik alapján végzik (ezen Szervezeti és Működési Szabályzat Melléklete).

8. Az intézményi közösségek, a kapcsolattartás formái és rendje

8.1. A munkavállalói közösség Az óvoda nevelőtestületéből és az intézménynél munkavállalói jogviszonyban álló technikai dolgozókból áll.

8.2. Szülői szervezet

Az óvodavezető – a megbízott vezetők és a választott képviselők segítségével a szülői szervezettel tart kapcsolatot. Az óvodában működő szülői szervezet döntési jogkörébe tartoznak az alábbiak:

- saját szervezeti és működési rendjének, munkaprogramjának meghatározása,
- a képviseletében eljáró személyek megválasztása (pl. a szülői szervezet elnöke, tisztségviselői),
- a szülői szervezet tevékenységének szervezése.

Az Szülői szervezet munkáját az óvoda tevékenységével összhangban az óvodavezető koordinálja. A Szülői szervezet vezetőségével történő folyamatos kapcsolattartásért, a véleményének a jogszabály által előírt esetekben történő beszerzéséért az intézmény vezetője felelős.

8.3. A szülők, érdeklődők tájékoztatásának formái

Szülői értekezletek

Az óvodai csoportok szülői értekezletét az óvodapedagógus tartja. Az óvodanevelési évenként legalább két szülői értekezletet tart. Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az óvodavezető, vagy a szülői szervezet elnöke rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. Összevont szülői értekezletet az óvodavezető hívhat össze.

Nevelői fogadóórák

Az óvoda valamennyi pedagógusa nevelési évenként a szülő által igényelt és az óvodapedagógussal egyeztetett időpontban tart fogadóórát. Az óvodapedagógus köteles a szülőt tájékoztatni a gyermek óvodai haladásáról, fejlődéséről egy közösen megbeszélt időpontban.

8.4. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási rendje:

- A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek véleményezési joga van.
- Az intézmény vezetője a szülői szervezet elnökét legalább félévente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.
- A szülői szervezet működésének feltételeiről az intézményvezető gondoskodik.

A szülői szervezet részére biztosított jogok

Képviselet a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

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 szervezeteknek,
- a szülői szervezet véleményezési és egyetértési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkörgyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében az intézményvezetőnek,

- munkatervek 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 jogkörgyakorlásokhoz,
- 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 elintéztet iratok érdekeltek részére történő átadása.

8. 5. Az óvodai dokumentumok nyilvánossága

Az intézmény alapvető dokumentumai az alábbiak:

- alapító okirat,
- pedagógiai program,
- szervezeti és működési szabályzat,
- házirend,
- intézményi közzétételi lista
- A nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok (KIR)
 - a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
 - b) a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
 - c) köznevelési feladatot ellátó személyek
- 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.
- Tájékoztatás tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

A fenti dokumentumok nyilvánosak, azok az irodában megtekinthetők. A hatályos alapító okirat a www.kir.hu honlapon található meg. A fenti dokumentumok tartalmáról – munkaidőben – az óvodavezető vagy a helyettes adnak tájékoztatást. A házirendet minden gyermek szülei számára a beiratkozáskor illetve a házirend lényeges változásakor átadjuk.

8. 6. A külső kapcsolatok rendszere és formája

• Általános Iskola

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője 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, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet.

Gyakoriság: nevelési évenként az iskolai beiratkozás előtt, illetve nevelési évenként az első félévet követően. Az óvoda biztosítja, hogy az információit a szülők felé továbbítja.

- **Fenntartóval**

Kapcsolattartó: Óvodavezető

A kapcsolat tartalma: Minden, az óvodai nevelést érintő kérdésekben

A kapcsolat formája: Értekezlet, megbeszélés, képviselőtestületi ülés

Gyakoriság: A köznevelési intézmény vezetője nevelési évenként egyszer kötelezhető arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon a fenntartónak.

- **Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, és a Nevelési Tanácsadóval**

Kapcsolattartó: óvodavezető

A kapcsolat tartalma: iskolaérettségi vizsgálatok, középsőcsoportos szűrővizsgálatok kérése

A sajátos nevelési igény illetve fogyatékoság tényét kizárólag a szakértői és rehabilitációs bizottságok állapíthatják meg, komplex - orvosi, pedagógiai, gyógypedagógiai, pszichológiai - vizsgálat alapján.

Feladata:

- a fogyatékoság szűrése, vizsgálata alapján **javaslatot tenni** a gyermek, tanuló különleges gondozás keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, az ellátáshoz kapcsolódó pedagógiai szakszolgálatra;
- **vizsgálni** a különleges gondozás ellátásához szükséges **feltételek meglétét**

- **Logopédiai Szolgálat és az óvoda kapcsolata**

Kapcsolattartó: óvodavezető

A kapcsolat tartalma: a gyermekek beszédképességének fejlesztése, javítása

A kapcsolat formája: szűrővizsgálatok, megbeszélés, értekezleteken való részvétel

Gyakoriság: napi kapcsolat

- **Egyházak és óvoda kapcsolata**

Kapcsolattartó: óvodavezető, óvodapedagógusok

A kapcsolat formája: megbeszélés, értekezletek

Gyakoriság: igény szerint, heti egy alkalommal

A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt. Vhr.3. § 8) bekezdésben 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.

Az óvoda rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a gyermekek óvoda-egészségügyi ellátását biztosító szervezettel. Az óvoda-egészségügyi ellátást Novaj Községi Önkormányzat támogatásával a fenntartó biztosítja. A kapcsolattartást óvodavezető biztosítja az alábbi személyekkel:

- a gyermekorvos,
- a védőnők,
- a fogorvos.

Az óvodavezető és a gyermekorvos kapcsolatának rendszere: A gyermekorvos feladatait a Köznevelési törvény, és az annak végrehajtását tartalmazó 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet szerint végzi.

A gyermekorvos elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását (a Köznevelési törvény 25.§ (5) bek. alapján).

A védőnő feladatai

A védőnő munkájának végzése során együttműködik a gyermekorvossal. Elősegíti a gyermekorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a gyermekek egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).

A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény vezetőjével.

Havonta tisztasági vizsgálatot végez az intézménybe járó gyermekek között.

• **Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálattal**

A szülő és a pedagógus nevelőmunkáját, valamint a nevelési-oktatási intézmény feladatainak ellátását pedagógiai szakszolgálat segíti.

Területei:

- a) a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás,
- b) a fejlesztő nevelés,
- c) a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs tevékenység, továbbá az országos szakértői és rehabilitációs tevékenység,
- d) a nevelési tanácsadás,
- e) a logopédiai ellátás,
- g) a konduktív pedagógiai ellátás,
- h) a gyógytestnevelés,
- i) óvodapszichológiai ellátás,
- j) a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

Intézményünk minden nevelési évben felméri és nyilvántartja azokat a gyermekeket, akik a szakszolgálat szolgáltatásait igénybe veszik.

9. Gyermekvédelem

Az óvoda figyelemmel kíséri a **gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat**. A gyermekvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Ennek végzése során az intézmény vezetője a meghatározott feladatok ellátására **gyermekvédelmi felelőst** bíz meg a feladatok koordinálásával. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart fenn a fenntartó által működtetett **Gyermekjóléti Szolgálat** szakemberével, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Valamennyi óvodapedagógus közreműködik a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. E tevékenység kiterjed az óvodai tevékenységekre és az óvodán kívüli területekre egyaránt. A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek esetében szorgalmazzuk, hogy rendszeresen járjanak óvodába, így napi étkezésük, gondozásuk biztosítottá válik. Kiemelten gondot fordítunk egyéni fejlesztésükre, segítjük óvodai beilleszkedésüket, szociális fejlődésüket. Az óvodapedagógus fokozottabban alkalmazza az egyéni bánásmód elvét.

10. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben

hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése. Fontos: a gyermekvallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti önazonosságának tiszteletben tartási kötelezettsége.

A hagyományápolás eszközei:

- Ünnepségek, rendezvények
- Egyéb eszközök (pl. kiadványok)

Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait,
- a dolgozókat,
- a szülőket.

A hagyományápolás érvényesülhet az intézményben:

- jelkép használatával,
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével,
- belső dekorációval.

Az óvoda nevét jelképező, logó megjelenítésének formái:

- pólón
- sapkán
- zászlón
- leveleken
- meghívókon

Az óvoda nyilvános ünnepei, rendezvényei:

- Anyák napja
- Évzáró
- Ballagás
- Adventi- szülői délután

Eljárásrend szabályozása: Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

10. Záró rendelkezések

Jelen szervezeti és működési szabályzatot (SzMSz) csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői szervezet véleményének kikérésével.

Novaj, 2018. október 1.

Ph.

Ferencz Miklósné
Óvodavezető

1. SZ. MELLÉKLET

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Törvényi háttér:

- 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 28. §- 31. §.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:

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

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

Ennek értelmében közérdekű adat:

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

Így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő 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.

A Szabályzat célja:

- 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 eljárási jogait, illetve kötelezettségeit.

Az adatigénylés teljesítésének az 2011. évi CXII. törvény (új Avtv.) -ben meghatározott módja

A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban: köznevelési feladatokat ellátó intézmény) köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

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

Az intézmény a gyermek, alábbi adatait tartja nyilván:

- a) a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- b) szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- d) a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- da) felvétellel kapcsolatos adatok,
- db) az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- dc) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- dd) a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- de) kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- df) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- dg) a gyermek, oktatási azonosító száma,

Az adatok - a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

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

A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

A gyermek adatai közül a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, mulasztásainak száma, a tartózkodásának megállapítása, a szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a gyermek szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben

- a) a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- b) óvodai, felvétellel, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához,
- c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
- d) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére, továbbítható.

A gyermek

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

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

A pedagógust, a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

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

A pedagógus, a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevelési-oktatási intézményben a szülői szervezetet és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

Adattovábbításra a köznevelési intézmény vezetője és - a meghatalmazás keretei között - az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja: papír alapú nyilvántartás.

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért az intézmény vezetője egy személyben felelős.

A közérdekű adat iránti írásbeli igényeket az általános iratkezelési és ügyviteli szabályok szerint kell kezelni **az alábbi eltérésekkel:**

- A szignálás és az iktatás során, az iraton, illetve az iktatási adatbázisban a „Közérdekű adatkérés” megjegyzéssel kell feltüntetni, hogy az irat közérdekű adat iránti igényt tartalmaz.
- A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni
- Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült munka- és anyagköltség mértékéig terjedően – költségterítést kell megállapítani, amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.
- A költségterítés összegének kiszámítását erre irányuló igény alapján a fenntartó gazdálkodási osztálya végzi el – az adatok közlésével érintett szervezeti egység adatai alapján – soron kívül.
- Amennyiben az igényelt közérdekű adat az óvoda honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét erre a körülményre fel kell hívni; a közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.

- A közérdekű adat megismerése iránti írásbeli igényt, ha az nem teljesíthető 8 napon belül, írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikus levélben kell elutasítani.

Az elutasítást tartalmazó válasznak az elutasítás indokait, továbbá a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését (Fővárosi Törvényszék), valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell.

Az alkalmazottak adatait felveheti, nyilvántarthatja: óvodavezető.

Az óvodások adatait felveheti, nyilvántarthatja: óvodavezető, óvodapedagógus, gyermek-és ifjúságvédelmi felelős.

Az alkalmazottak és a gyermekek adatait továbbíthatja az óvodavezető és azon személyek, akiknek ez a feladat szerepel a munkaköri leírásban. Az alkalmazottak adatait a közalkalmazottak személyi anyagában kell nyilvántartani. A személyi anyagot az e célra kialakított zárt szekrényben kell őrizni. Az alkalmazottak személyi anyagának vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az óvodavezető a felelős.

Az óvodások személyes adatait csoportonként az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- Felvételi napló – vezetéséért felelős az óvodavezető
- Felvételi és mulasztási napló – vezetéséért felel a csoportvezető óvodapedagógus
- Óvodai fejlődési napló – vezetéséért felelős a csoportvezető óvodapedagógus

Az intézmény adatkezelési szabályzatának a jogszabályi előírásokhoz igazodó mindenkori módosításáért az óvodavezető a felelős.

2. SZ. MELLÉKLET

MUNKAKÖRI LEÍRÁS minden munkakör tekintetében csatolni kell

ÓVODAPEDAGÓGUS MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

MUNKAVÁLLALÓ

MUNKÁLTATÓ

Név, cím

Joggyakorló

MUNKAKÖR

Beosztás: **Óvodapedagógus**

Cél: A rábízott gyermekek egyéni és közösségi nevelése, fejlődésük sokoldalú elősegítése, tevékenységük életkoruknak megfelelő irányítása.

Közvetlen felettes: Óvodavezető

Helyettesítési előírás: Utasítást ad az óvodavezető

MUNKAVÉGZÉS

Hely: Novaji Napközi Otthonos Óvoda

Heti munkaidő: 40 óra

Kötelező óraszám: 32 óra

Munkaidő beosztás

MUNKAVISZONYT ÉRINTŐ SZABÁLYOK

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Nevelőtestületi tagként gyakorolja kötelességeit és jogait. Munkaköri feladatait az óvodavezető útmutatásai alapján önállóan, felelősséggel végzi, az óvodai nevelő-oktató munka tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó alapidokumentumok, a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend és az óvoda éves munkaterve alapján.

KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés: Szakirányú felsőfokú vagy főiskolai végzettség és szakképzettség, érvényes egészségügyi könyv

Elvárt ismeretek: Az óvodapedagógiára vonatkozó szakmai és jogi előírások, a belső szabályzatok, alapidokumentumok ismerete.

Szükséges képességek: A gyermekek iránti érzékenység, példaadó viselkedés gyakorlata.

Személyi tulajdonságok: Pedagógusi elhivatottság, pontosság, megbízhatóság, türelem, vidámság, játékoság.

KÖTELESSÉGEK

Feladatkör részletesen:

1. Betartja a munkafegyelmet, a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait, szakszerűen végrehajtja a pedagógiai feladatokat.
2. Egészséges napirendet állít össze, betartja a közösségi élet magatartási szabályait és az egészségügyi előírásokat.

3. Gondoskodik a gyermekek testi épségéről, erkölcsi védelméről, személyiségük fejlődéséről, képességeik fejlesztéséről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).
 4. A pedagógiai program alapján a gyermekek személyiségét, képességeiket foglalkozásokkal, tevékenységekkel fejleszti.
 5. A gyermekeket neveli, tárgyilagos ismereteket nyújt, de eredményes módszerekkel. Segíti az egyéni képességek és a tehetség kibontakoztatását, a felzárkóztatást.
 6. Figyelembe veszi az egyéni fejlődési ütemet, a hátrányos családi helyzetet, a fogyatékosságot, közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
 7. Irányítja és értékeli csoportját, elvégzi a rábízott adminisztrációt, a helyettesítéseket.
 8. Felkészülten és aktívan részt vesz az óvoda pedagógiai programjának értékelésében, a nevelési értekezleteken, az ünnepélyeken, rendezvényeken.
 9. Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzéseken gyarapítja, nyílt napot, játszóházat, bemutató foglalkozásokat tart.
 10. Tájékoztatja a szülőket gyermekükről, együttműködik a családokkal, óvja a gyermek jogait, tiszteli emberi méltóságát.
 11. Elvégzi mindazokat a feladatokat melyekkel az óvodavezető megbízza, és ő vállalta ezek teljesítését.
- Jogkör, hatáskör: Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusnak biztosított jogokat, hatásköre az általa vezetett gyermekcsoportra terjed ki. Munkaköri kapcsolatok: a szülőkkel, az intézményegységek munkatársaival, kulturális intézményekkel tart kapcsolatot.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelős kijelölt csoportjában a pedagógiai program megvalósításáért, a gyermekek érdekeinek elsőbbségeért, 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 vagyonbiztonság és a higiéniaveszélyeztetésért.

EGYÉB FELADATOK, MEGBÍZÁSOK

Beszámolási kötelezettséggel az óvodavezetőnek tartozik. Betegség, akadályoztatás esetén váltótársát, majd az óvodavezetőt értesíti. Munkahelyét munkaidőben csak az óvodavezető engedélyével hagyhatja el.

MUNKAKÖRI LEÍRÁST KIADTA:

Kelt: Novaj, _____

Munkáltató

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.
A munkaköri leírás módosítását, kiegészítését a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.
A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Novaj, _____

Munkavállaló

DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

MUNKAVÁLLALÓ

Név:

MUNKÁLTATÓ

Név, cím

Joggyakorló

MUNKAKÖR

Beosztás: **Dajka**

Cél: A rábízott gyermekek gondozása, felügyelete, nevelése a pedagógiai program szerint, és az óvodai környezet rendjének, tisztaságának fenntartása.

Közvetlen felettes: Óvodavezető

Helyettesítési előírás: Utasítást ad az óvodavezető

MUNKAVÉGZÉS

Hely: Napközi Otthonos Óvoda Novaj

Heti munkaidő: 40 óra

Munkaidő beosztás

MUNKAVISZONYT ÉRINTŐ SZABÁLYOK

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Alkalmazotti közösség tagjaként gyakorolja kötelességeit és jogait. Munkaköri feladatait az óvodavezető útmutatásai alapján önállóan, felelősséggel végzi, az óvodai nevelő-oktató munka tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó alapidokumentumok, a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend és az óvoda éves munkaterve alapján.

KÖVETELMÉNYEK

Iskolai végzettség, szakképesítés: Dajkaképző és érvényes egészségügyi könyv

Elvárt ismeretek: Az óvoda nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete.

Szükséges képességek: Szeretetteljes és példaadó viselkedés gyakorlata.

Személyi tulajdonságok: Pontosság, megbízhatóság, türelem, higiéné és segítőkészség.

KÖTELESSÉGEK

Feladatkör részletesen

A gyermekek gondozása, felügyelete, nevelése

1. Betartja a munkafegyelmet: a belső szabályzatokat, a közösségi élet magatartási szabályait és az egészségügyi előírásokat.
2. Ellátja a gyermekek gondozását: szükség szerint segíti az öltözködést, vetkőzést, a tisztálkodást, az étkezést, a lefekvést, felkelést és segíti a szokások kialakítását.
3. Részt vesz a gyermekek felügyeletében: a nevelésben, a rendezvényeken és az alkalmazotti értekezleteken.
4. Gondoskodik a gyermekek testi épségéről, a balesetek megelőzéséről. (Nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül.)
5. Türelmes, halk, szeretetteljes hangnemben beszélget a gyermekekkel, felügyel a napközben megbetegedőre.

6. Utazáskor kíséri a gyermekeket az óvónővel.

Az óvodai környezet rendjének, tisztaságának fenntartása

1. Az óvoda helyiségeit tisztán és rendben tartja az óvodavezető által megjelölt területen.
2. Naponta végez fertőtlenítő takarítást, portalanító lemosást, porszívózást.
3. Előkészíti az óvodai napirend eszközeit, a pihenő időre megágyaz, étkezéskor tálal (váltott köpenyben), használat után helyre rakja a felszereléseket.
4. Gondozza az óvoda udvarát, a virágokat, járdát seper, a játszóhomokot felássza, fertőtleníti, óvja az óvoda tárgyait.
5. Elvégzi a nagytakarítást: ablakokat, ajtókat, bútorokat, játékokat tisztít, fertőtlenít, a textíliákat kimossa, vasalja, javítja.
6. Elvégzi azokat az egyéb munkafeladatokat, amelyeket az óvodavezető ad.

Jogkör, hatáskör: Gyakorolja a munkavállaló jogszabályokban biztosított jogait, hatásköre munkaterületére terjed ki.

Munkaköri kapcsolatok: A munkatársakkal és a gyermekek szüleivel tart kapcsolatot.

A szülőknek a gyermekről felvilágosítást nem adhat.

FELELŐSSÉGI KÖR 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 rendelkezésre bocsátott munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért,
- a vagyonbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

Munkaideje alatt munkahelyét csak az óvodavezető engedélyével hagyhatja el. Ha munkája elkezdésében akadályoztatva van, haladéék nélkül értesíti váltótársát és az óvodavezetőt.
MUNKAKÖRI LEÍRÁST KIADTA:

Munkáltató

Kelt: Novaj, _____

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás módosítását, kiegészítését a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Munkavállaló

Novaj, _____

INTÉZMÉNYVEZETŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

Az intézményvezető feladatait a Köznevelési törvény határozza meg.

1.1. A közoktatási intézmény vezetője felelős az intézmény

- szakszerű és törvényes működéséért,
- a pedagógiai munkáért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért, ellátásáért,
- a tanuló és gyermekbaleset megelőzéséért,
- a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- az oktató és nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megszervezéséért.

1.2. Az intézmény vezetője dönt minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály vagy a kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörbe.

1.3. Az intézmény vezetőjének irányító munkája kiterjed

- a nevelőtestület vezetésére,
- a nevelő és oktatómunka irányítására, ellenőrzésére,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítésére, a végrehajtás - szakszerű megszervezésére, ellenőrzésére,
- az elfogadott költségvetés alapján a nevelési oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására,
- a szülői munkaközösséggel, valamint az intézmény érdekképviselői szerveivel való kapcsolattartásra, - a rendezvények megszervezésére.

1.4. Az intézmény vezetője ügyviteli tevékenysége során ellenőrzi a pedagógusok, ügyviteli dolgozók adminisztrációs munkáját, különös tekintettel a:

- jogszabályok nyilvántartására,
- naplók, leltárak, elszámolások, nyilvántartások vezetésére,
- baleseti jegyzőkönyvek elkészítésére,
- óvodai dokumentációk rendezettségére,
- iratok selejtezésére.

1.5. Az intézmény vezetője egyszemélyi felelős, amely a feladatok ellátásában meghatározó tényező.

2.2. Az intézményvezető munkáltatói jogköre:

- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Munka Törvénykönyve, annak végrehajtási rendeletei és más egyéb munkaügyi szabályok a hatáskörébe utalnak.
- minősíti az óvoda dolgozóinak tevékenységét.
- szükség esetén él fegyelmi jogkörével (szóbeli, írásbeli figyelmeztetés, fegyelmi eljárás).
- elbírálja a felmentési kérelmeket.

2.3. Az intézményvezető feladatai az intézmény ügyvitelével kapcsolatban:

Az intézményvezető irányítja és ellenőrzi:

- a pedagógusok adminisztratív munkáját,
- a jogszabályok nyilvántartását,
- a leltárak, elszámolások, nyilvántartások vezetését

Az intézményvezető értékeli az óvoda munkáját, figyelemmel kíséri az Ellenőrzési Naplóban a felügyeleti szervek által tett megállapításokat, utasításokat és, gondoskodik azok végrehajtásáról.

Az intézményvezető felelős az óvodai TÖRZSKÖNYV ellenőrzéséért.

2.4. Az intézményvezető intézménnyel kapcsolatos fenntartási feladatai:

- elkészíti az óvoda költségvetését, figyelembe véve a javaslatokat.
- ellenőrzi az óvoda költségvetés bevételi és kiadási tervelőirányzatainak időbeli arányos felhasználását.
- javaslatot tesz az óvoda épületeinek karbantartásáról, felújításáról.

2.5. Egyéb feladatok

- naponta elvégzi a postabontást.
- az óvoda hirdetmények és közlemények felelős szerkesztője.
- jogosult a fenti feladatokat - a személyes felelősség megtartása mellett - más (általa megbízott) munkatársára átruházni, azokat végrehajtatni.

3.SZ. MELLÉKLET

Intézmény neve, címe

Novaji Napközi Otthonos Óvoda

3327 Novaj, Mátyás út 1

Jegyzőkönyv

Készült

Időpontja: 2018. október 1.

Esemény: Házirend, SzMSZ

Téma: 1. Házirend véleményezése
2. SZMSZ véleményezése

Jelen vannak: az alkalmazotti közösség 3 fő (jelenléti ív szerint)

Igazoltan távollévők: -

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

(Lentebb aláírások is szükségesek)

Hozzászólások:

Határozat:

Az alkalmazotti közösség a házirendet a módosítással egyhangúan nyílt szavazással elfogadta.
SZMSZ –t az alkalmazotti közösség egyhangúan nyílt szavazással elfogadta.

Hitelesítő

Jegyzőkönyv vezető

Határozat:

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról (SZMSZ szerint nyílt) történt megállapodást!

1./2013.(III.27.) sz. határozat

Az óvoda nevelőtestülete a szervezeti és működési szabályzatot 2018.év október hó 01.

*napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható***

***jogkörében** 100.. %-os igenlő szavazattal 59/2018.(X.01.). határozatszámom elfogadta. Az*

elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják

A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni, és a „határozatok nyilván tartása” gyűjtő lapra felvezetni

Jelenléti ív mely készült

Időpont: 2018. október 01. *Novaji Óvoda nevelőtestületi szobájában, rendkívüli alkalmazotti értekezletén*

Téma: Az óvodai módosított SZMSZ elfogadása

Név	Aláírás	Beosztás
Meghívottak	A meghívott által képviselt	
Véleménynyilvánítók	Szervezet	

4.SZ. MELLÉKLET

Legitimációs záradék

Az SZMSZ-t **készítette:** Ferencz Miklósné óvodavezető

Novaj, 2018. október 01.

.....
aláírás

Az óvoda SZMSZ - ében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **általános véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

A szülői képviselet, a (intézmény) SzMSz - ének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.”

Az óvodában működő Szülői Szervezet

Novaj, 2018. október 08.

.....
aláírás
Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési **önkormányzat**.

.....
dátum

Ph.

.....
aláírás

Az óvoda számú határozatával elfogadott SZMSZ -t a nevelőtestület képviseletében döntési hatáskörében számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője.

Ph .

Novaj, 2018. október 08.

.....
aláírás

Novaji Napközi Otthonos Óvoda

Házirendje

2018.



A Novaji Napközi Otthonos Óvoda Háziarendje

A háziarend célja

- A gyermeki jogok az intézmény működésében, az intézmény tevékenységének megvalósításában történő érvényesülésének biztosítása.
- A háziarendbe foglalt előírások célja, biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

Az óvoda működését meghatározó jogszabályok:

1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési-oktatási törvények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

A háziarend hatálya

- A háziarend előírásait kötelezően be kell tartania az óvodába járó gyermekeknek, szüleiknek, óvodapedagógusoknak, alkalmazottaknak, s mindenkinek, aki bármilyen okból intézményünk épületeiben tartózkodik, vagy részt vesz programjainkon.
- A háziarend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A háziarend nyilvánossága

- A háziarend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni.
- A háziarend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az óvoda vezetőjénél
 - az óvoda faliújságán
- A háziarend egy példányát –a köznevelési törvény előírásainak megfelelően –az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni
- A házirendről a csoportvezető óvodapedagógusok tájékoztatást tartanak a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

1. Általános információk

Az óvoda neve, címe, telefonszáma	Novaji Napközi Otthonos Óvoda 3327 Novaj, Mátyás út 1. 36/ 787-709
Az óvoda OM azonosítója:	201924
Az óvoda vezetője:	Ferencz Miklósné tel: 30/33-96-187
Az óvoda általános helyettese:	Csádó Ildikó tel: 30/90-49-905
Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:	Csádó Ildikó
Az óvoda logopédusa:	Víghné Pogány Rózsa
Az óvoda védőnője:	Bartók Zsuzsanna

2. A szülő, gyermekek jogai és kötelességei

2.1. A szülők jogai:

- A szülőt megilleti a nevelési intézmény szabad megválasztásának joga (vallási, világnézeti, etnikai hovatartozás szerint)
- Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy folyamatos (legalább félévente egy alkalommal fogadóóra keretében is) tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, illetve gyermeke neveléséhez tanácsokat kapjon.
- Óvodavezetői vagy óvodapedagógusi engedéllyel részt vegyen gyermeke délelőtti vagy délutáni tevékenységeiben.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülők Óvodai Szervezetének létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében, mint megválasztó, illetve megválasztható személy.
- Az óvodai szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai program eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- A sajátos nevelési igényű gyermekének elhelyezésében, illetve a szükséges feltételek megteremtésében kérheti az óvoda vezetőjének, s szükség esetén fenntartójának segítségét.
- A szülő joga, hogy alternatív lehetőségek, megszervezését kezdeményezze és kérheti, hogy gyermeke azon részt vehessen, pl.: hit és vallásoktatásban részesüljön.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

2.2. A szülők kötelességei, hogy:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke – e törvény 24. §-ának (3) bekezdésében meghatározottak szerinti – óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését,
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői –oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeinek számítanak.

2.3. A gyermekek jogai hogy:

- A 3 éves kor betöltése után óvodába kerüljenek s ott nyugodt biztonságos légkörben nevelődjenek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságukat, a családi élethez és a magánélethez való jogukat az óvoda tiszteletben tartsa.

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön.
- Az óvodai élet rendjét: pihenőidő, szabadidő, testmozgás beillesztésével, a játék, az étkezési lehetőségek biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek testi fenyítésnek, zaklatásnak megalázásnak, ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermeknek joga, hogy a személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, de e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat saját jogainak érvényesítésében.
- A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelően is, vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell közvetíteni számára.
- Joga, hogy életkorának, egyéni sajátosságainak megfelelő módszerek szerint nevelődjön.
- A család világnézeti hovatartozásának megfelelően hit és vallásoktatásban is részt vehessen.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő ellátásban részesülni, amennyiben szükséges pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain is részt venni
- Joga, hogy családjának anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja.

2.4. A gyermekek kötelességei:

- Hogy részt vegyenek a napi kötetlen és kötött szervezett tevékenységekben.
- Hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét.
- Hogy megtartsák az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét-életkoruknak megfelelően, pedagógus segítségével.
- Hogy megőrizték, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezeljék az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvják az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Az óvodában lévő eszközöket rendeltetésszerűen használják, a-felnőtt segítségével óvják, illetve tartásuk is rendben azokat.
- Hogy ne akadályozzák viselkedésükkel a többiek óvodai tevékenységeihez, fejlődéshez való jogát.
- Hogy az óvoda pedagógusai és alkalmazottai, valamint óvodatársaik alapvető erkölcsi, emberi értékeit életkoruknak megfelelően tiszteletben tartásuk.

3. Az óvoda működési rendje

Az óvodai nevelési év meghatározása: szeptember 1.-augusztus 31.

Óvodai fejlesztési időszak meghatározása: október 1.-május 31.

A gyermekek napirendje óvodánkban rugalmasan szervezett. Kialakításában alapul a gyermekek zavartalan napi életének biztosítása.

3.1. Az óvoda nyitvatartási rendje

Óvodánk feladat ellátási helye 06.³⁰ –17.⁰⁰-ig, fogadja a gyermekeket, amely a szülői igényeknek megfelelő módon alakítható. (minden évben az első szülői értekezleten történő felmérés szerint)

A gyermek óvodában történő tartózkodásának maximális időtartama 10 óra.

Az intézmény csak az óvoda dolgozóinak átadott gyermekekért vállal felelősséget!

A gyermekeket csak szülőnek, vagy általa szóban, illetve írásban meghatalmazott személynek adunk ki, amiről minden esetben előre tájékoztatni kell az óvodát.

A meghatalmazás lehet időszakos, vagy egész évre szóló. (minden nevelési év elején szülői nyilatkozat alapján) Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el. A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki teljesen tudatában van viselkedésének, s nem veszélyezteti a gyermek épségét, ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk. A gyermek elvitelekor minden esetben az óvónőnek szólni kell!

A gyermekek egyedül történő távozása az óvodából rendszeresen vagy alkalmasszerűen csak írásban bejelentett szülői kérésre lehetséges. Ebben az esetben a gyermekkel történő bármilyen balesetért a szülőt terheli a felelősség.

3.2. Zárva tartások rendje

- A nyári zárás időpontjának meghatározása a fenntartó jóváhagyásával történik. Kihirdetése minden év február 15-ig megtörténik.
- Nevelés nélküli napokat év közben, alkalmasszerűen tartunk –évente maximum 5 nap-, erről megfelelő tájékoztatást –legalább 7 nappal előtte- nyújtunk

4. Az óvoda igénybevehetősége és kötelező igénybevétele, tankötelessé válás

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. [Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]

4.1. Felmentés

- A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az 5. életév betöltéséig felmentés adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]
- Öt éves kortól a gyermek, napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. (Öt éves kortól nincs felmentési lehetőség!)

4.2. A mulasztás

- igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.
- A mulasztást igazolni kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

- b) a gyermekbeteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermekhatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

4.3. Az óvodai nevelés, a gyermek **beíratását követően**, hároméves korában kezdődik és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig tart

- Az óvodai beíratás fenntartó által meghatározott időszakban, minden év március 20 és április 20 között történik. (meghívó, plakát formájában.)
A felvételt nyert, nevelési év közben érkező gyermekek felvétele folyamatosan történik.
- Az óvoda felvételi körzete a fenntartó által meghatározott, a beíratást követően a szülőket az óvodai felvételtől írásban tájékoztatjuk.
- Az óvodai jogviszony létesítésekor a gyermekoktatási azonosító számot kap.
- Beszoktatást -a szülők igényei alapján -megelőzi a családlátogatás. A beszoktatás időtartama 5 nap, adott esetben egyéni elbírálás szerint.
- A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni, egy nevelési évben hét napnál több igazolatlan mulasztásról, az óvoda vezetője értesítéssel él a lakóhelye szerint illetékes jegyző felé.

4.4. **Megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya,**

ha a gyermek tankötelessé válik, vagy másik óvoda veszi át. A hivatalos átjelentkezés nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

- A tankötelessé válás feltételeiről és lehetőségeiről bővebb felvilágosítást a gyermek óvodapedagógusai, és az óvoda vezetője nyújt, a 2011. évi CXCV. törvény 45 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21 § alapján
- Tankötelessé válik az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig 6. életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben. A tankötelezettség kezdetéről az óvodavezető, az óvodavezető vagy a szülő kezdeményezésére a Szakértői Bizottság dönt.
- Minden tanköteles korú gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra március 25-ig. Kérdéses esetben kérni kell a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát január 20-ig mely kérelmet 2 példányban a szülővel ismertetni és aláírni kell.
- Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a Szakértői Bizottság írásbeli véleményét. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel és óvodavezetői határozattal lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.
- Szülői döntés alapján azon gyerekek esetében, akik adott év augusztus 31-ig töltik be 6. életévüket, kérelmet kell az óvoda vezetője felé benyújtani a további óvodai nevelés biztosítására. Erre csak indokolt esetben kerülhet sor
- A gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- A fenntartó jelzése alapján, ha van olyan a körzetben lakó tanköteles korú gyermek, akit nem járatnak óvodába, akkor az óvónők családlátogatásra mennek ki és megbizonyosodnak a kisgyerek hollétéről. Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a város jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére, ugyanígy járunk el, ha az 5. életévét betöltött gyermek 7 napon túl igazolatlanul hiányzik.

5. A gyermekek távolmaradásának igazolási formái

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába. Két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- A gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni. Minden távolmaradást –a térítési díj jóváírása miatt is –előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek vagy az óvodavezetőnek.

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát is!!

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,**

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Amennyiben igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Lábadozó, még gyógyszeres kezelés alatt álló gyermekek az óvodában nem tartózkodhatnak, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzésének érdekében.
- Sajátos nevelési igényből adódóan, **nem heveny megbetegedés** (pl. asztma, allergia), **orvosi vélemény** alapján gondoskodunk a javasolt orvosi terápia napközbeni alkalmazásáról. Egyéb esetben **az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert** a gyermeknek beadni a nap folyamán vagy ezeket a gyermek holmija között elhelyezni.
- Ha az óvodában észleljük a gyermek megbetegedését, a szülők által megadott telefonszámon, címen, azonnali értesítéssel élünk, és a gyermek érdekében a lehetőségekhez mért, haladéktalan intézkedést kérünk.
- Kérjük, a gyermekfertőző megbetegedését haladéktalanul jelezzék az óvoda felé, a fertőzésterjedésének megakadályozása érdekében.
- A szülők számára várakozásra kijelölt hely az óvoda folyosója. Az öltözőben csak a legrövidebb ideig tartózkodhatnak a szülők. A csoportszobába utcai cipővel bemenni tilos.

Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

2011. évi CXCV. törvény 25 § (5) alapján

Az óvoda védőnője negyedévente tisztasági szűrést végez.

Az egészségügyi ellátásban fogorvos és fogászati asszisztens is közreműködik.

Logopédiai, gyógypedagógiai és pszichológiai ellátás: Szakértői Bizottság által kijelölt logopédus.

7. A gyerekek étkeztetése az óvodában

- A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról, ill. cukrászdából behozott születésnap, névnapra szánt édességre is. (ÁNTSZ) Kivéve: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- A gyerekek születésnapjára lehetőleg gyárilag csomagolt apró süteményt, üdítőt, gyümölcsöt hozzanak.
- Az óvoda területén a gyerek *egyéni etetése, nassoltatása* otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyerek előtt (csokoládé, túrórúdi, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

8. Étkezési, térítési díjak befizetésének szabályai

- A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A térítési díjat előre kiszámolva megadott időpontban átutalással köteles befizetni.
- A meghatározott befizetési napokon a távollévő gyermekek szülei is kötelesek a díjat befizetni.
- A fennálló jogszabály értelmében, óvodai ellátásban nem részesülhet az a gyermek, akiért az adott hónapban az intézmény által meghatározott napokon a szülei nem fizettek térítési díjat!

Hiányzás esetén az étkezés lemondható, a hiányzást naponta 10⁰⁰ óráig lehet bejelenteni a csoportos óvónőnek. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre! A térítési díj túlfizetése a következő esedékes térítési díj összegéből levonásra kerül, így külön visszatérítés csak az intézményi jogviszony megszűnését követően és térítésmentesség jogosultságának megszerzése után történik, az érintett írásbeli értesítését követően.

8.1. Szociális és normatív kedvezmények

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételére (ingyenes étkezés) az alábbi jogcímek alapján van lehetőség:

- a) Ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül –attól a naptól, amelytől a gyermekvédelmi kedvezményt megállapították számára.
- b) Ha a gyermek tartósan beteg, vagy fogyatékos (a tartós betegséget a betegségére szakosodott szakértői és rehabilitációs bizottság állapítja meg)
- c) Ha családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- d) Ha családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek (figyelembe vehető az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 évnél fiatalabb gyermek, illetve köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban, vagy felsőoktatási intézményben nappali rendszerű képzésben résztvevő 25 évnél fiatalabb gyermek, valamint –életkortól függetlenül –a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek.
- e) Ha a gyermeknevelésbe vételét a gyámhatóság elrendelte

- f) Ha a gyermek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át.

Ezekben az esetekben a Szülőnek nyilatkozatot kell kitöltenie, melyet büntetőjogi felelősségének tudatában tehet.

Igazolás benyújtására csak a gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságról van szükség. A további esetekben kizárólag a nyilatkozatot kell benyújtani, melyhez nyomtatványt az óvodában kell kérni. Az étkezési kedvezmény a nyilatkozat benyújtását követő naptól jár a gyermek részére.

9. Az óvodai elhelyezés megszűnése

2011. évi CXCV. törvény 45 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50 § alapján

Az óvodai elhelyezés megszűnik,

- ha a gyermeket másik óvoda átvette (és ezt a befogadó óvoda írásban igazolta),
- ha a szülő írásban bejelenti (csak abban az esetben, ha a gyermek nem töltötte be ötödik életévét),
- ha 3 hónap fizetési hátralék keletkezik és az óvodavezető kétszeri felszólítása eredménytelen (csak abban az esetben, ha a gyermek nem töltötte be ötödik életévét, és szociális helyzetét megvizsgálta)
- **annak a nevelési évnél a végén**, amikor a gyermeket **felvették az iskolába** illetve **adott évben a 7. életévét betölti**, (kivétel abban az esetben, ha a gyermek SNI és óvodában maradását Szakértői Bizottság javasolta)

10. Értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje

- **A gyermekek értékelését** az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekeként vezetett személyiség lapon megfigyeléseik alapján.

A lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

Az értékelés fontos közösségalkotó tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

10.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

10.1.1. Fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Az intézkedés mindig a gyermek viselkedésének helytelenítésére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

11. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem

- Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési –tervvel, amely a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált.
- Tanévkezdéskor, az életkori sajátosságok figyelembevételével, az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.

- Rendezvények, kirándulások előtt ismételt, az aktualitásnak megfelelő figyelemfelhívással élünk.
- A tanév első szülői értekezletén a szülőket is tájékoztatjuk az intézmény balesetvédelmi előírásairól.
- Az intézmény egész területén tilos szeszesített fogyasztani, és az óvoda bejáratától 5 méteren belül tilos a dohányzás!

12. A gyerekek ápoltsága, ruházata az óvodában

- A gyerek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva. A gyerek ruházata minden nap tiszta és rendezett.
- A gyermekek ruhadarabjait jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- Az óvodában váltócipő használata kötelező.
- Jó, ha a ruhadarabokat, lábbeliket megkülönböztető jelzéssel –pl. jellel- látják el.
- A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben helyezték el. Az öltözőszekrényben csak a szükséges ruhadarabok legyenek.
- A ruhás-zsákba tegyenek váltó ruhát (fehérenemű, zokni, póló)
- Tornafelszerelés meglétéről (a csoport óvónőinek kérése alapján), s annak tisztaságáról gondoskodjanak hetente.

13. Az óvoda hagyományai

Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.

Célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése.

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

Formái az ünnepek, rendezvények, egyéb kulturális versenyek, egyéb sport versenyek.

13.1. Ünnepeink:

- Mikulás, karácsony, farsang, március 15, húsvét, anyák napja, nagycsoportosok búcsúztatása.

13.2. Hagyományaink:

- a gyermekek születésnapjai, kirándulás.

Fent jelölt alkalmakkor kérjük a szülői ízlésnek megfelelő ünnepi viseletet, nemzeti ünnepen fehér felsőt.

14. Hit és vallásoktatás

Megszervezése szülő igénye esetén valósulhat meg, ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell kérelmezni az óvoda vezetőjénél. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról.

A Hit és vallásoktatás minden esetben ingyenes.

14.1. Egyéb külön foglalkozások szervezése:

Szülői igények alapján önköltséges szolgáltatások szervezhetők, melynek összegét a szülők juttatják el a megbízottaknak. Óvodapedagógusok pénzt nem szedhetnek.

A külön foglalkozás kezdetekor az óvodapedagógus átadja a gyermeket az oktatónak, mely időponttól kezdve résztvevő gyermekekért ő felel. Kötelessége a foglalkozás végén a szülőnek átadni vagy az óvodapedagógushoz visszakísérni a rá bízott gyermeket.

15./ Záró rendelkezések

15.1. A házirend hatálya, hatályba lépése

A házirend hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekek szüleire és az óvodai dolgozókra, a benne foglalt szabályok kötelező érvényűek. Időbeli hatálya a fenntartó jóváhagyását követően folyamatos.

15.2. A felülvizsgálat rendje

A felülvizsgálatot az óvoda a mindenkor hatályos jogszabályban meghatározottak szerint végzi.

16. Egyéb szabályok

- A gyermeket minden nap reggel 08.30-ig javasolt behozni az óvodába.
- Kérjük Önöket, hogy gyermeküket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvónőnek. Egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- Kérjük Önöket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az zavarja a nevelés folyamatát.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvónőitől kérjenek.
- Az óvoda kapuit, bejáratit ajtóit a **gyermekek biztonsága érdekében**, kérjük zárva tartani, a **biztonsági reteszt minden esetben használni!!!!**
- A szülők által használható területek: gyermeköltözők.
- A gyermeköltözők rendben tartása mindannyiunk közös feladata és érdeke. Ahol egy szekrényt több gyermek használ, **kérjük a váltó ruhákat elsősorban** a gyermek saját polcán, és **ne az ovis zsákban tartásuk**, hogy a kabátok is kényelmesen elférjenek!
- Az óvoda egyéb helyiségei a gyermekek számára óvónői felügyelet mellett használhatóak:
 - a) csoportszobák,
 - b) gyermekmosdók,
 - c) udvar,
 - d) egyéb helyiségek,
- Aki alvás ideje alatt kívánja elvinni gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltözhetsz és készülsz.
- Kérjük Önöket, hogy higiéniai okok miatt gyermekük óvodába érkezésekor kerüljék a rágógumi, a cukor, a csokoládé fogyasztását.
- Délután vagy délben, ha a gyermeket az óvodapedagógus átadta a szülőnek, köteles gyermekével együtt elhagyni az óvoda területét.
- Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvónővel történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.
- A gyermekek által otthonról hozott, ill. viselt értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Az óvoda területén ügynöki tevékenység nem folytatható.

Novaj, 2018. november 01.

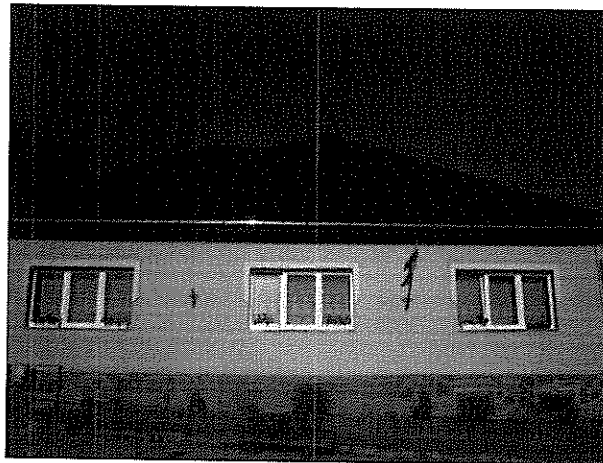
Ferencz Miklósné
Óvodavezető

NOVAJI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

MÓDOSÍTOTT

HELYI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2018.



*Osztani magad - hogy sokasodjál,
Kicsikhez hajolni - hogy magasodjál,
Hallgatni őket, hogy tudd a világot,
Róluk beszélni, ha szólsz a világhoz.*

(Váci Mihály)

Az óvodajellemző adatai

Az óvoda hivatalos elnevezése:

Novaji Napközi Otthonos Óvoda

Az óvoda pontos címe telefonszáma:

**3327 Novaj, Hunyadi Mátyás út 1.
Tel:(36) 787-709**

Az óvoda fenntartója címe, telefonszáma:

**Novaj Község Önkormányzata
3327 Novaj, II. Rákóczi F. út 3.
Tel./Fax: (36) 789-861**

Az óvodai csoportok száma:

Egy gyermekcsoport

Az óvoda vezetője:

**A program benyújtója: Ferencz Miklósné
Óvodavezető**

I. Bevezető

I./1. Bemutatkozás

Óvodánk Heves megyében, Eger város vonzáskörzetéhez tartozó kis településen, Novajon található. Intézményünk Önkormányzati fenntartású közoktatási intézmény. Óvodánk, egy épületben működik, gyermeklétszámtól függően egy vagy két gyermekcsoporttal.

Az épület a település szélén helyezkedik el, mely biztosítja a gyermekek számára az egészséges életmód kialakításának feltételeit (nagy mozgási lehetőség, tiszta levegő, zöldövezetes környezet). 1924-ben épült, egy család lakhelyéül szolgált, amelyet 1967-ben alakítottak át óvodai célra, majd 2002-ben teljes átalakításra és bővítésre került sor. A két csoportszoba alapterülete: 110 m². A férőhelyek száma ennek megfelelően 55 fő. Óvodás gyermekeink helyből érkeznek.

Helyi nevelési programunk: Porkolábné Dr. Balogh Katalin által kidolgozott Komplex Prevenció Óvodai Program, melyet az Országos Közoktatási Intézet 1996-ban minősített, nevelőtestületünk 1999-ben adaptálta. Választásunkban nagy szerepet játszott – és a program egyik nagy erényének érezzük a program pszichológiai megalapozottságát. Úgy gondoljuk, hogy erre az alapra nyugodtan építhetünk és megvalósíthatjuk pedagógiai elképzeléseinket abban a reményben, hogy munkánkat még jobban, még eredményesebben végezhetjük a ránk bízott gyermekek javára. Olyan életmódszervezést választottunk helyi nevelési programunk alapjául, amit kialakult szokásainkra, értékeinkre építhettünk. Alapvetően támaszkodunk az óvodás gyermekek természetes megnyilvánulásaira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre. A mozgás nagyon a sajátja, játéka megteremti a kapcsolatot környezetével. Az együttes öröm együttgondolkodássá, párbeszéddé alakul. Kultúránk elemei saját aktív tevékenysége által válnak a gyermeki világkép részévé. Az óvodapedagógusnak úgy kell közvetítenie kultúránkat, hogy ez által az óvodás gyermekek érzelmileg, szociálisan és értelmileg gazdagodjanak, képességeik kibontakozhassanak.

Pedagógiai programunk az Alapprogram tükrében készült, a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatásának megerősítésére irányulva, az emberi jogok és a gyermekeket megillető jogok tiszteletben tartásával oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésünkben.

A Komplex prevenció óvodai program alapvető feladatának tartja az iskolai potenciális tanulási zavarok óvodáskori megelőzését. Segíti a hátrányos szociális környezetből jövő gyermekek hátrányainak kiegyenlítését, jól szolgálja a kisebb idegrendszeri működészavarok – funkciózavarok – rendezését.

A program jellegénél fogva teljes hatékonysággal akkor alkalmazható, ha az óvodai nevelés teljes időtartamában, a nevelés minden területén az óvodai élet egészére kiterjed.

Pedagógiai hitvallásunk, hogy biztosítsuk a nyugodt légkört a gyermekek egészséges testi—lelki- szociális- és értelmi fejlődéséhez.

A játék és a mozgás mellett nevelő munkánk középpontjában az egészséges életmódra nevelés áll. Törekszünk az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztésre, közvetetten segítjük az iskolai közösségekben történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, melyben a szülőkre, mint nevelő partnerekre számítunk.

Eddigi nevelő munkánk során sajátos arculatként jelentkezett a gyermekek természethez való közelsége, mely megfelel a falusi emberek életmódjának, kultúrájának, hagyományainak, szokásainak.

Minden óvodai ellátást igénylő gyermeket fogadni tudunk. Személyi feltételeink jók, nevelőtestületünk sokéves szakmai tapasztalattal, magas fokú szaktudással, folyamatos önképzéssel igyekszik megfelelni a mai kor társadalmi és szakmai kihívásának.

Nevelőtestületünk pályázatokon elért sikerei jelentős mértékben hozzájárultak óvodánk tárgyi feltételeinek jelenlegi szintjéhez, a jövőben is nagy figyelmet fordítunk tárgyi eszközeink és felszereléseink folyamatos bővítésére, korszerűsítésére.

Folyamatos és hagyományteremtő kapcsolattartásra törekszünk falunk intézményeivel.

I./2. Jövőképünk

Szeretnénk, ha óvodánk a megértés, az egymás iránti türelem, elfogadás, szeretet; biztonságot, vidámságot adó béke szigete lenne, ahol a gyermekek napjuk nagy részét örömmel, boldogan, önfeledt játékkal tölthetnék, kreatív, jókedvű, szakmailag kiváló, mindig megújulni képes óvónők irányításával.

I./3. Gyermekkép

Minden kisgyermek egy önálló, színes egyéniség. Óvodába lépésük pillanatától fogva egyéniségük figyelembevételével differenciáltan neveljük őket. Életkoruknak megfelelő érdekes tevékenységi formákkal - kiemelten a mozgás és a játék varázsaival - biztosítjuk kiegyensúlyozott fejlődésüket, kibontakozásukat, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Élünk a lehetőséggel, hogy helyi szokásainkat, az óvónő maga választotta módszereit, beépítsük a teljes napi óvodai tevékenységbe. Gyermekképünk az örömmel, önfeledten játszó, elmélyülten tevékenykedő gyermek, aki kíváncsian, érdeklődve, bizalommal fordul társai, a felnőttek és a külvilág felé. Bátran, egészséges önbizalommal, jól kommunikál, érzelmeit képes verbális és nonverbális módon is kifejezni. Magatartás- és viselkedéskultúrája korának megfelelően fejlett, udvarias, illemtudó, szereti és védi a természetet.

I./4. Óvodakép

Az óvoda, a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodás korú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben teljesíti a funkcióit, a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

Óvodánk esztétikus, melegséget sugárzó, biztonságos környezetével, szeretetteljes, mindenkit maximálisan elfogadó, családias, bizalmat árasztó légkörével, elsősorban a játék és mozgás sajátos eszközeivel készíti fel a gyermekeket az életre. A gyermekek és szülők kívánságát és elégedettségét mérlegelve, a gyermekek érdekeit figyelembe véve alakítjuk életünket, melyhez az itt dolgozók hivatásszeretete, a gyerekek és szülők tisztelete, egymás értékeinek megbecsülése párosul.

Óvodánk közvetetten segíti az iskolai közösségben történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Intézményünk pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakulását.

II. Helyi óvodai pedagógiai programunk alapelvei és a fejlesztés célja

A Komplex Prevenciós óvodai Program épít a hazai tradicionális nevelési értékekre, ötvözve azokat a korszerű fejlődéssel és a nevelés lélektani, neurológiai, gyógypedagógiai eredményekkel.

II./1. Alapelveink

- A gyermekek nevelésének elsődleges színtere a család.
- A gyermekek jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása és megerősítése.
- A gyermeket elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi.
- Mindenkor és minden helyzetben a gyermekek érdekeinek figyelembevétele.
- Az óvoda inkluzív szemlélettel, gyermekközpontú nevelési attitűddel, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek.
- Az alkalmazott pedagógiai eszközöket, módszereket a gyermek személyiségéhez és érési üteméhez igazítjuk, ezzel segítve a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását.
- Az óvoda kialakult pedagógiai értékeinek megőrzésére törekvés.

II./2. Óvodánk nevelési célja

A 3-7 gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének, érési jellemzőinek szem előtt tartásával elősegítse:

- a sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztést, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki és szociális érettség kialakítása,
- az iskolai **potenciális tanulási zavarok megelőzése**, az óvodai nevelési feltételek sajátos megszervezésével,
- a **sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásával** hátrányaik kiegyenlítését,
- a **migráns családok gyermekeinek** interkulturális nevelése.

A jelzett területeken történő **fejlesztés, értelmezésünk szerint:**

A gyermek érési folyamatához igazított, életkori sajátosságainak megfelelő, ahhoz messzemenően illeszkedő eszközökkel történő **támasznyújtás**, amely az éppen fejlődő szomatikus és pszichés funkciók kibontakoztatásához biztosít szociális és tárgyi környezetet.

Ebben meghatározó a 3 - 7 éves kor alapvető sajátossága: az érzelmi és erkölcsi biztonság alapszükséglete, az érzelemvezérelt megismerés, az élmény fonalán haladó gondolkodás.

A testi-lelki szükségletek kielégítése a gyermekek alapvető joga, melyre programunk messzemenően törekszik.

III. Helyi pedagógiai programunk feladatrendszer

Általános feladataink:

Nevelési programunk fő törekvése, hogy a tanulási képességek és kompetenciák célzott fejlesztésével minden gyermeket lehetőségeihez mérten közvetetten felkészítsünk a zökkenőmentes iskolakezdesre, az iskolai közösségbe történő beilleszkedésre.

A program tartalmi kidolgozásánál a gyermek alapvető megnyilvánulási módjára és fő tevékenységi formájára, a **mozgásra és játékra** alapozva szervezzük a főbb nevelési területeken végzendő pedagógiai és pszichológiai feladatokat. A program nevelési keretét egyfelől a **gyermek természetes megnyilvánulási formái**, másfelől az **óvoda kultúraátadó hatásrendszerének együttese, kölcsönössége, harmóniája határozza meg.**

III./1. Az egészséges életmód alakítása

A fejlődés korai szakaszában az egészséges életmódra történő felkészítés meghatározó, hiszen ebben az életszakaszban megszerzett ismeretek, készségek és szokások a későbbi életvitelt jelentősen befolyásolják. A gyermekek már bizonyos ismeretekkel, tapasztalatokkal érkeznek az óvodába. Ezekre alapozva, ezt tovább erősítve vagy kioltva alakítjuk a testápolás, táplálkozás, öltözködés, mozgás, pihenés, leve

gőzés és testedzés szokásrendszerét. Meghatározónak tartjuk a megfelelő napirend kialakítását, mely elegendő időt biztosít az egyes tevékenységekre, így megteremti a stressz mentes kiegyensúlyozott, biztonságos, nyugodt, a gyermek számára is kiszámítható légkört.

Valljuk, hogy az egészséges környezet és az egészséges életmód kölcsönhatásban van, egymásra épül, és egymást kiegészíti. Ezért létfontosságúnak tartjuk a környezettudatos magatartás megalapozását.

Célunk

- A gyermekek testi és lelki szükségleteinek, valamint mozgásigényének kielégítése.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, belső igénnyé fejlesztése.
- A gyermekek testi és lelki egészségének védelme, megőrzése, szervezetük edzése.
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges, stresszmentes és biztonságos környezet megteremtésével és megőrzésével a környezet megóvására irányuló szokások alakítása.

III./1.1. Az egészséges életmód alakításának területei

Gondozás

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

Az önkiszolgáló feladatok elvégzése a tevékenységek többszöri gyakorlását teszi lehetővé, alakítja a gyermek én képét, segíti önállóvá válásukat. Az óvodapedagógus, a dajka bemutatja, megismerteti és figyelemmel kíséri a napi élethez szükséges szokások fejlődését, melyek egy része az óvodáskor végére szükségletté válhat. Mivel minden tevékenységet fokozott szóbeli megerősítés kísér, ezért a napi életritmus megtervezésénél erre is elegendő időt kell biztosítani, hogy mindez nyugodt, kiegyensúlyozott, türelmes légkörben valósulhasson meg.

Testi nevelés

A testi nevelés magába foglalja a gyermek testi szükségleteinek (levegőzés, pihenés, egészséges táplálkozás) természetes mozgásigényének kielégítését, a gyermek egészségének, testi épségének védelmét, edzését. A testi nevelés, egészséges életmódra nevelés hatékonysága maradéktalanul akkor érvényesül, ha a fejlődéshez szükséges optimális környezet lehetőség szerint biztosított. Ehhez rendelkezésünkre áll zöldövezetes környezetben, nagy mozgási lehetőséget, tiszta levegőt biztosító két udvar, betonozott és nagy füves játéktérrel, többfunkciós, esztétikus, a biztonsági szabályoknak megfelelő játékokkal, sportszerekkel.

Mozgás

A sokféle mozgáslehetőség **kedvezően befolyásolja az egész szervezet fejlődését**. Hozzájárul a légző- és keringési rendszer teljesítőképességének, a csont- és izomrendszer teherbíró képességének növeléséhez. Elősegíti a harmonikus testi- lelki fejlődést, a biológiai egyensúly fenntartását, az egészség megővését. Fontosnak tartjuk a megfelelő, kényelmes öltözéket a szabadban és a teremben egyaránt.

A mozgásokhoz kapcsolódó gondozási feladatok elősegítik a helyes higiénés szokások kialakítását. Az óvodapedagógus feladata – a dajkával megosztva –, hogy megteremtse a feltételeket a gyermekek egészséges fejlődéséhez. Évszakonként közeli kirándulásokat, sétákat szervezünk változatos helyszínnel, megismertetjük a természetjárás szépségét a gyermekekkel. A rendszeres, örömmel végzett mozgással a gyermekeket az egészséges életvitel kialakítására szoktatjuk, és mintát adunk a szülőknek is.

Levegőzés

A levegőzés **élettani hatásán** túl elősegíti többek között a hangképző szervek fejlődését, a helyes légzés kialakítását. Az óvodapedagógus törekedjen arra, hogy a mindennapok során lehetőség szerint **a gyermekek minél több tevékenységüket a szabad levegőn végezzék**.

Környezettudatos magatartás megalapozása

Az élethez levegőre van szükség, van jó és rossz, tiszta-szennyezett levegő (szellőztetés), melyekre séták, kirándulások alkalmával is felhívjuk óvodásaink figyelmét.

Pihenés

Legfontosabb a pihenéshez szükséges **nyugodt légkör** biztosítása, (az altatás hangulatához illő mese, halk zene) a gyermekek egyéni **alvási igényének** és szokásainak figyelembevételével a szükséges tárgyi és személyi **feltételek megteremtése**.

Egészséges táplálkozás szokásrendszerének kialakítása

A gyermekek étrendjének minőségi és mennyiségi összeállítását rendszeresen egyeztetjük az étkezést biztosító szolgáltató képviselőjével,- különös tekintettel a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só-és telítetlen zsír –tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése érdekében. Nagy hangsúlyt fektetünk a zöltségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészség megelőzés szokásainak kialakítására. A HACCP ételminőségügyi biztonsági előírásokat betartva igyekszünk a gyermekeket a számukra eddig ismeretlen ételek ízével, elkészítési módjával megismertetni, közvetve **modellt nyújtva ezzel a családoknak is, a korszerűbb táplálkozás kialakításához**.

Egészségvédelem, edzés

A gondozási, a testi nevelési és a mozgásfejlesztési feladatok megfelelő ellátása, megvalósítása elősegíti a **gyermek egészségének megóvását**. Ezen kívül nagy hangsúlyt kell fektetni a **higiénés szabályok betartására** (pl. környezet tisztántartása, portalanítása, szükség szerint fertőtlenítése, időjárásnak megfelelő réteges öltözködés, a napi tevékenység minél nagyobb részének szabad levegőn való megszervezése, folyamatos levegőcsere, a teremben minél több zöld növény elhelyezése, megfelelő páratartalom biztosítása, nyugtató hatású színharmónia). Mindezek az intézkedések biztosítják a szervezet általános védekezőképességének fokozását, a betegségek megelőzését.

Az óvodapedagógus **fontos feladata** az anamnézis-felvétel közben felderített ritkán előforduló, az óvodai közösségbe kerülést nem feltétlenül akadályozó betegségek (pl. krupp, allergia, asztmatikus tünetek, lázgörcs, epilepszia, cukorbetegség...) regisztrálása, figyelemmel kísérése, alapvető tennivalók elsajátítása és a gyermek fiziológiás szükségletének biztosítása (pl. étrend helyes betartása), az egészségi állapot egyensúlyban tartásához szükséges környezet megteremtése.

Éves rendszerességgel kerül sor a védőnői-orvosi szűrésekre, melyek lebonyolításában az óvodapedagógusnak segítő szerepe van: megszervezi a vizsgálatokat (idő, hely, ütem), felhívja az orvos figyelmét azokra az eltérésekre, melyek felderítése, kezelése szakorvosi vizsgálatot igényelhet (pl. anyag tartás, mozgásszervi eltérések, érzékszervi funkciók csökkenése, károsodása, érzelmi labilitás, impulzivitás).

A **gyermek testi épségének védelme és a baleset-megelőzés magába foglalja** a személyi és tárgyi feltételek biztosítását, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzését és karbantartását, a hibaforrások megszüntetését. A gyermeki gondolkodásmód sajátosságából, valamint a szenzomotoros koordináció zavaraiából adódóan következnek a tipikus gyermekbalesetek (törések, zúzódások), ezek teszik szükségessé a felnőtt állandó kontrollját, a tevékenységek figyelemmel kísérését. Önmaguk és társaik testi épségének megóvására neveljük a gyermekeket (konfliktuskezelés, tolerancia).

A levező, víz, napfény együttes hatása biztosítja a gyermekek **testi edzettségét**. Ennek érdekében lehetőség szerint minél több időt kell a szabadban tölteni, az időjárásnak megfelelő ruházatban. A szabadban töltött idő alatt fényvédő krémmel óvni kell őket a nap káros hatásaitól, nyáron erős UV-sugárzáskor 11 és 15 óra között a gyermekek nem lehetnek sem a napon, sem az árnyékban.

Az egészséges életmód alakításából adódó óvodapedagógus feladatok

- a gyermekek életkorának megfelelő, párhuzamos tevékenységek végzését lehetővé tevő optimális életritmus kialakítása a napirendben
- az időkeretek rugalmas alkalmazása a gyakorlatban
- szeretetteljes, nyugodt, kiegyensúlyozott légkör kialakítása
- a gyermekek szükségleteinek kielégítése a nap egész folyamán (pl. folyadék)
- a kialakított szokás- és szabályrendszer betartásának figyelemmel kísérése, reális, a gyermek egyéni fejlődéséhez viszonyított fejlesztő értékelése

- önállósági törekvések támogatása
- az egyes feladatok végzése közbeni segítségnyújtás
- modellnyújtás az egészséges életmód szokásainak kialakítási folyamatában
- a családi és óvodai szokásokat összehangolja
- a szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja
- ráirányítja a szülők figyelmét az egészséges életmód szokásainak fontosságára

Gondozás:

- a gyermek komfortérzetének kielégítése, alakítása
- a gyermekek rendszeres tisztálkodás iránti igényének alakítása
- az egyes műveletek (fésülködés, zsebkendőhasználat, mosakodás, fogmosás, WC használat) helyes technikájának elsajátítása, gyakoroltatása

Öltözködés:

- az öltözködés helyes szokásainak alakítása (sorrend, ruha összehajtás, ruha elrakás)
- a cipőkötés, a ruha ki- és begombolás technikájának elsajátítása, gyakoroltatása
- az öltözők rendezettsége iránti igény kialakítása
- a gyermekek időjárásnak megfelelő réteges öltözködésre szoktatása

Étkezés:

- a kulturált étkezés szokásainak megismertetése, gyakoroltatása (kanál, villa, kés használata, csukott szájjal rágás, szalvéta használat, esztétikus rend, halk beszéd)
- az eszközök fogásával, célszerű mozgatásával járó feladatok elsajátítása, gyakoroltatása

Pihenés:

- az alváshoz szükséges nyugodt légkör biztosítása
- az egyéni alvásszükséglet figyelembevétele

Levegőzés:

- az időjárástól függően minél több tevékenység szervezése a szabad levegőn
- a megfelelő légzéstechnika kialakítása

Mozgás:

- a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése, a mozgás megszerettetése
- a rendszeres mozgással egy egészséges életvitel kialakítása
- a mozgástapasztalatok bővítése, a mozgáskészség kialakítása
- optimális terhelés, egyéni fejlődési ütem figyelembe vétele

Sikerkritériumok

- önállóan, felszólítás nélkül, igényeinek megfelelően végzi a testápolási teendőket
- a tisztálkodási eszközökre vigyáz, tisztán tartja, használat után helyére teszi
- használja szükség szerint a körömkefét

- ruhájuk ujját tűrjék fel és le, gombolják ki és be
- haját rendben tartja
- a fogmosást önállóan végzi
- a zsebkendőt helyes technikával, szükség szerint használja
- étkezés közben kulturáltan viselkedik
- az asztal esztétikus rendjét igényli
- az étkezéshez szükséges eszközöket helyesen használja
- a tálból önállóan szed, helyesen ítéli meg az elfogyasztani kívánt étel mennyiségét, a kancsóból önállóan önt
- szívesen fogyaszt zöldségfélét, gyümölcsöket
- önállóan, megfelelő sorrendben öltözködik, holmiját, ágyneműjét összehajtja, helyére teszi, a cipőfűzőjét befűzi, megkötí
- ha fázik, ha melege van, segít magán, vizes holmiját ki teríti száradni
- ügyel saját személye és környezete rendjére, gondozottságára, nem szemetel
- a használati tárgyakkal körültekintően bánt
- szívesen mozog a szabadban, évszaktól függetlenül

III./2. Az érzelmi az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Az óvodás korosztály számára meghatározó a gyermek és az óvodapedagógus kapcsolatának minősége. A felnőtthöz fűződő viszony nyújtja azt az **érzelmi biztonságot, és állandó értékrendet** a gyermek számára, **amely jó közérzetet nyugodt, harmonikus tevékenységet tesz lehetővé.** Ezért fontosnak tartjuk az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermek, valamint az óvoda alkalmazottai közötti kapcsolatban a pozitív érzelmi töltést, a pozitív attitűd megnyilvánulásait. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja, viselkedése, modell értékű szerepet tölt be.

Valljuk, hogy **a környezet az öröklés mellett a fejlődés egyik potenciális forrása.** A környezetet pontosan, valóságyszerűen megismerni a cselekvés, a kép, a szó egységében lehet. Ez lehetővé teszi, hogy az évszázadok alatt felhalmozott egyetemes, nemzeti, etnikai értékeket, hagyományokat, szokásokat átadjuk, közvetítsük a gyermekeknek, alapozva aktivitásukra, érdeklődésükre. Óvodai nevelésünk messze-menően **támaszkodik a családi nevelésre**, a család és az óvoda **szoros együttműködésére törekszik.** Figyelembe vesszük a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesítjük az interenciós gyakorlatot. Hozzásegítjük a gyermeket, hogy megismerjék szűkebb és tágabb környezetüket, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődésnek az alapja.

Programunkban fontos a gyermek korai, óvodáskort megelőző testi- lelki fejlődésének alapos ismerete. Ennek egyik eszköze a személyiséglap és a családlátogatás. Ezekből információt kapunk az óvodába

lépés előtti anya - gyermek, család - gyermek kapcsolatáról, a gyermek élettörténetéről. A későbbiek során - napi tapasztalatokkal kiegészítve - hasznosítja az óvodapedagógus a gyermek jobb megismerésének érdekében, a fejlesztési feladatok megtervezésében. **Az óvodában az érzelmi biztonságot nyújtó légkör** megteremtéséhez az óvodapedagógus - részben átvállalva az anya szerepét - empatikus, meleg, elfogadó, szeretetteljes kapcsolatot alakít ki a gyermekkel. Fejlesztő munkája során arról gondoskodik, hogy a gyermekek tapasztalatai változatos tevékenységformák közben gazdagodjanak. A gyermek „én központúsága” alapján elsősorban önmagára képes figyelni, azonban emocionális alapon fokozatosan kifejleszthetjük azokat a mechanizmusokat, amelyek segítségével képessé válik másokkal is törődni. Az együttéléshez szükséges **erkölcsi normák és tulajdonságok** csak akkor fejlődnek ki, **ha gyermek állandóan gyakorolja** a társaihoz való helyes viszonyulást. Ezt alapozzák meg a kooperatív megoldásra ösztönző páros és kiscsoportos tevékenységek.

Ezáltal minden kisgyermeknek lehetősége van:

- Kommunikálni társaival a közös tevékenységek során, számos tapasztalatot szerezni az eredményes, kölcsönösen elfogadható kommunikáció formáiról, és kommunikálni saját hiteles és célra-vezető kommunikációs formáikat.
- Megtanulni a közös tevékenységek alkalmával, hogy hogyan viszonyuljanak társaikhoz a jobb munkakapcsolat kialakításának érdekében. Ez erősíti a pozitív viszonyulást, és jelentős mértékben elősegíti a szocializációt.
- Megtanulni a kritika mások számára elfogadható formában történő kifejezésének módját és a kritika elfogadását. A társaktól érkező pozitív visszajelzés egyben önerősítő, önbizalom növelő hatásával hozzájárul a személyiség kibontakozásához.
- Észrevenni, hogy a közös tevékenységben együttműködő társak sokféle, színes egyéniségek, egymástól eltérő, saját kulturális környezetükből származó értékeiket képviselik.
- Megtapasztalni, hogy egy problémának több megoldása is lehet, attól függően, milyen szempontból közelítjük meg.

Célunk:

- Erkölcsi, akarati tulajdonságok kialakítása, erősítése, fejlesztése az óvodapedagógus és a dajka példaadásával és helyzetteremtésével.
- A társadalmi beilleszkedést segítő szociális együttélés szabályainak értékközvetítése.
- A gyermekek nevelése annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.
- A gyermek nyitottságára építünk, ahhoz segítve a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődésalapja, hogy rá tudjon

csodálkoznia természetben az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint jelentős, az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
- Esélyteremtés a migráns gyermekek számára.
- A kiemelkedő képességű gyermekek igényeit figyelembe vevő tevékenységek által történő személyiségkibontakoztatás.

Az érzelmi nevelés és szocializáció biztosításából adódó óvodapedagógus feladatok

- nyugodt, kiegyensúlyozott, érzelmi biztonságot árasztó és állandó értékrendet nyújtó légkör kialakítása
- a csoportszoba környezettudatos szemléletű, otthonos, hangulatos, esztétikus, biztonságos berendezése
- személyiségének szeretetteljes, empátiás kisugárzása, odafigyelő, „anyapótló” magatartása
- spontán szociális tanulásban a komplex viselkedésminták beépítése a gyermeki viselkedésbe
- környezetvédelmi viselkedési és magatartásformák alakítása
- az élet, az élővilág tiszteletére, megbecsülésére nevelés
- az udvariassági beszédformák megismertetése, alkalmazásának figyelemmel kísérése
- erkölcsi normák, ítéletek megfogalmazása
- a gyermek önálló véleményalkotásának és döntésfejlődésének támogatása
- gyakorlati közeli helyzetek teremtésével az interperszonális kapcsolatok kialakításához szükséges készségek, képességek alakítása
- társas kapcsolatok formálásának segítése, az összetartozás élményének mélyítése, a „mi-tudat” alakítása
- páros és kiscsoportos feladathelyzetek teremtése, kooperatív technikák alkalmazása
- évente egyszer szociometria készítése és felhasználása
- annak elfogadására, megértésére nevelés, hogy az emberek különböznek egymástól.
- a konfliktushelyzet békés, mindkét fél számára elfogadható megoldásra inspirálás
- a tehetséges gyermekek kibontakozásának támogatása
- a lassabban fejlődő, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek felzárkóztatása
- a migráns gyermekek beilleszkedésének segítése
- a családdal való együttműködésre való törekvés
- óvodába lépés előtt családlátogatás
- egyeztetett időpontban fogadóóra tartás, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről

- szülői értekezletek
- szülői fórumok, beszélgetések
- anamnézis felvétele
- igény szerint szülős beszoktatás
- különös figyelem az újonnan érkező gyermekek beszoktatására
- a gyermekek elé közeli és távlati célok állítása
- hagyományok kialakítása a csoport mindennapi életében (születés- névnap)
- figyelmet fordítás arra, hogy az ünnepek emelkedjenek ki a csoport mindennapi életéből
- változatos tevékenységgel az érzelmi ráhangolódást és levezetést biztosítása
- az ünnep hangulatához illő öltözködés viselése a felnőttek és gyermekek részéről egyaránt
- az óvoda díszítése tükrözze a gyermekek számára az ünnep fontosságát

Sikerkritériumok

- ismeri a közösségben megkívánt viselkedéskultúrát
- a csoport szokás- és szabályrendszerének ismeretét a magatartásában is érvényesíti
- szereti, a korának megfelelően védi a természetet, megbecsüli és tiszteletben tartja az élővilágot, szívesen ápolja a növényzetet, gondoskodik az állatokról
- képes a többiekhez alkalmazkodni, toleránsan viselkedni, a másikat elfogadni
- szükség esetén segíti a rászorulót
- konfliktushelyzetet mindkét fél számára elfogadhatóan, viszonylag önállóan old meg, szükség szerint felnőtt segítségét kéri
- érzelmein, indulatain korának megfelelően tud uralkodni
- a felnőtteket és munkájukat tiszteli
- a közösség érdekében szívesen vállal megbízatást, munkát
- alakulóban van a feladattudata
- korának megfelelően kialakult a felelősségérzete, képes egyszerű döntések önálló meghozatalára
- bátran, de kulturáltan mondja el véleményét
- igényes a saját tevékenységével szemben
- az elkezdett munkát befejezi
- szívesen kommunikál
- érkezéskor, távozáskor köszön
- ismeri és betartja az udvariassági szokásokat
- megtalálja helyét a közösségben, abban jól érzi magát
- képes társaival kooperatívan együttműködni
- baráti kapcsolatai színesednek, bízik társaiban és önmagában

- türelemre, kitartásra képes

III./3. Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés

Az értelmi nevelés változatos tevékenységeken keresztül, a kultúraátadás hatásrendszerében az óvodai nevelési módszerek segítségével, elsősorban **a gyermek szabad játéka által** valósul meg. Az értelmi fejlesztés szoros kapcsolatban van az anyanyelv és kommunikáció alakulásával.

A program lényeges része a **beszéd, az anyanyelv és a kommunikáció** fejlesztése. Csak kellő nyelvi fejlettséggel rendelkező gyermekek lesznek képesek az alap-kulturtechnikák elsajátítására. A kommunikáció a beszéd és a gondolkodás egyik eszköze.

A kommunikáció egyszerre cél - és eszköz a társas kapcsolatokban. Célja a kapcsolat felvétele, az információ eljuttatása a másikhoz, a társ reakcióiból (kommunikációs és metakommunikációs) a megértés ellenőrzése, a kapcsolat valamilyen szintű mélyítése. A kommunikáció és metakommunikáció elválaszthatatlan egymástól, a jelzések kiegészítik, helyettesítik, mélyítik vagy semlegesítik a szóbeli közlést. **Az egyéni fejlődés biztosításához** szükséges, hogy az **óvodapedagógus személyes példájával** (odafigyelés, meghallgatás, beszélgetés), kommunikációs helyzetek megteremtésével **ösztönözze a gyermekek közötti kommunikációt**, teremtsen lehetőséget a monologikus beszédre, ennek fejlesztésére, bővítse szókincsüket, gazdagítsa metakommunikációs ismereteiket (pl. érzelmeket jelző gesztusok, arckifejezések, testtartások). **Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat.** Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. A gyermek beszéd- és kommunikációs képessége elsődlegesen függ a családi szocializációtól, mely előnyös, vagy hátrányos helyzetet teremt a gyermekek számára a közösségben.

Célunk:

- a gyermekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása
- kognitív képességeik fejlesztése:
 - egyre pontosabb, valóság-hű észlelés
 - figyelem összpontosításra való képesség
 - valósághoz közelítő képzeleti működés
 - reproduktív emlékezet
 - problémamegoldó és kreatív gondolkodás
 - az alakuló fogalmi gondolkodás
- a beszédkedv felkeltése és fenntartása
- a beszédhallás és szövegértés fejlesztése

- kapcsolatfelvétel támogatása, az információ eljuttatásának segítése a másikkal, verbális és non-verbális eszköztár kialakításával

Az anyanyelvi, értelmi fejlesztésből és nevelésből adódó óvodapedagógusi feladatok

- olyan biztonságos, elfogadó, szeretetteljes légkör megteremtése, ahol bátran elmondhatják a gyermekek a gondolataikat
- változatos tevékenységek szervezése, biztosítása
- a sokoldalú tapasztalatszerzés biztosítása, mely a későbbiekben élményként előhívható
- a természet és társadalmi környezet jelzéseinek, nonverbális közléseinek észre vétetése, megismertetése
- a gyermekek kíváncsiságára, egyéni érdeklődésére építés
- az egyéni érdeklődési kör figyelembevételével
- figyelem összpontosításra motiválás
- a pszichikus képességstruktúrák fejlődésének egyéni nyomon követése, a szükséges fejlesztési feladatok tervezése és beépítése a gyakorlatba
- minden gyermeki kérdés megválaszolása
- kommunikációs helyzetek teremtése, a gyermekek beszédkedvének felkeltése
- a gyermekek szókincsének bővítése
- metakommunikációs eszköztár
- megismertetése, gyakorlása játékban
- a társ verbális és nonverbális reakciói megértésének segítése
- a nyelvi hátrányos helyzetű, illetve nyelvi kiemelkedő gyermekek differenciált fejlesztése
- nyelvtanilag helyes, jól érthető, tiszta beszéddel példaadás
- migráns gyermekek egyéni fejlesztése a magyar nyelv megismertetése terén
- szakmai kapcsolat tartása a logopédussal, fejlesztőpedagógussal

Sikerkritériumok

- korának megfelelően kialakult a pontos érzékelése, észlelése
- képes vizuális, auditív differenciálásra
- térbeli viszonyokat képes felismerni, megnevezni
- a keresztcsatornák működése korának megfelelő
- az önkéntes bevézés mellett megjelenik a szándékos bevézés is
- figyelme korához képest tartós
- gondolkodására a problémamegoldásra törekvés és a kreativitásjellemző

- helyesen, tisztán, érthetően beszél
- kérdésre minimum egyszerű mondattal válaszol
- szókincse korának megfelelő
- jól használja a metakommunikációs eszközöket
- bátran, szívesen kommunikál társaival és a felnőttekkel
- társára odafigyel, türelmesen meghallgatja mondanivalóját
- a közölt információt megérti
- a kommunikációt kapcsolatfelvételre is használja
- bátran kérdez
- verbális emlékezete korának megfelelő
- egyszerűbb történetet, mesét képes önállóan is elmondani
- ismeri és használja az udvariassági szavakat
- tud szemkontaktust teremteni és tartani
- élményeit és gondolatait el tudja mondani
- a migráns kisgyermek is megérti az óvodai élethez szükséges kifejezéseket, és képes magát megértetni

III./4. Sajátos nevelési feladataink

Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése

A megelőzést célzó prevenciós és korrekciós fejlesztés alapja

A tanulási képességeket meghatározó struktúrák **fejlesztésénél** több elméleti megfontolásból is a mozgásra alapozunk.

- A 3 - 7 éves korosztály alapvető, legtermészetesebb megnyilvánulási formája, önérvényesítési módja a **mozgás**. Viszonylag e területen tekinthető homogénnek ez a korosztály az óvodáskor kezdetén.
- A mozgásos tapasztalatokból gyökerezethetők az **értelmi műveletek**, - egyben az önmagukról kialakított **testséma** is, amely a pszichés-én idegéletteni leképeződése.
- A mozgás, finommotorika célzott fejlesztésén keresztül **több struktúrát is kedvezően befolyásolhatunk**, így a testséma, lateralitás, testdimenziók, térpercepció alakulását is.

Potenciális tanulási zavarok megelőzése prevenciós fejlesztéssel

Programunk **sajátos célja az iskolai tanulási képességeket meghatározó funkciók fejlesztése**, így a potenciális tanulási zavarok korai kiszűrése és megelőzése. E pszichikus funkciók **az észleléses és finommotoros struktúrákat érintik**, melyek intenzív fejlődése 3 - 7 éves korra jellemző, így kibonta-

koztatásukhoz és begyakoroltatásukhoz is e szakasz a szenzitív periódus, itt nyílik mód optimális támogatásukra. Programunk a **fő nevelési területeken végzett feladatokban integrálva, indirekt nevelési módszerekkel realizálja** a pszichikus funkciók fejlesztését, a gyermeki spontán aktivitásra épít.

Potenciális tanulási zavarok megelőzése korrekciós fejlesztéssel

A korrekciós fejlesztés célja **támaszt nyújtani** a részképesség gyengeségekkel küzdő gyermekek részére, **egyéni, illetve kiscsoportos fejlesztőfoglalkozások keretében**, az iskolai tanulási zavarok megelőzése érdekében.

Az óvodapedagógus fejlesztő feladatai

Ha azt tapasztalja, hogy egy gyermek bizonyos funkciójában (funkcióiban) lemaradt, vagy tartósan stagnál (ez nyomon követhető a fejlettségmérő lapon), abban az esetben vissza kell térnie a gyermeknek arra a fejlettségi szintjére, amelyben még biztonságosan mozog (vagyis a mozgáshoz, cselekvéshez), és fokozatosan terhelve, nehezítve a feladatokat kell őt eljuttatni a következő szintre. Időt és lehetőséget kell biztosítani az egyik területen hiányosan elsajátított, vagy gyakorlásra szoruló ismeretek más területen való elmélyítésére, korrigálására. A korrigálható lemaradások nagyrészt megelőzhetők azzal, hogy azok természetes módon fejlesszék képességeit (pl: mozgásos játékeszközök, logikai játékok).

A fejlesztőpedagógus kompetenciaköre

- a megismerő funkció vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethetően tartós és súlyos rendellenességekkel küzdő gyerekekkel foglalkozik
- diagnosztikus tevékenysége csak a képzésben elsajátított tesztek felvételére és értékelésére terjed ki
- a diagnosztikus és terápiás kompetenciakörét meghaladó eseteket köteles speciális szakemberhez irányítani
- tevékenységét más szakemberekkel (óvónő, logopédus, pszichológus) összehangoltan végzi
- felelős a fejlesztő foglalkozások szakmai minőségéért

A fejlesztőpedagógus feladatai

- az óvónők jelzése alapján a vélhetően korrekciós fejlesztést igénylő gyermekek megfigyelése, képességeik felmérése és az ehhez szükséges szülői jóváhagyás beszerzése, kapott eredmények értékelése, javaslat további szakember vizsgálatára
- az előző nevelési évben fejlesztő foglalkozásokban részesült gyermekek ellenőrző felmérése, mérések értékelése, a kapott eredmények tükrében és a gyermekről kapott szakértői vélemények, fejlesztési javaslatok figyelembevétele alapján az egyéni fejlesztőprogram kidolgozása

- A Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által vizsgált és diagnosztizált a megismerő funkció vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethetően tartós és súlyos rendellenességekkel küzdő gyermekek számára egyéni fejlesztési terv készítése.
- a gyermekek egyéni fejlesztési terv szerinti fejlesztő foglalkozások megtartása egyéni, illetve kiscsoportos formában
- fejlesztési napló vezetése
- esetleges kiegészítő vizsgálat kérése a megfelelő szakintézményektől, erre hivatott szakemberektől (Nevelési Tanácsadó, Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, logopédus, ideggyógyász, pszichiáter)
- kapcsolattartás a sajátos nevelést igénylő gyermekek szüleivel, óvodapedagógusai-val, szakintézményekkel, szakemberekkel
- a szülők rendszeres tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, igény szerint fogadóórák tartása
- értékelés a gyermekek fejlődéséről

Sikerkritériumok

A kisgyermek

- örömmel és aktívan vesz részt a játékos foglalkozásokon
- önmagához mérten kimutathatóan fejlődik

III./4. 1. A prevenciós és korrekciós fejlesztőprogram tartalma és feladatai

Mozgásfejlesztés

- Nagymozgások fejlesztése

Célzott testmozgásokkal, amelyeknél a mozgások tempója, ritmusa, iránya változik.

Járás	
1.	kis és nagy lépésekkel
2.	különböző irányokba fordulással
3.	változó szélességű sávok, vonalak között
4.	különböző tárgyak megkerülésével, átlépésével, tartásával

Futás	
1.	különböző tempóban, majd közbeni tempóváltással

2.	különböző irányokban, majd közbeni irányváltotatással
3.	változó szélességű sávok között
4.	különböző tárgyak megkerülésével, átugrásával, átlépésével

Ugrás	
1.	„távolugrás” (páros lábbal szökdelés) ugrás előre, hátra
2.	„magasugrás”
3.	ugróiskola, kicsiknél a legegyszerűbb formában
4.	különböző alakzatú térbe beugrás-kiugrás (kör, négyszög, stb.)
5.	szökdelés egy lábon, oldalirányba szökdelés
6.	mélyugrás

Csúszás-kúszás, mászás különböző tempóban	
1.	különböző irányokba, majd irányváltotatással
2.	különböző szélességű és formátumú helyeken és tárgyakon (mászóka, fa)
3.	különböző tárgyak megkerülésével, átmászásával

Egyensúlygyakorlatok

Állás	
1.	állás lábujjon - sarkon állás
2.	állás fél lábon
3.	egyensúlyozó járás: padon, földre helyezett szivacson
4.	kúszás egyenes padon
5.	Body Roll hengergyakorlatok, különböző sportok, (roller, bicikli)
6.	forgások, fordulatok, testhelyzet változtatások

Szem- kéz koordináció fejlesztése	
1.	játékok babzsákkal: • babzsák célba dobása változó nagyságú körbe, változó távolságról, különböző tárgyak fölött (például szék) • babzsák csúsztatás két vonal közé • babzsák dobás vízszintes és függőleges célra
2.	karikadobás változó irányokban, vízszintes, függőleges célra, változó távolságról

3.	kugli játék
4.	labdajátékok: • dobás és elkapás nagyobb, majd kisebb labdákkal változó távolságról • labda célba ütése bottal

Szem- láb koordináció fejlesztése	
1.	ugrókötéllel: kötél fölött átvágás, változó magassággal
2.	karikába különböző lábakkal belépés, kilépés, beugrás, kiugrás
3.	lábbal különböző formák rajzolása, alkalmi felületen (homokba, padlóra)
4.	ugróiskola, egyszerűbb és nehezebb formában
5.	függeszkedés: átfogással tovahaladás

Finommotorika fejlesztése	
1.	gyurmázás (elsődlegesen az anyag tapintásos megtapasztalása, tetszés szerinti formák, alakzatok kialakítása)
2.	építőjátékokkal építés (összerakás, kirakás, eleinte minél nagyobb elemekkel, majd fokozatosan kisebbekkel)
3.	papírhajtogatás - papírfűzés, mintaalkotás
4.	puzzle-játékok összerakása, fokozatosan növekvő elemszámokból
5.	mintakirakás lyukas táblán, egyszerűbb formáktól a bonyolultabbig
6.	vágás, domború vagy előrerajzolt mintákkal, kevésbé bonyolult formától a nehezebbekig
7.	„papír - ceruza” feladatok: • rajzolás, festés nagy felületre (ujjal, zsírkrétával, színes ceruzával) • sablonok kiszínezése kiugró hátlaon • sablonok nélküli színezés, a különböző formák előrerajzolt mintáinak átírása
8.	kézi szorgyakorlatok

Testséma fejlesztés

A testrészek ismerete	
1.	önmaga felismerése és azonosítása tükörgyakorlatokkal, játékos mondókákkal, jellegzetes külső tulajdonságainak megtanulásával (haj-, szemszín, kicsi- nagy)

2.	tevékenységek és testrészek megismerését célozva: • testrészek megérintése és megnevezése a felnőtt által • a gyermek megismétli saját testén az érintést és megnevezést • utasításra a gyermek megérinti és megnevezi a testrészt • a felnőtt megnevezi, és a gyermek megérinti a másik gyermek testrészét • az előzőek megismétlése csukott szemmel
3.	meghatározott testrészekre koncentráció: • különböző testhelyzetekben (hason, hanyatt-fekve, ülve, állva, térdepelve) megtalálni a megnevezett testrészt, megérinti és megnevezni, mozgásokat végezni • valamilyen tárgyat megérintve, ráülve, ráállva, átbújva rajta megtapasztalni a különböző testhelyzeteket a testrészek és a tárgyak (környezet) viszonylatában

Célszerű a főbb testrészekkel kezdeni, begyakorolni, és csak ezután következhet a testrészek részeinek hasonló módon való begyakorlása.

A test személyi zónájának alakítása	
1.	az „oldalasság” tanítása: • színes szalaggal (gumi pánttal) megjelölni a jobb-bal oldalt, kézen, lábon • különböző mozgásfeladatot teljesíteni jobb-bal kézzel, (labdát gurítani, babzsákokat dobni, karikát felemelni) • lábra hasonló gyakorlatok: labdarúgás, ugrálás, emelés
2.	a test elülső és hátulsó részeinek megismertetése játékos mozgásos feladatokkal: • az eszközt helyezték maguk elé, hátuk mögé • feküdjenek a hátukra, forduljanak hasra
3.	a test függőleges zónájának megtanítása: • játékeszközök (karika, labda, babzsák) emelése a fej fölé, lehelyezése a lábra, vagy a lábak elé
4.	az előző (1., 2., 3.,) gyakorlatok elvégzése becsukott szemmel
5.	adott tárgyakhoz viszonyított testhelyzetek gyakorlása (szék, pad, asztal alkalmazható): • állt elé, mögé, rá, mellé, közé mássz át... • ülj elé, mögé, rá, alá, mellé, közé mássz át... • térdepelj elé, mögé, rá, mellé, közé mássz át... • feküdj elé, mögé, rá, mellé, közé mássz át...

Testfogalom

A testrészek tudatos ismerete, a test és testrészek funkcióinak tudatos ismerete. A fejlesztés a testrészek ismerete szerint történik, nagyobb hangsúlyt adva a funkcióknak, a nyelvi megfogalmazásoknak.

A testfogalomhoz kapcsolódó gyakorlattípusok:

- Játékos gyakorlatok: megnevezett testrészekhez megmondani a funkcióját.
- A funkció megemléítése után felismerni a testrészt: lokalizálni, megmutatni önmagán és másokon, megszámolni.
- Képen, rajzon felismerni az egyes testrészeket, a hiányzókat megszámolni.
- Részekből összeállítani az emberfigurát, testrészeivel együtt.

Az egyes testrészek fejlesztésére alkalmas mozgások

Fej	
1.	fejfordítás és fejkörzés
2.	csukott szemmel megérinteni a szemeket, füleket, orrot, haját, szemöldököt, váltott kézzel és egyszerre mindkét kézzel
3.	csukott szemmel a fej fordítása egy adott hang irányába, majd már előre ismert helyzetű tárgy felé

Törzs	
1.	törzsfordítás lazán leengedett karral, illetve oldalsó- majd mellső középtartásban tartott karokkal
2.	a karokat magas tartásba emelve törzshajlítás balra és jobbra, előre és föl

Karok	
1.	karkörzés előre és hátra
2.	karok helyzetének utánzása
3.	oldalsó középtartásban nyújtott karral tölcserkörzés először kis majd nagy kör mentén
4.	különböző karlengetések ritmusra
5.	oldalsó vagy mellső középtartásból a kéz csípőre helyezése
6.	oldalsó középtartásból karkeresztezés, majd ismét karnyújtás
7.	karhúzás és tolás, páros munka

Ujjak	
1.	a kéz ökölbe szorítása
2.	az ujjak ide-oda mozgatása
3.	ujjak egyenkénti mozgatása ritmusra

4.	a mozgások változatai mindkét kézzel, majd váltva
----	---

Lábak	
1.	a padlón fekve lábemelés, először páros láb, majd váltott láb emelése gyorsan és lassan
2.	a padlón fekve lábkörzés a kis körtől a nagyig és vissza
3.	állva láblengetés előre, hátra, oldalt és le
4.	térdhajlítás és nyújtás, miközben a kezét a combon tartjuk
5.	padon ülve a lábak hajlítása és nyújtása páros láb emelése és leengedése
6.	törzshajlítás bokafogással
7.	szökdelés, ugrálás
8.	szökdelés váltott lábbal, láblengetés

Lábak és lábujjak	
1.	sarokemelés és leengedés
2.	a lábfej visszafeszítése (az ujjak emelése, „pipálás”)
3.	járás sarkon és lábujjhegyen
4.	a külső talpélen járás, a kartartás törzs mellett
5.	ugrálás páros lábbal, egyik másik lábon, váltott lábon
6.	törzshajlítás előre
7.	hanyatt fekve vagy állva a lábbal vagy a nagylábujjal rámutatni adott célpontra
8.	babzsák fölmarkolása lábujjal

Néhány gyakorlatot ezek közül lehet zenére is végezni.

Észlelésfejlesztés (percepciófejlesztés)

Az észlelés pontosabb működését 3 - 4 éveseknél elsősorban a mozgás és testséma fejlesztésén keresztül érhetjük el. 5 - 6 - 7 éveseknél már célzott, direktebb fejlesztés is szükséges.

A látott, hallott, tapintott dolgok mindkét szakaszában természetes velejárója a nyelvi fejlesztés.

A látott, hallott, tapintott dolgok nyelvi kifejezésének megtanítása, a szókészlet bővítése.

A tanulási helyzetek többségében a vizuális észlelés összekapcsolódik valamilyen nyelvi (auditív) és motoros tevékenységgel.

Vizuális (látás) fejlesztés

Az olvasás elsősorban a jól funkcionáló balról jobbra irányuló szemmel követés és a finom szemmozgás ellenőrzésének függvényeként alakul. Célszerű, hogy a gyermekek gyakorolják a szemmozgás kontrollját.

Vizuális fejlesztés	
1.	a szemmozgatás tudatos kontrolljának kialakítása és erősítése: mozgó tárgyak követése: balról jobbra, jobbról balra, fel, le, kör, diagonális... A fej mozdulatlan marad, csak szemmel követi a mozgás irányát a gyermek. Könnyítésül kezdetben végtagmozgással is kísérheti, amely egyre kisebbedő, finomodó: karral, kézzel, ujjal. Az iránykövetést kísérje az irányok verbális megjelölése.
2.	a szem fixációs működésének erősítése: - ismert játékos, vagy használati tárgyak közül egy kiemelése és annak fixálása 10 mp-ig (fel, le- mozgatjuk) - egy ismert tárgynak, tárgy képének egy részletét megkeresni és azt fixálni 10 mp-ig A perifériás látás gyakorlására is igen alkalmas, ha a gyermeknek ilyen megfigyelési feladatot adunk.
3.	vizuális zárttság - egészlegesség észlelésének alakítsa: Mi hiányzik? - ismert tárgyak, eszközök egy részletének hiányát felismertetni - hiányos képek felismertetése, mi hiányzik róla, mit ábrázolhat? - rejtett figurák megtalálása
4.	vizuális időrendiség felismertetése: képeken elmesélt történetek kirakása: mi történi először, mi következik?
5.	vizuális ritmus: a legkülönbözőbb vizuális minták folytatása: - tárgyakból kirakott - gyöngyök, kockák, rudak, kártyák, - minták folytatása - rajzos - képi - minták elrendezése (fekvő alak, ülő alak, álló, járó...) - sorminták rajzolása
6.	vizuális helyzet - pozíció felismertetése: - mágnes táblán a pedagógus elhelyez egy alakzatot adott mezőbe (négymezős tábla) és a gyermekek sajátjukon ugyanoda helyezik azt - az alakzatokat adott mezőben, más pozícióba elforgatni
7.	vizuális memória fejlesztése: - egyszerű testmozgást, bemutatás után emlékezetből leutánozni - vizuális mintát rövid bemutatás után felismerni, felsorolni, kirakni (fokozatosan növelhető az elemszám és a bemutatás idejének csökkentése)

Az alaklítás és formaállandóság fejlesztése	
1.	a lehető legtöbbféle alak- forma- méret motoros kialakítása: • formaalakítás mozgással (járás, futás, mászás, ugrás segítségével: felső végtagokkal való kialakítással, létrehozása testtel, testrésszel) • padlóra rajzolt különböző alakzatok körbemozgása, végigmozgása • padlóra rajzolt alakzatok (különböző formák vagy azonos alakzatok más-más méretben) felhasználása különböző mozgásos feladatok elvégzésére
2.	különböző tárgyak, alakok, formák, méretek felismertetése a gyerekek környezetében: • bemutatása • azonos megkeresése • párosítási, csoportosítási feladatok (lottó, dominó)
3.	adott vizuális minta kirakása: • forma, méret, szín szempontjából különböző minták kirakása (lyukas tábla, de alkalmazásában a fokozatosság elengedhetetlen: egyszerűbb formáktól a bonyolultabbig, először egyetlen szempont figyelembevételét követelve, pl.: csak szín, vagy csak forma stb. kevesebb elemtől az összetettebb formákig)
4.	minták rajzolása, festése
5.	részekből különböző alakzatok összerakása

A tapintásos - sztereo gnosztikus - észlelés fejlesztése

A tapintásos - sztereo gnosztikus - észlelés fejlesztése	
1.	az alapvető gyurmázási technikák megtanítása: • gömbölyítés, sodrás, lapítás, mélyítés, mintázás gyakorlásával plasztilin, agyag, nedves homok felhasználásával
2.	különböző formák, méretek alakítása minta után
3.	különböző formák méretek megváltoztatása. „Varázsoljuk el!”
4.	ritmikus sorminta készítése, a minta folytatása. Az említett fejlesztési módoknál főhangsúly a tapintásos tapasztalatszerzésen van. A vizualitás is jelen van, hiszen a kialakított formát látja is, vizuális benyomásokat szerezhet.

Mozgásos (kinesztikus) észlelés fejlesztése	
1.	behunyt szemmel a gyermek bizonyos mozgásokat végez az óvodapedagógus segítségével: kézzel (kört ír le a levegőbe, stb.), lábbal (lépés előre, hátra, stb.) nyitott szemmel mozgásokat megismétel
2.	hátára rajzolt formát kell mozgással megismételni, képi formáját felismerni

A térészlelés - térbeli viszonyok felismerésének fejlesztése

1.	az alapvető téri irányok megismerése saját testrészeinek közvetítésével: • rácson, papíron, szöges táblán, lyukas táblán a két oldal megkülönböztetése nélkül a mellé helyezett kéz segítségével, a középvonal megjelölésével • a jobb - bal oldalirányok begyakorlása kiszínezéssel, színes korongok kirakásával • a négy fő iránymező megismertetése az említett módon
2.	térbeli irányok, viszonyok megismertetése a körülötte lévő tárgyakkal
3.	ismert játékeszközök kirakásával a négy irány gyakoroltatása
4.	a tárgyak egymáshoz való viszonyának megismertetése, mágneses táblán való kirakás, elhelyezés segítségével, mellette, előtte, mögötte, alatta, felette
5.	függőleges és vízszintes sorok kirakása különböző színekből, formákból
6.	a fentiek segítségével a szögek (sarkok) érzékeltetése
7.	a téri viszonyokat jelentő verbális kifejezések megtanítása

A hallási észlelés (auditív) fejlesztése

A hallási észlelés (auditív) fejlesztése

1.	a hangzási analízis-szintézis fejlesztése: • figyeltessük meg, milyen hangot hallunk mikor egy embert sóhajt, vagy tüsszent, különböző hangok működnek bennük. Figyeljük a természet hangjaira. • az óvodapedagógus által bemutatott ritmus letapsolása vagy lekopogása. Kezdetben szabályos ritmusokat használunk, majd később szabálytalan ritmusokat. • ritmusvisszaadás csukott szemmel • mondjunk olyan szavakat, amelyek azonos hangzókkal kezdődnek pl. baba, bögre, bogár, béka, róka, rózsa • hány szót tudsz felsorolni, melyek úgy kezdődnek: ma... , te... , si... • a megadott betűhangokból vagy fonémákból olyan, általuk ismert szót kell alkotniuk, amelyek tartalmazzák ezeket
2.	a keresztcsatornák fejlesztése: • vizuális-tapintásos interszenzoros működések fejlesztése: - tapintással exponált (felismert) tárgyat kell keresnie a vizuális mintákban - vizuálisan felismert tárgyat mintául véve, ki kell keresnie tapintással az „érzékelő zacskóból” - egyre finomabb különbségek felismertetésével gyakoroljuk a kétféle ingermodalitás átfordítását • vizuális-auditív interszenzoros működés fejlesztése:

- mutassunk a gyerekeknek ismert tárgyakat, állatok képét, különböző hangforrások vizuális képét, és a megszólaltatott hanganyagban ismerje fel az adott hangforrás képét
- „Figyeljünk a hangokra!” A hallott hanganyaghoz keresse a hangforrást, „minek a hangja?”
- auditív memória fejlesztése: dallamtöredék megismételtetése, különböző hangok megismételtetése, majd a hangforrás kerestetése
- vizuális kineztikus interszenzoros működés fejlesztése:
 - bekötött szemű gyermek kezével formát rajzoljon a levegőbe és a hátára rajzolt formát felismerje a vizuális mintában
 - mozgásos élményanyag, forma felismerése vizuális mintában, verbalizálva a formát
 - vizuális-kineztikus megközelítés a későbbiekben a betűk vagy szavak közötti finom különbségek megfigyeltetésére, észre vétetésére is használható
- hallási- tapintásos interszenzoros működés fejlesztése:
 - a gyermekeknek elmondással jellemezni kell azt a tárgyat, amit tapintás útján felismert és azonosított, vagy meg kell találnia tapintás útján azt a játékot vagy alakot, amit egy másik személy jellemez
- a szem- kéz koordináció fejlesztése:
- a szem- kéz koordináció fejlesztésének finommotoros kontroll fejlettségével való összefüggését a Mozgásfejlesztés című fejezetben is tárgyaltuk. A következő szemmozgáshoz szükséges tevékenységekről pedig a percepció fejlesztésénél beszéltünk. Számos gyermek úgy érkezik az iskolába, hogy ezek a készségei megfelelően fejlettek ahhoz, hogy képesek legyenek alakok lemásolására, egyszerű képek rajzolására és festésére, s talán még ahhoz is elég fejlettek ezek a készségek, hogy elkezdjen írni tanulni. Fontos tehát felmérnünk, hogy melyik gyermeknek van szükséges ilyen jellegű fejlesztésre.

Verbális fejlesztés

A tárgyak megnevezése

A lakásban, az óvodában és a közvetlen környezetben található tárgyak megnevezése:

- *Ruházat:* zokni, trikó cipő, papucs, csizma, nadrág, farmernadrág, ruha, szoknya, ing, blúz, nyakkendő, kardigán, pulóver, dzseki, kabát, anorák, esőkabát, mellény, bugyi, fürdőruha (testséma).
- *Testrészek:* törzs, fej, arc, szem, fül, orr, száj, ajak, fogak, nyelv, szemhéj, szempilla, szemöldök, homlok, haj, áll, orca, orrlyuk, váll, nyak, mellkas, gyomor, kar, kéz, ujjak, hüvelykujj, könyök, csukló, tenyér, köröm, ujjpercek, derék, csípő, lábszár, lábfej, sarok, comb, hát, térd, (testséma).

- *Cselekvések:* sétál, gyalogol, menetel, szalad, szökdécsel, ugrándozik, lép, áll, elindul, mozog, elkezd, megáll, ül, fekszik, térdel, csúszik, (fel) mászik, kúszik, siklik, megcsúszik, csavar, hajlít, görbít, vágat, görbül, elterül, elnyúlik, elernyed, kanyarodik, felemel, leenged, lehúz, lesüllyeszt, lehalkít, tompít, beborul, pipiskedik, előrehalad, hátrál, taszít, hajt, húz, von, üt, ránt, dob, visszapattan, fog, rugdalózik, keresztez, megfordul, fon, sodor, fordít, bukfacezik, csöppen(t), koppint, tapsol, kiabál, füttyül, izeg-mozog, nyit, zár, dörzsöl, csurog, morajlik, tétovázik, sűrög-forog, mormol, beszélget, cseveg, fecseg, figyel (testvázlat nagy és finommozgások).

Térbeli viszonyok megnevezése

- *Irányok:* fönt, lent, alatt, át, keresztül, fel, hátra, fölött, fölé, rá, felé, előre, oldalt, jobbra, balra, végig, mindenfelé, körös-körül, felől, után, körül, köré, közel (valamihez), messzire, távol valamitől, emelkedő, felfelé haladó, süllyedő, lefelé haladó, közelebb, távolabb, keresztben, magasabban, alacsonyabban. (Nagy és finommozgás készségek, testséma, lateralitás, vizuális diszkrimináció, sorozatba rendezés, stb.).
- *Helyzet:* -on, -en, -ön, -ról, ről, -ból, -ből, -ban, -ben, kívül, belül, tetején, alján, közepén, középpontjában, között, fölé, felett, alá, lent, alul, alatt, lejjebb, le, túl, át, keresztül, előtt, mögött, mellett, együtt, valamire vonatkozóan, vízszintesen, magasan, alacsonyan, balról, jobbról, első második, stb. utolsó, itt ott, kívül, belül. (Nagy és finommozgások, testséma, lateralitás, időbeli sorrendiség, sorozat.)
- *Idő:* most, után, előbb, később, hamarosan, nappal, éjszaka, délelőtt, délután, este, hét, hónap, év, tél, tavasz, nyár, ősz, húsvét, karácsony, kezdődik, befejeződik. (Időbeli sorrendiség, nagy és finommozgások.)

Osztályozás

- *Alakformák:* kör, körül, körbe, négyzet, téglalap, alakú, ovális, hurkos, háromszögletű, kereszt, csillag, négyoldalú, vonal, pont, egyenes, görbe vonalú, cikcakk, csúcs, sarok, oldal, él, hajlás,
- ferde. Az említett kifejezéseket mindig manuális, mozgásos tevékenységekhez kötötten használjuk.
- *Alapszínek:* piros, kék, sárga, zöld, fekete, fehér, barna, narancssárga, rózsaszín, bíbor, (ibolya).
- *Méret,* hasonlóság, különbözőség, ellentétesség: nagy, kicsi, hatalmas, apró, több, kevesebb, gyors, lassú, sebes, magas, alacsony, kövér, sovány, széles, keskeny, alsó, felső, hangos, halk, csendes, édes, savanyú, kellemes, érdes, finom, tele, üres, nehéz, könnyű, lágy, kemény, azonos, különböző, hasonló, eltérő, világos, sötét, az összes, néhány, elég egyenlő. (Sorozat, auditív-vizuális diszkrimináció, tapintás, gondolkodás, alap számfogalom.)

III./4. 2. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése

Az óvoda, alapító okiratába foglalt, a fenntartó által meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, fejlesztését vállaljuk fel. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges feltételek közé tartozik az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz szükséges szakirányú végzettségű gyógypedagógus foglalkoztatása, a foglalkozásokhoz szükséges speciális nevelési terv, valamint speciális gyógyászati és technikai eszközök, a gyermek részére a szakértői és rehabilitációs bizottság által meghatározott szakmai szolgáltatások biztosítása.

Sajátos nevelési igényű gyermekek az, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd
- a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd

Célunk

- a harmonikus, nyugodt, biztonságot adó óvodai környezetben természetessé váljon a gyerekek között személyiségük különbözősége
- a sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, hogy javuljon életminőségük, és a későbbiek folyamán könnyebben tudjanak beilleszkedni a társadalomba

Alapelveink

- a sajátos nevelési igényű gyermekeknek **joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő gyógypedagógiai ellátásban részesüljön**
- gyermekközösségbe csakis olyan sajátos nevelési igényű gyermekek integrálhatók, akik a többiekkel együtt nevelhetők
- a gyermekek mindenekfelett álló érdekében a mi felelősségünk, hogy minden rendelkezésünkre álló segítséget megadjunk a gyermekeknek képességeik fejlődéséhez, személyiségük kibontakoztatásához, ismereteik bővítéséhez
- az óvónőknek olyan befogadó csoportléggkört kell kialakítaniuk, melyben a gyermekek magatartása, viselkedése kizárja a hátrányos megkülönböztetést
- a fejlesztés rövid távú céljait minden esetben a fejleszthetőséget tükröző gyógypedagógiai – orvosi - pszichológiai komplex vizsgálat diagnózisára, javaslataira, illetve a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatára kell építeni.

A fejlesztés legfontosabb területei

- a kognitív funkciók fejlesztése
- alapmozgások kialakítása, a nagymozgások koordinálásának javítása, az egyensúlyérzék fejlesztése
- manuális készség, finommotorika fejlesztése
- minimális kontaktus, kooperációs készség, a nonverbális és verbális kommunikáció fejlesztése, a beszédszervek ügyesítése, beszédindítás, a beszédmegértés fejlesztése, az aktív és passzív szókincs bővítése és a grammatikai rendszer kiépítése
- játéktevékenység alakítása
- szociális kompetenciák kialakítása, fejlesztése

Az integrált nevelésből adódó óvodapedagógus feladatok

- inkluzív szemlélettel a különbözőséget elfogadó viselkedés és magatartás alakítása a gyermekközösségekben, ezen belül különösen a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátiás készségek alakítása
- a sajátos nevelési igényű gyermekek terhelhetőségénél az óvónő vegye figyelembe a sérülés jellegét, súlyosságának mértékét, adott fizikai állapotát
- ismerje fel, és gondozza kiemelten a gyermekben rejlő kiemelkedő teljesítményt
- törekedni kell arra, hogy a nem, vagy kevésbé sérült funkciók tudatos fejlesztésével bővüljenek a kompenzációs lehetőségek
- a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a kisgyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni
- az óvodapedagógus tudatosítsa a gyermekcsoportban dolgozó dajkával, hogy kommunikációja, bánásmódja, viselkedése ugyanolyan modellértékű, mint az övé
- a sajátos nevelési igényű gyermekek optimális nevelésének érdekében a pedagógusok ismereteinek bővítése, elsősorban gyógypedagógiai téren
- a hatékonyság, eredményesség, szakszerűség és célszerűség érdekében együttműködés a szaksegítőkkel – gyógypedagógus, pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus
- szükség szerint szakvélemény, fejlesztési javaslat kérése a megfelelő szakszolgálatoktól
- tárgyi feltételek biztosítása, különösen a nagymozgások fejlesztését, lateralitást, téri tájékozódást, beszédészlelés- és megértés fejlesztését és a gondolkodási stratégiák támogatását szolgáló eszközök

Sikerkritériumok

- a sajátos nevelési igényű gyermekek is szívesen járnak óvodába

- a közösségen belül megtalálják helyüket, társaik elfogadják
- örömmel vesznek részt a speciális foglalkozásokon
- a bemeneti fejlettséghez képest kimutatható a fejlődés

III./5. Migráns gyermekek interkulturális nevelése

Migráns gyermek az a gyermek, aki, valamint akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelveink

- a migráns gyermek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést
- az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden migráns kisgyermeket megillet
- az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesítjük
- a bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben, individualitásukban keressük

A migráns gyermekek interkulturális neveléséből adódó óvodapedagógus feladatok

- felkészülés a gyermek fogadására

Az óvónő felkészülése a szülőkkel és a gyermekkel való kapcsolatfelvétellel kezdődik. A későbbiekben a gyermek kultúrájával, vallásával, nemzetiségével kapcsolatos információkat is össze kell gyűjtenie,

szükség esetén utána kell olvasnia. Ezek az információk hozzásegítik ahhoz, hogy jobban megérthesse a gyermek viselkedését, meghatározhassa a pedagógiai beavatkozás lehetséges irányait. Tanácsos ezeknek az információknak egy részét a csoportban dolgozó dajkával is megismertetni.

- az érkező gyermek empátiás fogadása

A migráns gyermek kezdeti viselkedését meghatározza aktuális érzelmi beállítódása és előzetes szocializációs tapasztalatai:

- a migráns kisgyermek, amikor bekerül a számára teljesen idegen környezetbe, egyedül lévőknek, kirekesztettnek érzi magát
- nem érti a körülötte lévő felnőttek és gyerekek beszédét, és őt sem értik a többiek
- fél az ismeretlentől, a változástól, a bizonytalanságtól
- vallási okból előfordulhat sajátos étkezési szokás, ettől úgy érzi, ő más, mint a többi kisgyerekek
- általában a család szociálisan is rászorult, ezért a többi kisgyermekhez viszonyítva hátránysabbnak érezheti magát

Ezért az **óvodapedagógus legfontosabb feladata:**

A kezdeti szakaszban **a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése.** Az eltérő nyelv, szokások, viselkedési módok, étrend elfogadtatása, értékként való bemutatása szükséges a többségi gyermekek számára. A más kultúrákról, a vallásokról, a bőrszínről, az etnikai különbségekről szóló, életkornak megfelelő ismeretek bemutatása apró lépésekben, a gyermekek érdeklődési körét – játék, mese, vers, ének, zene, tánc – figyelembe véve valósítható meg.

A migráns gyermeket segíteni kell a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

Sikerkritériumok

- szívesen jár óvodába
- a gyermekcsoport egyenrangú tagjának érzi magát
- szívesen játszik társaival, és a csoporttársak is keresik a társaságát
- megérti a magyar szavak jelentését, szavakat, tömondatokat képes magyarul kimondani

IV. Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai

IV./1. Természetes gyermeki megnyilvánulások

IV./1. 1. Mozgás

Programunkban a mozgásfejlesztést igen tágan értelmezzük. Az aktív nagymozgásoktól kezdve a finommotoros manipulációig mindent magába foglal és az egész személyiség fejlődését elősegíti. Kedvezően befolyásolja az értelmi és a szociális képességek alakulását is. A spontán a játékba ágyazott mozgástevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak, az óvodai nevelés minden napján az egyéni szükségleteket, és képességeket figyelembe vesszük. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

A mozgásfejlesztés célja

- a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése, mozgásigényük kielégítése
- a rendszeres mozgással egy egészséges életvitel megalapozása
- a mozgástapasztalatok bővítése, a mozgáskészség alakítása
- a testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése (kondicionális, koordinációs)
- mozgáson keresztül az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése

A mozgásfejlesztés területei

- szabad játékban a gyermekek spontán, természetes mozgása közben
- kötelező testnevelési foglalkozáson
- mindennapi testnevelésen

Mozgásfejlesztés a szabad játékban

Célja

- hogy megőrizzük, ha szükséges, felkeltsük ezt a mozgáskedvet és tudatosan építsünk rá
- hogy minden gyerek megtalálja a fejlettségének, érdeklődésének, temperamentumának legmegfelelőbb tevékenységet
- bátran, örömmel mozogjanak a csoportszobában és az udvaron egyaránt

Életkori jellegzetességek

A 3 - 4 éveseknél a **természetes nagymozgások** fejlődését kívánjuk segíteni. Ezért leginkább a csúszáshoz, bújáshoz, mászáshoz szükséges eszközöket kell biztosítanunk a csoportszobában is. Ezek az eszközök lehetnek a bordásfal, kisméretű mászóka, textil alagút, a Greiswald egy-egy elemének kombinációja, csúszdával, létrával ellátva, de akár tornaszőnyegek és a csoportszoba asztalai is felhasználhatók erre a célra. Ebben az életkorban a gyermekek gyakran kezdeményeznek csúszó-mászó-bújó játékokat. Gondoljunk csak a kicsik által kedvelt asztal alatt bujkáló állatokat utánzó játéokra.

4 - 5 éves korban nagyobb hangsúlyt kap a **szem- kéz, szem- láb koordináció** és az **egyensúlyérzék fejlesztése**. A szem- kéz, szem- láb koordináció fejlesztését szolgálják a különböző célba dobó játékok, a kugli, az ugróiskola, ugrókötelezés, valamint a manipulációs barkácsoló tevékenységek is.

Az egyensúly fejlesztése a szabad játékban leginkább a belső fülben lévő vestibuláris központ spontán ingerlésével történik, hintázó, ringató, pörgő mozgások közben. Főként az AYRES terápia alkalmazza ezt a szenzoros integráció fejlesztésére. Erre a célra nagyon jól használhatók a különböző hinták, a Body Roll, a nagy fizikoterápiás labda, a füles labda, az ugróasztal, a lépegető, a topogó, a billenő forgó korong, a billenő rácshinta.

5 - 6 - 7 éves korban a **finommotorika fejlesztésére** kell e legnagyobb hangsúlyt fektetni. A játékban nagyon sok lehetőség nyílik ennek a spontán fejlesztésére, pl. ábrázolási technikák gyakorlása: tépés, vágás, varrás, apró gyöngy fűzése, kicsi elemekből építés, konstruálás, babaöltöztetés, barkácsolás. Ezekhez a tevékenységekhez a helyet a csoportszoba rendszeres átrendezésével tudjuk biztosítani. Ezért mobil, könnyen mozgatható bútorokat és kiegészítő eszközöket használunk.

Az udvari játék, mozgás serkentésére minden fejlettségi szinthez gondoskodunk eszközökről és lehetőségről, így minden kisgyermek saját szabad választása alapján tevékenykedhet. Mászásra készítheti a gyermekeket a többféle alakú, méretű mászóka, egyensúlyozásra a láncos lépegető, hintázásra a rugós játékok és a mérleghinta. A gyermekek szívesen motoroznak, rollereznek, ehhez rollereket, játékmotorokat biztosítunk. Az ügyesség, erőnlét kipróbálását teszi lehetővé a nagyméretű fa mászó állvány kiegészítő elemekkel (hinta, létra, gyermekgyűrű), nagyméretű hálós mászó állvány csúszdával kiegészítővel. Az udvarra kivisszük a kézi tornaszereket is (pl: labdák, ugrókötelek, füles labdák, karikák...), így a sokoldalú mozgásfejlődést segítő felszerelések és eszközök mindig a gyermekek rendelkezésére állnak. Ezen kívül az óvónők kreativitása szab csak határt a sokféle egyedi játéknak, eszköznek.

Mozgásfejlesztés a testnevelési foglalkozásokon és a mindennapi testnevelésen

Célja

- a tervezett, irányított testnevelési játékokkal a mozgáskultúra fejlesztése
- koordinált mozgás alakítása
- téri tájékozódás, oldaliság kialakítása

A testnevelési foglalkozások anyaga az atlétikai, torna, játékjellegű fő gyakorlatokból tevődik össze. **A játékot a játékosságot alapvető eszközként értelmezzük és alkalmazzuk a testnevelésben.** A játék egy foglalkozáson belül sokszor megjelenik, a feladattól függően hol, mint eszköz, hol, mint cél.

A testnevelési foglalkozások során teremtünk alkalmat speciális gyakorlatok beiktatásával a testalkati deformitások megelőzésére is (lábboltozat erősítés, gerinctorna). A tevékenységek megtervezésénél fontos, hogy a fejlesztő feladatok természetesen illeszkedjenek a testnevelés anyagához. Tudjuk, hogy a gyermekeknek sok mindent meg lehet tanítani, de fejlődésüket csak akkor segítjük, ha a megfelelő időben tevékenységeket végeztetjük velük.

A 3 - 4 évesek testnevelési anyaga nagyrészt a **természetes mozgásokat tartalmazza**. Ezért ennél a korosztálynál a nagymozgások fejlesztése kiemelt feladata. Pl. különböző járások, futások, csúszások, mászások talajon, szereken, tárgy alatt vagy fölött, szer megkerülésével, stb. Az egészséges személyiség fejlődéséhez hozzátartozik, hogy a gyermeknek önmagáról egyre pontosabb információi legyenek. A testnevelési foglalkozáson, a legtermészetesebb módon ismerkedhet testrészeivel és azok funkcióival. Ezért alkalmazható jól a **testséma fejlesztő programból** a:

- testrészek ismeretét célzó gyakorlatok, Pl: „járjatok a sarkatokon!”, „ütögetétek a talpatokat a földhöz!”, stb.,
- tárgyhoz viszonyított testhelyzetek gyakorlása, pl: „Álljatok a babzsák mögé! Hasaljatok a padra!”, stb.,
- test személyi zónájának alakítása, pl. „Emeljétek a babzsákot a fejetek fölé, vegyétek át a másik kezetekbe!”.

Ebben az életkorban külön nem tervezzük az észlelés fejlesztését, hiszen a nagymozgások végrehajtása közben spontán fejlődik.

4 - 5 éves korban a mozgásfejlesztésből már nagyobb szerepet kap a **tér mozgásos megismerése**. Ennek érdekében sok olyan gyakorlatot kell tervezni, amikor különböző irányokban végeznek mozgásokat és különböző formákat mozognak be. Pl. futás, jelre sorakozás az óvodapedagógus előtt (az óvodapedagógus a helyzetét mindig változtatja) szökdelés padok körül, fák között hullámvonalban. Elhelyezkedés különböző szereken, formákban.

A mozgásfejlesztésnél ezen kívül előtérbe kerül:

- Az egyensúlyérzék fejlesztése, pl. különböző mozgások végzése emelt felületen, forgások, fordulatok, testhelyzetváltozások, futás közbeni megállások.
- Szem - kéz, szem - láb koordinációt fejlesztő gyakorlatok, pl. babzsák feldobása, elkapása, célba dobás, egyensúlyozó járás létra fokai között, célba ugrás.

A testséma fejlesztő programból kiemelt helye kap az **oldalosság tanítása**. A kicsiknél még csak az „egyik-másik” megkülönböztetést használunk. Itt már a „jobb-bal” kifejezéseket is, de a csuklójukon lévő jelhez igazodva. Pl. „Emeljétek fel a szalagos jobb kezeteiket!”

A csukló megjelölése a kezességtől független. A pontos eligazodás miatt azonban fontos, hogy mindig ugyanarra az oldalra kerüljön a szalag.

Az **észlelés fejlesztése** is megjelenik a 4 - 5 éveseknél, de még mindig nem kiemelt feladatként.

Az **5 - 6 - 7 éveseknél** azonban az **észlelés fejlesztése** lesz a legcélzottabb.

Ebben az életkorban az alaklátás, formaállandóság fejlesztésére tervezhetünk sok gyakorlatot. Ezek közül egyes gyakorlatok csukott szemmel is elvégezhetők. Pl. labdagurítás a test körül jobb és bal kézzel, csukott szemmel is. Körforma kialakítása szalaglengetéssel, karkörzéssel test előtt, test mellett, csukott szemmel is.

Új feladatként jelentkezik a **finommotorika fejlesztése**. Ez nagyon lényeges fejlesztési terület, mivel a finommotoros koordináció az írás megtanulásának elengedhetetlen feltétele. Testnevelési foglalkozáson ezt természetes módon a szerek különböző fogásmódjával, kisebb testrészekkel végzett mozgásokkal lehet fejleszteni. Nagyon jól használhatók erre a célra a különböző méretű labdák, botok, szalagok.

Pl. Bot fogása marokkal alulról - felülről, szalag fogása két ujjal, marokkal. Labda gurítása ujjakkal. Minden ujjal egyszerre, majd külön-külön. Szalag lengetése csak a csukló mozgásával, stb.

A foglalkozáson lehetőség nyílik a **keresztcsatornák fejlesztésére** is. A bemutatott gyakorlatokat látják, hallják a tevékenység pontos megnevezését és elvégzik a látott, hallott feladatokat.

Programunkban az óvodai testnevelés szerves része a **mindennapi frissítő torna** is. Ezt minden korcsoportban naponta legalább egyszer, 10-20 perces időtartammal szervezzük meg. E tevékenység napirendbe illesztését mindenki maga dönti el. Jó gyakorlatnak bizonyult a délelőtti játék utáni időszak, mielőtt a

gyermek kimennek levegőzni. Ha lehetőség van rá, megfelelő időben, ruházatban ezt is a szabadban, jó levegőn tartjuk.

Célja

- a gyermekek szívesen és örömmel vegyenek részt benne
- igényné, majd szokássá válják a mindennapi mozgás
- maguk is kezdeményezzenek mozgásos játékokat

A mozgásfejlesztésből adódó óvodapedagógus feladatok

- a mozgás beépítése természetes módon a gyermekek tevékenységébe
- mozgásra inspiráló biztonságos környezet kialakítása
- a gyermekek mozgáskedvének megőrzése, illetve szükség esetén felkeltése
- a mozgásos tevékenység pozitív megerősítése
- a baleset elkerülése érdekében a mozgástevékenység szabályainak kialakítása a gyermekekkel közösen, majd fokozott betartása
- mozgásos tevékenység lehetőségének biztosítása a csoportszobában és az udvaron
- a gyermekek életkorához és egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos tevékenységre inspiráló eszközök kiválasztása, folyamatos cseréje
- a testnevelési foglalkozások anyagának összeállítása, figyelembe véve a csoport és az egyéni fejlettség aktuális állapotát
- a játék, játékoság elsődlegességének tiszteletben tartása a foglalkozásokon
- oldalíságot jelző csuklópánt használata
- a testnevelési foglalkozások anyagába testalkati deformitások megelőzésére speciális gyakorlatok beiktatása
- tiszta, jó levegő biztosítása a teremben
- az atlétikai gyakorlatok (futások, ugrások, dobások) lehetőség szerint az udvarra történő szervezése
- a tevékenységek irányításánál és értékelésénél differenciál, figyelembe veszi az egyéni fejlődési jellemzőket
- szükség esetén a dajka segítségének igénybevétele (baleset elkerülése)
- az adott testnevelési foglalkozás mozgásos anyagához a prevenciós program fejlesztési feladatának hozzáigazítása
- odafigyelés a gyermek optimális terhelésére
- a testnevelési foglalkozások szervezése elegendő időt hagy a gyakorlásra, illetve megadja a lehetőséget e tevékenységből való kilépésre

- a testnevelési foglalkozások szervezése biztosítja a folyamatos mozgás lehetőséget, kiküszöböli a várakozási időt
- a testnevelési foglalkozások eszközeként, az anyagtól függően, kéziszer használata
- a napi tevékenységek részeként a mindennapos, 10-20 perces frissítő mozgás tervezése során elsődlegességet biztosít a mozgásos játékoknak
- kiemelt prevenciós feladatok megvalósítása. nagymozgás fejlesztés, egyensúlyérzék fejlesztés, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése, testséma fejlesztés, térpercepció fejlesztés, finommotorika fejlesztés, keresztcsatornák fejlesztése

Sikerkritériumok

- igényli a mindennapos mozgást
- mozgása harmonikus, összerendezett
- téri tájékozódása kialakult, irányokat meg tud különböztetni
- magabiztosan (csuklószalag nélkül is) alkalmazza a jobb-bal kifejezéseket
- ismeri saját testét, testrészeit, képes meg is megnevezni és beazonosítani
- fizikai erőnléte, állóképessége életkorának megfelelő
- kialakult a szem-kéz, szem-láb koordinációja
- fejlett az egyensúlyérzéke
- a mozgásos játékok, gyakorlatok téri helyzetek felidézésére képes, vizuális memóriája korának megfelelően fejlett
- ismer legalább egy labdajátékot (foci, kidobós)
- ismeri legalább 2-3 kézi szer használatát (labda, karika, babzsák)
- képes alkalmazkodni társaihoz, korához képest fejlett az önbizalma, toleráns, együttműködő, segítőkész
- ismeri a csapatjáték szabályait
- egészséges versenyszellemmel képes küzdeni

IV./1.2. Játék

A játék fejlődése a fejlődés egészének tükré. A játék által követhetővé válik a fejlődés szenzomotoros, művelet előtti, műveleti szakaszainak minden lépése. A szakaszok ismeretén túl a játék teszi megfigyelhetővé azokat a minőségi ugrásokat, amelyek ugyan nem a szakaszok határai, hanem inkább egy bizonyos fejlődési folyamatosság lassú átmintázódásának elemei.

A mozgás, a testséma és az én megismerése, a percepció, a gondolkodás, azon belül a fogalmi gondolkodás és a beszédfolyamatok, a kommunikáció fejlődése mind-mind játékba ágyazódik.

A játék mind a szocializációt, mind az értelmi fejlődést egyaránt tükrözi. Az egyszerű gyakorló, majd utánzó játékoktól vezet a szimbolikus játékokon keresztül a szabályjátékok világába, de ez az út csak elvi hierarchia, a gyakorló játék soha nem hal el, a szimbolikus játékok nagy időszakában már megtalálhatóak az egyszerűbb szabályjátékok. Az egyidejűségben rejlik a játék színességének titka, lehet valami nagymozgásos, tűnhetne gyakorlónak, de ugyanakkor szimbolikus és szabály által vezérelt is egyszerre.

Az egyes játékfajták kiemelt személyiségformáló hatása

- **Gyakorlójáték:** fejlődik nagymozgása, finommotorikája, mozgáskoordinációja, térészlelése, tapintásos észlelése, verbális készsége
- **Szimbolikus játék:** alakul szociális készsége, kommunikációja, erkölcsi, akarat tulajdonságai, kognitív képességei
- **Konstruáló játék:** alakul szem-kéz koordinációja, finommotorikája, térészlelése, alak- és formaállandósága, rész- és egész viszonyának észlelése, képzelete, kreativitása, vizuális memóriája
- **Szabályjáték:** fejlődnek kognitív képességei, formálódnak akarat tulajdonságai, szociális készsége

A játék elválaszthatatlan a fejlődés egészétől, elválaszthatatlan a kognitív, az érzelmi, akarat, szociális, társas fejlődéstől. Elválaszthatatlan a mozgástól, a világkép és a tudat kialakulásától. Az én tudat, a kompetencia, az autonómia kialakulása a másik nézőpontjának megértése, előre történő figyelembevétel, szociális hatékonyság (modellnyújtás, modellkövetés), a szociabilitás fejlődése formálják a gyermeki tudat szociokognitív, azaz értelmi és szociális összerendezettségét, önszabályzó, alkalmazkodó funkcióit. A mi szemléletünkben az egészséges, harmonikusan fejlődő gyermekek esetében tehetség-gondozást, az egyéni szintek kibontakoztatását, a kreatív önkifejezés fejlődésének lehetőségét támogatjuk, ehhez adunk érzelmi biztonságot, inger gazdag környezetet, és biztosítjuk a szabad játék és korai tanulás minden feltételét. Az egyenlőtlen fejlődés, a mozgás, a percepció, a gondolkodás, a viselkedés részfunkció zavara, szindróma együtteseinek fennállásakor a plasztikus, fejlődőképes idegrendszer öngyógyító tendenciái erősítését támogatjuk. A feltételek kialakításával, a tevékenységek szervezésével, de elsősorban a gyermek saját aktív tevékenységén keresztül segítjük a fejlődést. Fejlődési hátrányaik megszüntetése a mi feladatunk, annál is inkább, mert a percepció és a gondolkodás összerendeződésének szenzitív időszaka az óvodáskorra tevődik, ennek kompenzációja, korrekciója kisiskoláskorban már a megkésettség vagy az akadályozottság feloldásával való küzdelem.

A gyermek a játékban vérmérsékletének, aktuális idegéletteni, érzelmi állapotának megfelelően választ tevékenységi formát, közeledik a játékok végtelen tárházának valamelyik, számára kedves eleméhez. A gyermek idegrendszere pontosan szabályozza, hogy miből mit, mennyit, újat-e vagy a biztonságot nyújtó ismert preferálja az adott pillanatban. Programunk **a játékot tekinti a tanulás elsődleges**

keretének. Ezért napirendünkben a folyamatosságot, rugalmasságot szem előtt tartva a párhuzamosan végezhető tevékenységekre helyezük a hangsúlyt, melynek jelentőségét a játékra fordított viszonylag hosszú, egybefüggő idő adja.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő magatartásával, a nem direkt reakcióval éri el.

Szabad játék

Az óvodában kiemelt a szabad játék túlsúlyának érvényesülése. Amikor az óvónő biztosítja a gyermek számára az önállóságot, szabadságot a

- játéktevékenység kiválasztásában
- játékeszközök megválasztásában
- társak megválasztásában
- gyermeki játékelgondolás megvalósulásában
- játszóhely megválasztásában és kialakításában

A szabad játék folyamatosságának érdekében az óvodapedagógus hagyjon elegendő időt a játék befejezésére, az elmélyült játékot ne zavarja meg más tevékenység felkínálásával, és adjon lehetőséget a játék későbbi folytatására.

Kezdeményezett játék

Amikor az óvodapedagógus pedagógiai szándékkal teremt olyan helyzetet, melyben a gyermek egyéni érdeklődési körének, egyéni fejlettségének ismeretében ajánl fel játéktevékenységet. Ennek a külső készítésnek akkor van helye, ha a gyermek érdekében történik, mégpedig úgy, hogy azok elősegítik saját fejlődését, és találkoznak igényeivel.

- A gyermeknek itt is lehetősége van a játéktevékenység megválasztására, ezért tartsuk tiszteletben választását, ha nem kíván élni a felkínált játéklehetőséggel.
- Alkotó pedagógiai légkörben biztosítsuk az önállóságot és önmegvalósítást számára.
- A játék célja a gyermek képességeinek, kompetenciájának fejlesztése, figyelembevételével aktuális állapotát.

A játéktevékenység célja – óvodapedagógus szemmel

- a tevékenységeken keresztül a gyermek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatása, kompetenciájának fejlesztése.
- érzelmi, akaratí tulajdonságainak alakítása
- szociális, társas viselkedésének, magatartásának formálása

A játék támogatásából adódó óvodapedagógus feladatok

Feltételek biztosítása

- Nyugodt, érzelmi biztonságot adó **léggör** megteremtése, és folyamatos fenntartása
- Inger gazdag, cselekvésre inspiráló, a gyermek kíváncsiságát felkeltő, esztétikus, harmóniát sugárzó **környezet** kialakítása
- A **játékot** a gyermek által jól látható és elérhető helyen történő elhelyezése. Ez legyen áttekinthető, a játékfajták lineáris fejlődési sora – függetlenül a korcsoporttól – legyen megtalálható, az alapjáték és tartozékai kerüljenek egy helyre, ügyeljen a játékok optimális mennyiségére és a játékok cseréjére.
- A barkácsolás, mintázás, rajzolás, festés, kézimunka, bábozás, dramatizálás **eszközeinek** sokszínű, szabadon választhatóságra lehetőséget adó elhelyezése
- A játéktér olyan mobilizálható kialakítása, hogy a gyermekek játékigényüknek megfelelően maguk is szabadon átrendezhessék
- A csoportszobában is használható mozgásos játék biztosítása
- Sokszínű **tapasztalatszerzési** lehetőség biztosítása, mely élményforrás lehet a gyermek számára
- A gyermekek ismeretében élményeket előhívó tárgyakról való gondoskodás
- A szülők szemléletformálása: ötletadás játékvásárláshoz

A játék támogatása

- a gyermek játékválasztásának tiszteletben tartása
- **reflektív szemléletű jelenlét** a játékban: a gyermekjáték fejlődésének nyomon követése → differenciált reagálás, egyéni bánásmód megvalósítása
- a gyermeki fejlődés folyamatosságának, illetve megtorpanásának észrevétele
- az egyes gyermekek és játszócsoportok játékának támogatása
- az új játék használatának megismertetése az érdeklődő gyermekekkel való együttjátszás során
- a gyermek aktuális fejlődési szintjéhez igazított képességstruktúrák adekvát támogatása
- a kreatív önkifejezés fejlődésének segítése
- modellértékű viselkedés, kongruens kommunikáció, úgy beszél és cselekszik, ahogy a gyerektől is elvárja
- a gyermekek kérdéseire való odafigyelés, egyéni fejlettségükhöz igazodó válaszadás
- csak szükség esetén történő beavatkozás, a játéktevékenység zavarása nélkül
- ha a szituáció úgy kívánja, és a gyermekek igénylik, maga is játszótársként vesz részt a játékban
- a játék fenntarthatósága érdekét szolgáló szabályrendszer a gyermekekkel együtt történő alakítása
- az egészséges versenyszellem megalapozása

- a gyermekek közötti érzelmi kötődések, kapcsolatok támogatása

Sikerkritériumok

- örömmel, önfeledten játszik
- képes egyéni ötlet vagy élmény alapján építeni, konstruálni
- építmény lemásolására képes
- képes élményei eljátszására
- szívesen vállal szerepet
- betartja a társas viselkedés elemi szabályait
- szabályjáték során betartja a szabályokat
- másokat is figyelmeztet a szabályok betartására
- egészséges versenyszellemben tevékenykedik
- játékában elmélyült, kitartó
- problémahelyzetekben kreatív megoldásra törekszik

IV./2. Kultúraátadás

Kultúraátadás, mely **a gyermek természetes megnyilvánulásaira építve tudatosan átörökíti, közvetíti az örök emberi értékeket.** Komplexitását elsődlegesen a környezet megismerésén keresztül biztosítjuk. Ebben a folyamatban az óvodapedagógus **kiindulópontnak tekinti a természeti és társadalmi környezetből szerzett gyermeki tapasztalatokat**, hiszen a környezet a fejlődés forrása.

Ezekre a tapasztalatokra építve, ezeket új élményekkel, ismeretekkel gyarapítva juttatja el a gyermekek egyéni és életkori fejlődési ütemét figyelembe véve magasabb szintre. A családdal való együttnevelés során az óvodapedagógus figyelembe veszi, hogy különböző otthoni környezetből érkeznek óvodai környezetbe a gyermekek. Tekintettel van a családban kialakult kulturális, világnézeti, etnikai hagyományokra, figyelemmel kíséri és elősegíti ezek spontán gyermeki megnyilvánulásait, egymásra való hatását.

IV./2. 1. Verselés, mesélés

A mese, a vers, ősi forrása az anyanyelvi nevelésnek, régi értékeket, hagyományokat, szokásokat közvetít a gyermeknek.

A közösen átélt örömök és élmények elszakíthatatlan szálakkal kötik össze az óvodapedagógust és a gyermekeket egymással és anyanyelvükkel. A mese és versmondás lényeges elemeit - testbeszéd, tekintettartás, verbális emlékezet - az óvodapedagógus személyes példáján keresztül sajátítja el és gyakorolja a gyermek.

Az anyanyelvi nevelésnek egyaránt szerves része a **bábozás - dramatizálás**, melyen keresztül tükröződnek a gyermekek irodalmi élményei, kiegészülve hangulatukkal, kreativitásukkal, fantáziájukkal. A

gyermek kifejezheti, átélheti, eljátszhatja saját érzéseit, érzelmeit ez által fejlődik személyisége. A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdoló, versek, hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez.

A bábozáshoz, dramatizáláshoz szükséges eszközöket, díszleteket, kiegészítőket saját maguk is elkészíthetik barkácsolás keretében, ezzel a játék örömét az önálló alkotás élményével fokozva.

Tapasztalataink szerint a családokban **túlburjánzott a személytelen televízió, videó, DVD, számítógép** játékot és mesélést helyettesítő szerepe. A médiumok által közvetített műsorok válogatás nélkül kerülnek a gyermekek nagy része elé, ezzel fokozva feszültségüket, félelmüket, agresszivitásukat, és sok esetben helytelen mintát adnak. Ezért rendkívül fontosnak tartjuk a szülők szemléletének formálását a semmivel sem helyettesíthető bensőséges kapcsolatot feltételező és alakító mesélés iránt.

Célunk

- a nyelv szépségének, kifejezőerejének megismertetésével, a helyes nyelvhasználattal, mondat-szerkesztéssel a **biztonságos önkifejezés megalapozása**
- a korosztálynak megfelelő irodalmi élmények nyújtásával az **irodalmi érdeklődés felkeltése**
- a **magyar kultúra értékeinek átörökítése**
- **interkulturális nevelés**
- a **szülők nevelési szemléletének formálása**

Javasolt tartalom:

3-4 évesek	mondókák, mondókamesék, formulamesék, láncmesék, állatmesék, történetek, rövidke versek
4-5 évesek	mondókák, hangutánzó mese, párbeszédese mese, állatmesék, egyszerűbb szerkezetű tündérmese, történetek, versek
5-6-7 évesek	kiszámoló, felelgető, versek, állatmesék, tréfásmesék, tündérmesék

A napi tevékenység során az óvónő többször is mondhat – helyzethez illő – mondókát, rövid verset, mesét, kitalált történetet. A főleg 3-4 éves korban nagy jelentőségű testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók... ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege nyugtatóan hat a gyermekekre. Az óvodapedagógus közvetítse a gyerekeknek a természeti környezetet megjeleltető irodalmi alkotások (mese, vers, elbeszélés). Teremtsen alkalmat arra, hogy a gyermekek eljátsszák, elmondják, elbábozzák kedvelt meséiket, de adjon lehetőséget az általuk kitalált történetek elmondására is, vagy a már ismertek másfajta cselekményszövéseire, befejezésére is.

A verselés-, mesélés tevékenységi formával kapcsolatos óvodapedagógusi feladatok

- változatos irodalmi élmények közvetítése
- életkornak és egyéni érdeklődésnek megfelelő irodalmi anyag választása,
- a magyar népmesék, népi mondókák, rigmusok, a magyar mondavilág elemeinek, meséinek választása
- klasszikus műalkotásokból, ezen túl mai kortárs irodalmi művekből és a migráns gyermekek házájának kulturális értékeiből választás
- az irodalmi anyag kifejező közvetítése a gyermekek részére
- a gyermekek motiválása az irodalmi élmény befogadására
- a bábozás és dramatizálás eszközeivel feltárja a gyermekek előtt, az emberi érzelmi viszonylatait és megfelelő viselkedés formáit
- a gyermekek mese-, versalkotásra ösztönzése
- képeskönyvek elérhetőségének biztosítása
- a könyvek használatának, megbecsülésének alakítása
- könyvtárlátogatások szervezése
- irodalmi művek ajánlása a szülőknek
- a mesélés szerepének megismertetése szülői körben

Sikerkritériumok

- örömmel várja a mesélést
- mesekezdeményezésen szívesen részt vesz
- képes kitartóan figyelni
- emlékezetében megtartja az egyszerűbb mesefordulatokat
- képes a folytatásos mese szálait felidézni
- képes a folytatásos mese szálait, epizódjait összekötni
- szívesen nézeget képeskönyvet
- a képeskönyvet megbecsüli, vigyáz épségére
- szívesen mond verset
- szereti a mondókákat
- képes történeteket elmondani
- képes meséket, történeteket alkotni
- elkezdett történetet fantáziája segítségével folytatni tud

IV./2. 2. Ének, zene, énekes játék, tánc

A zenei nevelésnek a gyermekei lét egészét át kell hatnia. A zenei anyanyelv alapozása szoros kapcsolatban van a nyelv kifejező gyakorlásával. A magyar zenei nevelés szilárd alapja a **közös ének**, mely hordozza és gazdagítja az **anyanyelvi örökséget**. A zenei képességfejlesztési anyag feldolgozása az óvodákban használt, elterjedt zenei nevelést segítő szakirodalom (Forrai Katalin: Ének az óvodában és Gryllus Vilmos dalos füzete) alapján történik. Fontos a zenei képességfejlesztéssel párhuzamosan, hogy gyermekeink örömmel, érzelmi gazdagsággal, felszabadultan énekeljenek.

Célja

- a zene iránti érdeklődés felkeltése, befogadására való képesség
- a gyermekek zenei hallásának, egyenletes lüktetésének, ritmusérzékének, érzékelési készségének, harmonikus, szép mozgásának fejlesztése
- a szülőföld értékeinek átörökítése a népzene, a népdal a népszokások és a népi hangszerek megismertetése által
- az éneklés, zenélés, a gyermek mindennapi tevékenységének, részévé váljon, a felnőtt minta spontán utánzásával.

A zenei nevelésből adódó óvodapedagógusi feladatok

- igényes zenei kultúrát képviselő dalok, dalos játékok, mondókák kiválogatása, ezek összeállítása az életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelően

3-4 évesek	• a dalok hangterjedelme ne lépje túl a tiszta kvint távolságot, lehetőleg egyszerű negyed és páros nyolcad ritmusok váltakozásával • a játékok elsősorban kétszemélyes (óvónő gyerekkel) jellegűek, illetve egyszerű utánzó mozgással kísért megszemélyesítő szerepjátékok legyenek • 6-8 mondóka, ölbeli játékok, 10-15 énekes játék, 1-2 műdal
4-5 évesek	• a dalok hangterjedelme ne lépje túl a nagy hatod távolságot, hangkészletében lehetőleg ne legyen fél hang • a negyed és a páros nyolcad mellett a negyed szünet és a szinkópa is előfordulhat • a játékok csoportos jellegűek: körjáték, szerepcserélő, sorgyarapító, párválasztó • 4-5 új mondóka, 12-15 énekes játék, 2-3 műdal

5-6-7 évesek	• a dalok hangterjedelme változatlanul nagy hatod távolságban mozogjon, de hangkészletében már megjelenhet félhang is (fá és ti). A negyed és nyolcad mellett megjelenhet a tizenhatod is • ismerjenek meg újabb játékformákat: kapus, hidas, sor és ügyességi, esztétikus mozgást igénylő párjátékok • 4-7 új mondóka, 15-18 új énekes játék, 3-4 alkalomhoz illő műdal
--------------	--

- a migráns gyermekek hazájának kulturális értékeit is figyelembe vevő dal- és zenei anyagválasztás
- az óvodában is játszható énekes népszokások válogatása: szüreti mulatság, pásztorjáték, farsang, kiszézés, pünkösddőlő, lakodalmas
- ritmusérzék fejlesztése, éneklési készség és a harmonikus, szép mozgás alakítása
- a gyerekek nyelvi képességeinek fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és zenei készségfejlesztő játékokkal
- igényes hangszerjátékkal és zene kiválasztásával a zenei fogékonyság megalapozása
- friss levegő biztosítása
- a kör és egyéb mozgásos játékhöz elegendő hely kialakítása
- a játékok hangulatának megteremtéséhez változatos, esztétikus, motiváló hatású, élményt előhívó eszközök biztosítása
- az óvónő örömmel vesz részt a közös éneklésben, énekes játékban, maga is élvezi a tevékenységet

óvodapedagógusi feladatok korcsoportonként, a hallás- és ritmusérzék fejlesztése terén: 3-4 évesek csoportjában	• fejleszti hallásukat magas-mély reláció, halk-hangos különbségének felismertetésével • motívum visszhang, egyszerű dallammotívumok visszaénekeltetésével • hangszerek hangjának, eltérő zörejhangok felismertetése és megkülönböztetése • fejleszti ritmusérzéküket az egyenletes lüktetés, tempókülönbségek (gyors-lassú) érzékeltetésével, játékos mozdulatokkal • egyszerűbb táncmozdulatok utánzásos elsajátítása • ütőhangszerek, egyszerű ritmushangszerek használatának bemutatása és gyakoroltatása • ritmusmotívumok – egyszerű beszélt és énekelt – visszatapsoltatása
4-5 évesek csoportjában	• fejleszti hallásukat az oktáv és kvint távolságok érzékeltetésével • halk-hangos megkülönböztetésével, beszéd, ének és taps formájában • zenei emlékezetüket dallamfelismeréssel, dallambújtatással fejleszti • finomabb zörejek, egymás hangjának és a természet hangjainak felismertetése • az egyenletes járás és tapsolás összhangjának megteremtésével fejleszti ritmusérzéküket • gyors-lassú tempótartás képességének alakítása beszéd, ének és mozgáson keresztül • táncos jellegű mozdulatok alakítása • ritmushangszerek használatával a szem-kéz koordináció és a finommozgás alakítása • ritmus és dallam motívum visszatapsoltatása és visszaénekeltetése • dallamfordulatok kitalálására ösztönzés
	• fejleszti a hallásukat a magas-mély dallamvonalának térbeli érzékeltetésével • gyors-lassú és halk-hangos fogalompárok együtt gyakoroltatása • dallamfelismertetés kezdő motívummal vagy belső motívumról • dallambújtatás gyakoroltatása hosszabb és rövidebb egységekkel • motívum visszaénekeltetése kitalált szöveggel csoportosan és egyénileg • sokféle zörejek és zenei hangok felismertetése, kis eltérések, irányok, távol-

5-6-7 évesek csoportjában	ságok, közeledések, távolodások függvényében • fejleszti ritmusérzőküket az egyenletes lüktetés és a ritmus megkülönböztetésével és összekapcsolásával • dallam felismertetése a dal ritmusáról • gyors és lassú tempó tartása mérőegységnek megfelelően, negyed, nyolcad lépéssel • esztétikus, együtemű mozgás fejlesztése, változatos térformák alakítása, játékos táncmozdulatok gyakoroltatása • tánc közben a zene ritmusának, lüktetésének átvételére motivál • törekszik arra, hogy táncban a párok összehangoltan, és a több pár egymáshoz igazodjon • változatos ütőhangszerek használatával a dalok ritmusához alkalmazkodás képességének fejlesztése • dallammotívumok hangsúlyainak kiemeltetése tapssal, járással, játékos mozdulatokkal • ösztönzi saját szövegű dallam kitalálására, zenei kérdés-felelet játéokra
----------------------------------	---

Sikerkritériumok

- örömmel, szívesen játszik dalos játékokat
- bátran énekel, akár egyedül is
- korához képest tisztán énekel
- zenei érzékenysége, fogékonysága életkorának megfelelő
- megkülönbözteti a zenei fogalompárokat halk-hangos, gyors-lassú...
- mozgása esztétikus, ritmust követő
- auditív észlelése, megfigyelése, emlékezete és intermodalitása fejlett
- szívesen hallgat zenét
- képes érzékelteni az egyenletes lüktetést
- felismeri néhány hangszer hangját
- maga is képes egyszerűbb hangszerek használatára (dob, cintányér, triangulum)
- ismeri a népszokásokhoz kapcsolódó dalokat, dalos játékokat, rigmusokat

IV./2. 3. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A gyermekek ábrázoló tevékenysége a vizuális lehetőségek legfontosabbika, mégis csak egyik, meglehetősen szűk dimenziója, hiszen a vizuális nevelés az óvodai nevelés egészét áthatja. **Az ábrázoló tevékenység a tárgyi világ megismerését, feldolgozását, újraalkotását teszi lehetővé a gyermek számára.**

Célunk

- a gyermekek élmény és fantáziavilágának képi, szabad önkifejezéséhez a lehetőségek biztosítása
- esztétikai érzékük, szép iránti fogékonyságuk alakítása
- a helyes ceruzafogás elsajátíttatása

A vizuális nevelésből adódó óvodapedagógusi feladatok

- az ábrázolótevékenységekre az egész nap folyamán teret biztosít
- az ábrázolás eszközeit a gyermekek által elérhető helyen tartja
- párhuzamosan végezhető tevékenységként lehetőséget ad a szabad alkotásra
- megtanítja az ábrázolótevékenységgel kapcsolatos higiéniai szokásokat
- a higiéniai szokások betartását figyelemmel kíséri
- a 3-4 évesekkel megkedvelteti a rajzolás, festés alapjait, a mintázás alaptechnikáit, nyomdázást, tépést, ragasztást
- a 4-5 éves gyermekek körében formálja a képalkotást, megismerteti a vágás, hajtogatás, egyszerűbb fonás, varrás és gyöngyfüzés alapjait
- az 5-6-7 éves gyermekeknél a képalkotás különböző, változatos technikákkal történő készítését erősíti (pl: mozaik, kollázs, nyomatok) és megismerteti a szövés technikáját, valamint a többféle technikai megoldást igénylő barkácsolást
- megismerteti a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal,
- bemutatja a gyermekeknek, az életkoruknak és egyéni érdeklődési körüknek megfelelő műalkotásokat, magyarországi épületeket, hidakat, valamint a migráns gyermekek hazájának kulturális értékeit.
- a gyermeket rácsodálkoztatja a szépre, esztétikusra
- a gyermeke által létrehozott alkotást pozitívan értékeli, elfogadja
- ösztönzi a gyermekeket a színek széles skálájának használatára
- az alkotókedvet ötleteivel, javaslataival, egy-egy inspiráló eszközzel segíti
- a váratlan eseményeken alapuló ábrázolási kedvet rugalmasan kezeli
- az udvaron is megteremti a lehetőséget az alkotásra
- támogatja a gyermekek kezdeményezését csoportos alkotásra
- nagy odafigyelést fordít a helyes ceruzafogás kialakítására
- mintázáshoz többféle anyagot is használ (vizes homok, gyurma, gipsz)
- a mintázási kedvet különböző természetes anyagokkal, kiegészítőkkel növeli (termések, magvak, fűszerek, szárított és préselt növények)

- törekszik a gyermekmunkák közösségi rendezvényen való bemutatására, a tehetséges gyermekek ösztönzésére
- a csoportszoba, öltöző, mosdó és folyosó esztétikumának alakítása és fenntartása során formálja a gyermekek ízlését, környezettudatos szemléletét
- a szülők ösztönzése az otthoni ábrázolási lehetőségek biztosítására, a gyermek munkáinak megbecslése

Sikerkritériumok

- bátran, szívesen használja az ábrázolás eszközeit
- élményeit képes megjeleníteni
- szem-kéz mozgása összerendezett
- helyesen fogja és használja a ceruzát, ecsetet, ollót
- ismeri a különböző technikákat, azokat képes alkalmazni
- ismeri a hat alapszínt, azt bátran használja
- megfelelő a finom motorikus képessége, nem görcsös, biztos a vonalvezetése
- vizuális észlelése, megfigyelése, emlékezete, intermodalitása korának megfelelő
- szívesen alkot közösen a többi kisgyermekkel, ötletet, javaslatot saját döntése alapján mérlegel
- ábrázolása során kitartó, akár több napon keresztül is képes munkálkodni
- alkotás közben ügyel környezetére és saját maga, munkája tisztaságára
- szereti maga körül a harmóniát, a szépet, szívesen díszíti a környezetét
- térlátása korának megfelelő
- képalakításaikban egyéni módon jelezni tudja az elemi térvizonyokat
- vonalvezetése balról jobbra halad
- képes rácsodálkozni a szépre, esztétikus látványra, képes esztétikai véleményt alkotni
- ismer 2-3 műalkotást, jellegzetes épületet, hidat

IV./2. 4. A külső világ tevékeny megismerése

A külső világon, környezeten értjük egyrészt a **külső természeti környezetet** (természet, víz, levegő, talaj, növények, állatok), másrészt a **külső, ember alkotta, épített környezetet** (épületek, a tárgykultúra, műemlékvédelem, a téralkotás, az eszközök és anyagok ökológiája, környezetbarát szokások, hulladékkezelés, vásárlás és árucikkek, az emberi kapcsolatok). Életformára, környezettudatos, természetbarát életformára magával a mindennapi élettel tudunk nevelni. A közvetlen élményeken alapuló tevékenység hatására fejlődik a gyermekek érzékenysége, és alapozódik meg a természettel együtt élni tudó és természetet védő ember szokása. A környezet minél átfogóbb megismertetése lehetőséget ad az egyetemes, a nemzeti kultúra értékeit, hagyományait, az adott tájra, helységekre jellemző néphagyományok közvetítésére. Hagyományok által őrizhetjük meg a tudást, tapasztalatot, melyet elődeink felhalmoztak.

Ha mindehhez hozzájárul az óvodapedagógus érdeklődése, lelkesedése, empátiás készsége, színes egyénisége, továbbá az őt körülvevő felnőttek pozitív példája, biztos, hogy gyermekeink **megszeretik** környezetüket, **ragaszkodnak** ahhoz, lehetőségeikhez képest **védik**, és megfelelő ismeretekkel rendelkezve **elgazodnak** benne.

A külső világ tevékeny megismerésének témaköreit mindig az aktuális évszak, napszakok, események, ünnepek határozzák meg. Nevelésünk során alkalmazkodunk a gyermek életkori sajátosságaihoz és egyéni fejlettségéhez, a megvalósítás az apró történéseken keresztül érvényesül.

Célunk

- a természet és épített környezet megismertetésével sokszínű tapasztalathoz juttatás, készségek, képességek alakítása
- a természetet szerető, védő emberi értékek alakítása, környezettudatos viselkedés megalapozása

A külső világ tevékeny megismertetéséből adódó óvodapedagógusi feladatok

- az új ismereteket a gyermekek spontán érdeklődése, kíváncsisága, érzelmeire, megismerési vágyára építi, illetve élményeikre, tapasztalataikra támaszkodik
- a meglévő ismereteket elmélyíti, rendszerezi
- változatos tevékenységeket biztosít felfedezésre, megfigyelésre, megismerésre
- témaválasztásánál figyelembe veszi a lakóhely, a környezet sajátosságait
- módszereit, eszközeit a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítja: megfigyelés, játékos tevékenységek, szenzitív játékok, gondolkodtató kérdésekkel problémahelyzet előidézése, kísérletezés, vizsgálat
- ünnepek és hagyományőrzés formájában közvetíti az egyetemes nemzeti kultúra értékeit, hagyományait
- kialakítja a gyermekben a közösséghez való tartozás élményét,
- megismerteti a nemzeti, a családi és tárgyi kultúra értékeivel- megtanítja ezek védelmére, szeretetére
- megtanítja felfedezni a környezet szépségét, harmóniáját
- megmutatja az összefüggéseket és az ok-okozati viszonyokat
- a környezet és a természet romlásának, pusztulásának példáit is megmutatja
- megismerteti a környezetvédelem alapjait: a föld, a levegő, a víz, a növény- és állatvilág, valamint a tájvédelem meghatározó szerepét
- környezetbarát szokások megalapozása, pl: takarékoskodás a vízzel, árammal, papírral, hulladékgyűjtés
- biztosítja az ismeretek sokszínű gyakorlását, alkalmazását
- a csoportszobában természetsarkot alakít ki

- az udvaron lehetőséget biztosít a kertgondozásra, ehhez megteremti a feltételeket
- növények, állatok fejlődéséről, gondozásáról, hasznáról ismereteket nyújt
- sétákon, kirándulásokon az élővilág, az életközösségek megismertetésére motivál, észreveteti a legapróbb növényt, rovar, meghallatja a madarak hangját, más állatok neszeit
- sétákon, kirándulásokon természeti kincsek gyűjtésére motivál (lehullott termések, levelek, magok, tollak, fakéreg, kagylók, csigaházak, kőzetdarabok, kavicsok)
- az óvoda közvetlen környékére sétákat szervez, megismerteti a helyet, ahol az óvoda található, a helyet, ahol élnek
- elemi közlekedési szabályokat gyakoroltat, közlekedési eszközökkel ismerteti meg a gyermekeket
- elősegíti a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését a kortárskapcsolatokban és a környezet alakításában

Sikerkritériumok

- tudja saját és szülei nevét
- tudja, hol lakik, mi a pontos lakcíme
- ismeri szülei foglalkozását
- tudja óvodájának nevét
- különbségeket tud tenni az évszakok között
- ismer a növény- és állatvilág gyűjtőfogalmához tartozó pár növényt és állatot
- ismeri a közvetlen környezetébe, található növényeket, állatokat
- ismeri a növényápolás és állatgondozás egyszerűbb feladatait
- szívesen ápolja a növényeket, gondozza az állatokat
- ismeri és betartja az elemi közlekedési szabályokat
- felismeri a közlekedési eszközöket
- kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek
- szívesen vesz részt sétákon, kirándulásokon, rendezvényeken

IV./2. 5. A külső világ mennyiségi és formai összefüggéseinek tevékeny megismerése

A gyermek a környezet megismerése közben matematikai tapasztalatok birtokába is jut. **Matematikai fogalmakkal a mindennapi életben állandóan találkozunk, így szinte természetes módon ismerkedik meg velük.** A matematikai kifejezések először passzív szókinccsé válnak, később azonban egy részük beépül a beszédükbe.

Célunk

- a minket körül ölelő világ mennyiségei, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedezése, megtapasztalása
- matematikai érdeklődésének felkeltése
- az elemi ok okozati összefüggések felismertetése, megtapasztalása
- a logikus gondolkodás megalapozása

A külső világ mennyiségi és formai összefüggéseinek tevékeny megismertetéséből adódó óvodapedagógusi feladatok

- a játék során adódó spontán matematikai helyzetek kihasználása
- logikai és matematikai szabályjátékok megismertetése, alkalmazása
- a matematikai kifejezések, összefüggések megismerése, megtapasztalása
- a matematikai kifejezések tudatos alkalmazásával bővítse a gyermekek passzív és aktív szókinccsét
- a gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése, az elemi ok-okozati összefüggések felismertetés, megtapasztalása
- érdekes, a gyermekek kíváncsiságára építő problémahelyzetek teremtése
- a gondolatok, a probléma megfogalmazás, a pontos, egyértelmű, a gyermekek számára érthető közvetítése
- matematikai tartalmú játék kezdeményezése során a gyermekek egyéni fejlettségének, képességeinek figyelembevétele
- a gyermekek egyéni feladatmegoldásának meghallgatása, a saját logika elfogadása
- mozgásos feladatnál a testrészek megnevezése, a velük végzett cselekvés elmondása
- a térbeli viszonyok, az irányok és helyzetek pontos megnevezése

A külső világ mennyiségi és formai összefüggéseinek megismerését segítő tevékenységek

- mennyiségek összemérése hosszúság, magasság, szélesség, vastagság, bőség, tömeg, űrtartalom szerint
- halmazok összemérése, elemek párosítása (válogatás során: párosítás, számlálás, több, kevesebb, ugyanannyi érzékeltetése, gyakorlása)
- fedezzék fel a rész-egész viszonyát a válogatások, mennyiségek bontása során
- játékos szituációban számoljanak, bontsanak, mennyiségfogalmuk egyéni fejlettségtől függően a 6-10-ig számkörben mozogjon
- sorba rendezett elemek helye a sorban, sorszámok megértése
- mérések különböző egységekkel, hosszúság, terület, tömeg, űrtartalom

- szerezzenek tapasztalatokat gömbölyű és szögletes formákról, érzékeljék ezt testükön, tárgyakon
- építsenek szabadon és másolással különféle elemekből
- alkossanak síkban is szabadon, szerezzenek tapasztalatokat síkmértani formákról, fedezzék fel a rész-egész viszonyát
- használják a logikai játékot, építsenek vele, fedjenek le felületeket
- irányok azonosítása, megkülönböztetése térben és síkban
- játék során figyeljék meg ezeket tükörben, fedezzék fel a tükörkép, szimmetria érdekességét, játszanak sokat a tükörrel
- próbáljanak meg tájékozódni labirintusokban is
- fedezzék fel, hogy a sorozatok, olyan rendszerek, amelyek életünkben is felfedezhetők; hozzanak létre változatos sorozatokat játékokban színekkel, hangokkal, mozgással, formákkal

Sikerkritériumok

- logikus gondolkodása, logikai következtetései életkorának megfelel
- problémamegoldó készsége jó
- számfogalma 10-es számkörben mozog
- képes halmazokat összeállítani, tulajdonság szerint szétválogatni
- helyesen értelmezi az összehasonlítás megítélésének fogalmait: hosszabb-rövidebb, kisebb-nagyobb, több-kevesebb...
- ismeri az irányokat, és helyesen értelmezi feladatvégzése során: jobbra-balra, előre-hátra, lent-fent...
- helyesen használja a névutókat
- felismeri a sorba rendezés logikáját, azt képes jól folytatni, legalább 3 elemszámmal
- az alapvető formákat felismeri, azonosítja: kör, négyzet, téglalap, háromszög
- képes részekből az egészet kirakni
- ismeri az alapvető mértani testeket, azokat képes felismerni és megnevezni (kocka, gömb, téglatest)
- van tapasztalata a tükörképről, szimmetriáról
- azonosságokat, különbségeket képes felismerni és megfogalmazni

IV./2.6. Munkajellegű tevékenységek

A játékkal és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató, azzal egybeeső munka és munka jellegű tevékenység a szociális és kognitív készségek, képességek, attitűdök és kompetenciák fejlesztésének egyik lényeges színtere. A munka nem csak a gyermekre gyakorol hatást, hanem azzal kölcsönhatásban környezetére is, azt formálja, átalakítja tevékenysége során.

Célunk

A munkavégzéshez szükséges készségek, képességek, kompetenciák alakítása

- kognitív: pontosan értsék meg mit várunk el tőlük, sajátítsák el az eszközök célszerű használatát, alakuljon ki összpontosítási képességük, munkaszervezési készségük
- érzelmi-akarat: alakuljon ki önállóságuk, önértékelésük, önbizalmuk, kitartásuk
- szociális-társas: alakuljon ki felelősségérzetük, feladattudatuk

Munkajellegű tevékenységekből adódó óvodapedagógusi feladatok

- nyugodt, bizalmon alapuló, szeretetteljes légkör kialakítása
- megfelelő eszközök (célszerűség, méret, anyag) és azok hozzáférhetőségének biztosítása
- elegendő munkalehetőség szervezése
- megfelelő hely és elegendő idő biztosítása a munka elvégzésére a folyamatosság érdekében
- a munkafajták és azok mennyiségének fokozatos bevezetése
- a differenciálás elvének érvényesítése a feladatadáskor
- kerti munkák szervezése, közben a növények növekedésének, fejlődésének, a fejlődésükhöz szükséges feltételek megteremtésének megfigyeltetése
- növények gondozásának megismertetése, alkalmazására motiválás: öntözés, ültetés, csíráztatás, hajtattás
- a munka értékelése legyen folyamatos, konkrét, reális, a gyermekekhez mértén fejlesztő hatású

Sikerkritériumok

- *Önkiszolgáló tevékenységek*

- a testápolással kapcsolatos munkafolyamatokat önállóan, szükség szerint elvégzik
- étkezésnél helyesen használják a kanalat, a villát, a kést, merőkanalat, szalvétát
- öltözködésnél önállóak, tudnak gombolni, cipőt kötni
- az önkiszolgáló tevékenységekre fordított idő fejlettségük növekedésével arányosan csökken

- *Alkalomszerű munkák*

- pontosan megértik, mit várunk el tőlük, és azt önállóan teljesítik
- bonyolultabb feladatot is örömmel végeznek el, és annak szervezésében is önállóak
- időnként olyan megbízatásoknak is eleget tesznek, amelyek otthoni előkészületeket igényelnek

- *Közösségi munkák*

- a közösségért végzett munkák vállalásánál megjelenik helyes önértékelésük, önbizalmuk
- naposi feladataikat önállóan, pontosan végzik

- terítésnél ügyelnek az eszközök esztétikus elhelyezésére is
 - felelősi munkát szívesen vállalnak (pl: mosdó, élősarok), és önállóan teljesítik
 - a környezet rendjének megőrzésére ügyelnek, segítenek annak tisztántartásában (csoportszoba, udvar, óvoda környezete)
 - vigyáznak játékaikra és rendben tartják azokat
 - munka jellegű tevékenységeiket a felelősségérzet, a feladattudat és a kitartás jellemzi
- *A környezettudatos viselkedés megalapozását segítő munkák*
- a szemetet a szemétgyűjtőkbe helyezik
 - szívesen segítenek a falevelek összegyűjtésében, komposztálásában
 - a virágokat nem tépik le, hagyják az eredeti helyükön, eredeti szépségükben
 - szívesen ápolják a növényeket a csoportszobába, udvaron egyaránt
 - télen gondoskodnak a madarak táplálékáról

IV./2.7. A tevékenységben megvalósuló tanulás

Értelmezésünk szerint a tanulás egyenlő a tapasztalatszerzéssel, mely a pszichikus képességstruktúrákon keresztül, sok-sok mozgással és játékkal alakítható. Fontosnak tartjuk az ismeretek átadását, bővítését, de nem a mennyiséget tartjuk fontosnak, hanem a tanuláshoz szükséges alapkészségek, képességek, kulcskompetenciák fejlesztését.

Célunk

- az alap-kulturtechnikák elsajátításához szükséges készségek, képességek fejlesztése
- az óvodás gyermek kompetenciáinak-a környezetéből, és az óvodai élet- során megszerzett ismereteinek, tudásának fejlesztése
- az ismeretek adekvát alkalmazására, felhasználására felkészítés, a gyermekek kompetenciájának alakítása
- az ismeretlen iránti érdeklődési kedv fenntartása, a tanulni vágyás megalapozása.

A tevékenységben megvalósuló tanulásból adódó óvodapedagógusi feladatok

- a gyermekek tevékenységi, megismerési vágyának kielégítése
- változatos, a gyermekek cselekvő aktivitására épülő, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás lehetőségének biztosítása
- szokások alakítása utánzásos minta- és modellkövetéses magatartással és viselkedéssel
- spontán, játékos helyzetek kihasználása
- a gyermeki kérdésekre épülő ismeretátadás lehetőségének kiaknázása

- tervezett játékokkal és tevékenységekkel felkészülés a mindennapos feladatokra
- gyakorlati problémamegoldásra ösztönző helyzetek megteremtése
- az egyéni fejlődési, érési ütem figyelembevétele a tevékenység felkínálása során
- személyre szabottan, pozitív értékeléssel segíteni a gyermek személyiségének kibontakoztatását
- a kiemelkedő képességű, tehetséges gyermekek felismerése és fejlesztése

A tehetségígéretes gyermekek jellemző megnyilvánulása:

- intellektuális képességekben (szókincse, emlékezete, gondolkodása, kreativitása)
- speciális képességekben (zenei, ábrázoló, matematikai, pszichomotoros, szociális)
- viselkedési jegyekben (intenzív érdeklődés, erős akarat, energikusság, érzékenység)
- a fejlesztést célzó pedagógusi feladatok:
 - a tehetség és megjelenési formájának felismerése
 - a gyermek segítése a továbbfejlődésben
 - speciális szükségleteinek kielégítése
 - intellektusuk és kreativitásuk ösztönzése
- a szülő segítése gyermeke nevelésében
- részképeség lemaradás, illetve egyéb potenciális tanulási zavar időbeni kiszűrése, jelzés a megfelelő szakembernek

Sikerkritériumok

- a gyermekek érdeklődőek, bátran kérdeznek
- szívesen vesznek részt a tervezett, szervezett, kezdeményezett, irányított játékokban, tevékenységekben
- a tanuláshoz szükséges kompetenciák koruknak megfelelően fejlettek
- részképeség lemaradás, illetve egyéb potenciális tanulási zavar időbeni kiszűrésével a megfelelő szakembernek kerülnek
- a tehetséges gyermekek is megtalálják a kiemelkedő képességüknek megfelelő tevékenységet.

V. Az óvoda gyermekvédelemmel kapcsolatos pedagógiai tevékenysége

Az óvodapedagógus alapvető feladata, hogy maximálisan biztosítsa a gyermek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezi az óvodai környezetet – személyi és tárgyi feltételrendszert -, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot. Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következe-

tesség – kiemelten fontos, hogy az óvodapedagógus nevelő-fejlesztő munkája során mindig vegye figyelembe a gyermekek egyéni képességét, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális háttérét, **segítse tehetsége kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásában.**

Migráns gyermekeink nevelése során biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

Célunk

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése
- hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára

Hátrányos helyzetű gyermek: az, akinek családi körülményei, szociális helyzete miatt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: a hátrányos helyzetű gyermekek közül halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint – a gyermek hároméves korában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen; halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek is, akit tartós nevelésbe vettek.

A gyermek hátrányos helyzetére utaló jelek

- a család csekély bevétellel, alacsony jövedelemmel rendelkezik, melynek nagy része vagy akár teljes összege, segély, nyugdíj, vagy ezekkel egy kategória alá eső bevétel, továbbá alkalmi munka után járó jövedelem
- szűkös lakáskörülmények, kis alapterületű lakásban több személy él együtt, így kevés az egy főre jutó alapterület
- egészségtelen lakhatási feltételek – vizes, salétromos falak, nagy páratartalom, alagsori lakás, szuterén
- a szülők alacsony iskolai végzettsége – csak általános iskolai, vagy olyan, érettségit nem igénylő szakképzettség, amelynek nincs munkakerő-piaci értéke
- deviáns környezet szocializációs ártalmai – alkoholizmus, drogfüggőség, játékszenvedély
- család hiánya – állami gondoskodásba vett, illetve onnan kikerült gyermekek, egyszülős család, elvált szülők

- a beteg vagy korlátozott képességű szülők, akik fizikailag nem képesek gyermekük megfelelő el-
látására, gondozására

Veszélyeztetettség: olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Az óvoda vezetője köteles

- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén

A gyermek veszélyeztetettségére utaló jelek

- fizikai bántalmazás
- a gyermek szexuális zaklatása
- szülői felügyelet hiánya
- elhanyagoló szülői magatartás
- hajléktalanság, rendkívül rossz lakáskörülmények
- pszichés bántalmazás
- éhezés, nem megfelelő táplálkozás
- indokolatlan hiányzás az óvodából
- minimális jövedelmi viszonyok

Feladataink

Az óvodapedagógus feladatai

- az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése
- a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek

A gyermekvédelmi felelős feladatai

- az óvónők által jelzett hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekeknél szükség szerint környezettanulmány végzése

- szükség szerint a helyi gyermekjóléti szolgálat, védőnő segítségének igénybevétele
- kapcsolattartás a helyi gyermekjóléti szolgálattal, havonkénti esetmegbeszélés
- javaslat segélyre
- gyermekvédelmi munkaterv készítése, nyilvántartás vezetése
- beszámoló készítése

Az óvodavezető feladatai

- a gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása, feladatok, kompetenciák kijelölése
- bizalomelvű kapcsolat kiépítése a családokkal
- a törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása
- veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása
- étkezési kedvezmények meghatározása a törvényi jogszabályoknak és az önkormányzati rendeletnek megfelelően, ezek dokumentálása
- óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatok

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő családok segítésének lehetőségei

- tájékoztatás az igénybe vehető segélyekről, támogatási lehetőségekről
- kedvezményes étkezési térítési díj biztosítása:
 - a törvényi rendelkezéseknek megfelelően normatív állami támogatás
 - az önkormányzat térítési díj rendeletének megfelelően az igazolt jövedelem alapján
- a szülők által ajándékozásra behozott gyermekruhák, játékok elajándékozása a rászoruló családoknak

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda köteles együttműködni:

- az óvoda orvosával, védőnőjével
- a Gyermekjóléti Szolgálattal
- a gyámügyi hivatallal

Sikerkritérium

- csökken a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek száma
- minden rászoruló időben megkapja a segítséget
- a szülők bátran fordulnak az óvónőkhöz és a vezetőhöz gondjaikkal
- anyagi okok miatt egyetlen gyermek sem marad ki az óvodából
- segítő szervezetekkel hatékony együttműködés alakul ki

VI. Az óvodai élet szervezése

Óvodánkban a nevelés a fenntartó által jóváhagyott helyi óvodai nevelési program alapján történhet, és a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg.

VI./1. Csoportszervezés

A csoportszerkezet kialakítását befolyásolják a helyi lehetőségek, adottságok (csoportszobák mérete), valamint a gyermekek biológiai életkor szerinti elosztása. A gyermeklétszám alakulása szerint, lehet mindkét csoportunk heterogén összetételű: 3-4-5 évesek, 4-5-6-7 évesek csoportja, illetve egyik gyermekcsoportunk homogén összetételű: 3-4 évesek, a másik gyermekcsoport heterogén összetételű: 4-5 évesek és 5-6-7 évesek.

Mindkét változatot fel tudjuk vállalni, mert csoportjaink felszereltsége, játékelátottsága biztosított. Az óvodapedagógusok szakmai felkészültsége, személyisége, lehetővé teszi, hogy mind a két változatnak

eleget tudnak tenni. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján, megismertük e két változat előnyeit, ezekhez rugalmasan alkalmazkodunk. A program hatékonyságát nem a csoport szervezeti kerete határozza meg, hanem az óvodapedagógus felkészültsége, rugalmassága, kreativitása, empátiája, helyzetfelismerése, azaz egész egyénisége. A gyermekcsoportokat ismert, kedves mesehősök nevével jelöljük: Bambi, Micimackó csoport.

VI./2. Napirendünk, heti rendünk

A napirend, heti rend kialakítása a helyi adottságok, igények, lehetőségek, hagyományok figyelembevételével, a helyzethez rugalmasan alkalmazkodva történik. A heti rend nem napokhoz kötött tevékenységeket jelent, hanem egy-egy környezeti téma köré csoportosított ismeretek, tapasztalatok, élmények feldolgozását segítő tevékenységek rendszerét. A napirend tekintetében az udvarra történő kimenetel és bejövétel időpontjának meghatározása fokozatosan, elsődlegesen a korcsoport életkori sajátosságait figyelembe véve kerül kialakításra. A program pedagógiai szemléletéből adódóan elsődlegesnek tartjuk a gyermek játékát, ezért a legtöbb időt a napirendben erre a tevékenységre fordítjuk. Mivel az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van – az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző munkatársakkal –, ezért a napirend kialakításánál ezt az időigényt is figyelembe vesszük. A

jól kidolgozott folyamatos napirend a maga rugalmas változásaival lehetőséget ad az óvodai élet egészében az elmélyült tevékenykedésre, elegendő időt biztosítva arra, hogy a gyermekek minden tev-

kenységüket befejezhessék, pontosan elvégezhessek. Az elmélyült érdeklődéssel, belső motivációval folytatott tevékenységhez, valódi aktivitáshoz nyugalom, kiegyensúlyozott légkör, értelmes fegyelem szükséges.

A szeptember 1-jétől május 31-éig terjedő időszak napirendjét a fentiek szerint, a gyermek biológiai (életkor, alvás-, mozgásigény, ebéd rendszeres időpontja), társas szükségleteit szem előtt tartva alakítja ki az óvónő.

Javasolt napirendek korcsoport szerint

3-4 évesek csoportja

Idő	Tevékenység
6 ³⁰ - 8 ⁰⁰	Összevont gyülekező, játék
8 ⁰⁰ - 10 ³⁰	Párhuzamos tevékenységek: szabad játék, szabadon választott tevékenység, folyamatos tízórai, óvónő által kezdeményezett tevékenység. Kötelező testnevelés heti egy alkalommal, mindennapos testnevelés.
10 ³⁰ - 11 ³⁰	Öltözködés, udvari játék, levegőzés.
11 ³⁰ - 12 ³⁰	Öltözködés, mosdóhasználat, ebéd.
12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	Előkészület pihenéshez.
13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Pihenés.
15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Mosdóhasználat, uzsonna, szabad játék, szabadon választott tevékenység, óvónő által kezdeményezett tevékenység

4-5 és 5-6-7 évesek csoportja

Idő	Tevékenység
6 ³⁰ - 8 ⁰⁰	Összevont gyülekező, játék
8 ⁰⁰ - 10 ³⁰	Párhuzamos tevékenységek: szabad játék, szabadon választott tevékenység, folyamatos tízórai, óvónő által kezdeményezett tevékenység. Kötelező testnevelés heti egy alkalom-

	mal, mindennapos testnevelés.
10 ⁴⁵ - 12 ⁰⁰	Öltözködés, udvari játék, levegőzés.
12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Öltözködés, mosdóhasználat, ebéd.
13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	Előkészület pihenéshez.
13 ³⁰ - 14 ⁴⁵	Pihenés.
14 ⁴⁵ - 17 ⁰⁰	Mosdóhasználat, uzsonna, szabad játék, szabadon választott tevékenység, óvónő által kezdeményezett tevékenység

Mivel a nevelés nem zárul le május 31-én, ezért a nyári időszakra (június 1-jétől augusztus 31-éig) tartalmaz, a gyermeki szabadságot tiszteletben tartó, gondosan megtervezett napirend szolgál. Az év köz

ben már kialakított szabályok, szokások megtartásával az óvodapedagógus a nyári élet megtervezésénél adjon lehetőséget a gyermekeknek arra, hogy az évszak örömeit szabadon élvezze, közben legyen lehetősége változatos tevékenységekre, közvetve kompetenciáinak fejlesztésére.

Idő	Tevékenység
6 ³⁰ - 12 ⁰⁰	Párhuzamos tevékenységek: játék a szabadban, folyamatos tízórai, egyéb szabadon választott tevékenység, óvónő által kezdeményezett tevékenység.
12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	Előkészület az ebédhez.
12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	Ebéd.
13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Előkészület pihenéshez, pihenés.
15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Mosdóhasználat, uzsonna, játék a szabadban, óvónő által kezdeményezett tevékenység.

VI./3. Tevékenységi formák szervezési jellemzői

Az óvodai tevékenységek megszervezésénél maximálisan biztosítjuk a gyermeki jogokat – vallási, nemzeti, etnikai -, figyelembe vesszük a gyermek aktuális állapotát, szükségleteit, érdeklődését, terhelhetőségét. Mindezek kielégítésére indirekt, a gyermeki aktivitást biztosító módszereket alkalmazunk. A program működtetése során az óvodáskorú gyermek fő tevékenységét, a játékot vesszük kiindulópontnak. A játékban megvalósíthatók a különböző fejlesztési feladatok, melyekhez az óvodapedagógusnak megfelelő időt, helyet és eszközt kell biztosítania, valamint olyan légkört, ahol a gyermek felszabadultan tevékenykedhet, és választhat a lehetőségek közül. Az óvodás gyermek számára a kötetlenség a legalkalmasabb tevékenységi keret, foglalkozási forma, mely biztosítja számára a szabad játékot, a tevékenység szabad megválasztását. Kötetlenségként éli meg a gyermek, azonban az óvodapedagógus tudatosan és tervszerűen biztosítja a fejlődéshez szükséges, differenciált tevékenykedés feltételrendszerét. Ez a tevékenységi forma megkívánja az óvodapedagógustól, hogy pedagógiai ismereteit folyamatosan bővítse, ismerje meg a gyermekek egyéni szükségletét, aktuális fejlettségi szintjét, érzelmi állapotát, és ehhez igazodva differenciáltan előre tudjon tervezni. Tehát tudatosságot, nagyfokú szervezési készséget, áttekintőképességet és kellő kreativitást igényel.

A tevékenységek közül egyedül a mozgásfejlesztést célzó testnevelést szervezzük kötött formában. Ennek indokai:

- A mozgás baleseti forrás lehet, ezért az óvónőtől fokozott figyelmet igényel, ami párhuzamos tevékenységként nem megoldható.
- A testnevelési játékok sor- és csapatversenyei, a különböző fogó- és labdajátékok több gyermek egy időben történő részvételét igénylik.

VI./4. A fejlődés nyomon követése

A gyermek és körülményeinek megismerése elkezdődik az óvodába kerülés előtti időszak feltárásával, anamnézis felvételével. A gyermek fejlődését fejlettségmérő lapon rögzítjük és követjük az óvodába lépéstől az iskolakezdésig.

Megfigyeléseinket folyamatosan rögzítjük, az ezeket az információkat tartalmazó dokumentumokat a gyermek személyiségdossziájában tároljuk. Amennyiben a gyermek valamely szakszolgálat által készített szakvéleménnyel is rendelkezik, úgy ez a dokumentum is bekerül a dossziéba.

A helyi óvodai nevelési program megvalósítását segítő alapszolgáltatásaink

- a gyermekek logopédiai ellátása
- a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek számára fejlesztőpedagógusi segítség

VII. Személyi és tárgyi feltételek

VII./1. Személyi feltételek

Az óvodában, a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. A nevelőmunka kulcsszeplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.

Óvodánkban két felsőfokú végzettséggel rendelkező óvodapedagógus,- ebből egy felsőfokú végzettséggel rendelkező szakvizsgázott óvodapedagógus- dolgozik. Nevelőmunkánkat egy szakképzett dajka segíti. A gyermekek jobb ellátását a melegítő konyhán dolgozó konyhalány segíti.

A közoktatási törvényben meghatározott **felsőfokú szakirányú végzettség** (óvodapedagógus) mellett elengedhetetlen a pedagógus **kreativitása**, az **ismeretanyag** csoportra, gyermekekre lebontott **tudatos, tervszerű, alkotó alkalmazása**.

Elvárásaink az óvodapedagógus felé:

- segítő, támogató, elfogadó, megengedő attitűd
- vidám, felszabadult játéklétkör létrehozásának képessége
- differenciált nevelés iránti elkötelezettség
- jó empátiás készség
- gyermek- és családcentrikusság
- környezettudatos szemlélet
- csapatjátékos

A pedagógiai, pszichológiai kutatások eredményei, az óvodai nevelési programok sokszínűsége szükségessé teszik a pedagógusok **rendszeres belső- és külső továbbképzését, önképzését**. Ezt segítik a helyi munkaközösségek, a helyi pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények, ezek megyei és országos szintű szervezetei.

A beszédhibás gyermekek fejlesztését logopédus végzi. A logopédiai ellátást az óvodában nevelési időben szervezzük. A szakember heti két alkalommal foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.

A logopédus feladatai

- a gyermekek beszédének artikulációs szempontú szűrése a nevelési év elején
- órászervezés, csoport összeállítás
- logopédiai terápia
- haladási napló, egyéni lapok vezetése
- állandó kapcsolattartás a szakintézményekkel, szakemberekkel (Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, fül-,orr-gégész, Heves Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Szakmai Szolgáltató) a szükséges kiegészítő vizsgálatok elvégzése érdekében.

- évközi esetleges logopédiai vizsgálatok
- kapcsolattartás a logopédiai terápián résztvevő gyermekek szüleivel, óvodapedagógusaival
- gyermekek minősítése
- statisztikai jelentés

A fejlesztőpedagógus feladata: a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat által vizsgált és diagnosztizált a megismerő funkció vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethetően tartós és súlyos rendellenességekkel küzdő gyermekek fejlesztése egyéni, illetve kiscsoportos foglalkozások keretében.

VII./2. Tárgyi feltételek

Az óvoda épülete

Óvodánk teljes felújítása és bővítése megtörtént, így az épület megfelelőképpen szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, mozgás és játékigényük kielégítését. Megfelel változó testméretüknek, biztosítja egészségük megőrzését, fejlődését.

Az épület megfelel az egészségügyi követelményeknek.

Az óvoda ingatlan összterülete 2572 m², ebből hasznos alapterület 267,31 m². Esztétikusan kialakított, összkomfortos épület, telefonnal, vezetékes vízzel, földgázfűtéssel. Az óvoda épületéhez két nagy udvar tartozik. A felső füves udvaron található udvari játékok a gyermekek mozgásigényét megfelelőképpen kielégítik. Egyaránt megtalálhatóak a fémből készült, illetve a környezetbarát, változatosabb mozgást biztosító fa játékok is.

Nagyméretű homokozó medencénk több gyermek számára ad lehetőséget különböző tevékenységekhez. (várépítés, hajóúsztatás..stb.)

Homokozó játékaink bővítésére folyamatosan figyelmet fordítunk. Az alsó udvar két részből áll, egyik részén közlekedési pályát alakítottunk ki a gyermekek számára. Itt gyakorolhatják a helyes közlekedés szabályait, használhatnak korosztályuknak megfelelő járműveket (kerékpár, roller, lábbal hajtható motor) és megismerkedhetnek néhány egyszerűbb közlekedési táblával. A szükséges járművek számának folyamatos bővítésére törekszünk.

Az udvar másik része betonozott terület, mely sáros idő esetén is lehetőséget ad a gyermekeknek a szabad levegőn történő mozgáshoz, levegőzéshez.

A pedagógiai program megvalósításához szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésünkre állnak, mely megfelel a kötelező minimális eszköz- és felszerelési jegyzékbe foglaltaknak. Ezek folyamatos pótlása (elhasználódás miatt) és korszerűsítése azonban szükséges. A gyermekek által használt tárgyi

felszereléseket, számukra hozzáférhető módon, a biztonságuknak megfelelő módon helyezzük el. Az óvoda egyidejűleg megfelelő munkakörnyezetet biztosít az óvodai munkatársaknak, és lehetőséget teremt a szülők fogadására is.

Helyiségeink

Helyiségeink megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
csoportszoba	2	2
logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	1	1
játszóudvar	1	2
óvodavezetői iroda	1	1
gyermeköltöző	2	2
gyermekmosdó, WC	1	1
felnőtt öltöző	1	1
elkülönítő szoba	1	1
melegítőkonyha	1	1
felnőtt mosdó	1	1
felnőtt WC	1	1
egyéb raktár	1	1

Helyiségeink bútorzata és egyéb berendezési tárgyai

Helyiségeink megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
csoportszoba		
óvodai fektető	gyermekenként 1	gyermekenként 1
gyermekszék	gyermekenként 1	gyermekenként 1
gyermekasztal	10	10
fényvédő függöny	ablakonként 1	ablakonként 1
szőnyeg	2	2
játéktartó szekrény vagy polc	csoportonként 2	csoportonként 3
fektető tároló	csoportonként 1	csoportonként 1
élősarok állvány	csoportonként 1	csoportonként 1
hőmérő	2	2
óvodapedagógusi asztal	2	2
felnőtt szék	2	2

eszköz-előkészítő asztal	3	3
textiltároló szekrény	2	2
szeméttartó	2	2
Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba		
tükör	1	1
asztal	1	1
szék	4	4
szőnyeg	1	1
egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	3 gyerek egyidejű foglalkoztatásához	3 gyerek egyidejű foglalkoztatásához
Játszóudvar		
kerti asztal	2	2
kerti pad	4	4
babaház	1	1
udvari homokozó	2	1
takaróháló	1	1
mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	gyermeklétszámnak megfelelően	gyermeklétszámnak megfelelően

Óvodavezetői iroda		
íróasztal és szék	1-1	1-1
számítógépasztal és szék	1-1	1-1
számítógép, nyomtató, fax	1-1-1	1-1-1
telefon	1	1
könyvszekrény	1	1
iratszekrény	1	1
Gyermeköltöző		
öltözőpolc	gyerekenként 1	gyerekenként 1
öltözőpad	gyermeklétszámnak megfelelően	gyermeklétszámnak megfelelően
Gyermekmosdó, WC		
törülközőtartó	gyermeklétszámnak megfelelően	gyermeklétszámnak megfelelően
falitükör	1	1

fogmosó tartó fali polc	1	1
hőmérő	1	1

Tisztálkodási és egyéb felszereléseink

Tisztálkodási és egyéb felszerelések megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
fésű, fogkefe, fogmosó pohár	gyerekenként 1-1	gyerekenként 1-1
körömkefe, szappantartó	mosdókagylónként 1	mosdókagylónként 2
fésűtartó	csoportonként 1	csoportonként 1
törülköző	felőtt és gyermeklétszám szerint 3-3	felőtt és gyermeklétszám szerint 3-3
abrosz	asztalonként 3	asztalonként 3
takaró	gyermekenként 1	gyermekenként 1
ágyneműhuzat, lepedő	gyermekenként 3	gyermekenként 1

Felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközeink

Az eszközök megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
szennyesruha-tároló	1	1
mosógép+ centrifuga	1	1
vasaló	1	1
vasalóállvány	1	1
szárítóállvány	1	1
takarítóeszközök	1	2
kerti munkaeszközök, szerszámok	1-1	1-1
hűtőgép	1	2
porszívó	1	1

Nevelőmunkát segítő játékaink és egyéb eszközeink

A játékok és játékeszközök megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
különféle játékformák eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-	megfelelő

	ának megfelelő mennyiségben	
mozgásfejlesztő eszközök	csoportonként a gyermeklétszámnak megfelelően	megfelelő
ének, zene, énekes játékok eszközei	csoportonként a gyermeklétszámnak megfelelően	megfelelő
az anyanyelv és kommunikációs fejlesztéséhez	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	megfelelő
értelmi képességeket fejlesztő	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	megfelelő
ábrázoló tevékenységet fejlesztő anyagok, eszközök	csoportonként a gyermeklétszámnak megfelelően	megfelelő
a természeti – emberi - tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok	csoportonként a gyermeklétszámnak megfelelően	megfelelő
munka jellegű tevékenységek eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	megfelelő

A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök	Előírás	Tényleges állapot
video (lejátszó)	1	1
televízió	1	1
magnetofon	2	2
diavetítő	1	1
vetítővászon	1	1
hangszer (pedagógusoknak)	1	4
hangszer (gyermekeknek)	gyermekcsoportonként	megfelelő

	a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	
--	---	--

Egészség- és munkavédelmi eszközeink

Az eszköz megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
Étel-mintavételi készlet	1	1
Mentőláda	1	1
Munkaruha	törvény alapján	megfelelő
Védőruha	törvény alapján	megfelelő
Tűzoltó készülékek	törvény alapján	megfelelő

Az óvodai alapeszközöket kiegészítve a program eredményességét, hatását erősítik a következő **speciális eszközök**:

- Egész alakot láttató tükör

A testséma fejlesztés fontos és hasznos kelléke, sok játék lehetőséget hordoz magában. Segítségével a gyermek képet alakíthat ki önmagáról, testéről, fejlődik „én” tudata.

- Laterálisitást jelző karszalag

A kéz, később a test jobb- bal oldalának megkülönböztetését segíti a testnevelési foglalkozásokon (de játék időben is) a jobb csuklón viselt színes szalag, gumipánt.

- Fejlesztő játékok

A játékeszközök vásárlásánál fontos az óvodapedagógus tudatos odafigyelése arra, hogy melyik játék milyen részképességet fejleszt felhasználásakor.

- Mozgást fejlesztő tornaszerek napi játékos használatra

A testnevelés foglalkozáson felhasznált eszközök közül néhányat célszerű a csoportszobában is felhasználni. Ezzel a gyermekek játékidőben is gyakorolhatják a mozgásfejlesztő feladatokat, illetve újabb játékokat is kitalálhatnak.

- Hagyományos óvodai játékok, eszközök, berendezési tárgyak

A meglévő eszközök tudatosabb használata a program szellemében. Újak vásárlásánál is ezeket a szempontokat érdemes előtérbe helyezni.

- Szakkönyvek, folyóiratok

Az újabb pszichológiai, pedagógiai, módszertani kutatások folyamatos figyelemmel kísérése elengedhetetlen a program korszerűsítése érdekében.

VIII. Az óvoda kapcsolatrendszere

Az alapelveinkkel összhangban, saját nevelési céljainkat és feladatainkat a családi neveléssel együtt tervezzük meg. Szeretnénk, gyermekeink fejlesztését a családdal való szoros együttműködéssel megvalósítani, melynek alapja a kölcsönös bizalom és tisztelet. Ebben az együttműködésben felvállaljuk a kezdeményező szerepet.

VIII./1. Család – óvoda

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermekek fejlődését. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda illetve a család teremt meg.

Családlátogatás

A **családlátogatás** célja, hogy az óvodapedagógus megismerje a gyermeket közvetlen környezetében, felmérje helyét a családban, tájékozódjon a család nevelési elveiről, szokásairól. A gyermek érdekében szükség szerint a gyermekvédelmi felelőssel együtt végezzék ezt.

Beszoktatás

A **beszoktatás célja**: a gyermekek beilleszkedésének segítése. Különbséget kell tennünk a családból, bölcsődéből, vagy más közösségből érkező gyermekek között. Beszoktatásra azért van szükség, mert minden esetben új környezettel, emberekkel, szokásokkal találkozik a gyermek. A beszoktatás a későbbi közösségi életet is meghatározhatja, a biztonságot nyújtó, nyugodt, szeretetteljes családi légkör megtapasztalásával vagy ennek ellenkezőjével.

A **beszoktatás formái**:

- nevelési év megkezdése előtti ismerkedés
- óvodába hívogató nyílt nap
- anyás beszoktatás
- fokozatos beszoktatás

Közös programok, ünnepek

A **közös programok, ünnepek célja** lehetőséget teremteni a család és az óvoda közötti kapcsolat kialakítására, elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, szemléletük formálása, nevelési elveik közelítésére. A közös programok nem csak az ünnepeket tartalmazzák, hanem a szülőkkel együtt megszervezett eseményeket, s az ezekre való felkészülést.

A közös programok, ünnepek **hagyományai**

- Karácsony: közös ünneplés a szülőkkel, közös karácsonyfa díszítése, karácsonyi díszek barkácsolása, mesehallgatás, közös éneklés.
- Anyák napja: a szülők igénylik, ezért az óvodában csoportonként személyre szóló verssel, dallal, apró ajándékkal köszöntjük fel az édesanyákat, nagymamákat. Berendezzük, feldíszítjük a gyerekekkel közösen a babaszobát, így a hangulat bensőségebb, meghittebb.
- Évzáró és ballagás: nyílt ünnepség, csoportonként az éves anyagból összeállított műsort mutatnak be a gyermekek, - lehet verses- dalos összeállítás, mesedramatizálás - majd elbúcsúztatjuk az iskolába készülőket.

Fogadóóra

A fogadóórák **célja** a szülők tájékoztatása a gyermekek egyéni fejlődéséről. Megtartását célszerűnek tartjuk személyre szabottan, igény szerint, időpont egyeztetés után lebonyolítani. Ezek az alkalmak adnak lehetőséget olyan információk cseréjére, melyek a gyermekkel, vagy közvetlen környezetével kapcsolatosak, esetleg bizalmas jellegűek.

Szülői értekezlet

A szülői értekezlet **célja** az óvodát, a csoportot, a gyermekeket, a szülőket érintő legfontosabb témák, feladatok, programok, problémák megbeszélése. Az óvodapedagógus feladata a szülők tájékoztatásán kívül véleményük meghallgatása, javaslataik figyelembevétele. A szülői értekezlet idejéről, témájáról az óvodai faliújságon kapnak tájékoztatást a szülők, legalább egy héttel előbb. A szülői értekezleten jelenléti ív és jegyzőkönyv készül..

VIII./2. Kapcsolattartás, tapasztalatcsere a Programot alkalmazó intézményekkel

Célunk, hogy a Programot alkalmazó intézmények segítsék egymás munkáját, gyakorlatban szerzett tapasztalataik átadásával, eredményeik összehasonlításával. Ehhez szükség van az igény szerinti konzultációk, továbbképzések, gyakorlati bemutatók megszervezésére.

VIII./3. Kapcsolattartás egyéb nevelési-, oktatási-, szakszolgálati-, kulturális intézményekkel

A bölcsőde, mint az óvodába lépés előtti intézményi nevelés színtere, hasznos információkat adhat a gyermekek óvodáskor előtti fejlődéséről. Az átmenetet segíti a két intézmény és a gyermekek gondozásáért, neveléséért felelős felnőttek kapcsolatfelvétele.

Az iskolával való kapcsolattartás célja az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

Formái

- a tanévnyitó ünnepségen a leendő elsőosztályos gyermekek verssel, énekkel búcsúznak az óvodától, s köszöntik az iskolát
- a tanév elején ellátogatunk az iskolába, megtekintjük hogyan sikerült a volt nagycsoportosainknak beilleszkedni az iskolai környezetbe
- májusban a leendő elsősökkel ellátogatunk az iskolába, hogy megismerkedhessenek leendő új környezetükkel
- szakmai tapasztalatcsere, a gyermekek fejlődésének nyomon követése

Egészségügyi szakszolgálatok - védőnő, orvos, családsegítő szolgálat –

Formái

- látás, hallás, orvosi vizsgálat évente
- őszi, tavaszi fogászati szűrővizsgálat
- alkalmankénti esetmegbeszélések, tájékoztatók
 - Pedagógiai Szakszolgálat,
 - Nevelési Tanácsadó,
 - Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság,
- szükség szerint szakvélemény, fejlesztési javaslat kérése

Szakmai szervezetekkel

A Megyei Pedagógiai Intézet által felkínált szakmai képzéseket, programokat figyelemmel kísérjük. A program megkívánta fejlesztési lehetőségeknek, valamint érdeklődésünknek megfelelően részt veszünk azokon. A szakmai segítséget igénybe vesszük.

Közművelődési intézményekkel is kapcsolatot tartunk.

Az Egri Gárdonyi Géza Színházból havonta 1-1 alkalommal egy négytagú társulat zenés- mesejátékot ad elő óvodásaink számára.

Az év folyamán óvodásainkkal rendszeresen látogatjuk a helyi Művelődési Házban működő községi könyvtárat.

(Látogatásaink célja, hogy a gyermekek tapasztalatot szerezzenek a könyvtár használatáról, tájékoztatást kapjanak a könyvtárba való beiratkozás előnyeiről, stb.)

Fenntartóval kapcsolatunk részben hivatalos, részben támogató, segítő jellegű. A felmerülő problémák megoldását többnyire az együttműködés jellemzi.

Ennek formái

- az óvodavezető beszámolója
- a kölcsönös tájékoztatás
- egyéni megbeszélések

A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában óvodánk nyitott és kezdeményező.

VIII./4. Kapcsolattartás külhoni magyar óvodákkal

A Kárpát –medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében óvodánk nevelőtestülete, a külhoni magyar óvodákkal– lehetőségeink szerint- kapcsolatépítésre törekszik.

IX. Az óvoda hagyományos ünnepei, eseményei, programjai

„Sárgulnak a levelek
Lassan mind-mind lepereg...”

Őszi évszakban

- **Őszi gyümölcsök, termések gyűjtése, szüretelése**

Őszi gyümölcsök, termések gyűjtése, szüretelése: szőlőszüret, dióverés, gesztenyegyűjtés.

Őszi gyümölcsök, zöldségek megismerése, felhasználása, feldolgozása: barkácsolás, sütemény készítése, gyümölcs- és zöldségsaláta készítése a gyermekekkel.

- **Október 23.-a megünneplése**

Kirándulás, az egri Várba vagy Kiállítás megtekintése.

- **Őszi séták a közeli dombokon**

Őszi séták szervezése a faluban, közeli dombokon, avarjátékok. Őszi időjárás megismerése, táj megfigyelése, változások a természetben, az őszi időszakban.

- **Őszi kirándulás**

Őszi kirándulás szervezése közeli tóhoz, tisztásra, játék a természetben.

- **Őszi munkák az udvaron**

Lehullott, elszáradt falevelek gereblyézése, összegyűjtése.

- **Látogatás az orvosi rendelőbe**

Látogatás az orvosi rendelőbe, az orvos gyógyító munkájának megismerése a helyi orvosi rendelőben.

- **Állatok napja**

Beszélgetés az állatokról, állatok megfigyelése természetes környezetükben, állatokról szóló mesék, versek, dalok hallgatása.

- **Halloween**

Töklámpás készítése a gyerekekkel közösen, játékos vetélkedők.

„Megjött a tél, hujja-hó!

Nagy pelyhekben hull a hó...”

Téli évszakban

- **Mikulás**

Óvodánkba ellátogat a Mikulás, kiosztja a gyermekeknek a csomagokat, a gyerekek énekelnek, verselnek a Mikulásnak.

- **Karácsony**

Karácsonyi készülődés, adventi koszorú készítése, karácsonyi nagytakarítás, díszítés, ünnepi asztal terítése, asztaldísz készítése, karácsonyi süteménysütés. Karácsonyi ünnepélyen szülőkkel közösen fenyőfadíszítés, verselés, éneklés, csillagszóró gyújtás, karácsonyi díszek barkácsolása.

- **Télen fogyasztható gyümölcsök, zöldségfélék**

Télen is fogyasztható gyümölcsök, zöldségek felhasználása, feldolgozása: gyümölcssaláta készítése, sütőtök sütése.

- **Téli séták, téli örömek**

Téli séták, kirándulások, hó csaták, hóemberépítés, szánkózás, téli időjárás megismerése, téli táj megfigyelése, változások észrevetetése, ismerkedés a hó és a jég tulajdonságaival.

- **Madarak etetése**

Madáretetők elhelyezése az udvaron, madarak gondozása, etetése a gyermekekkel.

- **Csíráztatás, hajtatás**

Magvak, ágak gyűjtése, hajtatása, ültetése a gyermekekkel, gondozásuk, öntözésük. A víz, a meleg, a fény hatásának megfigyelése a növények fejlődésére. A növények növekedésének figyelemmel kísérése.

- **Farsangi hét az óvodában**

Teremdíszítés, farsangi szemüveg készítése, farsangi fánkevő verseny, farsangi szendvicskészítés, játékos vetélkedők, versenyjátékok, pizsamabál, jelmezbemutató, tánc, multság, eszem-iszom vigadalom.

„Itt a tavasz, fut a szél,
Kis méhecske döngicsél...”

Tavaszi évszakban

- ***Kiszebáb égetés***

Kiszebáb készítése a gyermekekkel közösen, majd elégetése, télűző-, tavaszváró dalok, mondókák, versek mondogatása.

- ***Nőnap***

A kisfiúk felköszöntik verssel, dallal és saját maguk által készített ajándékkal a lányokat és az óvoda dolgozóit.

- ***Március 15.-e megünneplése***

Séta a Novaji Emlékházhoz vagy az egri Petőfi szoborhoz, koszorúzás, a gyermekek által készített zászlók elhelyezése.

- ***Tavaszi séták a közeli dombokon***

Tavaszi séták szervezése a faluban, közeli dombokon. Tavaszi időjárás megismerése, táj megfigyelése, változások a természetben, tavaszi időszakban.

- ***Tavasszal nyíló virágok***

Tavasszal nyíló virágok megfigyelése, illatuk, színük, levelük...

- ***Víz Világnapja***

Kirándulás patakhöz, forráshoz, tóhoz, vízeséshez, vízzel kapcsolatos játékok szervezése (pl: vízi zene, esővarázsló...).

- ***Húsvéti locsolkodás***

A kisfiúk meglocsolják a lányokat és az óvoda dolgozóit, a lányok megajándékozzák őket saját készítésű ajándékkal, húsvéti tojással.

- ***Ébredező bogarak megfigyelése***

Ébredező bogarak megfigyelése, mozgásuk, munkájuk, hangjuk (méhecske) meghallgatása, katicaröptetés.

- ***Óvodába hívogató nyílt nap***

Óvodába hívogató nyílt nap a leendő óvodások számára, akik megismerkedhetnek az óvodával, az óvodásokkal, az óvodában dolgozó felnőttekkel, a játékokkal. Ajándékkészítés, közös játék.

- ***Föld napja***

Kirándulás erdőbe, mezőre, növények, állatok, bogarak megfigyelése.

- ***Anyák napi köszöntés***

Készülődés az anyák napi ünnepélyre, közös teremdíszítés, nagytakarítás, babaszoba díszítése, ajándékkészítés, süteménysütés a gyermekekkel. Az édesanyák felköszöntése dallal, verssel.

- ***Májusfaállítás***

Májusfaállítás a gyermekekkel közösen, tavaszi dalok, versek, mondókák mondogatása.

- ***Tavaszi munkák az udvaron***

Ellátogatás a piacra, magok, palánták vásárlása. A föld felásása, gereblyézése, magok, zöldség- és virágpalánták ültetése a kiskertben a gyermekekkel közösen. Az elültetett növények fejlődésének megfigyelése, gondozása, öntözése.

- ***Madarak, fák napja***

Kirándulás erdőbe, madarak felismerése, fészük megfigyelése, hangjuk meghallgatása. Virágok ültetése az óvodai kiskertbe, gondozásuk, megfigyelésük.

- ***Tavaszi zöldségfélék***

Tavaszi zöldségek vásárlása, megismerése, felhasználása, feldolgozása: zöldségsaláta (uborkasaláta, cukros saláta) készítése.

- ***Évzáró ünnepély, óvodai ballagás***

Évzáró ünnepély megrendezése, a gyermekek műsorral készülnek, elbúcsúztatják az iskolába készülő gyermekeket.

- ***Gyermeknap megünneplése***

Gyermeknap megünneplése, zene, tánc. Versenyjátékokban, vidám gyermekprogramokon vesznek részt a gyermekek.

- ***Tavaszi kirándulás***

Tavaszi kirándulás Állatkertbe.

- ***Pünkösödölés***

Pünkösdi kiskirálylány, király és királynő választása. Pünkösödölés, pünkösdi játékok, vigaszság.

*„Fiúk, lányok itt a nyár,
Forrón tűz a napsugár.”*

Nyári évszakban

Kísérletezés a homokkal és a vízzel

- Buborékfújás
- Krétarajz betonra
- Tevékenységek a szabadban: gyurmázás, rajzolás, festés, barkácsolás stb.
- Sátor alatt könyvnézegetés, babaszobában babázás
- Pitypangból ékszer készítése (nyaklánc, koszorú)

A gyermek életének neves napjai

Csoportonként megünnepeljük a gyermekek születés és névnapját. Az ünnepelt gyermek csemegével kedveskedik társainak, őt pedig kedvenc dalával, versével köszöntjük.

X. Speciális szolgáltatások

Informatika az óvodában

Az információs kultúra és számítógép használatának megismertetésével az esélyegyenlőség lehetőségének megvalósítására, a külső világ tágabb megismerésére nyílik lehetőség. A számítógéppel való ismerkedés szervesen illeszkedik a gyermekek játéktevékenységébe. Nem különül el, úgy kezeljük, mint bármely más játéktevékenységet. A számítógépeket egyéni fejlesztésre használjuk, melyen a gyermek szem-kéz koordinációját, emlékezetét, figyelemtartását fejlesztjük. Jó minőségű "kicsik számára" készített, aktuális témához illeszkedő, számítógépes fejlesztő játékok segítségével a gyermekek, játék közben sajátítják el a készségeket, szinte észrevétlenül „tanulnak”. Úgy véljük, az óvodában a számítógép nem mindennél előbbre való, de ha lehetőség van rá, élünk vele. Az eszköz hatékonysága attól függ, hogy a vele dolgozó óvónő milyen tartalommal tölti meg. Az óvoda nem tanít, csupán egy inger-gazdag környezetet biztosít az egyéni képességek mind tökéletesebb kibontakoztatása érdekében.

Zöld Szíves Természetvédő Mozgalom

Óvodai életünkben fontos szerepet játszik a környezet. A természeti környezet tisztelete, védelme, és megóvása, az állatok és növények védelme, szeretete kiemelt feladat óvodánkban. Óvodánkban Zöld Szíves mozgalom működik, melynek célja: a természet megszerettetése, óvása, a környezet megbecsülése, az egészséges életmód kialakítása és a kultúra ápolása az óvodás gyermekek körében. Fontos a fogékonyság megteremtése a gyermekekben az élő és az élettelen természet szépsége iránt. Nagy hangsúlyt helyezünk a személyes tapasztalásra, az élményszerű, közvetlen megfigyelésre, ezért igyekszünk minél több alkalmat biztosítani a gyerekeknek a szabad természettel való találkozásra. Felhívjuk a figyelmet a környezeti ártalmakra is. Gyermekeink több zöldszíves tevékenységben részt vesznek: a föld-napján fa ültetésében, madarak, fák napján kiránduláson, a faluban meghirdetett szemétszedésben. A saját környezetükben örökbe fogadott természeti értéket (zöldszíves fa, fasor, forrás, löszfal, faluház) többször meglátogatjuk, óvjuk, ápoljuk, gondozzuk.

Hittanoktatás

Intézményünkben hit- és vallásoktatásra van lehetőség szülői igény szerint az óvodai nyitvatartási idő utáni (17⁰⁰ után) délutáni órákban, melyet hitoktató tart egy óvodapedagógus jelenlétében.

XI. Érvényességi rendelkezések

A helyi óvodai nevelési program érvényességi ideje: **2018. szeptember 1-jétől visszavonásig**

A helyi óvodai nevelési program felülvizsgálatának és módosításának indokai

Kötelező:

- Jogszabályváltozás
- Fenntartó által meghatározott feladatváltozás

Lehetséges:

- Sikeres innováció eredményeinek beépítése
- A minőségfejlesztési munka eredményeinek beépítése, illetve kevésbé eredményes elképzelések elhagyása

Előírás a programmódosítás előterjesztésére

- írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

A helyi óvodai nevelési program nyilvánossága

- minden csoportban megtalálható
- rövid tájékoztatót tart minden év első szülői értekezletén az óvodavezető, majd ezt követően csoportonként kerül sor a program részletesebb ismertetésére.
- a szülő a programról való tájékoztatást kérheti, időpontot egyeztethet az óvodavezetővel
- egy példány az óvodavezető irodájában
- a szülők részére készített rövidített változat az óvodai faliújságon

XII. Legitimációs záradék

1. Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete a Novaji Napközi Otthonos Óvoda helyi nevelési programjának módosított tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....
A Nevelőtestület képviselője

2. Egyetértési nyilatkozat

Az intézmény Szülői munkaközössége a Novaji Napközi Otthonos Óvoda helyi nevelési programjának módosított tartalmát megismerte, és azzal egyetértett.

Kelt:, év hónap nap

.....
A Szülői Munkaközösség elnöke

3. Jóváhagyta:

.....
Novaj Községi Önkormányzata részéről

Kelt:, év hónapnap

A legitimációs eljárás alátámasztását igazoló dokumentumok

1. A nevelőtestület döntéséről készült jegyzőkönyv, mely..... számú határozatával elfogadta a helyi nevelési programot, iktatószáma

2. A szülői közösség véleményét bemutató..... iktatószámú jegyzőkönyv.

3. Szakértői vélemény, intézményi iktatószáma.....

4. Fenntartói döntés a helyi nevelési program jóváhagyásáról..... számú határozata, kelte intézményi iktatószámon.

Keltezés:

P.H.

.....
Intézményvezetői aláírás

XIII. Alapfogalmak

adekvát	megfelelő
aktív	cselekvő, tevékeny
analízis	elemzés
attitűd	érzelmi, intellektuális, viselkedési beállítottság
auditív	hallási
auditív memória	a hallott dolgok meg-őrzése, em- lékezetbe vésése
differentiált	különvált, elkülönült, megkülön- böztetett
dominancia	főlérendeltség, irányító jelleg
emóció	érzelem
empátia	beleélés
inadekvát	nem megfelelő
indirekt	közvetett, nem egyenes
integráció	egésszé szerveződés, egységesítés
interakció	kölcsönös viszony, ráhatás
interkulturális	idegenszerű
intermodalitás	többféle eszközt, módot kombi- náló
interperszonális	személyek között ható, sze- mélyközi
kinesztézia	a testrészek helyzet- és moz- gásérzékelése az izom-, in-, ízületi érzékelőrendszerrel
kognitív	megismerő
kompenzáció	kiegyenlítés
kompetencia	alkalmasság, képesség
komplex	összetett, bonyolult
koordinálás	különböző tényezők összehango- lása
korrekció	javítás

kreativitás	alkotóképesség, képesség új gondolatok létrehozására
lateralitás	oldaliség, kezesség
metakommunikáció	a szóbeli megnyilvánulásokat kísérő, illetve helyettesítő nem verbális, emocionális közlés
motiváció	ösztönzés, késztetés
motoros	mozgásos, mozgás
motoros koordináció	a mozgások össze- rendezettsége
orientáció	tájékozódás
percepció	érzékelés, észlelés, az érzékszervekkel felfogott inger feldolgozása
perceptuo-motoros	érzékelő-mozgásos működés
potenciális	lehető, lehetséges, rejtett, lapangó, lehetőségként létező
prevenció	megelőzés
pszichikus	lelki
stuktúra	szerkezet
szenzitívitas	érzékenység, fogékonyság
szenzomotoros	érzékszervi, mozgásos
szintézis	a részek egységes egésszé történő összekapcsolása
szociabilitás	a társas érintkezés igénye és készsége
szocializáció	a társadalmi normák, értékrendszerek és szokásrendszerek beépülése, elsajátítása
szomatikus	testi
taktilis	tapintással kapcsolatos
testséma	a saját testről kialakult tudat
tolerancia	tűrőképesség
verbális	szóbeli
vizuális	látási

XIII. Tartalomjegyzék

I. Bevezető	3.o.
I./1. Bemutakozás	4.o.
I./2. Jövőképünk	4.o.
I./3. Gyermekkép	4.o.
I./4. Óvodakép	5.o.
II. Helyi óvodai pedagógiai programunk alapelvei és a fejlesztés célja	5.o.
II./1. Alapelveink	5.o.
II./2. Óvodánk nevelési célja	6.o.
III. Helyi pedagógiai programunk feladatrendszere	6.o.
III./1. Az egészséges életmód alakítása	6.o.
III./1.1. Az egészséges életmód alakításának területei	7.o.
III./2. Érzelmi az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés	11.o.
III./3. Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés	15.o.
III./4. Sajátos nevelési feladataink	17.o.
III./4. 1. A prevenciós és korrekciós fejlesztőprogram tartalma és feladatai	19.o.
III./4. 2. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése	30.o.
III./5. Migráns gyermekek interkulturális nevelése	32.o.
IV. Az óvodai élet tevékenységformái és az óvónő feladatai	33. o.
IV. 1. Természetes gyermeki megnyilvánulások	33.o.
IV./1. 1. Mozgás	33.o.
IV./1.2. Játék	38.o.
IV./2. Kultúraátadás	42.o.
IV./2. 1. Verselés, mesélés	42.o.
IV./2. 2. Ének, zene, énekes játék, tánc	45.o.
IV./2. 3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	48.o.
IV./2. 4. A külső világ tevékeny megismerése	50.o.
IV./2. 5. A külső világ mennyiségi és formai összefüggéseinek tevékeny megismerése	52.o.
IV./2. 6. Munkajellegű tevékenységek	54.o.
IV./2. 7. A tevékenységben megvalósuló tanulás	56.o.

V. Az óvoda gyermekvédelemmel kapcsolatos pedagógiai tevékenysége	57.o.
VI. Az óvodai élet szervezése	61.o.
VI./1. Csoportszervezés	61.o.
VI./2. Napirendünk, heti rendünk	61.o.
VI./3. Tevékenységi formák szervezési jellemzői	64.o.
VI./4. A fejlődés nyomon követése	64.o.
VII. Személyi és tárgyi feltételek	65.o.
VII./1. Személyi feltételek	65.o.
VII./2. Tárgyi feltételek	66.o.
VIII. Az óvoda kapcsolatrendszere	72.o.
VIII./1. Család – óvoda	72.o.
VIII./2. Kapcsolattartás, tapasztalatcsere a Programot alkalmazó intézményekkel	73.o.
VIII./3. Kapcsolattartás egyéb nevelési-, oktatási-, szakszolgálati-, kulturális intézményekkel	74.o.
VIII./4. Kapcsolattartás külföldi magyar óvodákkal	75.o.
IX. Az óvoda hagyományos ünnepei, eseményei, programjai	76.o.
X. Speciális szolgáltatások	80.o.
XI. Érvényességi rendelkezések	82.o.
XII. Legitimációs záradék	83.o.
XIII. Alapfogalmak	85.o.

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3327 Novaj, II. Rákóczi Ferenc utca 3.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2018. november 28-i rendkívüli ülésére

Előterjesztés tárgya: Indítvány szép korúak támogatására

Előterjesztést előkészítette: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző

Tárgyalja:

Közjóléti és Kulturális Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Képviselő-testület

Az ülés módja:

nyílt

zárt

Szavazás módja:

egyszerű többség

minősített többség

Egyeztetve: Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin polgármester, Szabó Sándor aljegyző

Két ülés közt tett intézkedések

Novaji kötődésű, fiatalokból álló zenekar számára próbaterem lehetőséget biztosítottunk a felsős iskolaépületben.

A két hétre hosszabbodott szekrénytakarítási akcióban összegyűlt ruhaneműket a családsegítő kolléganő vezetésével szétválogatták, a javát rászorulóknak részére továbbították. Köszönjük Juhász Józsefné, Kovács Sándorné, Nyilas Józsefné önzetlen segítségét.

A halottak napi előkészületek lezajlottak a temetőben, szépen rendben volt minden. A konténereket kiürítettük előtte és már azóta is, hogy a sírokról kulturáltan tudják letakarítani a megemlékezés virágait és a mécseseket.

A régóta húzódó probléma, ami a rendelő telefon szolgáltatásában újra és újra előállt, végre megoldást nyert a UPC-vel való sokszoros egyeztetés eredményeképp.

A 2000 fő alatti települések kisebb fejlesztésére kiírt BM pályázaton nyert óvodai karbantartási-felújítási munkákat elvégezte a kivitelező. A támfal megújult, a tetővápák bádогоzása, a cserepek kiigazítása megtörtént, a tető alatti sávban a fal beázási károsodásai az épület teljes déli oldalán, egy sávban kijavításra kerültek, a falon levő kisebb hibák, repedések is javítva lettek, illetve a stablon deszkák át lettek festve. A munka ellenértéke a pályázati forrásból kifizetésre is került.

A Hungarikum 2018 pályázat keretében tatarozásra kerül a kultúrház kisterme. Sikerült vállalkozót találni a munkára, aki hozzá is kezdett a munkálatokhoz. A vízcsap megszüntetésre kerül, a fal alsó sávjában a vakolatot le kell verni, újravakolni, a falakat kifesteni, a padlóburkolást elkészíteni lemázolni és új világítótesteket is kap a terem. Az ott elhelyezésre kerülő, értékeinket bemutató kiállítás további berendezési tárgyait is ebből a forrásból, ill. NKA pályázatból fogjuk beszerezni.

Az NKA 350 000 Ft-os támogatásból beszerzésre került a laptop és a nagyképernyős okostelevízió, valamint galériasínek, ami a kiállítás falra függesztését fogja szolgálni.

Felvettem a kapcsolatot az Eszterházy Károly Egyetem tanszékvezetőjével a LIFE projekt keretén belül megvalósítandó árvízvédelmi beavatkozások ügyében.

Az Agrárkamara tájékoztató rendezvényéhez helyet biztosítottunk, magam is részt vettem az ülésen. A jég, vagy egyéb természeti csapást miatt kárt szenvedett gazdák kompenzációs lehetőségeiről, illetve egyéb aktuális kérdésekről adtak tájékoztatást.

A könyvtár szervezésében a Tekergő zenekar táncházat tartott az ovis és iskolás gyerekek számára az iskola tornatermében.

Egyeztettem az egészségbiztosítóval a háziorvosi alapellátás vállalkozásba adásának aktuális teendőiről. Az átadás-átvételi leltár elkészült, a UPC szolgáltatást átadtuk a doktornő vállalkozásának, a Fiatal Szakorvosok támogatási rendszeréből kijelentkeztünk, a finanszírozást decembertől már a DORVITAL-MED KFT. fogja kapni.

A Szociális Munka Napján gondozónőink nem dolgoztak, aznap közfoglalkoztatott végezte el a legszükségesebb teendőket.

A művelődési ház energetikai felújításának tervezői felmérést végeztek a mozgáskorlátozott wc elhelyezése miatt.

A november végi elszámolás miatt a teljes oep-finanszírozást el kell költenünk, ezért megrendeltük a rendelő udvarán a járda teljes felújítását. A munkára szerződést kötöttünk.

A sajnálatosan kiégett Rákóczi úti ház lakhatásának vizsgálatára bejárást szerveztünk a jegyző úr, a családvédelmis, a közfoglalkoztatottak vezetője és az én részvételemmel. Megállapítottuk, hogy van egy helyiség, ahol megoldható a fűtés és az ott tartózkodás, ennek azonban feltétele egy alapos lomtanítás, ill. kályha beszerzése. Önkéntes segítők bevonásával, Malacsekné Dóri vezényletével a szoba alkalmassá vált a beköltözésre, tervezi kifesteni is, kályhát egy lakossági felajánlásból kapott Csuhai Miklós. Célszerűnek látszik rendszeres segítséget találnunk az ellátására.

A Miskolci Zenei Szakközépiskola diákjai ingyenes koncertet adtak a kultúrházban, előtte felhangoltattuk a pianínót. Ezen a helyen is köszönjük Kovács Dávidnak és családjának, hogy ezzel a megkereséssel egyúttal a település kulturális életét már többedik alkalommal színesebbé tették. A koncert végén felkértem Szabári András György tanár urat a második adventi gyertya meggyújtására.

A Szolnokon megrendezett „Önkormányzatok lehetőségei a klímaalkalmazkodás vizekkel kapcsolatos területén” című konferencián előadást tartottam. Témája a LIFE-MICACC projekt angliai tanulmányútjának tapasztalatai voltak, illetve az, hogy a helyi önkormányzat hogyan tudja az ott látott jó gyakorlatokat magyar körülményekhez adaptálni.

Közbiztonsági referensünk részt vett a soros továbbképzésen.

Elkészítettük és kézbesítettük az Adventi várakozás rendezvény szóróanyagait.

Jelzőrendszeri értekezletet hívott össze a Gyermekjóléti Szolgálat.

A szlovákiai önkormányzati választások lezajlottak. Gratuláltam Kürt újjáalakult képviselő-testületének és Téglás János polgármester úrnak újráválasztása alkalmából.

Novaj 2018. november 21.

Dr. Darvainé dr. Kádár Katalin