

11.

## Előterjesztés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodát érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javaslom.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a 84.§ (7) bekezdése alapján a fenntartó, legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést a nevelési-oktatási intézmény átszervezéséről. Ezen rendelkezés alapján 2022. szeptemberétől óvodai telephely megszüntetésére és nyitvatartási idő csökkentésére nem kerülhet sor, ezért mind a nyolc óvoda épületben biztosítani kell a fűtést. A 19/ 2002. (V. 8.) OM. rendelet alapján „a közoktatás nevelő és oktató intézményei tervezési előírásai” 22 fokban határozza meg az óvodai csoportszobák hőmérsékletét. A törvényi előírás miatt a hőmérséklet nem csökkenthető. Az Önkormányzat energetikusával történő egyeztetést követően az alábbi intézkedéseket javaslom:

A gázfelhasználás csökkentése:

1. Bajcsy utcai telephely esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
2. Bácska utcai telephely esetében új kondenzációs kazán üzembeállítása történik meg a fűtési időszak kezdetére, így jelentős megtakarítás érhető el. Ezen kívül a nem használt épületrész szinten tartó fűtés beállítása. Vastag függönnyel ezen épületrész fűtési időszakra való leválasztása. Két csoportszoba és a kiszolgáló helységek (mosdók, konyha, folyosó, fejlesztőszoba) fűtése szükséges.
3. Ifjúság utcai telephely esetében a nem használt épületrész szinten tartó fűtés beállítása. Két csoportszoba és a kiszolgáló helységek (mosdók, konyha, folyosó, fejlesztőszoba) fűtése szükséges.
4. Könd utcai telephely esetében a termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre, a kazán beállításainak változtatásával a kazán működésének hatékonyabbá tétele. Az egész épület fűtése szükséges.
5. Mátyás király utcai telephely esetében a nem használt épületrészekben a radiátorok elzárása. Egy csoportszoba és a kiszolgáló helységek (mosdó, konyha, folyosó, fejlesztőszoba) fűtése szükséges.

6. Móricz Zsigmond utcai telephely esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
7. Uzsoki utcai telephely esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
8. Székhely Óvoda esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
9. Szombati munkanap esetén, egy városközponti épület nyitva tartásával biztosítanánk a gyermekek ellátását. Így a többi épületet nem kellene felfűteni.
10. A Karácsony és Szilveszter közötti időszakban eddig egy telephelyen láttuk el a gyermekek felügyeletét. Igény felmérés után esetlegesen teljes zárva tartás rendelhető el erre az időszakra. (1-2 gyermek szokta igénybe venni az óvodai ellátást.)
11. A melegvíz előállítása gáz és villanybojlerekkel történik, ezt a gyermekek kézmosására és mosogatásra használjuk. Felhasználására különös figyelmet fordítunk.

Elektromos áram felhasználás csökkentés:

A 19/ 2002. (V. 8.) OM. rendelet alapján „a közoktatás nevelő és oktató intézményei tervezési előírásai” alapján a csoportszobák világításának legalább: 400 lux, kívánatos: 500 lux -nak kell lenni. A világítás az épületekben korszerű.

Felhasználjuk villamos eszközöket nem használunk, klíma berendezés nincs.

1. Az ételminta tárolására a HACCP rendszer előírás miatt az épületekben hűtőszekrény használata kötelező.
2. A nem használt helyiségek világítását lekapcsoljuk.
3. Számítógépeket csak az iroda helyiségekben, az adminisztratív munkavégzés ideje alatt használjuk.
4. A mosógépek használata a szükséges mértékben történik. (függöny, textíliák tisztántartása)

Fokozottabb energia válság esetén esetlegesen alkalmazható további intézkedési lehetőségek, amelyek előzetes fenntartói egyeztetést igényelnek:

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a 84.§ (5-6) bekezdése

(5) \* Az átszervezés tilalmára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a székhely, telephely megváltoztatására azért kerül sor tanítási évben, nevelési évben, mert az épületet, helyiséget, területet megfelelő időben nem lehetett birtokba venni, vagy a nevelési-oktatási intézmény által használt épület, helyiség, terület váratlanul alkalmatlanná vált a rendeltetésszerű használatra.

(6) \* A köznevelési feladatokat ellátó hatóság engedélyezi a működési engedéllyel rendelkező intézmények fenntartói számára a székhely, telephely változását tanítási évben, nevelési évben más, előre nem látható okból is. Ha a fenntartó három éven belül másodszor kéri előre nem látható okból a székhely-, telephelyváltozás engedélyezését, a köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak le kell folytatnia a 34. § (2) bekezdésében szabályozott törvényességi ellenőrzést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 15.



**Németh Gabriella**  
intézményvezető





**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: A Justh Zsigmond Városi Könyvtárat érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán a Justh Zsigmond Városi Könyvtár vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javasolom.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 4.§ a) és b) pontjai, valamint az 54.§ (1) a) és b) pontjai rögzítik a nyilvános könyvtári ellátás alapelveit és alapkövetelményeit:

„4. § Mindenkinek joga, hogy

a) \* megismerhesse a kulturális javakat és ezek jelentőségét a történelem alakulásában, a nemzeti, nemzetiségi önismeret formálásában, valamint az ezek védelmével kapcsolatos ismereteket a muzeális intézmények tevékenysége, a könyvtári szolgáltatások, az oktatás, a közművelődés, az ismeretterjesztés, a sajtó és a tömegtájékoztatás útján,

b) \* a kulturális alapellátás keretében igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét, a muzeális és közművelődési intézmények szolgáltatásait,”

„54. § (1) \* A nyilvános könyvtár alapkövetelményei:

a) mindenki által használható és - e törvény eltérő rendelkezése hiányában - megközelíthető;

b) rendelkezik kizárólagosan a könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel;

c) rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban, ötezer fő feletti településen működő települési könyvtár esetében legalább heti 25 órában, továbbá legalább havonta két hétvégi napon tart nyitva;”

Az energiatakarékosság céljából tervezett intézkedések megfelelnek a fenti, könyvtárra vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak. A tervezett intézkedések mellett a könyvtár a kötelező feladatait továbbra is el tudja látni.

A könyvtár által tervezett és már bevezetett rezsicsökkentő intézkedések a következők:

1. A nyitvatartási idő csökkentésre kerül. A könyvtár szombatonként csak minden hónap első és harmadik szombatján tart nyitva 9 órától 13 óráig.

2. A gyermekkönyvtári terület átadásra kerül a Petőfi Művelődési Központnak, gyermekkönyvtár átköltöztetésre kerül a jelenlegi olvasóterembe. Meg kell oldani az olvasóteremben található helytörténeti gyűjtemény, a folyóiratok, az olvasótermi gyűjtemény, a bútorok és a számítógépek elhelyezését, valamint az elavult tartalmú könyvek, CD-k és videokazetták, illetve a feleslegessé váló bútorok selejtezését, elszállítását.

3. A nyári időszakban a klímahasználat teljes kizárása. Kivételt képezhetnek a rendezvények, játszóházi foglalkozások.
4. A fűtési időszakban a benti hőmérséklet beállítása maximum 18 °C-ra (amennyiben a teljes házban be lehet ezt állítani).
5. Az olvasói terekben a hőmérséklet temperálása a rendelkezésre álló klímák segítségével – amennyiben a klímák alkalmasak erre - a fűtési szezonban, szükség szerint.
6. A fűtés és világítás teljes lekapcsolása a használaton kívüli részeken (pl. iroda, raktár).
7. A számítógépek, elektronikai eszközök kikapcsolása a használat befejezésekor.
8. A meleg víz elzárása a teljes házban.
9. Csak olyan rendezvények szervezése, melyek semmilyen formában (honorárium, vendéglátás) nem terhelik a költségvetést.
9. A terembérelti díj emelése 4.000,- Ft/óráról 6.000,- Ft/óra.

A változások közül a nyitvatartási idő módosítása érinti a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát, annak módosítás tervezete a határozat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

#### **Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Justh Zsigmond Városi Könyvtár 2022. szeptember 28-tól hatályos, a jelen határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírásáért  
Buzai Csaba igazgató a Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos szükséges intézkedések megtételéért

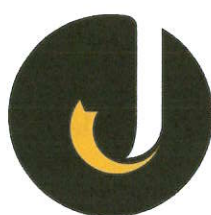
**Határidő:** azonnal

Orosháza, 2022. szeptember 15.



**Buzai Csaba**  
igazgató

# **A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata**



**JUSTH ZSIGMOND**  
VÁROSI KÖNYVTÁR

egységes szerkezetben 1., 2. és 3. módosításával,  
hatályos 2022. szeptember 28. napjától

# Tartalomjegyzék

1	Általános rendelkezések.....	5
1.1	Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok.....	5
1.2	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja .....	5
1.3	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya .....	5
1.4	A könyvtárra vonatkozó legfontosabb adatok.....	5
1.4.1	Alapadatok .....	5
1.4.2	A könyvtár bélyegzői .....	6
1.4.3	Az intézmény szimbólumai.....	6
1.4.4	A könyvtár elektronikus elérhetősége .....	6
1.4.5	A Justh Zsigmond Városi Könyvtár részlegeinek nyitvatartása.....	7
1.5	A könyvtár fenntartása és felügyelete .....	7
1.5.1	A könyvtár gazdálkodása, feladatellátáshoz gyakorolt funkció alapján .....	8
1.5.2	A könyvtár ágazati és szakfeladati besorolása .....	8
2.	Az intézmény feladata, tevékenysége .....	8
2.1	Küldetésnyilatkozat.....	8
2.2	A könyvtár céljai .....	8
2.3	A könyvtár alapfeladatai.....	9
2.4	A könyvtár szolgáltatásai .....	9
2.4.1	A könyvtár alapszolgáltatásai.....	9
2.4.2	A könyvtár szolgáltatásai .....	9
2.4.3	Szociális funkcióból adódó szolgáltatásai: .....	10
2.5	Könyvtári rendezvények, programok.....	10
2.5.1	Nyugdíjas pedagógusok Justh Zsigmond olvasóköre .....	10
2.5.2	LélekVitamin Klub.....	10
2.5.3	MűKedvelő.....	10
2.5.4	Orosházi Moly Galeri.....	11
2.5.5	Társas-Játék-Est .....	11
2.5.6	Justh Zsigmond vers- és prózamondó verseny .....	11
2.5.7	Gyopárka tündér mesemondó verseny .....	11
2.5.8	Játszóházak, kézműves foglalkozások a gyermekkönyvtárban .....	11
2.5.9	Orosházi múltidéző .....	11
2.6	Adatbázisok .....	11
2.6.1	NAVA-pont.....	11
2.6.2	Arcanum Digitális Tudománytár .....	11
2.7	Digitális Jólét Program Pont .....	12
3	A könyvtár gyűjteménye .....	12
4	A könyvtár szervezeti felépítése és működése .....	12

4.1 A könyvtári feladatkörök.....	12
4.1.1 Szervezés, irányítás.....	12
4.1.2 A gyűjteményhez kapcsolódó feladatkörök.....	13
4.1.3 Állományvédelem.....	13
4.1.4 Olvasószolgálat: a könyvtári szolgáltatások, könyvtárhasználat biztosítása.....	13
4.1.5 Informatikai feladatok.....	13
4.1.6 Könyvtári minőségirányítás.....	13
4.2 Munkakörök, hatáskörök.....	13
4.2.1 Könyvtárigazgató.....	13
4.2.2 Igazgatóhelyettes.....	14
4.2.3 Könyvtáros.....	14
4.2.4 Formai, tárgyi feltáró.....	14
4.2.5 Zenei könyvtáros.....	15
4.2.6 Gyerekkönyvtáros.....	15
4.2.7 Informatikus, Digitális Jólét Program mentor.....	15
4.2.8 Takarító.....	15
4.2.9 A helyettesítés rendje.....	15
4.3 Organogram.....	17
4.4 Szervezett képzés, továbbképzés.....	18
4.5 Munkáltatói jogok.....	18
4.6 A könyvtár gazdálkodása.....	18
4.7 Az intézmény ügyiratkezelése.....	18
4.8 Kapcsolattartás rendje.....	18
4.9. A tömegtájékoztatás rendje.....	19
4.10 Közérdekű adatok közzétételi kötelezettség.....	19
5 Záró rendelkezések.....	19
I. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata.....	20
I.1 Általános rendelkezések.....	21
I.2 Gyűjtemény alakítása.....	21
I.3 Megőrzés és állományvédelem.....	22
I.4 Részletes gyűjtőköri utasítás.....	22
I.4.1 Felnőtt olvasószolgálat.....	22
I.4.2 Gyerekkönyvtár.....	23
I.4.3 Helytörténeti gyűjteményre vonatkozó speciális szabályok.....	23
I.4.4 Zenei könyvtár.....	24
I.5 Az állományapasztás szabályai.....	25
I.6 Esélyegyenlőség.....	25
I.7 Vonatkozó jogszabályok.....	25
I.8 Záró rendelkezések.....	26



II. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Nyilvántartási szabályzata .....	27
II.1 Állománybavétel .....	28
II.1.1 Dokumentumok egyedi nyilvántartása .....	28
II.1.2 Dokumentumok csoportos nyilvántartása .....	29
II.2 Az állomány apasztása.....	29
II.3 Az állomány ellenőrzése.....	29
II.4 Időszakos megőrzésre szánt dokumentumok nyilvántartása.....	30
II.5 Muzeális könyvtári dokumentumok nyilvántartása .....	30
II.6 Záró rendelkezések.....	30
III. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata .....	31
III.1 Könyvtárhasználati jog .....	32
III.2 A könyvtár szolgáltatásai .....	32
III.3 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének helye és ideje .....	33
III.4 A könyvtári szolgáltatások igénybevétele .....	33
III.4.1 Könyvtárlátogatók.....	34
III.4.2 Könyvtári tag.....	34
III.5 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének részletezése .....	34
III.5.1 Információs és számítógépes szolgáltatások.....	35
III.5.2 A felnőtt könyvtárban igénybe vehető szolgáltatások.....	35
III.5.3 Zenei könyvtár – videó- és hangtár (audiovizuális gyűjtemény).....	36
III.5.4 Olvasóterem .....	37
III.5.5 Helytörténeti gyűjtemény.....	37
III.5.6 Gyermekkönyvtár.....	37
III.6 A könyvtár használatának általános szabályai .....	38
III.7 Záradék.....	39
III.I Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szolgáltatásainak térítési díja .....	40
III.II Könyvtárhasználati szabályzat 2. számú melléklet Az Audiovizuális Klub működési szabályzata .....	42
IV. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Közzétételi szabályzata.....	43
IV.1 Bevezetés.....	44
IV.2 A szabályzat célja .....	44
IV.3 A szabályzat hatálya .....	44
IV.4 Alapfogalmak .....	44
IV.5 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése.....	45
IV.6.....	46
IV.7 A közzétételi lista .....	46
IV.8 Hivatkozások, vonatkozó jogszabályok .....	48
IV.9 Záró rendelkezések.....	49





# 1 Általános rendelkezések

## 1.1<sup>1</sup> Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
- 379/2017. (XII.11.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről

## 1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint a működési kereteit.

## 1.3 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi határozatokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire
- az intézmény dolgozóira
- az intézményben működő közösségekre
- valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő használókra.

## 1.4 A könyvtárra vonatkozó legfontosabb adatok

### 1.4.1 Alapadatok

**A könyvtár neve:** Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára

**A könyvtár rövid neve:** Justh Zsigmond Városi Könyvtár

**Mozaikszó:** JZSVK

**Nemzetközi kapcsolatokban használt idegen nyelvű elnevezése:**

Justh Zsigmond City Library

Justh Zsigmond Städtische Bibliothek

**A könyvtár székhelye, címe és elérhetősége:**

Magyarország

Békés megye

5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

**Levelezési címe:** 5901 Orosháza, Pf. 10.

---

<sup>1</sup> 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



**Telefon:** +36 68/413-696 Felnőtt olvasószolgálat  
+36 68/412-075 Gyermekkönyvtár

**A könyvtár adószáma:** 16652754-2-04

**Bankszámla vezető fiók:** OTP és Kereskedelmi Bank Orosházi Fiókja

**A bankszámla száma:** 11733041-16652754

**A könyvtár törzskönyvi azonosító száma:** 634553

**Az intézmény statisztikai számjele:** 16652754-9101-322-04

**Nyilvános könyvtárak jegyzéke szerinti KSH és megyekód:** 0423065-BÉ

### 1.4.2 A könyvtár bélyegzői

#### Hivatali körbélyegző felirata:

Orosháza Városi Önkormányzat  
Justh Zsigmond Városi Könyvtára  
Orosháza

A kör közepén Magyarország címere.

#### A könyvtár fejbélyegzője:

Justh Zsigmond Városi Könyvtár  
5901 Orosháza, Kossuth u. 3. Pf. 10.  
Tel.: (68) 413-696 ° (68) 412-012 ° Fax: (68) 412-384  
Honlap: [www.justhvk.hu](http://www.justhvk.hu) ° E-mail: [konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu)  
Számlaszám: 11733041-16652754  
Adószám: 16652754-2-04



#### A Gyermekkönyvtár fejbélyegzője:

Justh Zsigmond  
Városi Könyvtár  
Gyermekkönyvtára  
5901 Orosháza, Pf. 10  
Kossuth u. 3.  
Telefon: (68) 412-075

#### Tulajdonbélyegző (kör alakú):

Justh Zs. Városi Könyvtár \*Orosháza\*

### 1.4.3 Az intézmény szimbólumai

<p>Felnőtt könyvtár</p>  <p><b>JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR</b></p> <hr/> <p>AHOL AZ OLVASÓ TEREM(T)</p>	<p>Gyermekkönyvtár</p>  <p><b>GYERMEK KÖNYVTÁR</b></p>
---	--

### 1.4.4 A könyvtár elektronikus elérhetősége

**Honlap**

[www.justhvk.hu](http://www.justhvk.hu)  
<https://ohkiskonyvtar.justhvk.hu/>

**e-mail**

[konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu)

**Twitter**

[www.twitter.com/justhvk](https://www.twitter.com/justhvk)



Skype

justhvk

Facebook

[www.facebook.com/justhvk](http://www.facebook.com/justhvk)  
[www.facebook.com/ohkiskonyvtar](http://www.facebook.com/ohkiskonyvtar)

### 1.4.5<sup>2</sup> A Justh Zsigmond Városi Könyvtár részlegeinek nyitvatartása

<b>Felnőtt könyvtár</b>	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás	<b>Gyermek- könyvtár</b>	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás
hétfő	10-18	9-17	hétfő	10-18	9-17
kedd	10-18	9-17	kedd	10-18	9-17
szerda	10-18	9-17	szerda	10-18	9-17
csütörtök	10-18	9-17	csütörtök	10-18	9-17
péntek	10-18	9-17	péntek	10-18	9-17
<b>szombat</b>	<b>minden hónap első és harmadik szombatja 9- 13</b>	-	<b>szombat</b>	<b>minden hónap első és harmadik szombatja 9-13</b>	-

A könyvtár átlagos heti nyitvatartása: általában heti 44 óra, nyári nyitvatartás alatt 40 óra, heti nyitvatartás éves átlaga: 42 óra

### 1.5<sup>3</sup> A könyvtár fenntartása és felügyelete

**Az alapítás éve:** 1952

**Törzskönyvi nyilvántartás szerinti alapítás időpontja:** 1992. 01.10.

**Alapító Okirat módosítása:** Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2003. március 27. - határozat 37/2003. (III.27.) Kt. sz. határozat

2005. április 01. - alapító okirat 36/2005. (IV.01.) Kt. sz. határozat

2008. január 25. - alapító okirat 9/2008. (I.25.) Kt. sz. határozat

2008. augusztus 01. - alapító okirat 343/2008. (VIII.01.) Kt. sz. határozat

2009. május 08. - alapító okirat 198/2009. (V.8.) Kt. sz. határozat

2009. szeptember 25.- alapító okirat 341/2009. (IX.25.) Kt. sz. határozat

2011. szeptember 16.- alapító okirat 238/2011. (IX.16.) Kt. sz. határozat

2012. február 03. - alapító okirat 23/2012. (II.3.) Kt. sz. határozat

2014. január 24. - alapító okirat Alapító Okirat kiegészítés

2016. október 28. - alapító okirat 300/2016. (X.28.) Kt. határozat

2020. július 09. - alapító okirat 63/2020. (VII.9.) K.t. határozat

#### **A költségvetési szerv fenntartójának neve és címe**

Orosháza Város Önkormányzata  
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

#### **A költségvetési szerv irányító szervének neve és címe**

Orosháza Város Önkormányzata  
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

2 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”

3 2020. november 01-től kiegészítette a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



### **A költségvetési szerv ágazati irányítása és felügyelete**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár ágazati irányítását és felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztérium Könyvtári Osztálya látja el.

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg pályázat útján, határozott időre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**Az intézmény engedélyezett létszáma:** 10 fő.

**A költségvetési szerv típusa, az alapító szerint:** helyi önkormányzati költségvetési szerv.

**Közszolgáltató szerv fajtája szerint:** közintézmény.

**A könyvtár jogállása:** helyi önkormányzat által fenntartott önálló jogi személy.

### **1.5.1 A könyvtár gazdálkodása, feladatellátáshoz gyakorolt funkció alapján**

**Az intézmény típusa:** önkormányzat által fenntartott nyilvános könyvtári feladatokat ellátó települési (városi) könyvtár.

Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, gazdasági szervezettel nem rendelkező, alaptevékenységét önállóan látja el.

A szellemi és fizikai támogató tevékenységeket (ezen belül különösen a pénzügyi-gazdasági feladatokat) Orosháza Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el. Gazdálkodását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény II. fejezete rendelkezései szerint éves költségvetés alapján végzi.

### **1.5.2 A könyvtár ágazati és szakfeladati besorolása**

**Szakágazati száma:** 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

**Alaptevékenysége kormányzati funkció szerint:**

082042 Könyvtári állomány gyarapítása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár közkönyvtári feladatot ellátó, nyilvános, települési könyvtár.

## **2. Az intézmény feladata, tevékenysége**

### **2.1 Küldetésnyilatkozat**

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár a művelődés és kikapcsolódás fontos helyszíne, alapintézménye. Megkülönböztetés nélkül, mindenki számára lehetővé tesszük az általunk gyűjtött, megőrzött, feldolgozott és szolgáltatott dokumentumokhoz és az információhoz való szabad hozzáférést. Biztosítjuk az esélyegyenlőséget a társadalomból bármilyen okból kiszoruló, hátrányos helyzetű emberek számára. Támogatjuk az egész életen át tartó tanulást, segítjük a különböző szintű oktatási programokban résztvevők felkészülését. Lehetőséget biztosítunk a szabadidő tartalmas és kreatív eltöltésére, hozzájárulunk a felnőttek és a gyermekek olvasási kultúrájának fejlődéséhez. Könyvtárunk a változatos, színvonalas programok, kisebb csoportfoglalkozások szervezésével a művelődés és kikapcsolódás fontos helyszíne, közösségi tere minden korosztály számára. Gyűjtjük, feldolgozzuk és elérhetővé tesszük a helyi kulturális értékeket, különös tekintettel Orosháza irodalmi életére. Könyvtárunk szakmailag felkészült, széles látókörű, sokoldalú, elhivatott munkatársakkal nyújt segítséget a használóknak.

### **2.2 A könyvtár céljai**



- Az információhoz a korlátozás nélküli, azonnali hozzáférés biztosítása az esélyegyenlőség jegyében
- Az egész életen át tartó tanulás támogatása, a különböző szintű oktatási programokban résztvevők segítése
- Lehetőség biztosítása a szabadidő hasznos és kreatív eltöltésére
- Az olvasáskultúra fejlesztése, olvasásra ösztönzés, a könyvtárhasználat népszerűsítése
- Helyi kulturális értékek gyűjtése, feldolgozása, közvetítése, különös tekintettel Orosháza irodalmi életére
- Együttműködés a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, és közösségekkel; munkájuk, tevékenységük támogatása
- Szakmailag felkészült, széles látókörű, sokoldalú, elhivatott munkatársak nyújtsanak segítséget a könyvtár használóinak.

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár – 1997. évi CXL. törvény 54-55. §-a alapján nyilvános könyvtár:

- mindenki által használható és megközelíthető,
- vezetője felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik és könyvtári szakembert alkalmaz,
- rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel,
- rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva,
- helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek,
- statisztikai adatokat szolgáltat,
- elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés.

### 2.3 A könyvtár alapfeladatai

- A fenntartó által kiadott Alapító Okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.
- A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.
- A fenntartó kiegészítő feladatokat nem határozott meg.
- A könyvtár gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
  - közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
  - helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
  - szabadpolcos állományrészsel rendelkezik.



## 2.4 A könyvtár szolgáltatásai

A könyvtár feladatait a szolgáltatásokon keresztül látja el. A szolgáltatások biztosítása szervezett és szakszerű kapcsolat a könyvtárhasználó és a könyvtár között. A könyvtár szolgáltatásait közvetlenül és korlátozás nélkül biztosítja a felhasználóknak.

### 2.4.1 A könyvtár alapszolgáltatásai

- könyvtárlátogatás,
- a gyűjtemény helyben használata,
- állományfeltáró eszközök, katalógusok használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár alapszolgáltatásai ingyenesek.

### 2.4.2 A könyvtár szolgáltatásai

- A könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési idő meghosszabbítása.
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtári adatbázisokból, adattárakból és az Interneten elérhető információkról.
- Könyvtárközi kölcsönzés eredetiben és másolatban.
- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás.
- Közhasznú információk gyűjtése, feldolgozása és szolgáltatása.
- Helyismereti, helytörténeti információk gyűjtése, feltárása és szolgáltatása.
- Számítógépes szolgáltatások, Internet-hozzáférés, irodai szoftverek használata, adatok mentése külső hordozóra, ideiglenes adattárolás, nyomtatás, szkennelés.
- A digitális írástudás, és információs műveltség elsajátításának segítése.
- Egyéb irodai szolgáltatások: fénymásolás, laminálás, iratfűzés, fax használata.
- Európai Unióval kapcsolatos információk szolgáltatása.
- Egész életen át tartó tanulás támogatása. Oktatásban és képzésben résztvevők információ ellátása, információkeresés segítése.
- Előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása.
- Kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok szervezése.
- Az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetősége.

### 2.4.3 Szociális funkcióból adódó szolgáltatásai:

- Vakok és csökkentett látók számára hangoskönyvek kölcsönzése.
- Hallássérültek a könyvtár rendezvényein indukciós hurok segítségével használhatják hallókészülékeiket.
- A számítógép használatát felolvasó szoftverrel segítjük a látássérülteknek.

A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályait, adminisztrációját és térítési díjait a Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza. A Könyvtárhasználati szabályzat az SZMSZ III. számú melléklete, melyet a könyvtár nyilvánosságra hoz.

## 2.5 Könyvtári rendezvények, programok

### 2.5.1 Nyugdíjas pedagógusok Justh Zsigmond olvasóköre

Az idősebb korosztály tagjai közül sokan vágnak a valódi közösségi életre, ezért is hívtuk életre 2012 őszén az orosházi Nyugdíjas Pedagógusok Egyesületével közösen a Nyugdíjas pedagógusok Justh Zsigmond olvasókörét. A kör tagjai havi egy alkalommal előadásokat hallgathatnak, beszélgetnek friss irodalmi élményeikről, illetve nyelvi és irodalmi játékokat játszhatnak a



részvevők.

### **2.5.2 LélekVitamin Klub**

2014 februárjában alakult meg az ötven felettiiek bevonásával a LélekVitamin Klub. A havi gyakoriságú foglalkozások témáját közösen döntenek el, amit érdekesen és színesen dolgoznak fel. Az egyes alkalmak lehetőséget biztosítanak egymás megismerésére, a saját gondolatok és tapasztalatok megosztására. A kortárs csoport nyíltabban és őszintébben beszél meg a problémáit, olykor segítőként vannak jelen a közösség tagjai.

### **2.5.3 MűKedvelő**

Az olvasásfejlesztés, olvasásnépszerűsítés és a közösségépítés területén könyvtárunk több tevékenységgel van jelen. Az olvasóvezetés, olvasói tanácsadás, olvasásra ösztönzés a tájékoztatás mellett kiegészül tematikus, speciális szépirodalmi könyvajánlásokkal. Az olvasásfejlesztés és -népszerűsítés speciális célú, kifinomultabb formája a biblioterápia. Az irodalomterápiás foglalkozásokon egy-egy értékes szépirodalmi alkotás (novella, vers) élményszintű feldolgozása történik. A nyitott csoportfoglalkozások célja a szépirodalom, az olvasás megszerettetésén túl az önismeret-fejlesztés, a különböző kommunikációs és az egyéni életminőség javítását segítő, támogató képességek, készségek fejlesztése, hiszen a szépirodalom remek lehetőség arra, hogy az ember jobban megismerje önmagát, saját és mások viselkedésének mozgatórugóit. A biblioterápiás foglalkozásunk a MűKedvelő címet viseli.

### **2.5.4 Orosházi Moly Galeri**

A virtuális barátságok kiteljesítése a való világunkba szép és izgalmas feladat, ezért a könyvtárnak a lehető legaktívabban kell jelen lenni az interneten. Ennek szellemében alakult meg 2012 decemberében az Orosházi Moly Galeri, ahol havi rendszerességgel találkoznak a fiatal, jellemzően huszoneves tagok. A találkozók minden tag megoszthatja aktuális olvasmányélményeit, emellett közös játékokra is alkalmat ad.

### **2.5.5 Társas-Játék-Est**

A 12 év feletti gyerekeknek, a játszani szerető felnőtteknek és akár egész családoknak kínálunk alternatívát szabadidejük hasznos eltöltésére a havi Társas-Játék-Esteken. Ezek az esték – amellett, hogy közösségi élményt nyújtanak, – segítik a gyerekek szocializációját. A játék élménye mellett szerepet kap a szabálykövetés gyakorlása, az alkalmazkodás, egymás elfogadása, a különböző korcsoportok együttműködése is.

### **2.5.6 Justh Zsigmond vers- és prózamondó verseny**

Könyvtárunk – író, irodalomszervező névadója előtt tisztelegve, születésének évfordulója alkalmából – minden év februárjában megrendezi a Justh Zsigmond vers- és prózamondó versenyt, melyre a környező megyékből is jelentkeznek fiatalok.

### **2.5.7 Gyopárka tündér mesemondó verseny**

2013 óta a Justh Zsigmond Városi Könyvtár a fő szervezője a Károlyi Fülöp Béla és a Helios Alapítvány által elindított Gyopárka Tündér mesemondó versenynek, melyet segítő, támogató partnerek bevonásával rendezünk meg nagycsoportos óvodások és kisiskolások részére.

### **2.5.8 Játszóházak, kézműves foglalkozások a gyermekkönyvtárban**

A gyermekkönyvtári kézműves foglalkozások kiemelkedő eseményekhez, alkalmakhoz kapcsolódnak. Ilyen kiemelkedő alkalom a karácsony- és húsvétvárás, március 15., valamint a nyári szünet, amikor júliusban és augusztusban nyári játszóházakat szervezünk. Ingyenesen



biztosítunk programot a gyerekek szabadidejének hasznos eltöltéséhez, ahol fejlesztjük a képzügyességüket, kreativitásukat.

### 2.5.9 Orosházi múltidéző

2013 nyarán egy új felületen, a [multidezo.tumblr.com](http://multidezo.tumblr.com) oldalon kezdtük újra a 2012-ben blogunkon elindított Orosházi múltidéző című sorozatunkat. A könyvtárunkban fellelhető újságokból szemezgetünk, a teljesség igénye nélkül, úgy, hogy minden napra jusson legalább egy-egy hír a múltból.

## 2.6 Adatbázisok

### 2.6.1 NAVA-pont

Könyvtárunk 2007 óta NAVA-pontként is működik. A NAVA – azaz Nemzeti Audiovizuális Archívum – egy kötelezpéldány-archívum, ami az országos televíziók és rádiók magyar gyártású vagy magyar vonatkozású műsorait gyűjti, tárolja, és dolgozza fel. A műsorokat csak az arra kijelölt helyeken, a NAVA-pontokon lehet megnézni, térítési díj nélkül, a könyvtár nyitvatartási idejében.

### 2.6.2 Arcanum Digitális Tudománytár

2016 nyaratól könyvtárunk számítógépein is elérhető az Arcanum Digitális Tudománytár több millió oldalnyi, teljes szövegű tartalma, miután csatlakoztunk az Elektronikus Információszoigáztatás Nemzeti Programhoz. Az Arcanum Digitális Tudománytár (ADT) az Arcanum Adatbázis Kft prémium szolgáltatása, amely a teljesség igényével teszi hozzáférhetővé és kereshetővé múltunk legfontosabb nyomtatott forrásait (tudományos és szakfolyóiratok, heti- és napilapok, valamint lexikonok és tematikus könyvgyűjtemények legjavát).

## 2.7 Digitális Jólét Program Pont

Könyvtárunk internetes része Digitális Jólét Program Pontként is üzemel. A könyvtár ID száma: 4396. A szolgáltatásokat teljes nyitvatartási időben igénybe lehet venni.

## 3 A könyvtár gyűjteménye

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár 1997. évi CXL. törvény 55. §, 65 §, valamint a küldetésnyilatkozata alapján általános gyűjtőkörű települési (városi) könyvtár. A könyvtári állomány alakításáról a **Gyűjtőköri szabályzat** rendelkezik, ami az SZMSZ I. számú melléklete.

A könyvtár gyűjteményét folyamatosan gondozza, feltárja és az olvasók számára, szabadpolcon rendelkezésre bocsájta. A könyvtári állomány formai és tartalmi feltárásáról a **Katalogizálási szabályzat** rendelkezik, a könyvtári állomány nyilvántartására a **Nyilvántartási szabályzat** mérvadó, ami az SZMSZ II. számú melléklete.

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár gyűjteményét az alábbi egységek képezik:

- Felnőtt könyvtár
- Gyermekekönnyvtár
- Helyismereti gyűjtemény
- Zenei gyűjtemény

Az egyes gyűjteményrészek kezelésére és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatások szabályaira az egyes szabályzatok részletesen kitérnek.



## **4<sup>4</sup> A könyvtár szervezeti felépítése és működése**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár munkáját stratégiai terv és éves munkaterv alapján végzi. A könyvtár munkatársai feladatukat munkaköri leírás alapján látják el. A könyvtári munka szervezése az igazgató feladata, a könyvtári munka irányítását és annak értékelését munkaértekezleten hajtja végre.

### **A könyvtár alapfeladatait biztosító könyvtári tevékenységek**

- a könyvtári szervezet irányítása
- a gyűjtemény kezelése, nyilvántartása, katalogizálás
- a szolgáltatások, könyvtárhasználat biztosítása
- informatikai feladatok
- könyvtári minőségirányítás
- a könyvtár gazdálkodása, ügyiratkezelés

## **4.1 A könyvtári feladatkörök**

### **4.1.1 Szervezés, irányítás**

Megfogalmazza könyvtára hosszútávú (és ennek részeként: rövidtávú) tervét. Megtervezi, illetve az új feladatoknak megfelelően újrafogalmazza könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatát, megszervezi a szolgáltatások rendszerét, a szolgáltatások típusait, formáját, feltételeit. A működő szolgáltatásokat időnként különböző módszerekkel ellenőrzi, az igények és a szükségletek változásának megfelelő változtatásokat végrehajtja. Rendszeresen kontrollálja a szolgáltatások rendeltetésszerű működését, a szakmai követelményeknek és az adminisztratív előírásoknak való megfelelésüket.

### **4.1.2 A gyűjteményhez kapcsolódó feladatkörök**

#### **Gyűjteményszervezés**

- gyarapítás (kínálatkészítés, döntés a beszerzésről, megrendelés, érkeztetés)

#### **A gyűjtemény feltárása**

- formai, tartalmi feltárás,
- katalógus gondozása,

#### **Gyűjtemény nyilvántartása**

- állománybavétel: egyedi nyilvántartások vezetése, csoportos leltárkönyv vezetése, felszerelés,
- állományból való kivonás: leválogatás-előkészítés selejtezésre, döntés a selejtezésről, TextLib integrált rendszerből történő selejtezés, selejtezési jegyzék készítése, csoportos leltárkönyv vezetése, selejtezett példányok „megsemmisítése”,
- az állomány ellenőrzése: előkészítés, példányonkénti egyeztetés, hiányjegyzék, a leltározás zárása.

### **4.1.3 Állományvédelem**

- az állomány raktározása, állományvédelem: a könyvek elhelyezése a polcokon, szakrend megtartása, példányok raktári helyének adminisztrálása a TextLib integrált rendszerben, a könyvtári gyűjtemény védelme, adott esetben a javítások elvégzése.
- a muzeális könyvtári dokumentumok kezelését, nyilvántartását és archiválását a 22/2005. NKÖM rendelet szerint végezzük.

---

4 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



#### 4.1.4 Olvasószolgálat: a könyvtári szolgáltatások, könyvtárhasználat biztosítása

- könyvtári szolgáltatások adminisztrációja: olvasók adminisztrációja, kölcsönzési tranzakciók adminisztrációja (kölcsönzés, hosszabbítás, visszavétel, előjegyzés, felszólítás)
- statisztikák készítése,
- könyvtári rend tartása,
- tájékoztatás,
- könyvtárközi kölcsönzés lebonyolítása,
- rendezvények, foglalkozások szervezése, megtartása,
- közhasznú információ szolgáltatása,
- reprográfiai tevékenység.

#### 4.1.5 Informatikai feladatok

- a könyvtár számítógépeinek és lokális hálózatának működtetése,
- a könyvtári integrált rendszer működésének biztosítása,
- a TextLib adatbázis karbantartása,
- számítógépes, irodai szolgáltatások biztosítása.

#### 4.1.6 Könyvtári minőségirányítás

A könyvtár minőségirányítása a TQM alapján történik.

### 4.2 Munkakörök, hatáskörök

#### 4.2.1 Könyvtárigazgató

A könyvtárhasználói igényeknek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a könyvtár szakmai működésének valamennyi területét. Feladata a könyvtár rendeltetésszerű működésébe illeszthető újabb feladatok, szolgáltatások felvállalása és annak fenntartó elé történő előterjesztése. Képviseli az intézményt külső szervek előtt és a szakmai szervezetekben. Részt vesz a könyvtár tevékenységét érintő üléseken, értekezleteken, beszámol az intézmény munkájáról. Ellátja a könyvtár működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat. Elkészíti és aktualizálja a könyvtár dolgozóinak munkaköri leírását. Gondoskodik a könyvtár éves munkatervének, beszámolóinak, jelentéseinek elkészítéséről. Gondoskodik a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának, és más, kötelezően előírt szabályzatainak elkészítéséről és aktualizálásáról. Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel. Támogatja a könyvtár munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét. Munkaértekezletet tart, és folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét, munkáját. Részt vesz a könyvtár pr-  
tevékenységében. Szervezi és összefogja a könyvtár internetes megjelenését, felel a könyvtár honlapján, valamint a közösségi oldalakon megjelenő tartalmakért. Rendszeresen továbbképzzi magát, részt vesz továbbképzéseken, szakmai tanácskozásokon.

#### 4.2.2 Igazgatóhelyettes

Elvégzi a pénzügyi adminisztrációval járó feladatokat (számlák előkészítése kifizetésre, bevételi pénztárbizonylat vezetése). Az igazgatóval együtt kialakítja a könyvtárosok munkabeosztását, szabadságolási ütemezését. Elvégzi a kis- és nagyértékű tárgyak leltározásával kapcsolatos feladatokat.

Az igazgató távollétében

- érvényesíti aláírási és utalványozási jogkörét,
- képviseli az intézményt külső szervek előtt és a szakmai szervezetekben,
- részt vesz a könyvtár tevékenységét érintő üléseken, értekezleteken, beszámol az intézmény munkájáról,



- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi területi és országos szakmai szervezetekkel,
- ellenőrzi a szabadságok és csúsztatások kiadását és felhasználását, a könyvtári munkarend betartását, a jelenléti ív vezetését.

### 4.2.3 Könyvtáros

Gyűjti, válogatja, rendszerezi, fejleszti és karbantartja a könyvtári gyűjteményeket és más információs témákat, megszervezi, ellenőrzi az egyéb könyvtári szolgáltatásokat, tájékoztatja, és tanácsokkal látja el a felhasználókat.

A gyakorlatban megalapozott szociológiai és arra épülő művelődésszociológiai és olvasásszociológiai ismeretekkel rendelkezik. Ennek alapján ismeri a magyar – és benne a helyi – társadalom szociális-kulturális rétegződését, az egyes társadalmi rétegek információs igényeit, tájékozódási, olvasási szokásaikat, a szociokulturálisan hátrányos helyzetűek és a fogyatékkal élők problémáit, a helyzetükön való segítség módját. Ismeretei alapján képes a közkönyvtárat a legszélesebb nyilvánosságot befogadó, demokratikus intézménnyé tenni. Feladatai:

- könyvek, folyóiratok és más nyomtatott, audiovizuálisan vagy digitálisan rögzített anyagok rendszerezése, fejlesztése és karbantartása;
- könyvek és más nyomtatott, audiovizuálisan vagy digitálisan rögzített anyagok kiválasztása, és beszerzésre ajánlása;
- könyvtári anyag rendszerezése, osztályozása és katalogizálása;
- könyvtári, és könyvtárak közötti kölcsönzési és információs hálózatok kezelése;
- anyagok visszakeresése, információ szolgáltatása üzleti és egyéb felhasználóknak a gyűjtemény, vagy a könyvtári és hálózati információs rendszerek alapján;
- kutatás végzése, a könyvtári és információs szolgáltatások elemzése és módosítása a felhasználói igények változásai szerint;
- információk tárolásához, rendszerezéséhez, osztályozásához és visszakereséséhez szükséges módszerek és koncepcionális modellek tervezése és megvalósítása;
- tudományos dolgozatok és jelentések készítése;
- manuális, online és interaktív médiareferencia-keresések végzése, könyvtárak közötti kölcsönzések és más funkciók ellátása annak érdekében, hogy a felhasználók hozzáférjenek a könyvtári anyagokhoz.

### 4.2.4 Formai, tárgyi feltáró

Az állomány minden bibliográfiai egységét számba veszi: a vonatkozó szabályok alapján megállapítja azok adatelemeit és adatsorozatjait. Az adatelemeket digitális vagy hagyományos formában megjeleníti, elkészíti a bibliográfiai leírást, előállítja a művek reprezentációját (szurrogátumát). Elvégzi a könyvtár dokumentumainak (feldolgozási egységeinek) tartalmi, tematikus feltárását. A könyvtár által használt tartalmi feltáró rendszer (ETO) módosításait, változásait követi és alkalmazza, figyelembe véve a könyvtár korábbi módszereit, adottságait. A könyvtár adottságainak megfelelően helyi feldolgozást végez, vagy központilag feldolgozott adatokat vesz át és adaptál a katalogizálásban. A bibliográfiai leírás és a tartalmi feltárás adatait folyamatosan beviszi a könyvtári integrált rendszer (TextLib) meghatározott helyeire.

### 4.2.5 Zenei könyvtáros

Kezeli a könyvtár speciális gyűjteményét, gyarapítja, feltárja és szolgáltatja az audiovizuális dokumentumokat. A zenei könyvtár gyűjteményére építve szolgáltatásokat alakít ki és rendezvényeket szervez.

### 4.2.6 Gyerekkönyvtáros

Megalapozott gyereklelektani és pedagógiai ismeretekkel rendelkezik. Ismeri a gyerekek szabadidős, információszerzési és olvasási szokásait, a mese- és gyerekirodalom



hatásmechanizmusát, a klasszikus és a mai gyerekirodalmat, a gyerekkönyvtári munka és a gyerekekkel való foglalkozás módszereit, sajátosságait. Ismeretei alapján képes a gyerekekkel való kommunikációra, képes gazdagítani információszerzési, olvasási szokásaikat, kialakítani bennük az értékes irodalom olvasásának igényét.

#### **4.2.7 Informatikus, Digitális Jólét Program mentor**

Segíti a könyvtárhasználókat az önálló internetes keresés és hozzáférés gyakorlati ismereteinek elsajátításában, a digitális ügyintézésben (Erzsébet-program, Bursa Hungarica, online számlabefizetés, repülőjegy-vásárlás, apróhirdetés stb.), a közösségi oldalak használatában. Kezeli a technikai eszközöket (fénymásoló, fax, spirálozó, lamináló, számítógép), és segíti használatukban a könyvtár olvasóit, használóit. A könyvtári dokumentumokból - a szerzői jogok tiszteletben tartásával - másolatban is szolgáltat, és végzi a másolással összefüggő adminisztrációs feladatokat. Segíti a használókat a fényképek nyomtatásában, méretezésében, vágásában, szerkesztésében. Igény esetén angol nyelven tájékoztat a könyvtár szolgáltatásairól., segíti a könyvtár munkatársait és a könyvtár használóit angol nyelvű tartalom keresésében az interneten. Vezeti a számítógépes részleg statisztikáját, tervezi és szerkeszti a könyvtári rendezvények plakátjait, meghívóit, szórólapjait, programfüzeteit, szükség esetén gondoskodik azok nyomtatásáról. Szerkeszti és nyomtatja a könyvtári rendezvényekre szóló meghívók borítékjait. Tervezi és szerkeszti a könyvtár honlapjának (<http://www.justhvk.hu/>) vizuális elemeit. Szerkeszti a könyvtár moodle eLearning keretrendszer oldalát. . Tervezi, szerkeszti és nyomtatja a könyvtár által használt egyéb dokumentumokat (pl. olvasójegy, jelenléti ív, beiratkozó lap, kiírások stb.). Összegyűjti a könyvtár különböző részlegeinek, valamint a TextLib integrált könyvtári rendszernek az éves statisztikai adatait, azokat táblázatokban összegzi, az adatokból diagramokat készít.

#### **4.2.8 Takarító**

Feladata a könyvtár helyiségeinek naponkénti takarítása, az épületben lévő növények gondozása, az ablakok és ajtók tisztán tartása. A könyvtár nyári zárása alatti időben elvégzi a nagytakarítást, a könyvespolcok lemosását. Gondoskodik a használatában lévő takarítóeszközök és tisztítószerrendeltetéséről és megőrzéséről. Tisztán tartja a törülközőket és a törölgető ruhákat. Jelenti, ha az épület berendezéseiben és egyéb felszereléseiben hibákat észlel.

#### **4.2.95 A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell. Adott munkakörön dolgozó helyettesítését, illetve a munkakörön dolgozó helyettes beosztását a munkaköri leírás tartalmazza. A vezetők egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítésükkel kijelölt szakképzett munkatárs, vagy a gazdasági szervezet kijelölt munkatársa bízható meg.

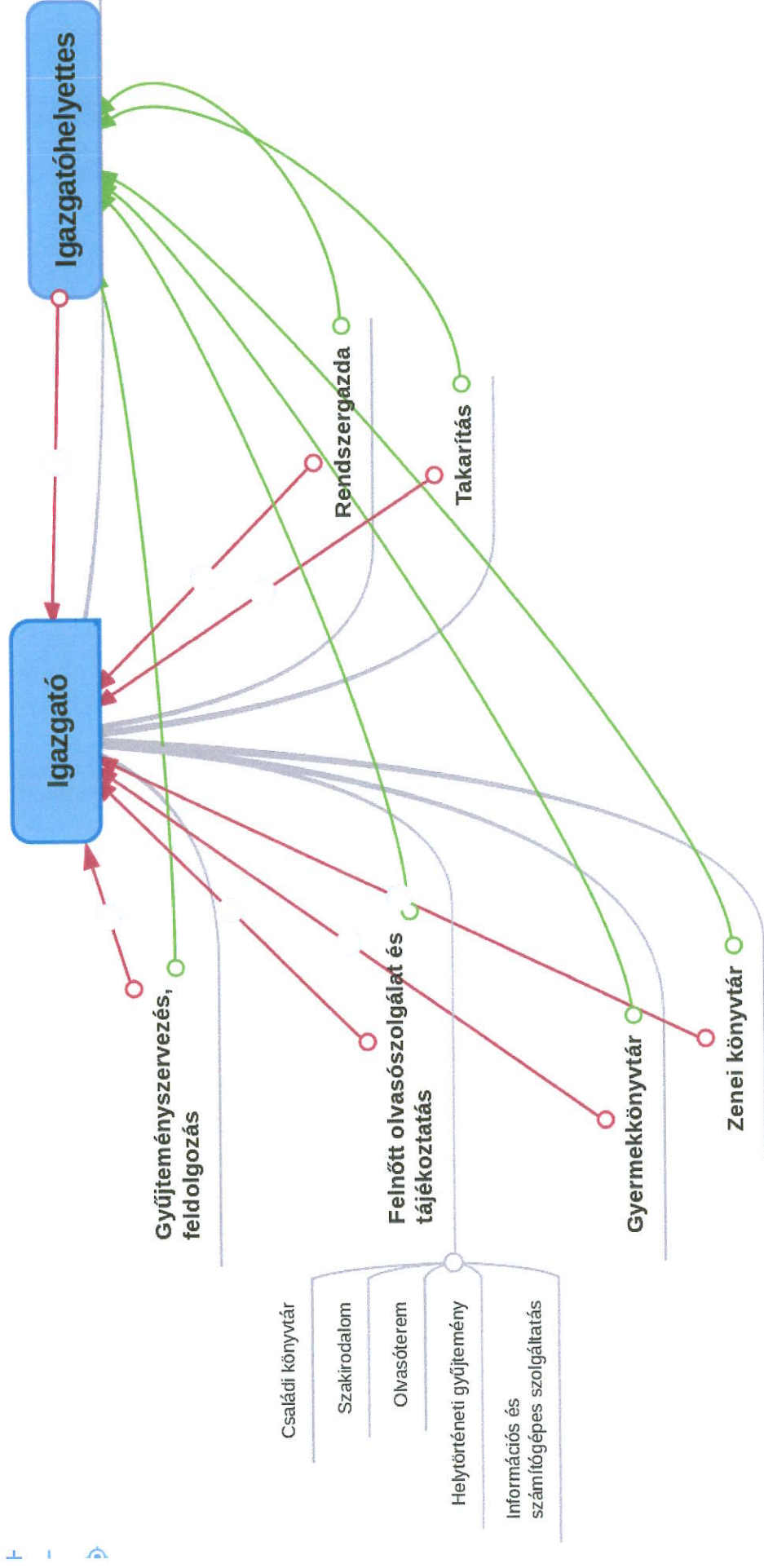
---

5 2020. július 13-tól kiegészítette a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”





### 4.3 Organogram





## 4.4 Szervezett képzés, továbbképzés

A kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet alapján a közalkalmazotti vagy munkaviszony alapján, szakmai munkakörben, legalább 6 órában foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberek számára a kulturális intézmény vezetője - a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése és az élethosszig tartó tanulás elősegítése érdekében - ötvenként képzési tervet, valamint minden naptári évre beiskolázási tervet készít. A képzési terv öt évre rögzíti, hogy a kulturális szakemberek szakmai tudásuk megújítása érdekében milyen, az intézmény alaptevékenységének megfelelő továbbképzésben vesznek részt. A képzési tervet az ötéves időszak első évében május 31-ig kell elkészíteni és szükség esetén évente március 31-ig felül kell vizsgálni. A képzési tervnek öt évre vonatkozóan tartalmaznia kell a továbbképzésben részt vevők nevét, munkakörét, legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét, a képzés típusát, tervezett ütemezését, valamint a kulturális intézmény alaptevékenységéhez való kapcsolódás indokolását. A kulturális intézmény vezetője az adott naptári évre vonatkozó beiskolázási tervet az ötéves képzési terv alapján minden év március 31-ig készíti el.

## 4.5<sup>6</sup> Munkáltatói jogok

A Justh Zsigmond Városi Könyvtárban a munkáltatói jog gyakorlója az igazgató. A munkaviszony létrejöttével, a munkavégzés teljesítésével és díjazásával, a munkaköri kötelezettségekkel, a munkaidő beosztással és a szabadsággal és munkaviszony megszűnésével kapcsolatos kérdésekben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltak irányadóak.

## 4.6 A könyvtár gazdálkodása

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár gazdálkodásában Orosháza Városi Önkormányzat Városi Polgármesteri Hivatalához, önálló költségvetéssel tartozó költségvetési intézmény. Az intézmény gazdálkodása a Képviselő-testület által elfogadott 29/2015. (II. 20.) Kt. határozatban foglaltak szerint megállapodás alapján történik. A gazdálkodás rendje e Megállapodás alapján történik. Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, és végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – az aktuális jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – a könyvtár igazgatójának és Orosháza Városi Önkormányzat Városi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetőjének a feladata. A könyvtár költségvetését az államháztartási törvény alapján Orosháza Városi Önkormányzatának Képviselő-testülete évente, az önkormányzat költségvetésében állapítja meg. Ennek ismeretében készül az intézmény éves költségvetési terve, melynek összeállításáért a könyvtár igazgatója és Orosháza Városi Önkormányzat Városi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetője a felelős.

## 4.7 Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

## 4.8 Kapcsolattartás rendje

### Belső kapcsolatok

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak, feladataikat kölcsönösen együttműködve végzik, egymás

6 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



szakvéleményét kikéri.

### **Külső kapcsolatok**

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

## **4.9. A tömegtájékoztatás rendje**

A tömegtájékoztatást a könyvtár munkatársai segítik, az alábbi szabályok szerint. A sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattételre az igazgató jogosult, vagy esetenként az általa megbízott munkatárs. A nyilatkozattevőnek joga van a közlés előtt véleményezni a nyilatkozatát.

## **4.10 Közérdekű adatok közzétételi kötelezettség**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében könyvtárunk a törvény mellékletében szereplő általános közzétételi listának, és egyéb jogszabályban meghatározott közzétételi kötelezettségre vonatkozó előírásnak megfelelően honlapján ([www.justvk.hu](http://www.justvk.hu)) elektronikusan közzéteszi közérdekű adatait. A könyvtár a közérdekű adatok kezelését a IV. számú mellékletben szabályozza.

## **5<sup>7</sup> Záró rendelkezések**

### **A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szervezeti felépítésére, működésére és használatára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatát a könyvtárigazgató előterjesztése alapján a könyvtár munkatársai megtárgyalták, és azt elfogadták.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. szeptember 28. napján lép hatályba, egyidejűleg Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 181/2017. (VI.29.) K.t. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Orosháza, 2022. 09. 28.

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát készítette:

Buzai Csaba  
könyvtárigazgató

Az Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatát a .../2022. (IX.28.) K.t. határozatával Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az igazgató előterjesztése alapján jóváhagyta.

A 64/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 1., a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 2., valamint a .../2022. (IX.28.) K.t. határozattal elfogadott 3. módosítással egybeszerkesztett egységes szerkezetű szöveg.

7 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



*Kelt: Orosháza, 2022. szeptember 28.*

Jóváhagyta:

Dávid Zoltán  
polgármester



**I. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01.

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár közkönyvtári ellátást biztosító, nyilvános, települési könyvtár. Orosháza város könyvtára. Gyűjteményét általános elvek alapján a helyi igényekhez igazítja alakítja. A könyvtár alapfeladatainak megfelelően gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, és rendelkezésre bocsátja, valamint gondoskodik az állomány megőrzéséről, védelméről. Az archiválásra vonatkozó szabályok szerint jár el a muzeális könyvtári dokumentumokkal. A gyűjtőköri szabályzat a könyvtári gyűjtemény egészére kiterjed. A gyűjtőköri szabályzat a könyvtári feladatok ellátásához szükséges gyűjtemény alakulását, folytonosságát, összetételét hivatott szabályozni. A könyvtár feladatát az Alapító Okiratban a fenntartó határozta meg a törvényi keretek figyelembevételével.

## I.1 Általános rendelkezések

A könyvtár gyűjteményébe publikált dokumentumok kerülnek. A könyvtári gyűjtemény jelentős többségét könyvek, valamint időszaki kiadványok, folyóiratok alkotják. Elektronikusan rögzített dokumentumok: hang- és képi rögzítés hordozótól függetlenül (pl. CD, DVD, videokazetta, hangkazetta, számítógépes adathordozó). A gyűjtemény elsősorban a magyar nyelven megjelenő műveket tartalmazza, az idegen nyelvű dokumentumok válogatással, elsősorban a nyelvtanulást segítő, illetve a városunkban élő nemzetiségek számára kerülnek állományunkba. A könyvtár a gyűjteményét elsősorban a Magyarországon megjelenő, a jelenkori kiadás alapján gyarapítja. Antikvár vásárlással és egyéb módon is szerez be, elsősorban a helytörténeti gyűjteménybe tartozó dokumentumokat.

Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 11. § (2) bekezdésének értelmében a könyvtár

- a) az elektronikus katalógusa építése során törekszik az online hozzáférhető bibliográfiai leírások, különösen a nemzeti bibliográfia és a Magyar Országos Közös Katalógus felhasználására,
- b) az általa készített elektronikus könyvtári dokumentum másolatát archiválás céljából beküldi a nemzeti könyvtárnak – ennek során a használatra vonatkozó korlátozásokat határozhat meg –, továbbá
- c) az általa készített elektronikus dokumentumok előírt metaadatait megküldi a rendelet 8. § (1) bekezdés 4. pontja szerinti nyilvántartás számára, valamint
- d) együttműködik a köznevelés eredményességét szolgáló könyvtári feladatok megvalósításában.

## I.2 Gyűjtemény alakítása

A gyűjtemény alakítása során figyelembe kell venni a meglévő állományt, a könyvtár ellátandó feladatait, valamint a használók igényét. A könyvtári gyűjtemény az állománygyarapítás és az apasztás folyamatosságával, a helyes arányok megtartásával garantálja a gyűjtemény megfelelő összetételét, informatív értékét és használhatóságát. Fontos alapelv a minőségelvű és értékorientált gyűjtemény fenntartása. Az állomány nyilvántartása a TextLib integrált könyvtári rendszerben, elektronikusan történik. A könyvtári állomány nyilvántartását a Nyilvántartási szabályzat tartalmazza.

Az állomány gyarapítás módjai:

- vétel: könyvkereskedelmi hálózatoktól, könyvesboltoktól, magánszemélyektől ;
- ajándék: szervezetektől, magánszemélyektől, abban az esetben kerül az állományba, ha a dokumentum beletartozik a könyvtár gyűjtőkörébe. A könyvtár befogad ajándék könyveket és hagyatékból származó könyveket is, azzal a feltétellel, hogy az állományba csak azok a dokumentumok kerülnek be, melyek a Gyűjtőköri szabályzat szerint beletartoznak a gyűjteménybe. A gyűjtemény részét nem képező dokumentumokat a könyvtár értékesítheti, ehhez az ajándékozással az olvasó hozzájárulását adja.

Az állományapasztás kritériumai:

- behajthatatlan



- elavult
- elhasználódott
- elkallódott
- fölös példány
- térített elvesztés.

### I.3 Megőrzés és állományvédelem

A könyvtár gondoskodik a gyűjtemény megőrzéséről, nyilvántartásáról és védelméről. A kölcsönzési tranzakciókat követően a gyűjteménybe való visszakerülésükről. A muzeális könyvtári dokumentumok kezelését és nyilvántartását a 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet alapján végzi.

### I.4 Részletes gyűjtőköri utasítás

A könyvtár alapfeladata Orosháza város lakói számára nyilvános könyvtári ellátás biztosítása. Az ellátás alapját biztosító gyűjteményével és szolgáltatásaival, ezen belül a könyvtári rendszer szolgáltatásainak közvetítésével maradéktalanul ki kell elégítse a használói igényeket.

#### I.4.1 Felnőtt olvasószolgálat

A felnőtt olvasószolgálat a könyvtár legnagyobb egysége, ahol főként a magyar nyelven megjelenő műveket gyűjtjük. A gyűjtés lehetőség szerint a kurrens kiadványokból válogatással történik, de az állomány pótlását szükség szerint antikváriumi vásárlással is végezzük. Az állomány gyarapítása során figyelembe vesszük a használói igényeket.

#### Szépirodalom

E gyűjteményrész elsősorban könyvekből áll, kivéve a más hordozón megjelenő mellékleteket és a hangoskönyveket, melyeket az AV dokumentumok gyűjteménye szabályoz. A szépirodalmi művekből a gyűjtés főként a kurrens, Magyarországon megjelenő, magyar nyelvű művekre vonatkozik, válogatással, figyelembe véve a használói igényeket. Kiemelten figyeljük a kortárs magyar irodalom dokumentumait, melyet szintén válogatva szerzünk be. A gyűjtés darabszáma jellemzően 1 példány, kivéve a kötelező irodalom és a nagyon keresett címek, melyekből könyvtári döntés alapján többet is beszerzünk.

Szépirodalmi gyűjtőkör:

- a magyar irodalom klasszikusai,
- a kortárs magyar irodalom (reprezentatív gyűjtés),
- a világirodalom (reprezentatív gyűjtés, magyar nyelven),
- kötelező és ajánlott olvasmányok: általános iskola és középiskola,
- szórakoztató és népszerű témák (erős válogatással).

A gyűjtemény pótlása indokolt esetben antikváriumi vásárlással történik.

#### Szakirodalom

Hasonlóan a szépirodalomhoz ebben az esetben is főként nyomtatott könyvek jellemzik az állományt. A könyvtári tájékoztatással kapcsolatosan viszont meg kell említeni, hogy a hagyományos bibliográfia elveszítette korábbi jelentőségét és a tájékoztatási apparátus jelentős mértékben interneten található tájékoztató eszközökkel bővült. A gyorsan avuló tudományterületeknél a hiteles, digitális tartalom is jellemző, egyre nagyobb teret nyer.

- Az ismeretterjesztő irodalmat, a gyakorlati szakkönyveket, az általános művelődési igénynek megfelelően, magyar nyelven, válogatva gyűjtjük,
- a tájékoztatáshoz szükséges általános műveket, a szakterületenként meghatározó kézikönyveket erős válogatással gyűjtjük, magyar nyelven,
- térképek közül a magyar települések, megyék, régiók földrajzi, történeti térképeit válogatással, míg az európai országok fővárosait, kiemelkedő idegenforgalmi városait, kontinensek, földrészek fővárosait erős válogatással szerezzük be,



- a nem folyóirat jellegű időszak kiadványok, évkönyvek, almanachok erős válogatással kerülnek az állományba.

### **Folyóiratok**

A gyors tájékozódást segítő folyóiratok, hírlapok, napilapok a gyűjtemény szerves részét képezik. A folyóiratok gyarapítását jelentős mértékben befolyásolják a pályázati támogatásból érkező kiadványok.

Az olvasói igények és a könyvtár lehetőségeinek figyelembevételével alakul:

- helyi periodikák tekintetében a teljes körű gyűjtésre törekszünk,
- a megyében megjelenő, megyei terjesztésű folyóiratokat válogatással gyűjtjük,
- az országos lapokat erős válogatással gyarapítjuk
- gyorsan avuló, főként a szórakozást célzó magazinok, elsősorban az olvasói igényekhez igazítva.

### **I.4.2 Gyermekkönyvtár**

A gyermekkönyvtárban elsősorban a gyermek és ifjúsági korosztálynak kiadott magyar nyelvű szép- és szakirodalmat gyűjtjük, egyaránt figyelembe véve a korosztály és az oktatási-nevelési intézmények igényeit. Gyűjteményünkkel és programjainkkal támogatjuk az oktatási intézményeken kívüli nem formális és informális tanulást, ezzel is hozzájárulva a köznevelésben részt vevők tudásának gyarapításához, a szociokulturális és területi egyenlőtlenségek csökkentéséhez. A gyűjteményrész főként papír alapú dokumentumokból áll.

#### **Szépirodalom**

A gyermekkönyvtár gyűjteménye minden korosztály (óvodás, az alsó és felső tagozatos, illetve középiskolás) számára nyújt az érdeklődésüknek megfelelő kiadványokat.

Kiemelten gyűjtjük

- a kortárs magyar gyermek- és ifjúsági irodalmat, válogatva,
- a mai és külföldi klasszikus gyermekirodalmat, erősen válogatva,
- a használói igények figyelembevételével a kurrens kiadványokból a bestsellereket, erősen válogatva,
- a helyi igényeknek megfelelően a kötelező és ajánlott irodalmat.

Nem vásárolunk magánhasználatra való gyermekkönyveket, tankönyveket.

#### **Szakirodalom**

A gyermekkönyvtár válogatva gyűjti a gyermekeknek szánt ismeretterjesztő műveket. Az életvitellel, tanulással, főként a nyelvtanulással kapcsolatos gyakorlati ismereteket tartalmazó dokumentumok gyűjtésére kiemelt figyelmet fordítunk.

Gyűjteményünkkel lehetőséget szolgáltatunk az információszerzés, önművelés, önképzés mellett az alap- és középfokú oktatási tananyag kiegészítésére, elmélyítésére, illetve a szabadidő hasznos eltöltésére.

Beszerezzük a gyermekkönyvtárosok munkáját segítő foglalkozás-módszertani segédkönyveket.

### **Folyóiratok**

A gyermek és ifjúsági korosztály számára pályázati támogatásból érkező kiadványok mellett a magyar nyelvű gyermeklapokat erős válogatással, a lehetőségek függvényében szerezzük be.

### **I.4.3 Helytörténeti gyűjteményre vonatkozó speciális szabályok**

A helytörténeti gyűjtemény gyarapítása során a dokumentumok teljes körű gyűjtésére kell törekedni, a városra vonatkozó információk összességét kell összegyűjteni. A gyűjtemény földrajzi határa a mindenkori közigazgatási határ, ebből következően a jelenleg Orosházához tartozó földrajzi területekkel - Rákóczitelep, Szentetornya, Gyopáros, Gyökeres - kapcsolatos kiadványok is a gyűjtemény részét képezik.



A gyűjtemény gyarapítását kronológiai szempontból semmilyen korlátozás nem gátolja, sem időhatár sem tárgyidő nincs meghatározva a helytörténeti gyűjtésnél. Elsősorban természetesen a kurrens kiadványok összegyűjtése a cél, de gondot kell fordítani a már meglévő állomány hiányainak kiegészítésére, és törekedni kell a korábban kiadott, retrospektív dokumentumok megszerzésére. Ez történhet antikváriumi vásárlással, de hagyatékokból és árverések útján is.

A tipológiai szempont sem tartalmaz korlátozásokat, tehát az információ rögzítésének módját sem korlátozzuk. A technikai fejlődésnek köszönhetően egyre több elektronikusan rögzített információ jön létre, e dokumentumtípus éppúgy szerves része a helytörténeti gyűjteménynek, mint ahogyan a könyvtári gyűjtemények is befogadták az új hordozókat. Az archiválási szempont a helytörténeti gyűjtemény sajátosságait figyelembe véve, minden beszerzett dokumentumra érvényes, tehát a gyűjteményből nem szabad selejtezni. A rongálódott anyagok javításáról, köttetéséről esetleg digitalizálásáról gondoskodni kell.

A gyűjtés személyi határai: az Orosházán született, alkotott, élt, valamilyen módon a városhoz kapcsolódó irodalom teljes körű gyűjtése, ebbe beletartoznak azon szerzők, akik a településről írtak.

### **A helytörténeti gyűjtemény gyűjtési utasítása**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár helytörténeti gyűjteményébe beszerzendők a település természeti világára, műszaki, gazdasági tevékenységére, társadalmi életére, történelmére, irodalmára, művészeti és néprajzi életére vonatkozó kiadványok.

Az Orosházán megjelent könyvek és időszaki kiadványok.

Gyűjteni kell az Orosházán született, vagy a városhoz szervesen hozzátartozó személyek életrajzi adatait és kiadványaikat. Nagy gondot kell fordítani a helyi szépirodalmi munkák beszerzésére.

A helytörténeti gyűjtemény elsősorban publikált dokumentumokat tartalmaz, de a korszerű igényeknek megfelelően a nem publikált formában létrejövő információt is fogadni és tárolni kell.

### **Dokumentumtípusok a helytörténeti gyűjteményben**

Elsősorban a nyilvános közlésre szánt kiadványokat gyűjtjük: könyveket, helyi időszaki kiadványokat, évkönyveket, értesítőket. Ezenkívül a gyűjtemény részét képezik a helyi közigazgatás kiadványai, az Önkormányzati rendeletek és utasítások és a Testületi jegyzőkönyvek is.

Gyűjtjük a helyi sajtó kurrens termékeit.

Az aprónyomtatványok közül könyvtárunknak a gyűjtőkörébe tartoznak a választási kiadványok, a városi rendezvények, események meghívói. Ezek a dokumentumok nem kerülnek be a nyilvántartásokba.

Lehetőség szerint gyűjtjük azokat a helyi vonatkozású dokumentumokat is, melyek térképek, fényképek, mozgóképek, elektronikus dokumentumok, vagy digitalizált variánsok.

### **A helytörténeti gyűjtemény elhelyezése, nyilvántartása**

A helytörténeti gyűjtemény az olvasóterem mellett, szabadpolcon van elhelyezve. A gyűjtemény ritka, pótolhatatlan művei zárt raktárba kerülnek, amelyeknek adatai katalógusból érhetőek el és a könyvtárostól kapja meg az olvasó.

A gyűjtemény darabjait a könyvtárban egyébként is alkalmazott szakrendi elhelyezést követő raktározási módszer szerint külön szak- és szépirodalmi csoportosításban helyezük el.

A helytörténeti gyűjtemény nyilvántartása és formai, tartalmi feltárása a TextLib integrált könyvtári rendszerben történik.

### **Állományvédelem a helytörténeti gyűjteményben**

Mivel a gyűjteményből dokumentum nem selejtezhető, különösen nagy gondot kell fordítani az állag megóvására. A gyakran használt dokumentumokat, melyek forgatása károsodással jár, folyamatosan javítani kell. Ezekről szükség esetén másolatot készítünk.

A helytörténeti gyűjtemény végső célja az utókor számára megőrizni Orosháza várossal kapcsolatos minden kiadványt és információt.

A gyűjtemény archiválást digitalizálással biztosítja a könyvtár a szerzői jogra vonatkozó szabályokat figyelembe véve.



#### **I.4.4 Zenei könyvtár**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Zenei könyvtára az audiovizuális dokumentumok külön gyűjteménye. Feladata: átfogó képet adni a zeneirodalom, filmművészet kiemelkedő alkotásairól, valamint az értékesebb könnyűzenei felvételekről, ez utóbbi esetben nem törekszünk az átfogó gyűjtésre, erősen válogatva gyarapítunk.

Az állomány jelentős része bakelit lemezen (mikrobarázdás lemez) található, melynek gyűjtése a hordozó változása miatt megszűnt.

A gyűjteményben található hordozók: bakelit lemez, hangkazetta, CD, DVD. A Zenei könyvtár infrastruktúrája biztosítja valamennyi hordozó kezelését, használatát.

A gyűjtemény szolgáltatásai:

- információs központ,
- a tanulást segítő helyszín,
- közösségi tér,
- helyben használat és kölcsönzés
- rendezvények.

A Zenei könyvtár biztosítja valamennyi felhasználónak a helyben használatot és igény esetén a kölcsönzést, amennyiben azt a szerzői jog megengedi.

Elérhetőek a filmművészet és adott esetben a világirodalom, kiemelten a magyar irodalom klasszikus alkotásai, e művészeti területeken, audiovizuális módon publikált információk.

A fenti célok eléréséhez szükséges a gyűjtemény folyamatos gyarapítása, feltárása és szolgáltatása. A gyarapítás során a fenti célok mellett a helyi igények figyelésére külön gondot fordítunk. Lehetőségeinkhez képest törekszünk a folyamatos, megalapozott, tervszerű gyarapításra.

#### **Gyarapítási szempontok**

Mű értéke szerint: a gyűjteményt elsősorban a zeneirodalom és a filmművészet maradandó értéket képviselő darabjaival, illetve a magyar és világirodalom alkotásaival gyarapítjuk, különös tekintettel a hangoskönyvekre.

Felhasználás szerint: olyan művek beszerzésére törekszünk, melyekre a későbbiekben film- és zeneművészeti rendezvényeket, közösségi alkalmakat építhetünk.

Gyakorlati alkalmazás szerint: az életvitellel, tanulással, főként a nyelvtanulással kapcsolatos gyakorlati ismereteket tartalmazó dokumentumok gyűjtése.

Közhasznúsági szerint: Orosháza város helytörténetéhez kapcsolódó, a városban megrendezésre kerülő zenei események, rendezvények digitális felvételeit készítjük, lehetőség szerint. Ezeket a felvételeket archiváljuk és feltárjuk.

#### **Hangoskönyv**

A Vakok és Gyengénlátók Orosházi Szervezetével együttműködésben működtetjük a Zenei könyvtárban a hangoskönyvek kölcsönzését. A szervezet tagjai számára biztosítjuk a hangoskönyvek folyamatos beszerzését és kölcsönzését (lásd. Könyvtárhasználati szabályzat).

Gyűjtjük az elérhető, főként kurrens műveket magyar nyelven. Az állomány jelentős része szépirodalmi műveket tartalmaz. A korábbi gyűjteményegységek hangkazettán, a friss beszerzések döntően audio, illetve mp3-as CD-k formájában jelennek meg.

#### **I.5 Az állományapasztás szabályai**

A könyvtári gyűjtemény alakulása szempontjából az apasztás épp olyan fontos munkafolyamat, mint a gyarapítás. A könyvtári feladatok ellátáshoz szükséges, optimális összetételű gyűjtemény alakításához elengedhetetlen.

Az állományból kivonás lehetőségei:

- fizikai elhasználódás,
- tartalmi elvaulás,
- tervszerű állományapasztás (a gyűjtőkör, a felhasználói igények változása miatt),



- fölőspéldány,
- állományellenőrzésből adódó hiány.

## **I.6 Esélyegyenlőség**

A gyűjtemény főként papír alapú, nyomtatott, publikált dokumentumokat tartalmaz. A vakok és gyengén látók számára hangoskönyvek beszerzésével biztosítunk esélyegyenlőséget. E dokumentumok az AV gyűjteménybe tartoznak, gyűjtésük ott szabályozott.

## **I.7 Vonatkozó jogszabályok**

- 3/1975. (VIII.17.) KM - PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról

## **I.8 Záró rendelkezések**

1. A fenti szabályzatot a munkatársak egyetértésével az intézmény igazgatója hagyja jóvá. A fenntartót a könyvtár vezetője tájékoztatja.
2. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata 2019. január 01-jétől lép hatályba.
3. A fenti Gyűjtőköri szabályzat alapján történik az intézmény állománygondozása.

Orosháza, 2018. december 20.

***Buzai Csaba***  
könyvtárigazgató



**II. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Nyilvántartási szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01..

A könyvtár feladatainak ellátásához szükség van a megfelelően gondozott, jól feltárt gyűjteményre, állományra. Könyvtári dokumentumnak kell tekinteni (a továbbiakban: *dokumentum*) a könyvtár feladatainak ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyvet, folyóiratot, egyéb kiadványt, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítést, kivéve az irattári jellegű levéltári anyagot. A könyvtár dokumentumainak összessége a könyvtári *állomány*.

A könyvtár nyilvántartást vezet az általa gondozott állományról, melyből megállapítható az állomány egészének a darabszáma és értéke, továbbá az egyes dokumentumok értéke is bármikor megállapítható és ellenőrizhető.

#### **Vonatkozó jogszabályok:**

- 1997. CXL törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről.
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról.
- 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról.

#### **Megőrzés módja szerint:**

- Tartós megőrzésre, állományba kerülnek azok a dokumentumok, amelyek a könyvtár feladatainak ellátásához nélkülözhetetlenek.
- Időszakos megőrzésbe kerülnek a folyóiratok.

A könyvtári dokumentumok nyilvántartása a TextLib integrált könyvtári rendszerben történik, amelynek integráns része a dokumentumok formái, tartalmi feltárása. A TextLibben mind az egyedi, mind a csoportos nyilvántartások rögzítése megtörténik, kivételt képeznek a folyóiratok. A dokumentumok nyilvántartásához szervesen kapcsolódik a beszerzés során keletkező számla, amely a könyvtári vagyoni nyilvántartásának a dokumentuma.

## **II.1 Állománybavétel**

### **II.1.1 Dokumentumok egyedi nyilvántartása**

A TextLib integrált rendszer által használt fogalmak szerint a nyilvántartásba vett könyvtári dokumentum a *példány*. A példány rekord rögzítése során a bibliográfiai rekordhoz kapcsoljuk azokat az egyedi tulajdonságokat, információt, amelyek azonosítják és igazolják a könyvtár tulajdonát.

Példány rekord mezői:

- Tulajdonos (Justh Zsigmond Városi Könyvtár)
- Leltárkönyv (CD\_ROM, Könyvek, Videó, Zenei leltárkönyvek)
- Azonosító (vonalkód)
- Leltári szám (automatikusan generált egyedi leltári szám)
- Csoportos leltári szám (azonos számlához tartozó dokumentumok halmaza ; automatikusan generálja az integrált rendszer),
- Kötet (bibliográfiai rekord)
- Ár (beszerzés ára/bruttó)
- Szállító
- Számlaszám
- Bekerülés dátuma (integrált rendszerbe történő rögzítés dátuma)
- Kölcsönözhetőség (igen, nem, éjszakára)
- Forrás (beszerzés, ajándék, kötelezpéldány, vásárlás, egyéb)
- Rendszer megjegyzés



- Raktár (állományon belüli hely)
- Aktuális raktár (ideiglenes elhelyezés helye)
- Raktári jelzet
- Aktuális raktári jelzet
- Állomány (könyvtári állományrész megnevezése)
- Dokumentum osztály
- + Hozzáférési, és kölcsönzési paraméterek

A példány rekordok leírásának szabályát a Katalogizálási szabályzat tartalmazza.

### II.1.2 Dokumentumok csoportos nyilvántartása

A könyvtári állomány összetételére vonatkozó nyilvántartás mind elektronikusan, mind papír alapon is rögzítésre kerül. Az elektronikus nyilvántartás a könyvtár lokális hálózatán elérhető, Excel fájlban, a csoportos leltárkönyv elektronikus verziójában. A papír alapú nyilvántartás ezzel párhuzamosan kerül vezetésre.

## II.2 Az állomány apasztása

A könyvtár állományában meglévő, de a könyvtár rendeltetésszerű feladatainak ellátására alkalmatlanná vált dokumentumok selejtezése esetén való kivezetésére (törlésre) az alábbi okok miatt kerülhet sor:

- tervszerű állományapasztás során, vagy
- természetes elhasználódás folytán,
- elháríthatatlan esemény,
- bűncselekmény,
- behajthatatlan követés,
- pénzben megtérített követelés,
- megengedhető hiány (káló) kapcsán,
- normán felüli hiány miatt.

A selejtezésre szánt dokumentumok példány rekordjaiban történik meg a törlés nyilvántartása. A törlésre vonatkozó információk:

- Selejtezés státusza
- Selejtezés oka
- Selejtezés dátuma
- Törlési jegyzék száma.

Az állományból való kivonás is a TextLib integrált rendszerben történik. A selejtezés ténye rögzítésre kerül a példány rekordban, amely az egyedi címenkénti nyilvántartás dokumentuma, valamint a manuálisan, esetleg egyes esetekben automatikusan generálódó törlési jegyzékekben. A törlési jegyzék zárását követően válik véglegessé az állományból való kivonás. A törlési jegyzék alapján a csoportos leltárkönyvből is megtörténik az állomány apasztása.

## II.3 Az állomány ellenőrzése

A könyvtári állomány folyamatos változásban van, amelyet a nyilvántartásoknak követni kell. Az állomány nyilvántartások alapján végzendő feladat a jogszabályi előírásoknak megfelelően végrehajtott állományellenőrzés.

A könyvtári állomány leltározásának módja mennyiségi felvétel, amelynél az összehasonlítást a nyilvántartások alapján a felvétel alkalmával kell végrehajtani, úgy hogy a leltározás során az állomány tételesen kerüljön a nyilvántartásokkal összehasonlításra.

A könyvtári állomány leltározása lehet:

- jellege szerint: időszakai vagy soron kívüli
- módja szerint: folyamatos vagy fordulónapi
- mértéke szerint: teljes körű vagy részleges.



Az időszaki leltárt az állomány nagyságától függően:

- a 10 000 vagy ennél kevesebb könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 2 évenként,
- a 10 001-25 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 3 évenként,
- a 25 001-75 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 5 évenként,
- a 75 001-250 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 8 évenként,
- a 250 001-1 000 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 12 évenként,
- az 1 000 000 könyvtári egységénél nagyobb állományú könyvtárak 16 évenként kötelesek elvégezni.

A leltározásról a könyvtár Leltározási ütemtervet készít, amely jó kell hagyatnia a fenntartóval.

A leltározás befejezésével haladéktalanul jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni:

- a leltározás jellegét (időszaki vagy soron kívüli),
- a leltározás számszerű végeredményét, ideértve a nyilvántartások alapján kiszámítható névleges állományra, a leltározáskor mutatkozó tényleges állományra, a hiány vagy a többlet mennyiségére és értékére vonatkozó összesített adatokat,
- az egyedi nyilvántartású dokumentumok esetében a hiányzó, illetőleg a többletként jelentkező dokumentumok tételes felsorolását.

A jegyzőkönyvet annak elkészülte után három napon belül három példányban meg kell küldeni a fenntartónak. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a leltározási ütemtervet. A jegyzőkönyvet a könyvtár vezetője írja alá. A könyvtár vezetésében bekövetkezett változásokor lebonyolított leltározás esetén a jegyzőkönyvet mind az új, mind a korábbi könyvtárvezetőnek alá kell írnia. A leltározásról felvett jegyzőkönyvben megállapított hiány, illetőleg többlet okait a könyvtár köteles a jegyzőkönyv felvételétől számított 30 napon belül kivizsgálni. A vizsgálat eredménye alapján szükséges intézkedéseket a könyvtár vezetője haladéktalanul köteles megtenni.

## **II.4 Időszakos megőrzésre szánt dokumentumok nyilvántartása**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár időszakos megőrzéssel a folyóiratokat veszi nyilvántartásba. A folyóiratok beérkezését követően Cardex lapon kerül regisztrálásra az állományba kerülés ténye, ezek a dokumentumok nem kerülnek be a TextLib integrált rendszer adatbázisába.

A könyvtár gyűjtőköre alapján a következő időszakos megőrzés létezik könyvtárunkban:

- csak az aktuális évben tartjuk nyilván,
- három évig őrizzük meg,
- tartósan gyűjtjük (korábban kötetésre kerültek, ma már nincs erre lehetőség).

A könyvtár Excel táblázatban tartja nyilván a könyvtári állomány folyóirat jellegű időszakos kiadványait.

## **II.5 Muzeális könyvtári dokumentumok nyilvántartása**

A muzeális könyvtári dokumentumok kezelését és nyilvántartását a 22/2005. NKÖM rendelet szerint végezzük.

## **II.6 Záró rendelkezések**

1. A fenti szabályzatot a munkatársak egyetértésével az intézmény igazgatója hagyja jóvá. A fenntartót a könyvtár vezetője tájékoztatja.
2. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Nyilvántartási szabályzata 2019. január 01-jétől lép hatályba.
3. A fenti Nyilvántartási szabályzat alapján történik az állomány nyilvántartása.



Buzai Csaba  
könyvtárigazgató



**III. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01.

### III.1<sup>8</sup> Könyvtárhasználati jog

A tájékozott ország az információhoz hozzáférő városok, települések hálózata. A hálózat a városi, települési alaphálózatokra épül, amelyek lehetővé teszik, hogy a helyi intézmények, vállalkozások, különféle szervezetek és a lakosság is bekapcsolódjon a hálózatba, ezáltal javuljon az életminőség, a hatékonyság, és az ország gazdasági versenyképessége növekedjen.

Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információ bárki számára szabadon hozzáférhető. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálni.

A könyvtár számára kiemelten fontos az ügyfélközpontúság, a sokszínűség, a tolerancia, a hátrányos helyzetűek megkülönböztetett támogatása, a nemek közötti egyenlőség, a tisztességes bánásmód, a biztonságos munkakörnyezet, a társadalmi felelősségérzet és a diszkriminációellenesség biztosítása.

Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete - „A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről” szóló 1997. évi CXL.

törvény 68. § a) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján e törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - az alábbiak szerint határozza meg az általa fenntartott és működtetett orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatát.

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) az országos könyvtári rendszer *közkönyvtári tagjaként* – az 1997. évi CXL. törvény 54. § (1) bekezdés értelmében - a *nyilvános könyvtári* kritériumoknak megfelelően, *általános gyűjtőkörű könyvtárként* biztosítja a *települési könyvtári ellátást*.

Használatának joga minden magyar és nem magyar állampolgárt korlátozás és megkülönböztetés nélkül megillet.

A könyvtár használata tekintetében a Könyvtárhasználati szabályzat előírásait kell figyelembe venni, mely tartalmazza:

- ▲ a könyvtár használatának rendjét,
- ▲ az igénybe vehető szolgáltatások körét,
- ▲ és a térítési díjak mértékét.

### III.2 A könyvtár szolgáltatásai

#### Alapszolgáltatásai:

- könyvtárlátogatás,
- a gyűjtemény helyben használata,
- állományfeltáró eszközök, katalógusok használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár alapszolgáltatásai ingyenesek.

#### Regisztrációhoz kötött szolgáltatásai:

- A könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása.
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtári adatbázisokból, adattárakból és az Interneten elérhető információkról.
- Könyvtárközi kölcsönzés eredetiben és másolatban.
- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás.
- Közhasznú információk gyűjtése, feldolgozása és szolgáltatása.
- Helyismereti, helytörténeti információk gyűjtése, feltárása és szolgáltatása.
- Számítógépes szolgáltatások, Internet-hozzáférés, irodai szoftverek használata, adatok mentése külső hordozóra, ideiglenes adattárolás, nyomtatás, szkennelés.
- A digitális írástudás, és információs műveltség elsajátításának segítése.

8 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”



- Egyéb irodai szolgáltatások: fénymásolás, laminálás, iratfűzés, fax használata.
- Egész életen át tartó tanulás támogatása. Oktatásban és képzésben résztvevők információ el-látása, információkeresés segítése.
- Előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása.
- Kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok szervezése.
- Az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetősége.

### III.3<sup>9</sup> A könyvtári szolgáltatások igénybevételének helye és ideje

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szolgáltatásai az alábbi helyen vehetők igénybe:

Justh Zsigmond Városi Könyvtár  
5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

Telefon:

Felnőtt könyvtár: 68/413-696

Gyermekkönyvtár: 68/412-075

E-mail: [konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu)

Honlapjának címe: [www.justhvk.hu](http://www.justhvk.hu)

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár nyitvatartása:

Felnőtt könyvtár	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás	Gyerek-könyvtár	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás
hétfő	10-18	9-17	hétfő	10-18	9-17
kedd	10-18	9-17	kedd	10-18	9-17
szerda	10-18	9-17	szerda	10-18	9-17
csütörtök	10-18	9-17	csütörtök	10-18	9-17
péntek	10-18	9-17	péntek	10-18	9-17
szombat	minden hónap első és harmadik szombatja 9-13	-	szombat	minden hónap első és harmadik szombatja 9-13	-

Eltérő nyitvatartás esetén (nyári szünet, ünnepi nyitva tartás, szombati nyitva tartás szüneteltetése, stb.) a könyvtár külön értesíti olvasóit. Ebben az esetben a hosszabb kölcsönzési idő miatt az olvasót nem terheli késedelmi díj.

A megváltozott nyitva tartás pontos idejét a változás előtt két héttel a bejárati ajtókon kifüggesztjük, és a könyvtárhasználókat a helyi sajtón keresztül is tájékoztatjuk.

9 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának I. módosítása”



### III.4 A könyvtári szolgáltatások igénybevétele

A könyvtár szolgáltatásait minden érdeklődő - magyar és külföldi - állampolgár igénybe veheti, aki személyazonosságát hitelt érdemlően igazolja, a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja, és betartásukra a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal. Nem szükséges regisztráció a rendezvények látogatóinak, valamint a csoportos könyvtárlátogatóknak.

A könyvtár szolgáltatásainak igénybevétele tekintetében megkülönböztetünk:

- ▲ *beiratkozáshoz nem kötött,*
- ▲ *beiratkozáshoz kötött* szolgáltatásokat.

A beiratkozáshoz nem kötött könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevők a *Könyvtárlátogatók*.

#### III.4.1 Könyvtárlátogatók

A könyvtárlátogatót a forgalmi adatokba beszámítjuk és nyilvántartjuk, de nem kötelezzük regisztrációra. A könyvtárlátogató csak a szolgáltatások adott körére, az alábbi ingyenes szolgáltatások igénybevételére jogosult:

- könyvtárlátogatásra,
- az állományfeltáró eszközök (a könyvtár katalógusainak) használatára,
- információra a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, az alábbi könyvtári gyűjtemények helyben használatára:
- az állomány helyben használata.

A beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevők a *Könyvtári tagok*.

#### III.4.2 Könyvtári tag

Könyvtári tag az lehet, aki regisztráltatja magát.

Beiratkozáskor a könyvtári tagnak a könyvtáros kérésére az alábbi adatokat kell közölni, azok hitelességét személyi igazolvánnyal, diákigazolvánnyal vagy útlevelemmel igazolni:

- név (asszonyoknál leánykori név is)
- anyja neve
- születési hely, év, hónap
- személyi igazolvány száma
- állandó – és ideiglenes – lakhely
- telefonszám, e-mail cím

Statisztikához a könyvtár kéri még az alábbi adatokat is, de ezek közlése nem kötelező:

- foglalkozás
- munkahely

Beiratkozás után a Könyvtári tag Olvasójegyet kap, amely a beiratkozástól számított 1 évig érvényes, és személyre szól.

Az Olvasójegy tulajdonosa az alábbi könyvtári szolgáltatások igénybevételére jogosult.

- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett vagy készített adatbázisokban, adattárakban és az Interneten elérhető információkról.
- A könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása.
- Az elektronikus dokumentumok helyben használata a megszabott feltételek szerint.
- Számítógépes szolgáltatások közül: az elektronikus dokumentumok helyben használata (ingyenes könyvtári katalógusok, adatbázisok).
- Segítségnyújtás katalógusaink, kézikönyvtárunk, számítógépes adatbázisainak használatához.
- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, lelőhely-információk.

A könyvtár a 16 éven aluli, illetve a nagykorú, de gyámság alatt álló beiratkozók esetén kezes kötelezettségvállalását kéri, aki jótállási nyilatkozat aláírásával vállalja a beiratkozóval



szembeni könyvtári követelések teljesítését. A jótállási nyilatkozatnak tartalmaznia kell a jótálló adatait és a jótállás vállalásának aláírással igazolt tényét.

### **Térítéses szolgáltatások**

Térítéses szolgáltatásaink igénybe vehetők a szolgáltatást nyújtó könyvtári részleg használati szabályzatában meghatározott feltételek szerint.

A térítéses szolgáltatások aktuális díjtételeit a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

## **III.5 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének részletezése**

A könyvtári szolgáltatásokat nyitvatartási időben a Justh Zsigmond Városi Könyvtárban igényelheti, vagy megrendelheti a használó. A szolgáltatásokkal kapcsolatos információk telefonon és e-mailben is kérhetők.

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár a Petőfi Művelődési Központ épületében (5900 Orosháza, Kossuth u. 3.) nyújtja szolgáltatásait.

### **III.5.1 Információs és számítógépes szolgáltatások**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtárban olyan kulturális környezetet igyekszünk teremteni, amely felgyorsítja az információs technológiák használatának elsajátítását és biztosítja a hozzáférést a korszerű információszolgáltatás eszközeihez, az Internethez, a számítógépes adatbázisokhoz. Az információk fellelhetőségének csoportosításával, online elérhető információk összegyűjtésével segítik a használókat.

A könyvtárban igénybe vehető információs és számítógépes szolgáltatások és azok használatának feltételei:

- Elektronikus dokumentumok, multimédiás CD-ROM-ok, DVD-k helyben használata
- Internet használata
- Eszközök a használók szolgálatában:
  - irodai programcsomag használata
  - nyomtatás
  - fénymásolás
  - letöltés lemezre, pendrive-ra
  - kártyaolvasó használata
  - fax küldése és fogadása
  - spirálozás
  - lapolvasó (szkenner) használata
  - laminálás
  - lapvágás

### **III.5.2 A felnőtt könyvtárban igénybe vehető szolgáltatások**

#### **Ellenőrzési pont**

A regisztrálás, a beiratkozás és adatnyilvántartás mellett itt történik a könyvtári dokumentumok kölcsönzése, előjegyzése, a késedelmi és térítési díjak befizetése, az elveszett dokumentumok megtérítése, az általános tájékoztatás, a késedelmes olvasók felszólítása.

#### **Regisztrálás, beiratkozás**

A 16 éven felüli könyvtárhasználók regisztrálása és beiratkozása az emeleti ellenőrzési pontnál történik a személyi adatok rögzítésével.

Beiratkozáskor, ill. regisztráláskor a könyvtárhasználó Nyilatkozatot ír alá, melyben elfogadja a könyvtár használatának szabályait, valamint a számítógépes nyilvántartás és kölcsönzés hitelességét. A használó szóbeli, vagy kérésére írásos tájékoztatást kap a könyvtár szolgáltatásairól és használatának rendjéről.



A beiratkozási díjak mértékét, a kedvezményezettek körét és a kedvezmények mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A könyvtár a 16 éven aluli, illetve a nagykorú, de gyámság alatt álló beiratkozók esetén kezes kötelezettségvállalását kéri, lásd a Könyvtárhasználati szabályzat Könyvtári tagságra vonatkozó részét (III.4.2).

### **Adatnyilvántartás**

A könyvtár számítógépes nyilvántartást vezet.

A személyi adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni. A használó által megadott személyi adatokat a könyvtár csak olvasói nyilvántartás céljára használhatja fel. A könyvtár az adatlapokat zárt helyen tárolja, és csak a kölcsönzéssel megbízott dolgozók használhatják. A számítógépen használt adatokhoz a kölcsönző könyvtáros jelszó segítségével fér hozzá.

Amennyiben a könyvtár megsérti az adatvédelemről szóló 1992. évi LXIII. törvényt, a könyvtár használója jogorvoslatért bírósághoz fordulhat.

### **Kölcsönzés, hosszabbítás, előjegyzés**

- A könyvtárból kölcsönözni csak érvényes tagsággal lehet.
- Egyszerre legfeljebb 10 db dokumentum kölcsönözhető. A kikölcsönzött dokumentumokra az olvasó köteles vigyázni, és azt a kölcsönzési határidő lejártáig visszahozni. Aki a kikölcsönzött könyvekbe bejegyez, szövegét aláhúzza vagy azt megrongálja, annak kártérítést kell fizetni.
- A kölcsönzési idő: 28 nap.
- A könyvtáros kérésre a kölcsönzési határidőt két alkalommal meghosszabbíthatja. A hosszabbítás kérhető személyesen, e-mailben, a könyvtár internetes közösségi oldalain vagy telefonon.
- Nem kérhető hosszabbítás, ha azt más olvasó előjegyeztette.

### **Késedelmes olvasók felszólítása**

Ha a könyvtárhasználó a kölcsönzési határidő lejártáig nem hozza vissza a dokumentumokat, és a kölcsönzési határidő meghosszabbítását sem kérte, a könyvtár felszólítást küld, és postaköltséget számol fel, melynek mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az ötödik felszólító levél a térítési díjat és a postaköltséget tartalmazza, valamint a vissza nem hozott könyv háromszoros vagy tízszeres árát a kiadási évétől függően, lásd a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú mellékletének 5. pontja.

A felszólított olvasó újabb dokumentumot csak a tartozás rendezése után kölcsönözhet.

### **Elveszett könyvtári dokumentumok**

Ha a kölcsönzött könyv elvesz, megrongálódik, a használó ugyanannak a műnek megegyező kiadású és megfelelő állapotú példányát a könyvtárnak leadhatja. Ebben az esetben nem kell a könyv árát megtéríteni.

Ha az elveszett vagy megrongált könyvet a használó nem pótolja a lejáratától számított 3 hónapon belül, akkor köteles a könyv értékét megtéríteni a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú mellékletében leírtak szerint.

### **Előjegyzés**

Ha az olvasó által keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de éppen kölcsönzés alatt van, előjegyzés kérhető rá. Amikor a dokumentum visszakerül a könyvtárba, akkor az olvasó kérésére értesítést küldünk (e-mailben vagy telefonon).

Az előjegyzést az értesítéstől számított 5 munkanapig tartjuk fenn!

### **Könyvek**

A Könyvtárlátogatók a felnőtt könyvtárban elhelyezett könyveket csak helyben



használhatják, Könyvtári tagok számára a könyvek kölcsönözhetőek is. Az állományrészben szabadpolcon elhelyezett könyveket minden könyvtárhasználó korlátozás nélkül kézbe veheti, a raktárban lévő könyvekhez pedig a könyvtáros segítségével lehet hozzájutni.

A szépirodalmi műveket a polcokon a szerzők neve szerinti betűrendben helyeztük el.

A könyvtár használóinak jelentős része azonban nem meghatározott szerzőket és címeket keres, hanem érdeklődési körében „valami jó olvasnivalót” szeretne találni. Az ilyen jellegű olvasói igények kiszolgálását segítik, az ún. „Témacsoportok”, amelyekben az adott témára vonatkozó könyveket gyűjtöttük össze.

### **Témacsoportok**

Történelmi regények, Háborús regények, Életrajzok, Világsiker, Kalandregények, Színes Pöttyös könyvek, Szerelmes regények, Krimik, Fantasztikus regények, Idegennyelvű regények, Versek, Drámák és Kötelező olvasmányok.

### **Könyvárusítás**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár állományából kivont, valamint az ajándékba kapott, de az állományba nem tartozó könyvek, folyóiratok kedvezményes áron, térítés ellenében megvásárolhatók.

## **III.5.3 Zenei könyvtár – videó- és hangtár (audiovizuális gyűjtemény)**

Ebben az állományrészben történik a bakelit- és CD lemezek, DVD-k, a hang- és videokazetták, a hangoskönyvek használata.

Az audiovizuális gyűjtemény dokumentumai helyben ingyenesen használhatók.

A Zenei könyvtárból történő kölcsönzés külön tagsághoz kötött. Az Audiovizuális Klub működésének feltételeit a Könyvtárhasználati szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

A zenei állományból való kiválasztást tematikus katalógusokkal segítjük.

A Videó- és hangtárban lehetőség van házi videokazetták átíratására DVD-re (videódigitalizálás), valamint magánjellegű hangfelvételek digitalizálására is.

## **III.5.4 Olvasóterem**

Az olvasótermi könyvek helyben használata mindenki számára biztosított, a kölcsönzésük – a beiratkozott olvasóknak – zárástól nyitásig lehetséges.

Az olvasótermi és szakirodalmi részben minden könyvtárhasználó számára szabad wifi-hozzáférést biztosítunk.

### **Folyóiratok**

Helyben használatuk mindenki számára biztosított. A könyvtári tagok a hetilapokat és folyóiratokat – a legfrissebb számok kivételével, – 1 hétre kölcsönözhetik, egyszerre 5 darabot, egyfajtaból egyszerre 3 darabot.

A folyóiratokból fénymásolásra van lehetőség.

A folyóiratok régebbi – bekötött vagy tékázott – számaihoz a könyvtáros segítségével juthat az olvasó. Ezeket a folyóiratokat nem kölcsönözzük, de lehetőség van fénymásolásra.

### **Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtár állományában nem található dokumentumokat az olvasó kérésére más könyvtártól átkölcsönözzük. Könyvtárközi kölcsönzést csak a könyvtárba beiratkozott olvasó vehet igénybe.

A kölcsönzés történhet eredetiben vagy másolatban, magyarországi vagy külföldi könyvtárból. Az átkölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg, az általa kért térítési díjat (postaköltség, másolási díj) az olvasónak kell megfizetni. Könyvtárunk a könyvtárközi kölcsönzés keretében kapott dokumentumok visszaküldéséért postaköltséget számít fel, melynek mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Több könyv kölcsönzésének térítési díját a könyvtárossal előre egyeztetni kell. Könyvtárközi



kölcsönzés keretében könyvtárunk is kölcsönöz dokumentumokat más könyvtárak számára. A dokumentum küldésének postaköltsége, másolatban történő szolgáltatás esetében a fénymásolás díja a kérő könyvtárat terheli.

### **III.5.5 Helytörténeti gyűjtemény**

Különgyűjteményként kezeljük a helyismereti anyagot, amit annak speciális jellege, különleges értéke és fokozott védelme indokol.

A helytörténeti gyűjteményből érvényes olvasójeggyel kölcsönözhetőek a másodpéldányok, a kölcsönzés ideje 1 hét.

### **III.5.6 Gyermekkönyvtár**

A Gyermekkönyvtár feladata a 16 éven aluli korosztály könyvtári ellátása, de érvényes könyvtári tagsággal bármely korosztály igénybe veheti szolgáltatásait. A Gyermekkönyvtár használói a könyvek helyben használatán és kölcsönzésén kívül a gyűjtemény részét képező folyóiratokat is olvashatják.

#### **Beiratkozás, adatnyilvántartás**

A szolgáltatásokat érvényes könyvtári tagsággal rendelkező, beiratkozott olvasók vehetik igénybe. Beiratkozáskor a könyvtárhasználó vagy jóátálló Nyilatkozatot ír alá, amelyben elfogadja a Gyermekkönyvtár használatának szabályait.

A személyi adatokban bekövetkezett változást a könyvtár használójának be kell jelenteni.

A használó által megadott személyi adatokat a könyvtár csak olvasói nyilvántartás céljaira használhatja.

A beiratkozási díjak mértékét, a kedvezményezettek körét és a kedvezmények mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A regisztrációhoz a gyerekek alábbi adatai szükségesek:

- név
- anyja neve
- születési hely, év hónap
- apa vagy gondviselő neve
- állandó lakhelye
- telefonszáma, e-mail címe
- az iskola neve és címe

A könyvtár a 16 éven aluli, illetve a nagykorú, de gyámság alatt álló beiratkozók esetén kezes kötelezettségvállalását kéri, lásd a Könyvtárhasználati szabályzat Könyvtári tagságra vonatkozó részét (III.4.2).

#### **Kölcsönzés, előjegyzés, hosszabbítás, késedelmi díj**

A beiratkozott olvasók egyszerre 6 db könyvet kölcsönözhetnek. A kölcsönzési idő 28 nap.

A kölcsönzési határidő lejártá előtt két alkalommal kérhető a kölcsönzési határidő hosszabbítása. A hosszabbítás kérhető személyesen, e-mailben, a könyvtár internetes közösségi oldalain vagy telefonon.

Nem kérhető hosszabbítás, ha azt más olvasó előjegyeztette.

Amennyiben a gyermekolvasó a kölcsönzési határidő lejártáig nem hozza vissza az általa kikölcsönzött dokumentumokat, nevére két alkalommal felszólítást küldünk. Ha a két felszólítás után sem kerül vissza a dokumentum, a harmadik felszólítást a szülő vagy a gondviselő kapja.

A felszólítás költségét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A felszólított olvasó újabb dokumentumot csak a tartozás rendezése után kölcsönözhet.

A gyermekkönyvtárban lehetőség van:

- 16 éven aluliaknak ingyenes, korlátozott idejű számítógép-használatra,
- a korosztálynak megfelelő folyóiratok olvasására,
- a korosztálynak megfelelő videofilmet nézni,



- a könyvtár társasjátékaival játszani.

Előzetes bejelentkezés alapján, a gyermekkönyvtárossal egyeztetve lehetőség van csoportos foglalkozások és könyvtári órák tartására.

### III.6 A könyvtár használatának általános szabályai

- A kabátokat és táskákat (a kisméretű kiegészítők kivételével) az előtéri fogason kell elhelyezni, de a bennük hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Az olvasói terekben étkezni, dohányozni tilos!
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével rakhatók ki.
- A könyvtári dokumentumok csak eredeti helyükön használhatók, más részlegbe átvinni csak indokolt esetben, a könyvtáros engedélyével lehet.
- A könyvtárban minden befizetésről nyugtát, kérésre számlát állítunk ki.
- A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumait, berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésszerűen használni, azok épségét megővni. A használat során észlelt rendellenességeket, hibákat és hiányosságokat kérjük jelezni az olvasói terekben tartózkodó könyvtárosoknak.
- Ha valaki a könyvtár dokumentumait eltulajdonítja, ellene hatósági eljárást kezdeményezünk.
- A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Ittas, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő (esetleg hiányos) öltözékben megjelenő, másokat megbotránkoztatóan viselkedő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.
- A könyvtár számítógépein mások nyugalmanak megzavarására alkalmas, másokban félelmet keltő, vagy a közérkölcset sértő tartalmak (pl. pornográf fotók, -filmek, tiltott önkényuralmi jelképek stb.) megjelenítése tilos. A szabály megszegőjét felszólítás után az igazgató döntése alapján a könyvtár kizárhatja tagjai sorából.
- A könyvtár rendjét megszegő használatól a szolgáltatások teljesítését az intézmény megvonhatja. A megvonás szólhat:
  - meghatározott időre, pl. egy év,
  - vagy végleges időtartamra.
- Az intézmény a kéretlenül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelésének tárgyát képezi.
- A könyvtárhasználat során felmerülő észrevételeiket, javaslataikat szívesen vesszük. A könyvtárhasználó jogosult - szóban vagy írásban - a könyvtár szolgáltatásaival összefüggő kérdésekben észrevételt, javaslatot tenni. A könyvtár honlapján, az „Olvasói javaslatok, kérdések” űrlapba írt feljegyzésekre az intézmény köteles 10 munkanapon belül írásban válaszolni.
- Panasz esetén az információs pultnál kihelyezett Panaszládába elhelyezve, vagy a könyvtár honlapján, az „Online panaszbenyújtás” űrlapon van lehetőség a panasz benyújtására. Az olvasó panaszának kivizsgálását a Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.
- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a Könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

### III.7 Záradék

1. A fenti szabályzatot a munkatársak egyetértésével az intézmény igazgatója hagyja jóvá. A fenntartót a könyvtár vezetője tájékoztatja.
2. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata 2019. január 01-jétől lép hatályba.
3. A fenti Könyvtárhasználati szabályzat alapján működnek a könyvtár szolgáltatásai.



Orosháza, 2018. december 20.

Buzai Csaba  
könyvtárigazgató

Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a könyvtárigazgató előterjesztése alapján a Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatát a 261/2018. (XII.20.) Kt. határozatával jóváhagyta.

A 64/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 1. módosítással egybeszerkesztett egységes szerkezetű szöveg.

Kelt: Orosháza, időbélyegző szerint

Dávid Zoltán  
polgármester



### III.I Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklet

#### A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szolgáltatásainak térítési díja

##### Beiratkozási díjak (Olvasójegy):

- A könyvtárba a beiratkozás ingyenes

##### Késedelmi díjak:

- könyvek, hangoskönyvek esetében:
  - első felszólítás: 500,- Ft
  - második felszólítás: 1.000,- Ft
  - harmadik felszólítás: 1.500,- Ft
- hangfelvételek és videofelvételek: 50,- Ft/nap/dokumentum

##### Elveszett könyvtári dokumentumok:

- Könyvek esetében a térítési díjat az elveszett könyv gyűjteményi értékének figyelembevételével állapítjuk meg az alábbiak szerint:
  - Az 1997 előtt megjelent könyvek esetében az eredeti ár tízszerese, de legalább 1.000,- Ft.
  - Az 1997 után megjelent könyvek esetében az eredeti ár háromszorosa.
- CD, DVD lemezek: az eredeti árat kell megtéríteni.
- Videokazetták: az eredeti árat kell megtéríteni.

**Előjegyzés:** ingyenes.

##### Könyvtárközi kölcsönzés:

- Történhet eredetiben és másolatban.
- A mindenkori postai díjszabásban az ajánlott levél díjának megfelelő postaköltséget számítunk fel
- Amennyiben a küldő könyvtár díjat számít fel, annak költsége az olvasót terheli.
- Másolatban történő szolgáltatáskor a másolás költségét az olvasó fizeti.

##### Bibliográfiai adatszolgáltatás és lelőhely információ: ingyenes

##### Fénymásolás, nyomtatás:

- Fekete-fehér:
  - A/4: 15,- Ft kétoldalas: 25,- Ft
  - A/3: 30,- Ft kétoldalas: 50,- Ft
- Színes:
  - A/4 önéletrajz: 50,- Ft kétoldalas: 100,- Ft
  - A/4 (50%-os telítettség alatt): 80,- Ft kétoldalas: 160,- Ft
  - A/4 (50%-os telítettség felett): 150,- Ft kétoldalas: 290,- Ft
  - A/3: 300,- Ft kétoldalas: 600,- Ft

##### Számítógépes szolgáltatások:

Számítógép használata: 150,- Ft/30 perc  
CD, DVD-írás (lemezzel együtt): 500,- Ft/lemez  
Lapolvasó: 100,- Ft/db

##### Könyvtártagoknak:

100,- Ft/30 perc  
500,- Ft/lemez  
100,- Ft/db

##### Spirálozás:

- 0 - 30 lap 300,- Ft
- 30 - 60 lap 350,- Ft
- 60 - 90 lap 400,- Ft
- 90 - 120 lap 500,- Ft
- 120 - 150 lap 600,- Ft

##### Laminálás:

- A/5: 100,- Ft
- A/4: 150,- Ft



- A/3: 300,- Ft

**Fax küldése és fogadása:**

- Magyarország: 500,- Ft alapdíj + 250,- Ft/oldal
- Külföldre: 1.000,- Ft alapdíj + 500,- Ft/oldal
- Fax fogadása: 100,- Ft/oldal



## III.II Könyvtárhasználati szabályzat 2. számú melléklet

### Az Audiovizuális Klub működési szabályzata

1. Az Audiovizuális Klubot a Justh Zsigmond Városi Könyvtár hozta létre.
2. Az Audiovizuális Klub tagjai lehetőséget kapnak a könyvtár
  - hangfelvételeinek (mikrobarázdás lemezek (LP-k), hangkazetták, audio CD lemezek)
  - videofelvételeinek (videokazetták, DVD-filmek) kölcsönzésére.
3. A klub tagja lehet az, aki:
  - a könyvtár beiratkozott (érvényes olvasójeggyel rendelkező) tagja,
  - elfogadja az Audiovizuális Klub működési szabályzatát,
  - aláírásával hitelesíti a Nyilatkozatot,A Vakok és Gyengénlátók Békés Megyei Egyesülete Orosházi Kistérségi Körzeti Csoportja könyvtárba beiratkozott tagjai a klub keretében ingyenesen kölcsönözhetik a hangoskönyveket.
4. A klub tagja jogot kap a könyvtár hangfelvételeinek, videofelvételeinek használatára. A használati jog a beiratkozás napjától számított egy évre szól.
5. **Kölcsönzés:**

Az Audiovizuális Klubból a Justh Zsigmond Városi Könyvtár nyitvatartási idejében lehet kölcsönözni.

  - Kölcsönözhető dokumentumok mennyisége: egy alkalommal összesen 5 dokumentum-
  - Kölcsönzési idő: 1 hét. A dokumentumok kölcsönzési idejét az olvasó nevére kiállított olvasójegyen a könyvtár feltünteti.
  - Hosszabbítás: a kölcsönzési idő egy alkalommal meghosszabbítható.
  - A klubtag köteles az előírt határidőt betartani és a dokumentumokat a zenei könyvtárba ép állapotban visszajuttatni.
  - Türelmi idő: 2 nap.
  - Késedelem: az Audiovizuális Klub a késedelmes kölcsönzőknek a határidő és a türelmi idő lejáratát követően felszólítást küld.
  - Késedelmi díj: a késedelmesen visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni, az alábbiak szerint:
    - 50,- Ft/nap/dokumentum
  - Tértivevényes felszólítás: tértivevényes felszólítást küld a könyvtár abban az esetben, ha az előző felszólítások eredménytelenek voltak. Felszólítás után a késedelmi díjat postaköltség is terheli. További késedelem esetén a könyvtár bírósághoz fordul.
6. A klubtag az általa használatba vett dokumentumokért anyagi felelősséggel tartozik.
7. Oktatási, közművelődési intézmények (iskolák, óvodák, művelődési ház...) számára a pedagógus, illetve az adott intézmény alkalmazottja kölcsönözhet saját nevére, a beiratkozási feltételek betartásával.
8. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, hogy mely dokumentumok azok, melyek kölcsönözhetőek és melyek azok, amelyek csak helyben használhatóak.
9. A könyvtár az Audiovizuális Klub keretében a Vakok és Gyengén látók Békés Megyei Egyesülete Orosházi Kistérségi Körzeti Csoportja tagjai számára előzetes egyeztetést követően kazettás, CD-s magnetofonokat kölcsönöz 6 hónapos határidővel. A kölcsönzéseket füzetben regisztrálja.



**IV. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Közzétételi szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01.

## IV.1 Bevezetés

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár), mint közfeladatot ellátó, a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

## IV.2 A szabályzat célja

Jelen szabályozás célja, hogy a Könyvtár eleget tegyen a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó előírásoknak, és szabályozza az ezzel kapcsolatos feladatokat és hatásköröket. Idesorolva a közérdekű adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának részletes rendjét, e feladatok ellátásra kijelölt munkaköröket, és a cél érdekében való együttműködést. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében az e törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.

## IV.3 A szabályzat hatálya

Kiterjed mindazon munkatársakra és a Könyvtár teljes területére, akik és ahol közérdekű adatot kezelnek.

## IV.4<sup>10</sup> Alapfogalmak

**adatállomány:** az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

**adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

**adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

**adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

**adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a

---

10 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”



műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint az személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

**adatmegsemmisítés:** az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

**adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

**adatörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

**adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

**adatzárolás:** az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele;

**helyesbítés:** a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása);

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

**közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét a törvény közérdekből elrendeli;

**közzététel:** a vonatkozó törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

**nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

**személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ.



## IV.5<sup>11</sup> A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

- A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be a könyvtár igazgatójához, Justh Zsigmond Városi Könyvtár, Orosháza, Kossuth u. 3. postacímen vagy a [konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu) e-mail címen.
- A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta az Adatkezelő, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően állapíthat meg költségtérítést, amelynek összegét előre közölni kell.
- Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- Az adatigénylésnek közérthető formában és amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

## IV.6<sup>12</sup>

### IV.7 A közzétételi lista

A közzétételi lista tartalmazza azokat az adatokat, melyek közzétételét jogszabály írja elő, magát a listát is közzé kell tenni.

Adat	Frissítés	Megőrzés
------	-----------	----------

11 2020.július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”  
12 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”



<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>
<i>Szervezeti, személyzeti adatok</i>		
a Könyvtár hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és faxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
a Könyvtár szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
a Könyvtár vezetőjének neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím)	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
<i>Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok</i>		
a Könyvtár feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó a Könyvtárra vonatkozó alapvető jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövege	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a Könyvtár által nyújtott szolgáltatások megnevezése, tartalma, igénybevételi rendje, a fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a Könyvtár által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a Könyvtár alaptevékenységével kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s az adatvédelmi felelős neve	évente	az előző állapot törlendő
a Könyvtár tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	évente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai	évente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



Adat	Frissítés	Megőrzés
adatszolgáltatás Könyvtárra vonatkozó adatai		
<i>III. Gazdálkodási adatok</i>		
a Könyvtár éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója, a költségvetés végrehajtásáról készített beszámolók	a változásokat követően azonnal	a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával
a Könyvtárnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	negyedévente	a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai (az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződés értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani)	a szerződés létrejöttét, változását követő 60 napon belül	legalább 5 évig
Az Európai Unió	évente	legalább 1 évig



<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>
támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések		archívumban tartásával

A Könyvtár a közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, a könyvtárigazgató gondoskodik a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről. A Könyvtár a közérdekű adatokat saját honlapján teszi közzé. A könyvtárigazgató felelőssége, hogy a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosak, szakszerűek és időszerűek legyenek, és az ő feladata az adatok időben való előkészítése. A könyvtárigazgató gondoskodik arról, hogy a Könyvtár honlapján valamennyi, kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen. A dokumentumokat írásvédetten, pl.: .pdf formátumban kell közzétenni. A közzétett adatok a közzétételt követő egy évig a honlapról nem távolíthatók el.

#### **IV.8 Hivatkozások, vonatkozó jogszabályok**

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

#### **IV.9 Záró rendelkezések**

A 64/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 1. módosítással egybeszerkesztett egységes szerkezetű szöveg.

Orosháza, 2020. július 09.

Buzai Csaba  
könyvtárigazgató





## Előterjesztés

### **Tárgy: Nagy Gyula Területi Múzeumot érintő intézkedések**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az energiaválság kapcsán az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma (a továbbiakban: Múzeum) vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javasolom.

A Múzeum székhelye az Orosháza, Dózsa György utca 5. szám alatti múzeumépület. Az alapító okirata szerinti telephelyei: Városi Képtár (5900 Orosháza, Thék Endre utca 1.), Raktár (5900 Orosháza, Dózsa György utca 7.), Darvas József Irodalmi Emlékház (5900 Orosháza, Dózsa György utca 74.), Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely (5900 Orosháza, Könd utca 1.), Magtár (5900 Orosháza, Zombai utca 9.), Raktár (5900 Orosháza, Zombai utca 63.)

#### **A Múzeum épülete:**

A nyertes Magyar Génius Program pályázatban tervezett felújítási munkálatok megkezdődnek, melynek energiaigényét nem tudjuk megspórolni. A beszerzett és ezután beszerzésre kerülő eszközök elektromos energiával működnek, melyek működtetése elengedhetetlen a mindennapi működéshez.

A Múzeumban 2 db fűtésre alkalmas hőszivattyús klímaberendezés beszerzését tervezzük, amennyiben azok üzemeltetése a konvektorok üzemeltetésével olcsóbb és hatékonyabb fűtést eredményez. Ezek beszerzése egyszeri beruházás, azonban hosszú távon kiválthatja a gáz használatát (konvektorok költségét).

Felmérettük a régi neoncsöveket, azok cseréjét energiatakarékos megoldásra tervezzük.

A Múzeum nyitva tartása a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint 260 nap/év, így amint készen leszünk az emeleti termek felújításával, és a festéssel, az alsó szintet megnyitjuk a látogatók előtt. Fűtést ebben a térben eddig sem, vagy nagyon minimálisan használtunk.

#### **A Városi Képtár:**

A Városi Képtárban a fűtés elzárásra került.

Tájékoztattam azokat az üzlettulajdonosokat (11 üzlet), akiknél az üzlet fűtését a Képtár kazánja biztosította, hogy a földgáz-kereskedelmi szerződésünk 2022. október 1-ig van. Ettől az időponttól új, szabadpiaci ár lesz érvényes. A megemelkedett árak miatt a 2022. október 1. utáni időszakban a Képtárban nem fűtünk, így az ezután érkező számlák teljes egészében továbbszámlázásra kerülnek.

Kértem az üzlettulajdonosok válaszát a tekintetben, hogy:

- a, a rendszerről leválva, egyéni fűtésben gondolkodik – így nem igényli a fűtést tőlünk -, vagy

b, ezekkel a feltételekkel vállalja a megemelkedett fűtésszámla kiegyenlítését.

A Képtár közérdekű muzeális kiállítóhelyként működik, így a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 2. §-a alapján nyitva tartása megengedi, hogy 2022. november 1 - 2023. március 31. közötti időszakban csak telefonos bejelentkezéssel legyen látogatható. A látogatók figyelmét minden esetben felhívjuk a fűtés hiányára. A külső hőmérséklettől függően a vizesblokkok fagyás elleni védelmét olajradiátorral oldjuk meg. A műtárgyak védelmében minimum 10 fok tartása szükséges, ehhez temperáló fűtésre szükség lesz. A nyitva tartás biztosítása érdekében fűtésre is alkalmas hőszivattyús klíma beszerelését tervezzük.

### **Egyéb telephelyek:**

A rezsicsökkentés nem érinti a Kútmúzeumot, ott nincs erre infrastruktúra, illetve nem érinti a Darvas József Irodalmi Emlékházat, mivel ott a kiállítást megszüntettük, és a pályázati lehetőségre várunk. A hozzá tartozó kutatóházban nem fűtünk, ott munkavégzés nem folyik, csak alkalmyszerűen. A Magtár épületét szintén nem érinti a rezsicsökkentés az infrastruktúra hiánya miatt.

A Műterem (Zombai u. 63.) tekintetében tájékoztatom az Orosházi Képzőművészeti Közhasznú Egyesület elnökét és tagjait, hogy csak temperáló fűtés megengedett a vizesblokkban.

A Múzeum melletti volt könyvtár épülete az udvari helyiségekkel több éve a Múzeum raktáraként funkcionál. A hátsó raktárakban temperáló fűtés, a nagy épületben a fotós szoba fűtése eddig korlátozottan, de használatban voltak. A tél beálltával a fotós szoba fűtését nem indítjuk el, felmérjük, hogy hol tudnánk ezt a feladatokat elvégezni kevesebb költséggel.

A változások közül a nyitvatartási idő módosítása érinti a Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatát, melynek módosítás tervezete a határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

### **Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete


1. dönt arról, hogy 2022. október 01-jei hatállyal módosítja az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma a határozat mellékletét képező „Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. módosítása” dokumentummal,
2. felkéri a múzeum igazgatóját a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,

3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Józó Tamásné igazgató a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért

**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 01.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

  
Józó Tamásné  
igazgató

../2022. (.....) K.t. határozat melléklete:

**Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma  
Szervezeti és Működési Szabályzatának  
3. módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatát 2022. október 01-i hatállyal a következők szerint módosítja:

1. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.5.3. pontjában a Városi Képtár nyitva tartása a következők szerint módosul:**

„1.5.3. Városi Képtár

...

	<b>Téli nyitva tartás november 1-től – március 31-ig</b>	<b>Nyári nyitva tartás április 1-től – október 31- ig</b>
hétfő	zárva	zárva
kedd	zárva	9 - 15
szerda	zárva	9 - 15
csütörtök	zárva	10-18
péntek	zárva	9 - 15
szombat	zárva	9-13
vasárnap	zárva	zárva
<b>összesen heti:</b>	<b>0 óra</b>	<b>30 óra</b>

”

2. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.6.4. pontja a következők szerint módosul:**

„1.6.4. Az Múzeum engedélyezett létszáma: 6,25 fő”

3. **A 68/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.**

Orosháza, .....

**Józó Tamásné**  
igazgatóhelyettes

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022. (IX.28.) K.t. határozatával jóváhagyta.

***Dávid Zoltán***  
polgármester



**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ intézményét érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 76. § meghatározza, hogy „a nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi hat óránál kevesebb nem lehet.”

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2.§ szerint „a szociális ellátás feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.”

Továbbá Az Szt. 86. § (1)-(2) bekezdései rendelkeznek a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások területén a települési önkormányzatok *ellátási kötelezettségéről.*

Az egyes intézmények veszélyhelyzeti működéséről szóló 353/2022. (IX.19.) Korm. rendelet 1.§ meghatározza, hogy a 18 Celsius-fokot meghaladhatja a fűtés útján biztosított léghőmérséklet a bentlakásos ellátást nyújtó szociális intézményekben, bölcsődei ellátást nyújtó intézményekben. A többi intézményünk vonatkozásában a léghőmérséklet a 18 Celsius-fokot nem haladhatja meg.

Az energiaválság kapcsán az Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ (a továbbiakban: ESZK) vonatkozásában az alábbi intézkedési terv bevezetését javaslom.

*Gázfelhasználás csökkentése:*

1. A Platán Idősek Otthona és az Ezüst Fenyő Idősek Otthona intézményeiben a téli időszakban biztosított 23-25°C-os léghőmérséklet helyett 22-23°C-os hőmérséklet bevezetését tervezzük a rezsiköltségek csökkentése érdekében.
2. A Hajléktalan Szálló esetében a korábban biztosított 22-24°C-os léghőmérsékletet az optimalizálás érdekében 20-21°C-ra redukáljuk. A Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának engedélye esetén a téli időszakban a nappali melegedő helyiségét lezárnánk, a szolgáltatást a továbbiakban az éjjeli menedékhelyen vehetik igénybe az ellátottak. A nappali melegedő és az éjjeli menedékhely klientúrájában átfedés van.

3. Az idősek klubjai (Gyöngyvirág Klub, Őszirózsa Klub, Reménység Klub, Platán Idősek Otthona és Idősek Klubja „B” épület), a Vadvirág Esély Klub, illetve a Harmónia Klub és Fordulat Klub esetében az intézmény a Kormány által meghatározott 18 Celsius-fokos léghőmérséklet biztosítja. Hétvégi és a nyitva tartáson túli időszakban szinten tartó fűtésre állítjuk a termosztátot.

A Vadvirág Esély Klub összes energia-és közüzemi fogyasztásának 50%-a a fejlesztő foglalkoztatás terhére kerül elszámolásra, mely jelentős hozzájárulást biztosít a rezsiköltségek kifizetéséhez.

4. A Tanyagondnoki Szolgálat tevékenységének ellátásához és az egyéb munkavégzéshez használt gépjárművek vonatkozásában a szükséges mértékig csökkentettük a megtett útvonal mennyiségét, továbbá racionalizáltuk az egyéb gépjárművel történő ügyintézés menetét.
5. A Kisharang Bölcsőde vonatkozásában az eddig biztosított megközelítőleg 24-25°C-os léghőmérsékletet 22-23 °C-ra mérsékeljük.

A Bóbita Bölcsőde energiafelhasználása szoros összefüggésben áll a Könd utcai Óvoda működési költségével. Közös egyeztetés szükséges az óvoda vezetőjével a hőmérséklet optimalizálása és a takarékoság érdekében. Javasoltuk a közüzemi számlák átíratását a Magyarország Központi Költségvetéséről szóló 2023. évi törvény 2. számú melléklet II. fejezet Támogatások megállapításának, felhasználásának és elszámolásának szabályai 21.1.8. pontja értelmében, mivel a jogszabály meghatározza, hogy: „a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény esetében a feladatellátással érintett épületek tekintetében a felmerülő közüzemi díjak kizárólag abban az esetben számolhatók el az 1.3. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása jogcím szerinti támogatásokkal szemben, ha a közüzemi szolgáltatókkal a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény kötött szerződést és a számlák a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény nevére szólnak.”

6. A meleg víz előállítása gázbojlerekkel történik, a takarékos felhasználására különös figyelmet fordítunk.

#### *Elektromos áram felhasználásának csökkentése:*

1. 2022. október 01. napjától bevezetjük a villanyszámla hozzájárulást azon idősek otthonában élő ellátottak számára, akik lakószobájukban saját tulajdonú hűtő- és/vagy televíziókészüléket működtetnek. Amennyiben az ellátottak anyagi lehetőségei lehetővé teszik, és elavult televízióval, hűtővel rendelkeznek, - ami szintén magas áramfogyasztást eredményez - felkérjük őket az energiatakarékosabb készülékek vásárlására.  
A villanyszámla hozzájárulás módját és mértékét az intézmény Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza.

2. Az Ezüst Fenyő Idősek Otthona és az orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium közös elektromos árammérővel rendelkezik. Kezdeményeztük Orosháza Város Önkormányzatánál a külön mérőóra felszerelését az idősek otthonába. Jelenleg a Békéscsabai Tankerületi Központ a továbbszámlázó intézmény. Erre a megoldásra azért van szükség, mivel a Magyarország Központi Költségvetéséről szóló 2023. évi törvény 2. számú melléklet II. fejezet Támogatások megállapításának, felhasználásának és elszámolásának szabályai 21.1.8. pontja meghatározza, hogy: „a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény esetében a feladatellátással érintett épületek tekintetében a felmerülő közüzemi díjak kizárólag abban az esetben számolhatók el az 1.3. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása jogcím szerinti támogatásokkal szemben, ha a közüzemi szolgáltatókkal a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény kötött szerződést és a számlák a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény nevére szólnak.”
3. Folyamatos az átállás a LED világítás használatára az ESZK összes intézményében.
4. A Platán Idősek Otthona mosodája esetében, ahol az ellátottak számára piperemosást biztosítunk, korszerű, energiatakarékos szárítógép beszerzését tervezzük, ezzel is csökkentve az energiaköltségeket, és az intézménnyel vállalkozói szerződésben álló mosoda felé elszámolandó költségeket.
5. A nyári időszakban lehetőség szerint mellőzzük a klímák használatát az azzal rendelkező intézményekben.
6. Valamennyi intézményünkben felhívtuk az ellátottak és dolgozók figyelmét a takarékosagra, az indokolatlan áramhasználat elkerülésére.

2022. szeptember 01. napjától megemelkedtek az intézményi térítési díjak, azonban 2023. áprilisától további térítési díj emelést tervezzük, amennyiben a Képviselő-testület jóváhagyja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

  
**Bogárné Kiss Ildikó**  
igazgató



1.

**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: Oros-Projekt Kft.-t érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán az Oros-Projekt Kft. vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javasolom.

Az energiafelhasználás csökkentése érdekében:

1. Az Oros-Projekt Kft. 5904 Orosháza, Fasor utca 3. szám alatt található irodája esetében a helyiségek 8-16:30 óra közötti fűtése, amennyiben beállítható 18°C-on, hétvégén szinten tartó fűtés biztosítása. Az épületben geotermikus energiával működik a fűtési rendszer.
2. Az 5900 Orosháza, Mikszáth utca 2. szám alatti telephely (Tourinform Iroda) működésének áthelyezése az 5904 Orosháza Fasor utca 3. szám alatt kialakított Tourinform Infópontra. A Magyar Turisztikai Ügynökség által előírt alapkövetelmény az egész éves nyitvatartási idő biztosítása, ezt optimálisan a geotermikus energiával fűtött épületben tudjuk biztosítani.
3. A nem használt helyiségekben a világítást lekapcsoljuk.
4. A számítógépeket csak a munkavégzés ideje alatt használjuk. A számítógépek, elektronikai eszközök azonnali kikapcsolása használatuk befejezésekor.
5. Klíma használatának szüneteltetése, fűtés rásegítésre sem kapcsolható be.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 20.

  
OROS-PROJEKT Kft.  
5904 Orosháza, Fasor utca 3.  
Adószám: 24797049-2-04  
Cégjegyzék-szám: 04-09-012796

Irimiás László  
ügyvezető



## Előterjesztés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: OrosCafe Kft. rezi csökkentő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság és a drasztikus energia áremelkedés kapcsán kialakult helyzetben szükséges a költséghatékony energiagazdálkodás. Az OrosCafe Kft. vonatkozásában az önkormányzat energetikusa által rendelkezésünkre bocsátott adatok és az energetikai szakemberekkel folytatott konzultáció alapján az alábbi intézkedéseket javaslom:

A gázfelhasználás csökkentése:

1. Két darab GREE 5,3 KW-os hőszivattyús klíma beszerelésével az OrosCafe Kft. székhelyének fűtése megoldható. A két klíma a konyha és a mellékhelyiség kivételével ellátja a helyiségek fűtését. Ezekben a helyiségekben a gázkazán által biztosított radiátor fűtéssel oldjuk meg az előírt 18 C hőmérséklet biztosítását. Cégünk melegvíz ellátását is a központi gázkazán biztosítja. A téli, hidegebb napokon a hűvösebb helyiségekben szükség esetén bekapcsoljuk a radiátorokat, amelyeken hőmennyiségmérő van.

Az elektromos áram csökkentése:

1. Az irodákban a világító testekben lévő hagyományos fénycsövek LED-esre cserélése.

Eredmények:

1. A beruházással az OrosCafe Kft. energiafelhasználása az alábbiak szerint alakul:
  - a. A villamos energiafelhasználás az elmúlt évhez viszonyítva kb. 36 %-kal nő.
  - b. A gázfelhasználás kb. 70%-kal csökken az elmúlt évi fogyasztást figyelembe véve.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 20.

  
**Nánási János**  
ügyvezető

**OrosCafe Kft.**  
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.  
Adószám: 27991644-2-04  
Cégjegyzékszám: 04-09-015406  
Bankszámlaszám: 11730041-23153044  
(1)



**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.-t érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.) vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet készítettük elő, vállalt feladataink teljesítése mellett:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) II. fejezete rendelkezik az önkormányzati feladat- és hatáskörökről, a 13. § nevesíti azon feladatokat, melyek a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat, így többek között a kulturális szolgáltatás, előadó-művészeti szervezet támogatása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása. A feladatellátás biztosítása végett közszolgáltatási megállapodás aláírására került sor Orosháza Város Önkormányzata és a Kft. között.

A Kft. és Orosháza Város Önkormányzata között a közművelődési feladatok részleges ellátására a Képviselő-testület 258/2018. (XII.20.) K.t. határozata alapján, 2018. december 21. napján közszolgáltatási megállapodás került aláírásra a város lakossága számára kulturális, közösségi, oktatási és információs szolgáltatások nyújtása céljából az alábbiakban részletezettek szerint:

- közösségi tér biztosítása a város lakossága részére művelődési és közösségi célokra,
- állami ünnepek, megemlékezések, kiemelt városi, helyi társadalmi, kulturális rendezvények szervezése, azoknak helyiség biztosítása,
- városi gyermek- és ifjúsági szervezetek, oktatási intézmények közösségi, kulturális és szabadidős programjainak szervezése, támogatása,
- tudományos, közéleti programok szervezése, önkormányzati fenntartású intézmények rendezvényeinek támogatása,
- hagyományörző és amatőr művészeti csoportok, szabadidős klubok, kulturális egyesületek, hobbikörök működési feltételeinek biztosítása,
- az egyetemes, a nemzeti, az orosházi és a vonzáskörzetébe tartozó művészeti értékek pártolása, megismertetése, közzététele,
- felnőtt és gyermek színházi előadás, hangverseny, filmklub szervezése,
- civil szervezetek tevékenységének segítése,
- a művészeti nevelés segítése, teremigények biztosítása, a szellemi alkotóközösségek, valamint a csoportos és egyéni művészeti törekvések támogatása.

A Kft. által tervezett és már bevezetett rezsicsökkentő intézkedések a következők:

1. Az Orosházi Kistérség Gyermejjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat

igénybe veszi a Petőfi Művelődési Központ első emeletének jobb oldali szárnyát, a gyermekkönyvtár átköltözik az olvasóterembe, a megüresedett könyvtári termet próbateremként működtethetjük, valamint kialakításra kerülhet egy csoportszoba, ahol egymást váltva kapnak helyet a nyugdíjas klubok, és egy irodát biztosítunk az Orosházi Diáktanyának, abban az esetben a művelődési központ kihasználtsága 100%-os lesz. A koncertterem, a Zomba terem és a csoportszoba megosztott használatára van további lehetőség, a meglévő foglalkozásokon túl, egyeztetés alapján.

2. Az Orosházi Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola heti 28 órában van jelen az intézmény termeiben, iskolai órák formájában, telephelyként bejegyezve.

Az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola heti 10 órában tart az intézményben órákat, a terembérleti szerződés véglegesítése folyamatban van.

Továbbá kilenc egyesülettel van terembérleti szerződésünk.

3. Az intézményben eddig is törekedtünk az energiatakarékos üzemeltetésre, így amikor megtörtént az égők, világítótestek cseréje, takarékosabb eszközökkel váltottuk ki az elavultakat. Ezt folytatni kívánjuk a jövőben is. Azokat a termeket, amelyek energiafelvétele rendkívül nagy – színházterem, koncertterem - a lehető legkevesebb munkaórában üzemeltetjük. Folyosókon, közösségi terekben csak a szükséges esetben használunk világítást, amit központilag irányítunk. Az elmúlt években a munkaterületek nagy részén mozgásérzékelőket szereltettünk fel.

4. Amikor megkezdődik a fűtési szezon, 18 Celsius fokot állítunk be minden helységben, amelyet szintén központi egységgel tudunk szabályozni, valamint a legtöbb teremben rendelkezésünkre áll klímaberendezés a gázfűtés segítésére.

5. A melegvíz használatát az épületben megszüntetjük, nagyon sok energiát vesz fel 3 emeleten keresztül a cirkulációs rendszer. Egy helységben lesz melegvíz vételi lehetőség, elektromos vízmelegítő beiktatásával.

6. A liftet csak mozgáskorlátozottak, szépkorúak és kismamák (babakocsi) használhatják a magas karbantartási és javítási költségek miatt.

7. A délelőtti és hétfégi nyitvatartást megszüntettük, alkalmazkodva a könyvtár és az iskolák munkarendjéhez. A közönség számára a PMK 10.00 és 20.00 óra között látogatható, kivéve a könyvtár havi két szombati napját, a családsegítő fogadó óráinak időtartamát, valamint a rendezvények időpontját. Egyéb csoport- és egyesületi foglalkozás ideje alatt csak a tagok tartózkodhatnak az épületben.

8. 2022. november 1. napjától azok, a város életében meghatározó jelentőségű eseményt felvonultató, illetve a térség ipari, mezőgazdasági, kereskedelmi, turisztikai, idegenforgalmi bázisát érintő szakmai, kulturális és más – ezen ágazati területeket, az onnan érkező szereplőket összehangoló, koordináló és jelenléti számában az ezzel kapcsolatos költségek teljes megfinanszírozását nem deficit módon mutató – rendezvények lebonyolításra kerülhetnek.

9. A dolgozók munkaóráit 4 és 6 órára csökkentjük, feladatellátásuknak megfelelően.

10. Amennyiben megtörténik a művelődési házban az étterem üzemeltetésének átadása, úgy november 25-től a hotel konyhájának használata szükséges. A termékek árának megállapításánál figyelembe vesszük a rezsifelhasználást, valamint a szállodából az étterembe áthelyezett dolgozók létszámát és bérét, valamennyi kiadásunkat.

11. A rendezvénytér helységeiben és a Gyöngy Bisztróban a teljes leállás és téliesítés megtörtént.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

  
PETŐFI KULTURÁLIS  
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.  
5900 Orosháza, Kossuth L. u. 3.  
Telefon: 73/412-065  
Adószám: 171941-2-04  
Bankszámlaszám: 11733041-20038832  
Léti ügyvezető



## Előterjesztés

### Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. általi intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javaslom.

1. Szezonon kívül üzemeltetett medencék számának csökkentése.

A költségracionalizálás jegyében az idei év szezonon kívüli időszakában nem üzemel az élményterasz gyógymedence és a fedett élmény gyerekmedence. A két medence zárva tartásával azok energia, valamint 2 fő medenceőr bérkölsége megtakarítható.

2. A szaunapark nyitvatartási idejének csökkentése a hétvégi időszakra.

A szaunapark nagy energiaigénnyel rendelkező műszaki egység, melynek hétköznapenkénti zárva tartásával jelentős bér és villamos energia költség takarítható meg.

(A fürdővendégek részére hétközben a fedett gyógymedence előteréből nyíló szaunakabin rendelkezésre áll, mely külön térítési díj nélkül használható.)

3. A fürdő csökkentett szolgáltatásaihoz igazodó, munkavállalói létszám optimalizálás.

A csoportos létszámleépítés kritériumát nem meghaladó mértékben, folyamatosan csökkentésre kerül a dolgozói létszám a fürdőben. Ezzel párhuzamosan a határozott idejű munkaszerződések -azok lejáratá után- minden esetben felülvizsgálatra kerül.

4. A vásárcsarnok fűtési és világítási költségeinek minimalizálása.

A téli időszakban a központi gázkazánnal csak az épületben található üzlethelyiségek temperáló fűtése biztosított a fűtési rendszer elfagyásának megakadályozása érdekében. Hitelesített elektromos almérők beépítésével az üzlet tulajdonosok a jövőben maguk gondoskodnak saját ingatlanuk fűtéséről.

Ezzel párhuzamosan központi energiatakarékos LED világítási rendszer telepítése a csarnokban, a meglévő nagy energia igényű neoncsöves világítási rendszer kiváltása érdekében.

5. Főtér medencéinek üzemen kívül helyezése, az ott található díszvilágítás minimalizálása.

A főtér üzemeltetésének éves energiaköltsége az ott található medencék üzemen kívül helyezésével és a park díszvilágításának részleges, vagy teljes lekapcsolásával minimalizálható.

Tájékoztatom a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tulajdonos döntése nyomán, a városban található civil és sportegyesületek elhelyezésére szolgáló ingatlanok költségtakarékos üzemeltetésével kapcsolatban külön előterjesztés készül.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az intézkedési javaslatom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

Orosházi Városüzemeltetési  
és Szolgáltató ZRt.



Benkő Ferenc  
vezérigazgató

## Előterjesztés

**Tárgy: Orosházi Polgármesteri Hivatalt érintő intézkedések az energia válsághelyzet okán, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal is az energiaellátás és energiafelhasználás kialakult és jövőbeli állapotából, annak drasztikus áremelkedéséből fakadó olyan kihívások elé néz, amelyben biztosítania szükséges – a központi jogszabályok által meghatározott és az Önkormányzat Képviselő-testülete meghozott döntéseiből eredő - feladatellátása mellett, azoknak a racionális lépéseknek a megtételét, amellyel képesnek mutatkozik működési kiadásaiban jelentős költséget megtakarítani.

Azon alapvető változások, amelyek a nemzetközi és annak hatásaként a hazai energiaszektorban végbementek, olyan körülmények közé terelték az Orosházi Polgármesteri Hivatal jövőbeli működését, amelyben kiemelt szempont lett a Hivatal felkészülése a feladatellátás költséghatékony „irodaüzemi” átrendezésére, az ügyféllátás biztonsága fenntartására, valamint rugalmas – átmeneti időre meghatározott – struktúra kialakítására.

Az ügyfélkiszolgálás megőrzésének alapvető feltétele, hogy kiegyensúlyozott, de – egy-egy szervezeti egységet tekintve – változó munkarend garantálja annak a közszolgálati rendszernek a fenntartását, amelyet az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata jelen módosítása szerint kívánunk az elkövetkezendő időszakban bevezetni.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal működésének alakulása a 2022. október 17. napja és 2023. április 30. napja között a következő – ismételten hangsúlyozva a nagyobb mértékű energiafelhasználás csökkentésére irányuló törekvésünket – forgatókönyv alapján – három csoportba terelve a gyakorlati megvalósítás elvárásait – képzelhető el:

- I.) A szükségtelen energiafogyasztás csökkentésére irányuló magatartás erősítése, vagyis azoknak az energiaforrásoknak a minimalizálása, illetve kiiktatása – megemlítve az elavult, korszerűtlen hűtőszekrények, mikrohullámú sütők, kávéfőzők, vízforralók, hőszugárzók, stb. használatát – amelyek az energiafelhasználásban jelenleg tetemes költséget mutatnak. Itt kell megemlíteni annak elvárását is, ami szerint a munka befejezését követően a számítógépek, nyomtatók kikapcsolását, az elektromos áram fogyasztását erősítő más technikai eszközök lezárását, valamint napközben is a természetes fény erősítését nem feltétlenül szükséges lámpatestek folyamatos használata mellőzésének tudatosítását jelenti.

- II.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal energiafelhasználását a fűtési célú (földgáz) és a villamos energia határozza meg. A Hivatal energiára fordított kiadása – csak a hivatalos fűtési időszakot tekintve –
- 2021. évben földgáz nettó 7126,8 Ft/MWh egységár mellett 6.952.709,- Ft, villamosenergia br. 49,82 Ft egységár mellett 4 659 764,- Ft volt,
  - 2022. évben földgáz a törtévre vonatkozó tényadatokra és a változó beszerzési lehetőségekre tekintettel 46.138.946,- Ft, villamosenergia br. 115,19 Ft egységár figyelembevételével 10 773 876,- Ft várható,
  - 2023. évben pedig a jelenlegi tendenciák alapján előreláthatóan földgáz nettó 125.000,- Ft/MWh egységár kalkulálásával 93.121.401,- Ft, villamosenergia br. 235,00 Ft egységár figyelembevételével 21.980 020,- Ft prognosztizálható.

Értékelve az energiára szükségszerűen fordítandó kiadásaink alakulását befolyásoló nemzetközi tényezőket, a működési kiadásaink markáns csökkentésére a Hivatal belső szervezeti egységeinek – az ott foglalkoztatott munkatársainknak az egy-egy irodába történő összeköltöztetésével, amelyben kiemelt figyelmet nyert az azonos, illetve hasonló szakterületek összetartozása rendezőelve – az egyes hivatali emeleti szinteken használt irodaszámok korlátozásával kívánunk jelentős pénzügyi forrást megtakarítani, különös tekintettel arra, hogy ezáltal közel 20 db iroda teljeskörű kivezetése történhet meg az energiafelhasználás rendszeréből. Ezekben az irodákban sem fűtési, sem pedig villamosenergia használat nem mutatkozik, az itt megjelenő energiafelhasználás díja nulla.

- III.) Az ügyféllátás biztonságát minden körülmények között szem előtt tartva, az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosuló rendelkezései között – az előző pontokban említett energiafelhasználást minimalizáló elképzelések további erősítésére – megjelenő „otthoni munkavégzés” pénteki munkanapokra való értelmezése és alkalmazása, fokozni kívánja a pénzügyi megtakarítás mértékét. A gyakorlatban a szokásos munkavégzési helytől eltérő olyan munkavégzés támogatandó, amely a döntés előkészítések folyamatába ágyazódó olyan közbenső eljárási cselekmények pénteki napra történő ütemezésében áll – jelesül helyszíni szemle és környezetanulmány lefolytatása, önkormányzati szociális és bérlakások átadása és átvétele, a megfelelő otthoni informatikai infrastruktúra biztosítására épülő tisztán back office munkafelület -, amelyek a következő munkahét szokásos munkavégzési helyen történő feladatellátását dinamizálják. Az ily módon megvalósuló munkavégzés körében az elérni kívánt eredmény nem mellékes, azaz a polgármesteri hivatali épületen kívülre eső feladatok ellátására helyszínen, vagy akár otthoni környezetben folytatott feladatok egy munkanapra vetített reális költségmegtakarítása közel 600.000,- Ft-ot jelent. Természetesen a pénzügyi megtérülési idő és az átlagos energia megtakarítás közötti összefüggés mérésére – heti számadat elemzéssel - fokozott figyelmet kell fordítani.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. február 15. napján hozott 27/2022. (II.15.) K.t. határozatával elfogadta az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ), mely 2022. március 01. napján lépett hatályba.

A hatályba lépés óta eltelt fél éves időszak tapasztalati alapján, tekintettel az energia válsághelyzet által indukált jövőbeni változásokra is javaslatot teszek az SZMSZ több időállapotban történő módosításaira a következők szerint:

**2022. október 01. napjától hatályos változások**, hogy a Jegyzői Kabinetben belül megalakul a Jogi Csoport, melyhez kapcsolódóan a Kabinet dolgozóinak egyes munkaköri feladatainak kisebb finomhangolása is megtörténik.

A Jogi Csoport a Jegyzői Kabinet Polgármesteri Hivatali szervezeti egységben belül emelkedik ki önálló szintként. Létrehozásával különös és jelentős hangsúlyt kap a többi szervezeti egység előnyére is megnyilvánuló feladattámogatási jogi háttér biztosítása. A Jogi Csoport - lényegét tekintve - olyan tagolása a Jegyzői Kabinetnek, ahol a polgári jogi környezetre - az ahhoz szervesen kapcsolódó és szerteágazó más joganyagra - épülő mechanizmusok mellett, a többi szervezeti egységbe terelt szakterület szakmai szükségletéhez igazodó - a minden ügyintézés által megkövetelt - jogi stabilitás erősítése a jövőre nézve tervezett célkitűzés.

**2022. október 17. napjától hatályos módosulások** az energia válsághelyzethez kapcsolódnak, mely alapján a fűtési időszak vonatkozásában módosul az Orosházi Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje.

**2023. január 01. napjától történő változás** az Alaptörvény módosulásához kapcsolódik, mely szerint a megyék megnevezése a továbbiakban vármegye.

Az előzőekben foglaltakra tekintettel elkészültek a Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. október 01-i, 2022. október 17-i és 2023. január 01-i időponttal hatályba lépő módosításai, mely az 1-3. határozati javaslatok mellékleteit képezik.

A fentiekben, valamint a határozati javaslat mellékletében foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslatok elfogadására.

### **1. határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy 2022. október 01-jei hatállyal módosítja az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező „Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása” dokumentummal,
2. felkéri a jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,
3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Dr. Burai Mihály jegyző a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért  
**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 01.

## **2. határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy 2022. október 17-jei hatállyal módosítja az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező „Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása” dokumentummal,
2. felkéri a jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,
3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására,
4. felhatalmazza a jegyzőt az Orosházi Polgármesteri Hivatal tekintetében az energia-veszélyhelyzet körülményeinek változása esetén egyedi ügyfélfogadási rend meghatározására jegyzői utasítás kiadásával.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Dr. Burai Mihály jegyző a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért  
**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 17.

## **3. határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

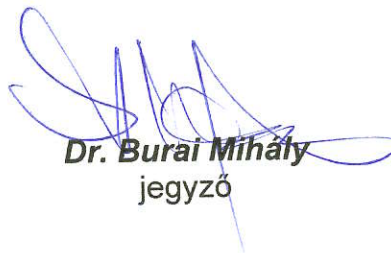
1. dönt arról, hogy 2023. január 01-jei hatállyal módosítja az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező „Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. módosítása” dokumentummal,

2. felkéri a jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,
3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Dr. Burai Mihály jegyző a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért

**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 17.

Orosháza, 2022. szeptember 22.



**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

Az 1. határozati javaslat melléklete:

...../2022. (IX.28.) K.t. határozat melléklete:

**Az Orosházi Polgármesteri Hivatal  
Szervezeti és Működési Szabályzatának  
1. módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) 2022. október 01-i hatállyal a következők szerint módosítja:

**1. Az SZMSZ II. FEJEZETének (A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE) 2. pontja a következők szerint módosul:**

„2.) A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:

	<b>Megnevezés</b>
<b>a)</b>	<b>Jegyzői Kabinet</b>
	Jegyző
	<i>Közvetlen jegyzői irányítás vagy felügyelet alatt áll</i>
	Belső ellenőrzés
	Humánerőforrás-gazdálkodás
	Aljegyző
	<i>Közvetlen aljegyzői irányítás vagy felügyelet alatt áll</i>
	Rendszergazda, informatikus
	Jogi Csoport
	Oktatási-, kulturális-, sportreferens
	Jegyzőkönyvvezetők, titkárnők
	<i>Jegyzői és polgármesteri közös irányítás alatt áll</i>
	Főépítész megbízással jogviszonyban
<b>b)</b>	<b>Polgármesteri Kabinet</b>
	<i>Polgármester irányítása alatt áll</i>
	Önkormányzati tanácsadók
<b>c)</b>	<b>Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály</b>
	Költségvetési Csoport
	Pénzügyi, Számviteli Csoport
	Adócsoporthoz
	Gondnokság
<b>d)</b>	<b>Szociális, Gyámhatósági és Egészségügyi Osztály</b>
<b>e)</b>	<b>Általános Igazgatási Osztály</b>
	Közterület-felügyelő
<b>f)</b>	<b>Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály</b>

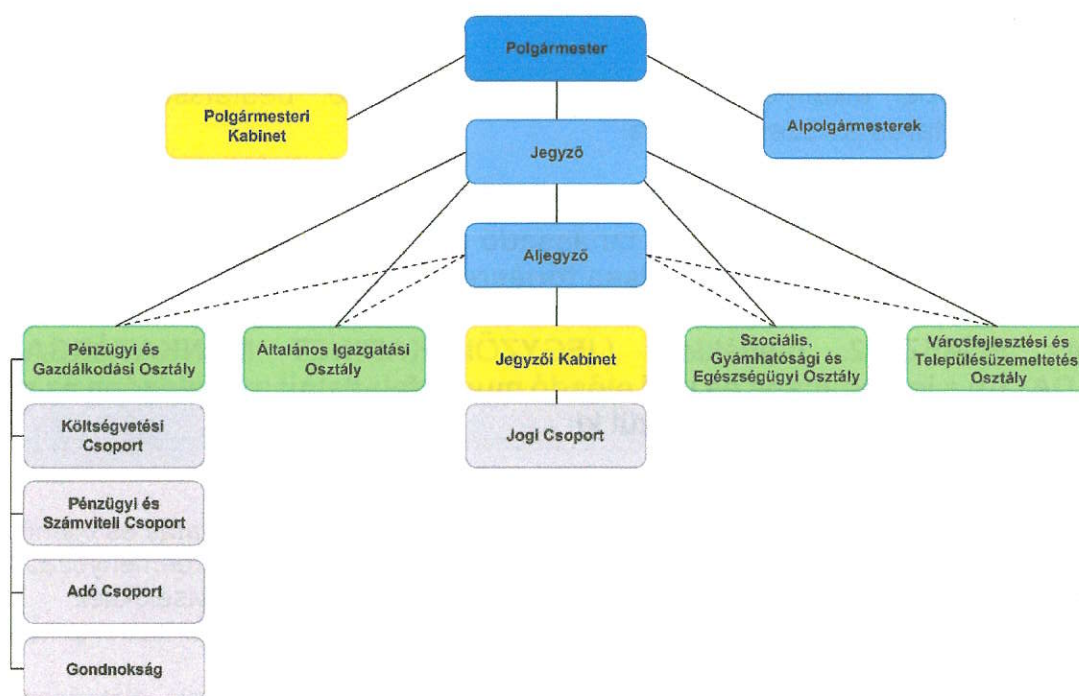
**2. Az SZMSZ III. FEJEZETének (A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI) 13.9. pontja a következők szerint módosul:**

„[13.) Az ügykezelő, adminisztrátor végzi a munkaköri leírásban részére megállapított ügyviteli és adminisztrációs feladatokat, különösen:]

...

13.9. elkészíti a szervezeti egység munkatársainak havi munkaidő nyilvántartás űrlapját.”

**3. Az SZMSZ 1. melléklete (OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA) a következők szerint módosul:**



**4. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendje a következők szerint módosul:**

„A szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendje

Jegyző

Aljegyző

Belső ellenőrzés

Humánerőforrás-gazdálkodás

Rendszergazda, informatikus

Főépítész

Jogi Csoport

csoportvezető

jogtanácsos és jogi előadó

Oktatási-, kulturális-, sportreferens

Titkárság

Jegyzőkönyvvezető

A szervezeti egységen belül a jegyző és az aljegyző egymást, az aljegyző helyettesíti a csoportvezetőt, a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint az ügyintézők egymást helyettesítik.”

**5. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a személyzeti ügyintéző feladatai 2.7. pontja a következők szerint módosul, valamint 2.13. – 2.13. ponttal egészül ki:**

„2.7. Vezeti a szabadság, a létszám, a bér stb. nyilvántartásokat, azokról az érintetteknek, illetve az illetékesek részére adatot szolgáltat. Elkészíti a munkaidő nyilvántartás űrlapokat, gyűjti a szabadságengedélyeket, valamint azok alapján elkészíti az adatszolgáltatásokat a Jegyzői Kabinet; a közfoglalkoztatottak kivételével az Orosházi Polgármesteri Hivatalban munkát végző önkormányzati alkalmazottak számára.

...

2.13. Orvosi alkalmassági nyilvántartás vezetése, beutalások elkészítése. Kapcsolattartás az üzemorvossal.”

**6. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) közül a Kistérségi tanácsadó munkakör, valamint a kistérségi tanácsadó feladatkörének felsorolása törlésre kerül.**

**7. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a jogtanácsos és jogi előadó munkafadatait megelőzően az alábbi csoportvezetői feladatokkal egészül ki:**

**„Csoportvezető feladatai:**

5/A.1. A csoport vezetése, ügyintézőkkel való konzultáció, iránymutatás és ellenőrzés. Az ügyek kiosztása, szignálása ügyintézőkre. Egyeztetés kezdeményezése az Aljegyzővel, vagy az ügyben érintett más osztályvezetővel, tisztségviselővel.

5/A.2. Részvétel a jegyzői/testületi/bizottsági üléseken, a csoportba tartozó munkatársak tájékoztatása a feladatkörükhöz tartozó kérdésekben.

5/A.3. Jogügyletek megkötésének elkészítése, szerződéstervezetek, előterjesztések, rendlettervezetek, szabályzatok készítése, jogi ellenjegyzése.

5/A.4. A csoporttól, illetve más szervezeti egységtől kapott szerződések, rendlettervezetek, előterjesztések jogi véleményezése, jóváhagyása, jogszabályi előírások esetén jogi ellenjegyzése.

5/A.5. A város honlapja Jogi Csoportra vonatkozó részeinek karbantartása.

5/A.6. A Jogi Csoport költségvetési igényeinek összegyűjtése és továbbítása.

5/A.7. Az Integrált Jogalkotási Rendszer LocLex alrendszerben az önkormányzati rendeletek publikálásának, valamint a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás Modulba feltöltendő, vagy e Modulban érkezett, a csoportot érintő üzenetek megválaszolásának figyelemmel kísérése.

5/A.8. A Polgármester és a Jegyző rendelkezése szerint peren kívüli eljárásokban és peres eljárásokban való részvétel.

5/A/9. Részvétel a hagyatéki hitelezői igény érvényesítésében.”

**8. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a jogtanácsos és jogi előadó munkafadatai közül a 6.18. pont törlésre kerül.**

**9. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a Jegyzői, aljegyzői titkárnő feladatai közül a 8.7. és a 8.12. pont törlésre kerül.**

**10. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Tisztviselői titkárnő feladatai a következő 9.8. – 9.10. ponttal egészül ki:**

„9.8. Vezeti a részére átadott azon szerződések és megállapodások nyilvántartását - lefűzve és elektronikusan - melyekben az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal félként részt vesz.

9.9. A Zöld Vonal Szabályzatban meghatározott leírási, adattovábbítási és adatgyűjtési feladatok elvégzése.

9.10. Oktatási Kerekasztal üléseiről emlékeztető készítése.”

**11. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Jegyzőkönyvvezető feladatai 10.13. pontja a következők szerint módosul:**

„10.13. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának képviselői és nem képviselő bizottsági tagok távolmaradás bejelentéseinek és igazolásainak gyűjtése, adminisztrálása, a képviselő-testületi és a bizottsági ülések jegyzőkönyvei alapján 6 hónaponként kimutatás készítése.”

**12. Az SZMSZ 4. melléklete (A SZOCIÁLIS, GYÁMZHATÓSÁGI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Egészségügyi ügyintéző feladatai 8. pontja a következők szerint módosul:**

„8. Elkészíti az Osztály dolgozóinak havi munkaidő nyilvántartás űrlapját.”

**13. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendjének felsorolása a következők szerint módosul:**

**„A szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendje**

Osztályvezető

Osztályvezető-helyettes

Anyakönyvi ügyintéző

Hagyatéki ügyintéző

Kereskedelmi igazgatási ügyintéző

Általános hatósági ügyintéző

Állattartási és hulladékgazdálkodási hatósági ügyintéző

Kézbesítő

Közterület-felügyelő”

**14. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Osztályvezető feladatai 16. pontja a következők szerint módosul:**

„16. Elkészíti az Osztály dolgozóinak havi munkaidő nyilvántartás űrlapját.”

**15. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Osztályvezető-helyettes (Általános hatósági ügyintéző munkakörének megnevezése „Osztályvezető-helyettes”-re változik és feladata a következők szerint módosul:**

„Osztályvezető-helyettes:

1. Az Osztályvezető részére előkészíti és naprakész állapotban tartja az osztály dolgozóinak munkaköri leírását.
2. Az Osztályvezető értesítésével egyidejűleg nyilvántartja a munkaidőben történő távolléteket.
3. Összehangolja – az osztályvezető egyetértésével – az osztály dolgozóinak szabadságterveit. Egyetértése esetén aláírásával látja el a dolgozók egyes szabadságkérelmeit, és azokat haladéktalanul továbbítja az osztályvezetőnek.
4. Kiadmányozási jogot gyakorol – az osztályvezető kiadmányozása alá nem tartozó - döntésnek minősülő ügyekben.
5. A kiadmányozási jog gyakorlása során ellenőrzi az osztály dolgozói munkájának törvényességét. Az ügyiratokat az irattárba és határidőbe helyezés előtt ellenőrzi, és aláírásával látja el.
6. A beadványokat kiszignálja az ügyintézőknek a munkaköri leírás szerint.
7. Az Osztályvezetővel egyeztetve részt vesz szakmai fórumokon, szervezi az új ismeretek, módszerek hasznosítását az osztály munkájában. Szükség szerint munka- és esetmegbeszéléseket szervez és vezet.
8. Közreműködik az osztály dolgozói minősítésének elkészítésében.
9. Az Osztályvezetőt távollétében teljes jogkörben helyettesíti.”

**16. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) az Általános hatósági ügyintéző feladata a következők szerint egészül ki:**

„....

7. Az Osztályvezetővel együttműködve ellátja a jogszabályokban meghatározott statisztikai, adatszolgáltatási feladatokat.
8. Közreműködik az osztállyal kapcsolatos adatok, információk frissítésében az Önkormányzat honlapján.
9. Közreműködik az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezetek, előterjesztések, beszámolók elkészítésében. Ezen ügyek esetében részt vesz a képviselő-testület és bizottságai ülésein.
10. Eljár birtokvédelmi ügyekben, a kérelem helybenhagyása, vagy elutasítása tárgyában.
11. Eljárást folytat a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 18/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelet alapján az egyes magatartási szabályokat megszegő elkövetővel szemben.
12. A Képviselő-testület részére előterjesztést készít a közterületek elnevezésének rendjéről, az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól szóló 8/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet szerint a településrész név megállapítása, közterület elnevezése, az elnevezés megváltoztatása tárgyában.
13. A használt lakás vásárlási támogatásáról szóló 10/2016. (V.02.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően megvizsgálja a beérkezett kérelmeket, majd előterjesztést készít a soron következő Képviselő-testületi ülésre, döntéshozatal céljából.

14. Nemzetiségi Önkormányzatok működésének segítése:  
14.1. a Jegyző utasítása alapján az üléseken való részvétel;  
14.2. Szervezeti és Működési Szabályzatok elkészítésében közreműködés, a szükséges információkról való tájékoztatás;  
14.3. az ülésről készített jegyzőkönyvek - pénzügyi számviteli szabályosság szempontjain kívüli – áttekintése.
15. Állattartási szabályok megsértése esetén az állattartást korlátozhatja, megtilthatja és állatvédelmi bírságot szabhat ki.”

**17. Az SZMSZ 6. melléklete (A VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) az Környezetvédelmi ügyintéző feladata a következők szerint egészül ki:**

”...  
32. Közreműködik a város területén kialakult illegális hulladéklerakók feltárásában, megszüntetésében, azok kialakulásának megelőzésében.”

18. A 27/2022. (II.15.) K.t. határozattal elfogadott Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2022. ....

**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022. (.....) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester

## A 2. határozati javaslat melléklete

...../2022. (IX.28.) K.t. határozat melléklete:

### Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) 2022. október 17-i hatállyal a következők szerint módosítja:

#### 1. Az SZMSZ IV. FEJEZETének (A POLGÁRMESTERI HIVATAL MŰKÖDÉSE) 2. pontja a következők szerint módosul:

„[2.) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadása:]

a) A Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységére kiterjedő ügyfélfogadása:

- Hétfőn: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Kedden: 8.00 órától 12.00 óráig,  
délután nincs ügyfélfogadás;
- Szerdán: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Csütörtökön: 8.00 órától 12.00 óráig,  
délután nincs ügyfélfogadás;
- Pénteken: 8.00 órától 10.00 óráig,  
10.00 óra után nincs ügyfélfogadás.

b) Az a) ponttól eltérően az év október 17. napjától az energia-veszélyhelyzet idejére

ba) a Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységére kiterjedő ügyfélfogadása a főépítész kivételével:

- Hétfőn: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Szerdán: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Csütörtökön: 8.00 órától 12.00 óráig,  
délután nincs ügyfélfogadás;

bb) főépítész ügyfélfogadása

Kedden: 9.00 órától 13.00 óráig

c) Tisztségviselői fogadónapok:

ca) A Polgármester minden hónap első hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

cb) A Polgármester általános helyettesítésére jogosult Alpolgármester minden hónap második hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

cc) A nem képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester minden hónap második hetének keddjén 09.00 órától 10.00 óráig fogad.

cd) Az Alpolgármester minden hónap harmadik hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

ce) A Jegyző minden hónap negyedik hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.”

2. A 27/2022. (II.15.) K.t. határozattal elfogadott Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2022. ....

**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022. (.....) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester

### **A 3. határozati javaslat melléklete**

**...../2022. (IX.28.) K.t. határozat melléklete:**

#### **Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) 2023. január 01-i hatállyal a következők szerint módosítja:

1. Az SZMSZ III. FEJEZETének (A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI) 7. d) pontjában „a Békés megyei 04. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda” szövegrész „a Békés vármegyei 04. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda” szövegrészre módosul.
2. Az SZMSZ VI. FEJEZETének (KAPCSOLATTARTÁS RENDJE) 6.4. pontjában „megyei és országos sajtó-orgánumok” szövegrész „vármegyei és országos sajtó-orgánumok” szövegrészre módosul.
3. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI)
  - a) 6.23. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal” szövegrészre módosul,
  - b) 7.1.2. pontjában „városi, megyei alapítású” szövegrész „városi, vármegyei alapítású” szövegrészre módosul.
  - c) 10.7. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal” szövegrészre módosul.
4. Az SZMSZ 3. melléklete (A PÉNZÜGYI ÉS GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI)
  - a) Osztályvezető feladatainak 8. pontjában „Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóságához” szövegrész „Magyar Államkincstár Békés Vármegyei Igazgatóságához” szövegrészre módosul,
  - b) Adóügyintéző feladatainak 6. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építési Osztálya” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építési Osztálya” szövegrészre módosul.
5. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Közterület-felügyelő feladatainak 24. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya” szövegrészre módosul.
6. Az SZMSZ 6. melléklete (A VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Osztályvezető feladatainak 11. pontjában „a megyei önkormányzattal” szövegrész „a vármegyei önkormányzattal” szövegrészre módosul.

7. A 27/2022. (II.15.) K.t. határozattal elfogadott Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2022. ....

**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022. (.....) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester



**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére**

**Tárgy:** Energiaválsággal kapcsolatos intézkedések a civil szervezetek irányába

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az energiaválság olyan intézkedések megtételére készítette Orosháza Város Önkormányzatát, amely a városban működő civil és egyéb szervezetek elhelyezését, azok napi működését is érinti. Az energia- és gázfogyasztás szempontjából felmérésre kerültek azon önkormányzati tulajdonú ingatlanok, amelyek jelenleg ilyen szervezetek működésének adnak helyt, az Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve annak Bizottságai korábbi döntései alapján.

Ezen ingatlanok a következők:

- 1.) **5900 Orosháza, Pacsirta utca 8. szám alatti épület**, amely a Német Nemzetiségi Önkormányzat, Román Nemzetiségi Önkormányzat, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Orosházi Kinizsi Horgászegyesület, Orosháza és Térsége Gazdakör, Orosházi Polgárőr Egyesület, Orosházi Sakk Egyesület, Orosházi Rock Klub, Nostalgia Nyugdíjas Klub Egyesület részére biztosít helyszínt tevékenységük végzése céljából.
- 2.) **5900 Orosháza, Kosztolányi Dezső utca 4. szám** alatti ingatlan, amely épület a Magunkért Egymásért Civil Egyesület, valamint a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság szentetornyai körzeti megbízottja általi használatban áll.
- 3.) **5900 Orosháza, Töhötöm utca 46. szám** alatti épület, amely az Orosházi Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesülete által használt ingatlan.
- 4.) **5900 Orosháza, Lórántffy utca 37. szám** alatti épület, amely a Rákócziutcai Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesületének, valamint a Rákócziutcai Egyesület céljai megvalósítását biztosítja.
- 5.) **5900 Orosháza, Ond utca 18. szám** alatti Diáktanya, amely az Orosházi Gyermekek- és Ifjúsági Önkormányzat használatában áll.
- 6.) **5900 Orosháza Ady Endre utca 7. szám** alatti ingatlan, amely a Nagycsaládosok Egyesülete Orosháza használatában áll.

Orosháza városa vezetésének kiemelt érdeke, hogy ezen szervezetek működésének segítése céljából továbbra is helységet biztosítson akként, hogy egyúttal eleget tegyen az energiaválság kapcsán az önkormányzatoktól elvárt szükségszerű gazdasági intézkedéseknek. Tekintettel arra, hogy a városközpontban működő Petőfi Művelődési Központ belső terei gazdaságossági szempontok figyelembevételével átalakításra kerülnek, így célszerűnek tartom, hogy ezen szervezetek működésére szolgáló helyiségeket az intézmény keretén belül biztosítsuk.

Valamennyi érintett szervezet képviselőjével előzetes tárgyalásokat folytattunk annak érdekében, hogy a szervezetek érdekei ne sérüljenek, a lehetőségekhez mérten a további működésük 2022. október 17. napjától méltó körülmények között folytatásra kerülhessen. A Békés Megyei Rendőr-főkapitányság szentetornyai körzeti

megbízottjának Kosztolányi Dezső utca 4. szám alatti feladatellátása végzésének helyiségbiztosítása - külön helyiség biztosítása nélkül - 2023. április 30 napjáig felfüggesztésre kerül.

Javaslatom, hogy ezen időponttól kezdve a Petőfi Művelődési Központ előre egyeztetett időpontokban valamennyi érintett szervezetnek helyet adjon az eddigi feltételeknek megfelelően, azaz bérleti díj és rezsidíj fizetési kötelezettség nélkül és egyúttal a korábban használt ingatlanok pedig kerüljenek lezárásra, a Pacsirta utca 8. szám alatti ingatlan pedig részlegesen lezárásra. Ez utóbbi részleges lezárása a Nemzetiségi Önkormányzatok általi ingatlanhasználat miatt indokolt, önkormányzati törvényi kötelezettség teljesítése szempontjából.

A döntési javaslatnak megfelelően a fent említett ingatlanok, az ingatlanokat üzemeltető Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. által 2022. október 16. napjával lezárásra kerülnek akként, hogy ezen ingatlanokban gáz- és áramfogyasztás 2022. október 17. napjától nem valósul meg.

A nyugdíjas szervezetekkel külön egyeztetés keretében lehetőséget biztosítunk az Egységes Szociális Központ által üzemeltetett klubok igénybevételére, amely Klubok nyitva állnak valamennyi nyugdíjas érdekvédelmi szervezet részére.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak szerinti döntése meghozatalára.

### **Határozati javaslat**

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy az energiaválság kapcsán

1.) 2022. október 16. napján 2023. április 30. napjáig az alábbi önkormányzati tulajdonú ingatlanok gáz- és energiafogyasztás szempontjából lezárásra kerülnek.

- 5900 Orosháza, Pacsirta utca 8. (részleges lezárás a Nemzetiségi Önkormányzatok székhelyhasználatára okán)
- 5900 Orosháza, Kosztolányi Dezső utca 4.
- 5900 Orosháza, Töhötöm utca 46.
- 5900 Orosháza, Lórántffy utca 37.
- 5900 Orosháza, Ond utca 18.
- 5900 Orosháza Ady Endre u. 7.

2.) 2022. október 17. napjától 2023. április 30. napjáig az alábbi szervezetek részére működésük megvalósítása céljából helyszínt biztosít a korábbi feltételeknek megfelelő bérleti díj és rezsidíj fizetési kötelezettség nélkül a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. által 5900 Orosháza, Kossuth Lajos utca 3. szám alatt üzemeltetett Művelődési Központban:

- 1.) Orosházi Kinizsi Horgászegyesület,
- 2.) Orosháza és Térsége Gazdakör,
- 3.) Orosházi Polgárőr Egyesület

- 4.) Magunkért Egymásért Civil Egyesület
- 5.) Orosházi Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesülete
- 6.) Rákócziutcai Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesületének
- 7.) Rákócziutcaiért Egyesület
- 8.) Nostalgia Nyugdíjas Klub Egyesület
- 9.) Orosházi Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat
- 10.) Nagycsaládosok Egyesülete Orosháza
- 11.) Orosházi Sakk Egyesület
- 12.) Orosházi Rock Klub

3.) felkéri az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. vezérigazgatóját az 1. pontban meghatározott feladat elvégzésére akként, hogy a lezárt ingatlanokkal kapcsolatos ingatlankezelés az állapotfenntartás, állagromlás megelőzése érdekében valósuljon meg.

4.) felkéri a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjét a 2. pontban megnevezett szervezetekkel a helységhasználatra vonatkozó szerződések megkötésére.

**Végrehajtásért felelős:**

- Lajti Tímea ügyvezető és Benkő Ferenc vezérigazgató a feladatkörükbe tartozó intézkedések megtételére
- Dr. Burai Mihály jegyző a 2. pontban felsorolt szervezetek értesítéséért a határozat továbbításával
- Godár Andrea osztályvezető és Püspöki-Sinka Edit osztályvezető a feladatkörükbe tartozó intézkedések megtételéért

**Határidő:** értelem szerint

Orosháza, 2022. szeptember 20.



**Oravecz Nóra**  
alpolgármester

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére**

**Tárgy:** Beszámoló Orosháza város közbiztonságának 2021. évi helyzetéről, valamint a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8. § (4) bekezdése a következők szerint rendelkezik:

**„8. § (4) A rendőrkapitány vagy kijelölt helyettese évente beszámol a rendőrkapitányság illetékességi területén működő települési önkormányzat képviselő-testületének a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról. A megyei (fővárosi) önkormányzat felkérésére évente a rendőrfőkapitány vagy kijelölt helyettese számol be.”**

Az Orosháza város közbiztonságának 2021. évi helyzetéről, valamint a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a következő határozati javaslat elfogadására:

**Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy elfogadja Czecher Péter r. ezredes, rendőrségi főtanácsos, kapitányságvezető Orosháza város közbiztonságának 2021. évi helyzetéről, valamint a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolóját.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester a határozat közléséért

**Határidő:** 30 nap

Orosháza, 2022. szeptember 19.

**Tisztelettel:**

  
**Czecher Péter r. ezredes**  
**rendőrségi főtanácsos**  
**kapitányságvezető**





OROSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

## BESZÁMOLÓ

**Orosháza város közbiztonságának 2021. évi helyzetéről  
és a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről**



2022.

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 2.; 5901 Orosháza, Pf: 111.  
Telefon: +36 (68) 411-344; E-mail: oroshaza.rk@bekes.police.hu

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

Orosháza Város Önkormányzati Képviselő-testülete felkérésére a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a közrend és közbiztonság 2021. évi helyzetéről szóló beszámolót az alábbiak alapján terjesztem elő:

Az Orosházi Rendőrkapitányság (továbbiakban: rendőrkapitányság) legfontosabb célja 2021-ben is a közterületek rendjének fenntartása és a lakosság szubjektív közbiztonságérzetének javítása volt. Ennek érdekében Orosházán és a rendőrkapitányság illetékességi területének valamennyi településén folyamatos és hatékony közterületi jelenlét biztosításával ügyeltünk a nyilvános helyek rendjének fenntartására és a köznyugalom megővására.

A rendőrkapitányság tevékenységére és feladatköreire komoly hatással volt a tavalyi évben Magyarországon is megjelenő COVID-19 világjárvány, amely miatt hazánkban veszélyhelyzetet rendeltek el. A különleges jogrend időszakában kihirdetett kormányrendeletek végrehajtása jelentős többletfeladatot adott a rendőrkapitányság valamennyi szolgálati ága részére.

A korábban még nem tapasztalt rendkívüli helyzet ellenére 2021-ben is sikertült megőrizni a rendőrkapitányság szakmai tevékenységének jó színvonalát, erősíteni a közterületek rendjét és a lakosság szubjektív közbiztonságérzetét is.

### **I.**

#### **Orosháza város közbiztonsági helyzetének értékelése**

##### **1. A bűnügyi helyzet bemutatása**

###### **1.1. A regisztrált bűncselekmények számának alakulása Orosházán (az elkövetés helye szerint)**

Az Egységes Nyomozóhatósági és Ügyészségi Bűnügyi Statisztika (ENYÜBS) adatai alapján, 2021-ben, Orosháza illetékességi területén a rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények száma, 2020-hoz viszonyítva 35,8%-kal emelkedett. A 2020. évi 260 bűncselekménnyel szemben, 2021-ben 353 bűncselekményt regisztráltunk.

###### **1.2. A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények számának alakulása**

A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények száma emelkedést mutat, Orosháza városban a 2020. évi 95 esethez viszonyítva, 2021-ben, összesen 99 esetet regisztráltunk.

A kiemelten kezelt bűncselekmények körében, a közterületen elkövetett bűncselekmények száma emelkedett, a 2020. évi 49 esethez képest, 2021-ben, 55 esetet regisztráltunk.

###### **1.3. A regisztrált bűncselekmények 100 000 lakosra vetített aránya, változása**

A rendőrkapitányság illetékességi területén, a 100 000 lakosra jutó bűncselekmények száma, a 2020. évi 900-ról, 2021-ben 1128-ra emelkedett.

#### **1.4. Orosháza város területén regisztrált kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása az elkövetés helye szerint regisztrált bűncselekmények alapján**

A kiemelten kezelt bűncselekmények száma, a 2020. évi 120-ról, 2021-ben 167-re nőtt. A rendőri eljárásban regisztrált kiemelten kezelt bűncselekménytípusok

- a testi sértések száma 14-ről 20-ra nőtt, ugyanakkor a súlyos testi sértések száma 10-ről 9-re csökkent;
- kiskorú veszélyeztetése száma 1-ről 3-ra nőtt, azonban alapvetően ez az esetszám nem tekinthető magasnak.
- a garázdaság száma 18-ről 30-ra emelkedett.
- a terjesztői magatartással elkövetett kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmény száma a 2020-as évhez képest 6-ről 1-re jelentősen csökkent;
- a lopások és betöréses lopások száma 67-ről 89-re emelkedett, azonban a bűncselekmények száma továbbra is alacsony az elmúlt 11 év adataihoz viszonyítva;
- a lakásbetörések száma 2021-ben 14-ről 16-ra emelkedett;
- személygépkocsi lopás 2021. évben 1 esetben fordult elő;
- a zárt gépjármű-feltörést a 2020. évhez hasonlóan 2021-ben is 1-1 alkalommal regisztráltunk;
- a rablás száma 1-ről 2-re növekedett;
- a rongálás száma szintén növekedett 10-ről 13-ra;
- orgazdaságot 2021-ben 1 esetben történt;
- a jármű önkényes elvétele száma 2-ről 6-ra emelkedett;

#### **1.5. A kiemelten kezelt bűncselekmények körén kívüli fontosabb bűncselekmények szöveges értékelése**

A 2021. évben 186 bűncselekményt követtek el, ami nem tartozik a kiemelten kezelt bűncselekmények kategóriájába.

#### **2. A bűnüldöző munka értékelése**

##### **2.1. A nyomozáseredményességi mutató alakulása az Orosházi Rendőrkapitányság vonatkozásában**

A nyomozáseredményességi mutató a 2020. évi 81,6%-ról, 2021-ben 83%-ra emelkedett.

##### **2.2. A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója**

A rendőrkapitányság illetékességi területén csökkent a közterületen elkövetett kiemelten kezelt bűncselekmények száma 75-ről 72-re, és a közterületen elkövetett összes bűncselekmény száma is 164-ről 141-re mérséklődött.

A közterületen elkövetett kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója 84,7%-ról 88,2%-ra nőtt, ugyanakkor 74,5%-ról 73,7%-ra csökkent a felderítési eredményességi mutató.

A közterületen elkövetett összes bűncselekmény nyomozáseredményességi mutatója az előző évi 91,8%-ról 92,4%-ra emelkedett, azonban a felderítési eredményesség csekély mértékben, (75,8%-ról 75%-ra) csökkent.

### 2.3. A rendőrkapitányság eljárásaiban regisztrált egyes kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatójának alakulása

Bűncselekmény	2020. évi nyomozáseredményesség	2021. évi nyomozáseredményesség
Testi sértés	96,8%	93,3%
Súlyos testi sértés	94,1%	84,6%
Kiskorú veszélyeztetése	100,0%	100,0%
Garázdaság	96,0%	100,0%
Kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmények (terjesztői magatartás)	100,0%	100,0%
Lopás	54,3%	60,5%
Személygépkocsi lopás	-	100,0%
Zárt gépjármű-feltörés	-	100,0%
Lakásbetörés	80,0%	73,3%
Rablás	100,0%	100,0%
Rongálás	71,9%	65,4%
Orgazdaság	-	100,0%
Jármű önkényes elvétele	100,0%	100,0%

### 3. A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok, adatok

A rendőrkapitányság, 2021-ben 147 esetben, míg az előző évben 100 esetben indított eljárást tulajdon elleni szabálysértések elkövetése miatt.

A bolti lopások nélküli ismeretlen tetteses felderítési mutató emelkedett, 2021-ben 69,1%-os felderítési mutatót ért el a rendőrkapitányság, az előző évi 48,6%-kal szemben.

### 4. A közlekedésbiztonsági helyzet, az abban bekövetkezett változások

Orosháza város illetékességi területén, a 2021. évben történt személysérüléses közúti közlekedési balesetek száma, az előző évhez képest nem változott (41-41).

A halálos kimenetelű balesetek száma 1 esettel (0-1), a súlyos kimenetelű balesetek száma 5 esettel (8-13) emelkedett, a könnyű kimenetelű balesetek száma 5 esettel csökkent (32-27).

A 2020. évhez viszonyítva megállapítható, hogy Orosháza város illetékességi területén a bekövetkezett közlekedési balesetek száma nem változott (41-41), amelyből 32-t lakott területen belül, 9-t lakott területen kívül követtek el – ami az összes baleset 56,2%. Sérülés nélküli baleset 104 esetben történt, ebből lakott területen belül 79, lakott területen kívül 25.

Baleseti gócpontként helyileg Orosháza város lakott belterülete jelölhető meg (32), a baleset bekövetkezésének időpontja tekintetében a 07.00-18.00 óra közötti időszak (29).

A balesetet okozókra vonatkoztatva a személygépkocsi vezetők (26), míg baleseti okként az elsőbbségi szabályok megszegése (23), a leggyakoribb.

A rendőrkapitányságnak továbbra is célja a baleseti helyzet javítása és a közlekedési morálban tapasztalható negatív jelenségekkel szemben határozott fellépés. Arra törekszünk, hogy a szabályosan közlekedőket feleslegesen ne korlátozzuk a forgalomban, ugyanakkor szigorúan és következetesen lépünk fel azokkal szemben, akik a KRESZ előírásait tudatosan megszegve veszélynek teszik ki a közlekedés résztvevőit.

A rendőrkapitányság, a 2021. évben 3075 közigazgatási eljárást kezdeményezett a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 20. § (1) bekezdés k./ pontjában nevesített szabályszegések miatt.

A közigazgatási bírsággal sújtandó közlekedési szabályszegések köréről, az e tevékenységekre vonatkozó rendelkezések megsértése esetén kiszabható bírságok összegéről, felhasználásának rendjéről és az ellenőrzésben történő közreműködés feltételeiről szóló 410/2007. (XII.29.) Kormányrendelet mellékleteiben nevesített szabályszegések megoszlása a következők szerint alakult:

	2020. év	2021. év
Tilos jelzés figyelmen kívül hagyása	0	0
Sebességtúllépés vhKKEP	2484	2896
Összesen	2484	2896

A közúti árufuvarozáshoz, személyszállításhoz és a közúti közlekedéshez kapcsolódó egyes rendelkezések megsértése esetén kiszabható bírságok összegéről, valamint a bírsággal összefüggő hatósági feladatokról szóló 156/2009. (VII.29.) Kormányrendelet 11. mellékletében nevesített szabályszegések megoszlás szerinti bontásban:

	2020. év	2021. év
Biztonsági öv használatára vonatkozó szabályok megsértése	105	116
Ittas járművezetés (közigazgatási eljárás hatálya alá tartozó)	11	20
Továbbhaladás tilalmára vonatkozó rendelkezések megsértése	4	14
Behajtási tilalom, kötelező haladási irány megsértése	2	10
Sebességtúllépés	56	19
Összesen	178	179

## 5. Az illegális migráció helyzete

Az illegális migráció vonatkozásában megállapítható, hogy az Orosházi Rendőrkapitányság tranzit terület.

Illetékességi területünkön a közterületi állomány az illegális migráció visszaszorítása érdekében 2021. évben is rendszeresen végrehajtotta a terveink szerint meghatározott feladatokat.

Az ezek során és a saját elhatározásból végrehajtott mélységi ellenőrzések alkalmával álló, mozgó- és kombinált ellenőrzések alkalmazásával került sor a járművezetők és utasaik ellenőrzésére. Az ellenőrzések alkalmával összesen 9 fő jogellenesen az országban tartózkodó személyt vontunk intézkedés alá.

## II.

### A rendőrkapitányság által a közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok

#### 1. A közterületi jelenlét mértéke, a közterületek, nyilvános helyek biztonsága

A közterületi szolgálat tervezésénél 2021-ben is arra törekedtünk, hogy a lehető leghatékonyabb szolgálatszervezéssel minél nagyobb mértékű közterületi jelenlétet tudjunk biztosítani a rendőrkapitányság teljes illetékességi területén, és ezzel tovább javítsuk a közterületek és a nyilvános helyek közrendjét, közbiztonságát.

Orosházán állandó járőrszolgálatok vezénylésével biztosítottuk a rendőri lefedettséget és a gyors reagálóképességet. A bűnügyi, vagy közbiztonsági szempontból kiemelten fontos idő- és napszakokban további létszámot vezényeltünk a közterületre. Az elsősorban a pénteki és szombati éjszakákhoz köthető frekvenciált időszakokat további gyalogos és gépkocsizó járőrszolgálatokkal erősítettük meg.

A közrend és közbiztonság fenntartása szempontjából nagy figyelmet fordítottunk a bevásárló központok (TESCO, Lidl, Jysk, Penny Market,.) a főtér és környéke, a vasútállomás és a buszpályaudvar, a Gyopárosi Gyógy- és Élményfürdő, valamint a helyi közintézmények visszatérő ellenőrzésére, a biztonsági szolgálatokkal való eredményes együttműködésre.

A rendőrkapitányság illetékességi területén, a 2021. évben a közterületi szolgálatra vezényelt állomány 5525 esetben, 39 518 órában látta el feladatait a közrend és közbiztonság fenntartása érdekében.

## 2. A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata

A szolgálat tervezésénél, szervezésénél kiemelt szerepet kapott a bűnügyileg fertőzöttebb, illetve a közbiztonság szempontjából meghatározó, frekvenciált területek rendszeres rendőri felügyeletének biztosítása. A lakosságot, az állampolgárokat leginkább irritáló, a szubjektív közbiztonságérzetet negatívan befolyásoló közterületi cselekményekkel szemben igyekeztünk a lehető leghatékonyabban fellépni.

A rendőrkapitányság reagálóképességével kapcsolatban kijelenthető, hogy a gépkocsizó járőrszolgálat minden egyes lakossági bejelentés kapcsán azonnal, késedelem nélkül vonult a helyszínre és a szükséges intézkedéseket megtette.

A rendőrkapitányság illetékességi területén, a 2021. évben az alábbi, főbb intézkedésekre került sor:

Intézkedés megnevezése	2021. év
Elfogás:	267
Előállítás:	250
Büntető feljelentés:	90
Szabálysértési feljelentés:	748
Biztonsági intézkedés:	149
Helyszíni bírsággal sújtott személyek száma:	2353
Pozitív eredményű alkoholteszt alkalmazás:	56
Végrehajtott elővezetés:	201

## 3. Rendezvénybiztosítások

A rendezvénybiztosítások alakulása az előző évhez képest:

Rendezvénybiztosítás	2020.	2021.
2018. évi LV. tv. alapján:	0	0
- Résztevő erő (fő) / tett int. száma	0/0	0/0
Sport, kulturális	4	4
- Résztevő erő (fő) / tett int. száma	10/0	9/0
Egyéb	7	7
- Résztevő erő (fő) / tett int. száma	22/0	21/0

Az év folyamán 4 sportmérkőzés biztosítását hajtottuk végre. A megrendezésre kerülő sportmérkőzések normál besorolású rendezvények voltak. A biztosított sportrendezvényeken intézkedést nem fogantatosítottunk.

#### **4. A veszélyhelyzettel kapcsolatban végrehajtott rendőri feladatok (különösen a települések védelme érdekében tett rendőri intézkedések). A koronavírus-járvány visszaszorítása érdekében végrehajtott rendőri feladatok**

A 2021. évben, a COVID-19 világjárvány megjelenése és terjedése és az ezzel összefüggésben elrendelt veszélyhelyzet megnövelte a rendőrségre háruló feladatokat.

A rendőrkapitányság illetékességi területén, a veszélyhelyzetek kihirdetését követően, az Orosházi Járási Hivatal összesen 7542 fővel szemben rendelte el a hatósági házi karantén járványügyi megfigyelést, illetve járványügyi elkülönítést. A kapitányság munkatársai, a karanténban lévő személyeket, szűrőpróbaszerűen ellenőrizték.

A rendőrkapitányság munkatársai, a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második iteméről szóló 484/2020. (XI.10.) Kormányrendeletben meghatározott maszkviselés szabályainak megsértése miatt, 378 fővel szemben fogantatosított intézkedést.

A veszélyhelyzet idején, a második itemű védelmi intézkedéseket megszegőkkel szemben 146 szabálysértési feljelentést készítettünk, illetve a szigorított védelmi intézkedések megszegőivel szemben 72 szabálysértési feljelentést tettünk.

#### **5. A körzeti megbízotti státuszok feltöltöttsége, tevékenységük értékelése**

A rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztályán belül működik az Orosháza-Szentetornya székhelyű körzeti megbízotti csoport.

A csoportban, 4 kinevezett körzeti megbízott dolgozik Szentetornyán és a hozzá tartozó településrészekben, Gyopároson, Rákóczi telepen és Gyökeresen.

A négy településrész lakosságszámát figyelembe véve, egy körzeti megbízottra 1271 fő jut. A körzeti megbízotti csoport tapasztalt, jó képességű rendőrökből áll, akik alkalmasak a szerteágazó, több szakmai vonalat átfogó feladatok eredményes elvégzésére. A visszajelzések alapján élvezik a lakosság bizalmát is.

A körzeti megbízottak a közbiztonság megfelelő szinten tartása érdekében napi munkakapcsolatban állnak a polgárőr egyesülettel és a mezőöri szolgálat tagjaival.

#### **6. Az igazgatásrendészeti tevékenység**

A rendőrkapitányság illetékességi területén a 2021. évben, szabálysértés elkövetése miatt 894 személlyel szemben, 870 eljárás indult. A 2020. évhez viszonyítva a szabálysértési eljárások száma 746-ról 870-re, 16,6%-kal emelkedett.

A szabálysértési feljelentések döntő többségét továbbra is a közlekedési szabálysértések alkotják, a 2021. évben 963 szabálysértés elkövetése miatt indult eljárás, 2020-ban pedig 1063 esetben.

A közlekedési szabálysértések közül 188 esetben a közlekedés biztonságára fokozott veszélyt jelentő, kiemelt szabálysértés elkövetése miatt indult eljárás.

A közrend, közbiztonság elleni szabálysértések elkövetése miatt tett feljelentések aránya az összes szabálysértéshez viszonyítva 2020-ban 3,6% (42 szabálysértés), míg a 2021. évben 5,4% (69 szabálysértés) volt. A 2021. évben a veszélyhelyzettel és járványügyi készültséggel összefüggő szabálysértések aránya 18,2% volt (234 szabálysértés).

Engedélyügyi tevékenység:

A rendőrkapitányság illetékességi területén, a 2021. évben 403 természetes személy, 1233 db fegyvertartó tartotta nyilván a hatóság. Lőfegyvertartási engedéllyel 1 jogi személy rendelkezett. Az engedélyes jogi személy által tartott lőfegyverek száma 67 db volt. A gáz-és riasztófegyver viselési engedélyek száma 308 db volt.

A rendőrkapitányság, a 2021. évben 115 db fegyvertároló-hely ellenőrzését hajtotta végre. Az ellenőrzések megállapításai alapján a tárolási körülmények megfeleltek a jogszabályi rendelkezéseknek.

## **7. A bűn- és baleset-megelőzés**

### **7.1. A bűnmegelőzési tevékenység helyzete, folyamatban lévő programjai**

A bűnmegelőzési tárgyú felvilágosító jellegű propaganda tevékenységünket célirányosan végeztük, lehetőség szerint minél szélesebb körben bevonva a lakosság azon rétegeit, akik az egyes bűncselekményekkel a leginkább veszélyeztetettebbek.

A COVID-19 világjárvány miatt bevezetett védelmi intézkedések átalakították a bűnmegelőzési tevékenység gyakorlati végrehajtását. A különféle megelőzési programokat, a 2021. év nagy részében a személyes kontaktus helyett a telekommunikációs eszközök és az internet segítségével hajtottuk végre.

Bűnmegelőzési tevékenységünk során a gyermek- és ifjúságvédelem, valamint az áldozatok védelme, az időskoriak sértetté válásának megelőzése érdekében, az ún. trükkös lopások, illetve csalások (pl. unokázós csalások) megelőzése érdekében is rendszeresen végeztünk prevenció munkát.

#### **7.1.1. A család- gyermekvédelmi tevékenység, valamint a hozzátartozók közötti erőszak helyzetének bemutatása**

A hozzátartozók közötti erőszak kezelésével összefüggő rendőrségi feladatok végrehajtásáról szóló 2/2018. (I.25.) ORFK utasítás szabályozza a családon belüli erőszak fogalmkörébe tartozó bűncselekmények esetén végrehajtandó rendőri eljárásrendet. A körbe tartozó személy elleni cselekmények miatti bejelentéseket minden esetben kiemelten kezeltük és haladéktalanul megtettük a szükséges intézkedéseket.

A konfliktusok kialakulásának legjellemzőbb okai az ittasság, a nem megfelelő anyagi körülmények, szerelemfűtés, gyermek elhelyezése körüli viták, házassági és élettársi kapcsolat megromlása, illetve a gyermek láthatás be nem tartásával kapcsolatos szabályok megsértése.

Tényleges jogsértés észlelése esetén minden esetben intézkedtünk a jogellenes állapot megszakítására, a felek indulatainak lecsillapítására és a további jogsértés megelőzésére, illetve tájékoztattuk az érintetteket a rendelkezésre álló jogérvényesítési lehetőségekről is.

A tudomásunkra jutott információkról haladéktalanul jelzéssel éltünk a családsegítő, gyermekvédelmi, és gyermekjóléti szolgálatoknak. Szolgálatellátás során rendszeresen kapcsolatot tartottunk az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat munkatársaival. Az elkövetőket vizsgálva megállapítható, hogy elsősorban férfiak követik el a családon belüli erőszak körébe tartozó bűncselekményeket, azonban esetenként női elkövetőket is regisztráltunk. A férfiak főként a testi sértéseket, míg nők a kiskorú veszélyeztetése bűncselekményekben érintettek elkövetőként.

A hozzátartozók közötti erőszakkal kapcsolatos bejelentéseket követő rendőri intézkedések tapasztalatai alapján megállapítható, hogy az esetek többségében a bejelentő már

a helyszínen sem kíván magánindítvánnyal élni a bántalmazóval szemben, megelégednek azzal, hogy a rendőr figyelmezteti az erőszakoskodó felet.

A megindított eljárásokat (pl. zaklatás, magánlaksértés büncselekményben) sok esetben az ennek feltételül szolgáló magánindítvány hiánya miatt szüntetik meg, miután a sértettek a törvény által biztosított 1 hónapon belül sem terjesztik elő a büntetőeljárás lefolytatásához szükséges magánindítványt.

A bejelentések közül – mivel a történeteknek részese több esetben kiskorú is volt – 21 esetben adatlap megküldésével tájékoztattuk a gyermekjóléti szolgálatot. A hozzátartozók közötti erőszak helyszínén rögzített tényeket, adatokat minden esetben megküldtük a családsegítő szolgálatnak.

A rendőrkapitányság, a 2021. évben 4 esetben hozott ideiglenes megelőző távoltartásról szóló határozatot.

### **7.1.2. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység értékelése, ezen belül a Rendőrség iskolai prevenció programjai**

A Dohányzás- Alkohol – Drog - AIDS és az ELLEN-SZER oktatók egyik fő feladata, hogy az iskolai foglalkozásokon megismertessék a tanulókkal azokat a módszereket, amelyek segítségével elkerülhető az áldozattá, illetve elkövetővé válás, valamint ismertetik azokat a lehetőségeket, illetve szervezeteket és személyeket, ahonnan segítséget kérhetnek. A COVID-19 világjárvány miatt 2021-ben az oktatási intézményekben a D.A.D.A. bűnprevenziós programot nem hajtottuk végre.

A rendőrkapitányság illetékességi területén 8 éve működik az orosházi Lehel utcai és a Móricz Zsigmond utcai óvodákban, az OVI-ZSARU program. Tapasztalataink alapján az ún. „kesztyűs bábok” kiváló segítséget nyújtanak az óvodapedagógusoknak a magatartási és közlekedési szabályok megismertetésében, illetve a gyermekek személyiségfejlődésének helyes alakításában. Az év során rendőri segítséget a program oktatásához nem kértek.

### **7.1.3. Az áldozatvédelem területén végzett rendőri tevékenység bemutatása**

A rendőrkapitányság, a 2021. évben is kiemelt figyelmet fordított az áldozatok, sértettek büntetőeljárásai, személyes jogainak érvényesítésére. Már a helyszínen intézkedő rendőröknek kötelessége a kellő tájékoztatást megadni az áldozatok, sértettek részére.

A rendőrkapitányság áldozatvédelmi referensei folyamatosan felügyelték az áldozatsegítő munkát, a támogatások igénybevételéhez szükséges igazolások adására történő figyelemfelhívást, a kiállított igazolások alaki és tartalmi helyességét. A büntetőeljárások során nagy hangsúlyt fektettünk az ún. különleges bánásmódot igénylő sértettek vonatkozásában a speciális előírások betartására.

Illetékességi területünkön áldozatvédelmi iroda nem működik. Az érintetteket a szükséges igazolások kiadását és a tájékoztatást követően a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatalához irányítottuk.

A tárgykörben tevékenykedő szervezetekkel évek óta zavartalan és rendszeres az együttműködés.

### **7.1.4. A kábítószer prevenció helyzete**

A rendőrkapitányság a „Szülők és a családok a rendőrség kiemelt partnerei a kábítószerbűnözés megelőzésében” elnevezésű országos programban is aktív szerepet vállalt. A program referense havonta egy alkalommal tartott fogadóórát, illetve havonta két alkalommal

tartott telefonos ügyeletet, ezen kívül külön e célra létrehozott e-mail címen tartotta a kapcsolatot az iskolákkal, szülőkkel.

Az oktatási és megelőzési programok szerves része a kábítószerrel kapcsolatos veszélyek ismertetése, a megelőzési lehetőségek megtárgyalása. Ennek érdekében a rendőrkapitányság az Orosházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum aktív tagjaként 3 alkalommal vett részt a városban megszervezett kábítószerellenes rendezvényeken, programokon.

## **7.2. „Az iskolaóri tevékenység (az Iskolaórség megalakulása, eddigi működésének értékelése)**

Orosháza városban, a 2020. év óta három oktatási intézményben 4 iskolaőr lát el szolgálatot.

Az iskolaőr biztosítja, hogy a kijelölt oktatási-nevelési intézmény pedagógusai, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottai feladataikat zavartalanul elláthassák, illetve, hogy a tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekményeket megakadályozza, megszakítja, a sérelmükre elkövetett jogellenes cselekményeket megelőzi.

Az értékelt időszakban az iskolaóri szolgálattal összefüggésben olyan esemény nem történt, amely büntető- vagy szabálysértési eljárás megindítását indokolta volna. Az iskolák az iskolaőrök jelenlétét továbbra is pozitívan értékelik.

## **7.3. A baleset-megelőzési tevékenység és a baleset-megelőzési bizottság tevékenységének és programjainak bemutatása**

A Városi Baleset-megelőzési Bizottság, a 2021. évi munkatervében vállalt feladatait a COVID-19 világjárvány miatt teljes egészében nem tudta végrehajtani, azonban így is számos program és pályázat valósult meg.

Az „Így közlekedtek Ti” gyermekrajz pályázathoz 31 oktatási intézmény csatlakozott, 19 óvoda, 12 általános iskola. A pályázatra 552 pályamű érkezett, a Békés Megyei Baleset-megelőzési Bizottságnál digitális formában folytatódott a megyei forduló.

A tanévkezdés előtt a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a polgármesteri hivatalok munkatársaival forgalomtechnikai bejárásokat hajtottunk végre, valamint szeptember hónaptól polgárőri segítséggel 5 helyszínen biztosítottunk jelenlétet a közlekedésbiztonsági szempontból veszélyes helyeken fekvő oktatási intézmények környezetében a reggeli időszakban.

A „Zebra-Zsaru” program szeptember hónapban végrehajtásra került az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola környezetében.

A nyár folyamán, június hónapban az ittas vezetés veszélyeire történő figyelem felhívó propaganda akciót tartottunk, ahol lehetőséget adtunk a „részeg szemüveg” kipróbálására gyalogosan, kerékpárral és személygépkocsit vezetve.

Az őszi-téli közlekedésre történő átállás elősegítése érdekében, sajtóközleményeken keresztül hívtuk fel a közlekedők figyelmét a megváltozott időjárási és látási viszonyokra, továbbá az útviszonyoknak megfelelő vezetésre. A gyermekbalesetek megelőzése és a biztonságos kerékpározás érdekében kerékpáros ügyességi versenyt tartottunk általános iskolás tanulók részére.

Az Orosháza város főterén szervezett „Adventi vásáron” a kerékpárral közlekedők kerékpárjainak műszaki állapotát felmértük, szükség esetén pótoltuk a csengőt és a kerékpárok első kerekeinek küllő prizmaíit, továbbá láthatósági mellényt és láthatósági baseballsapkát adtunk át.

Az év folyamán a Békés Megyei Baleset-megelőzési Bizottság közreműködésével az „Üzenet a biztonságért” táncprodukciót mutatta be a szolnoki Üzenet Táncszínház Orosházán, ahol 367 fő középiskolás tanuló látta a baleset-megelőzési rendezvényt.

Az év során összesen 30 alkalommal 3029 fő részvételével tartottunk propaganda és ismeretterjesztő előadásokat, KRESZ elméleti és kerékpáros ügyességi vetélkedőket. A rendőrkapitányság közigazgatási területén működő írott és elektronikus sajtóval folyamatos a kapcsolattartás.

## **8. Együtműködések**

### **8.1. A helyi önkormányzattal folytatott együtműködés**

Kapcsolataink közül továbbra is kiemelkedik az Orosháza Város Önkormányzatával és személy szerint a polgármester úrral és a jegyző úrral fennálló együtműködés, amelynek célja a város közbiztonságát érintő problémák gyors és megnyugtató megoldása. Az együtműködés kiemelkedően jó színvonala jelentős támogatást jelent munkánk hatékony és eredményes végrehajtásához.

Az önkormányzat segítő, támogató hozzáállása – az elmúlt évekhez hasonlóan – konkrét anyagi támogatásban is megtestesült, amely 2021-ben a közterületi tevékenységet segítő korszerű eszközök vásárlásával és tulajdonba adásával járult hozzá feladataink színvonalas ellátásához.

### **8.2. A bírósággal és ügyészséggel folytatott együtműködés helyzete**

A rendőrkapitányságnak, az előző évekhez hasonlóan, a 2021. évben is jó és kiegyensúlyozott kapcsolata volt a nyomozati tevékenység törvényességi felügyeletét is ellátó ügyészségekkel.

Az Orosházi Járási Ügyészséggel és vezetőjével való kapcsolatunk továbbra is minden vonatkozásban kiemelkedően jó.

A helyi ügyészség által 2021-ben végrehajtott témaellenőrzések a szakmai munka jó színvonalát állapították meg, az ellenőrzések a végzett munka szakszerűségével, törvényességével kapcsolatban lényegi hiányosságot nem tártak fel.

Az Orosházi Járásbírósággal is hasonlóan jó színvonalú kapcsolatot tartottunk fenn 2021-ben.

### **8.3. Az oktatási intézményekkel, egyházakkal, civil szervezetekkel folytatott együtműködés helyzete**

A rendőrkapitányság területén működő oktatási intézményekkel rendszeres és jó színvonalú munkakapcsolatot tart fenn, amely alkalmas a közbiztonságot és a rendőrség tevékenységét érintő esetleges problémák, illetve az iskolákat érintő kérdések megbeszélésére, megoldására.

A korábbi években hagyományossá vált Járási Közbiztonsági Egyeztető Fórumra – a járási hivatal vezetője, a települések polgármesterei, egyházi vezetők, a nemzetiségi önkormányzatok elnökei és a polgárőrségek elnökei mellett – minden esetben meghívást kaptak az iskolaigazgatók is.

A rendőrkapitányság területén működő egyházakkal 2021-ben egyházi rendezvény biztosításában nem vettünk részt. Az egyházak vezetőivel korrekt munkakapcsolat alakult ki, részükről problémák, kérdések nem merültek fel.

A rendőrkapitányság illetékességi területén található civil szervezetekkel is jó a munkakapcsolatunk. Az Orosházi Állatvédő Egyesület jelzése alapján, az Orosházi Járási Hivatallal összesen 2 alkalommal hajtottunk végre közös ellenőrzést olyan állattartóknál, ahol gyanú merült fel arra, hogy nem megfelelő körülmények között tartanak állatokat.

#### **8.4. A polgárőr egyesülettel történő együttműködés értékelése**

Együttműködéseink között kiemelt szerepe van a helyi polgárőr egyesülettel fennálló kapcsolatunknak. Az Orosházi Polgárőr Egyesület és a rendőrkapitányság közbiztonsági tevékenységének összehangolására együttműködési megállapodásban foglaltak alapján került sor. A polgárőr szervezet tagjainak önzetlen munkája hatékony segítséget jelent a város közbiztonságának fenntartásában. A polgárőrök a közterületi feladatellátásuk során tapasztaltakról hasznos információkkal, jelzésekkel szolgálnak.

A polgárőr egyesület a feladatait minden esetben az aktuális bűnügyi és közlekedésbiztonsági helyzethez igazodva hajtotta végre. Önállóan 4986 óra, a körzeti megbízottakkal közösen 1456 óra szolgálatot láttak el a 2021. évben.

A polgárőrség tagjainak tevékenysége és a velük fennálló példaértékű munkakapcsolat jelentős szerepet játszik abban, hogy Orosháza város közrendje és közbiztonsága jó színvonalú.

#### **8.5. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó szervekkel, személyekkel történő együttműködés**

Orosháza Város Önkormányzata Mezei Őrszolgálatának és a rendőrkapitányság közbiztonsági tevékenységének összehangolására együttműködési megállapodásban foglaltak alapján került sor. A mezei őrszolgálat megalakulása óta kitűnő munkakapcsolat alakítottunk ki, kezdettől fogva rendszeresen a közös járőrszolgálatok, melyek során a 2021. évben 3640 óra közös szolgálatot teljesítettünk.

A mezőőri szolgálat tagjai aktívan és elhivatottan végzik munkájukat, működésük egyértelműen pozitív módon érezteti hatását a város külterületeinek vagyon- és közbiztonságában.

Jó kapcsolatot tartunk fenn Orosháza Város Önkormányzata Közterület-felügyeletével is.

### **III.**

#### **Összegzés, kitűzött feladatok a következő időszakra**

A rendőrkapitányság, a 2021. évben is végrehajtotta feladatait, fenntartottuk a települések közrendjét és közbiztonságát, továbbá felléptünk minden olyan esemény, jelenség kapcsán, amely a lakosok szubjektív közbiztonságérzetére negatív hatást gyakorolhatott volna.

A rendőrkapitányság, a 2022. évre vonatkozó, legfontosabb célkitűzései:

1. A szervezeti működés hatékonyságának javításával a szélsőségektől mentes, kiegyensúlyozott közbiztonság fenntartása, az erőforrások optimális felhasználásával, a helyi és területi szintű közbiztonsági, közlekedésbiztonsági és bűnügyi helyzet változásaira rugalmasan reagáló közterületi jelenléttel a lakosság szubjektív biztonságérzetét leginkább befolyásoló bűncselekmények, szabálysértések és baleseti okok előfordulásának csökkentése.

2. Magyarország határainak védelme, az illegális migráció, illetve az államhatár rendjét érintő egyéb jogellenes cselekmények elleni fellépés érdekében a határőrizeti, határforgalmi és mélységi ellenőrzési feladatok következetes végrehajtása.
3. A járványügyi helyzet miatt szükséges rendőrségi feladatok végrehajtása során a jogszerűség, szakszerűség és eredményesség követelményének szem előtt tartásával olyan kiegyensúlyozott jogalkalmazási gyakorlat kialakítása, ami a közrend és a közbiztonság fenntartását szolgáló arányos intézkedésekkel a nemkívánatos társadalmi és gazdasági hatások mérsékléséhez is hozzájárul.
4. A Rendőrség külső és belső megítélésének javítása, a professzionális, fegyelmezett, sokoldalú, a lakosság és a helyi közösségek iránt felelősséget vállaló, segítőkész, megbízható és biztonságot nyújtó szervezeti összkép erősítése.
5. A büntetőeljárások törvényes, szakszerű, időszerű és hatékony lefolytatása, a bűncselekményből származó vagyon minél nagyobb arányú elvonása és az okozott kár megtérítése érdekében a vagyonvisszaszerzés, az elkobzás és a vagyoneklobzás hatékony végrehajtása, az áldozatsegítési rendszer működtetésében közreműködés.
6. A 2022. évi országgyűlési képviselői választással és népszavazással kapcsolatos rendőri feladatok ellátása.

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

Ezúton köszönjük meg önöknek a munkánkhoz nyújtott segítséget, egyben kérem, hogy a beszámolót fogadják el és a jövőben is támogassák Orosháza közrendjének, közbiztonságának érdekében kifejtett tevékenységünket.

**Orosháza, időbélyegző szerint**

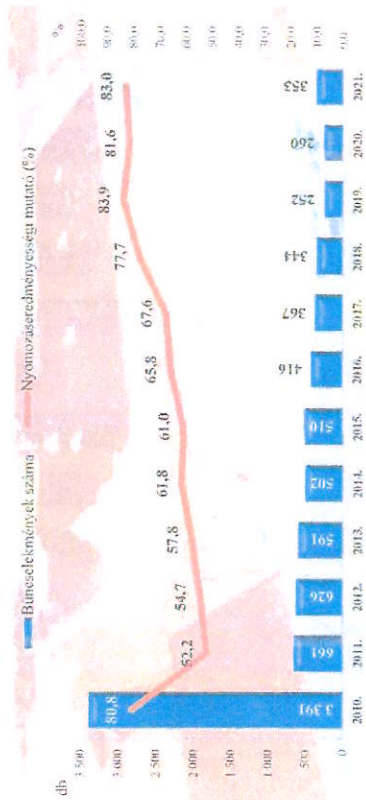
**Tisztelettel:**

**Czecher Péter r. ezredes  
rendőrségi főtanácsos  
kapitányságvezető**

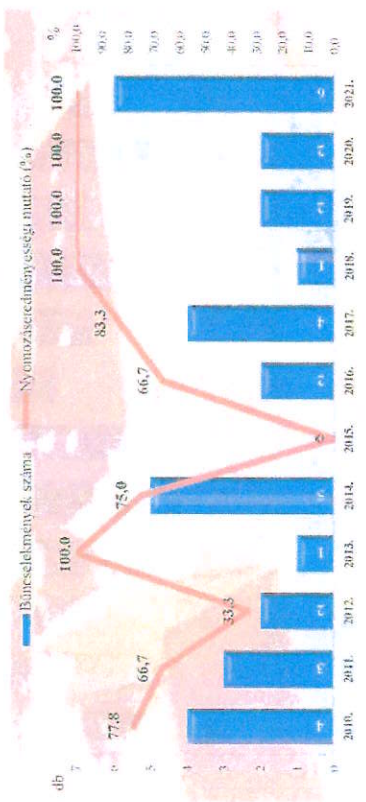
ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
04050/526-33/2022.ált.

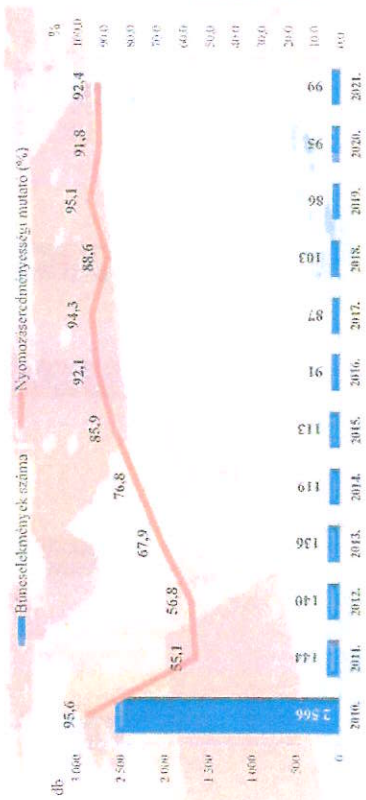
Összes rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza



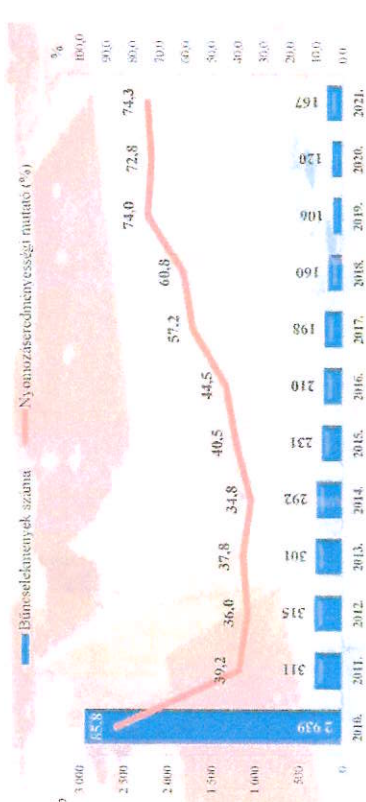
Rendőri eljárásban regisztrált jármű-inkasszenyves ebétele bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza



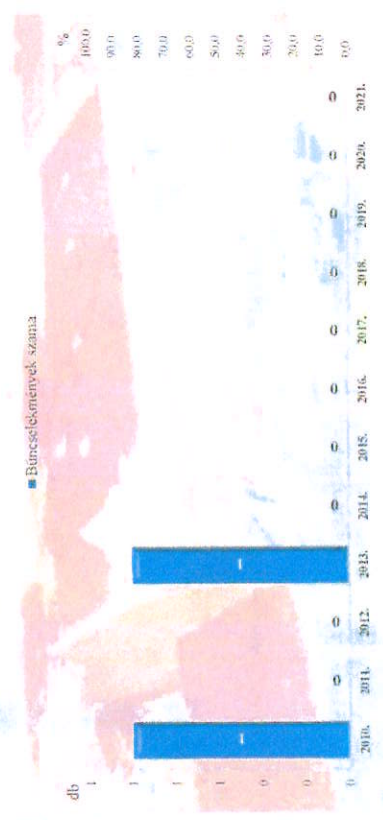
Rendőri eljárásban regisztrált háztartáson kívülről elkövetett bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza



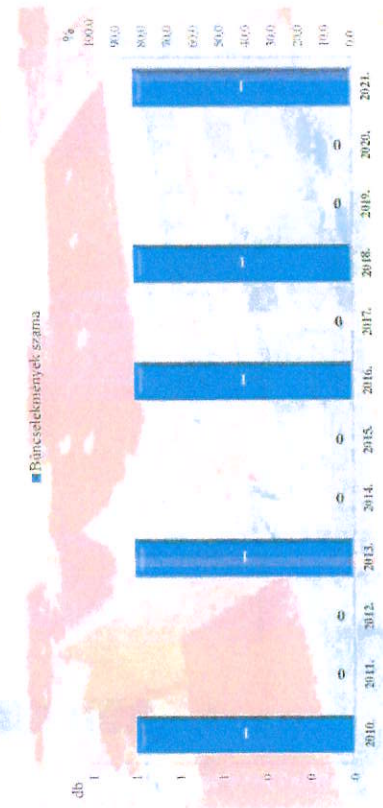
Rendőri eljárásban regisztrált 14 kiemelten kezelendő bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza



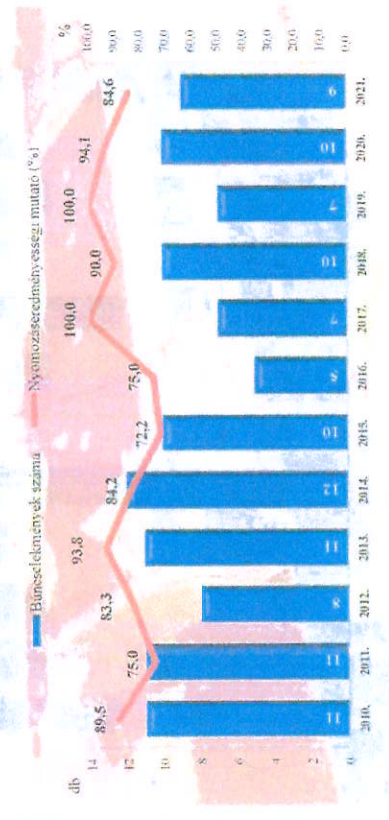
Rendőri eljárásban regisztrált szándékos befűezett emberölés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Oroszháza



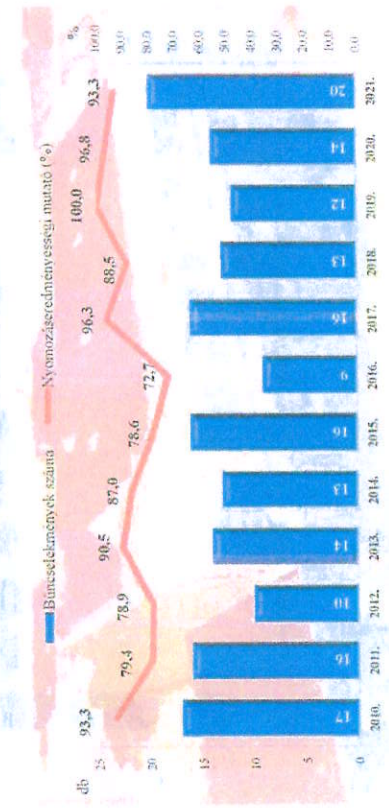
Rendőri eljárásban regisztrált emberölés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Oroszháza



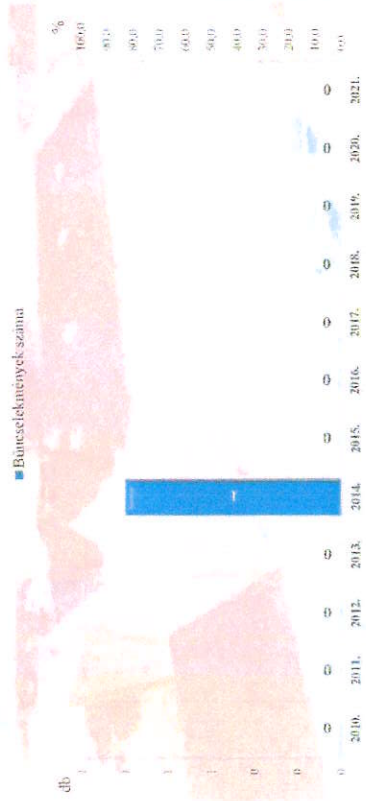
Rendőri eljárásban regisztrált súlyos testi sértés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Oroszháza



Rendőri eljárásban regisztrált testi sértés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Oroszháza



Rendőri eljárásban regisztrált bűlcselekmények közötti okozó testi sérülés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza



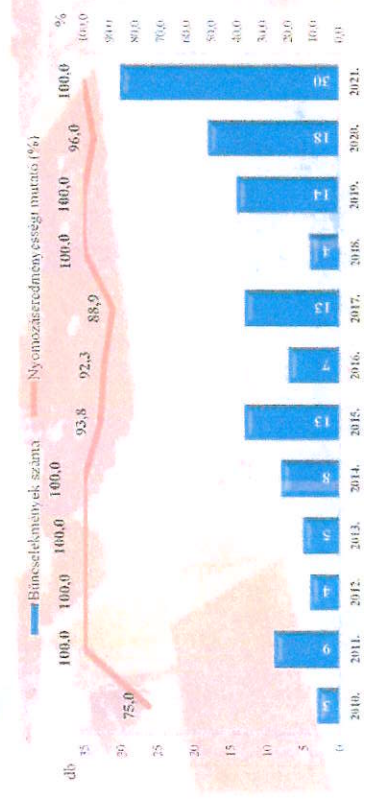
Rendőri eljárásban regisztrált lakóházi vesztélyezés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza



Rendőri eljárásban regisztrált embercsempészés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza

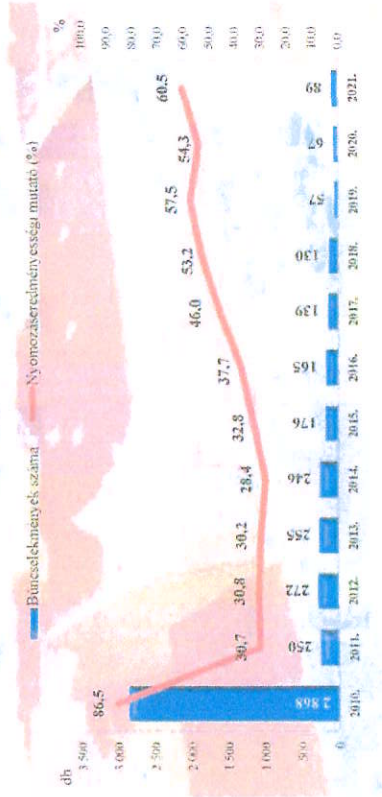


Rendőri eljárásban regisztrált garázdaság bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
Orosháza

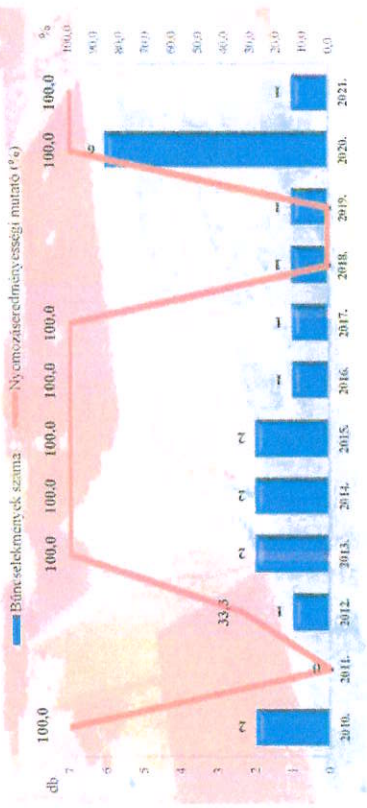


**Rendőri eljárásban regisztrált lopás\* bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján**  
Oroszlóháza

\* a lopások száma tartalmazza a betöréssel kapcsolatos lopások számát is



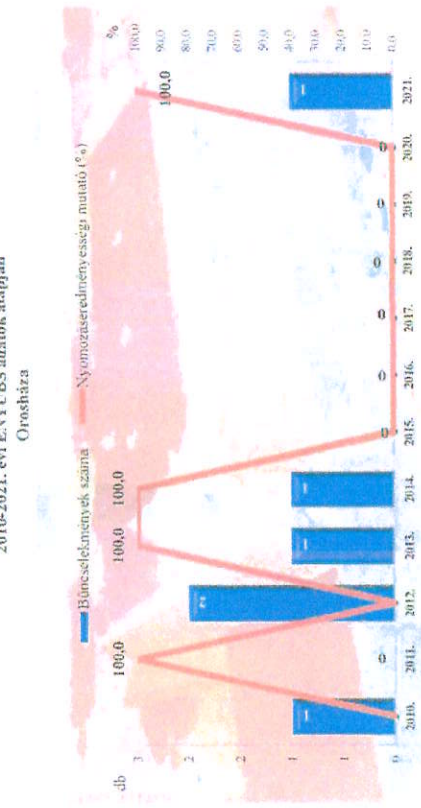
**Kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmény (terjesztési magatartás)  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján**  
Oroszlóháza



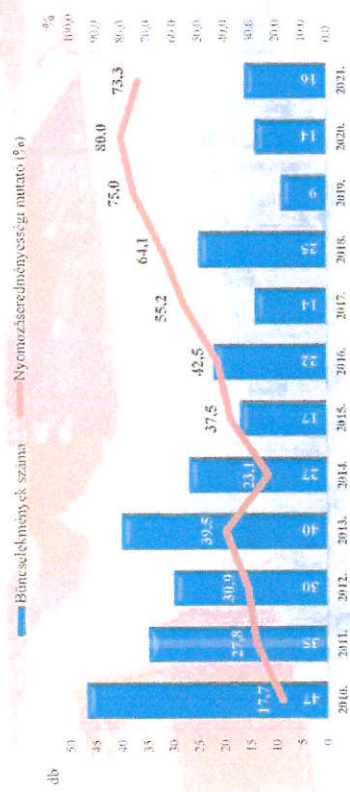
**Rendőri eljárásban regisztrált zárt gépjármű-felőrés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján**  
Oroszlóháza



**Rendőri eljárásban regisztrált szennyezőkocsis lopás bűncselekmények  
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján**  
Oroszlóháza



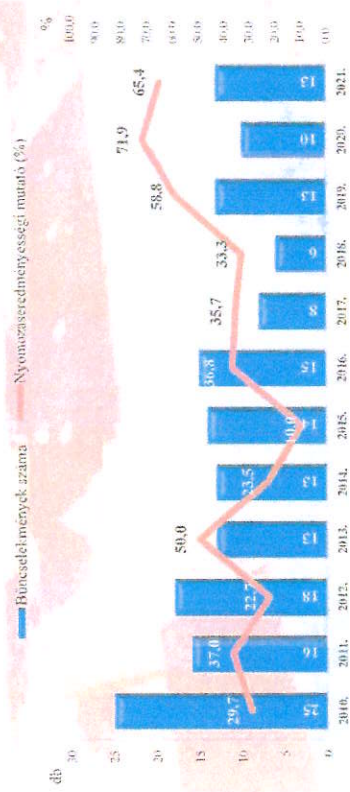
Rendőri eljárásban regisztrált lakáskibérlés bűncselekmények  
2010-2021. évi ENY ŰBS adatok alapján  
Óroszláza



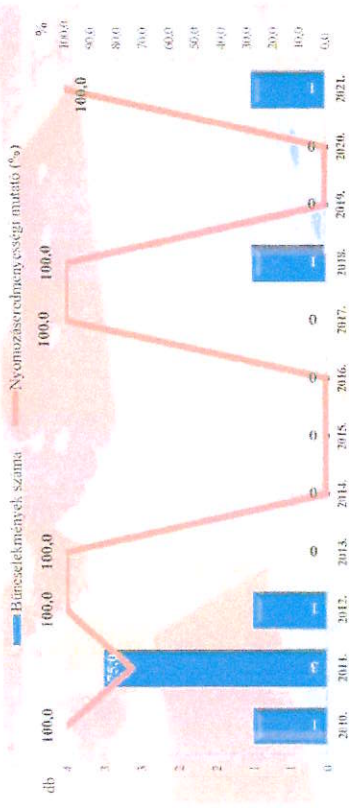
Rendőri eljárásban regisztrált rablás bűncselekmények  
2010-2021. évi ENY ŰBS adatok alapján  
Óroszláza



Rendőri eljárásban regisztrált rongálás bűncselekmények  
2010-2021. évi ENY ŰBS adatok alapján  
Óroszláza



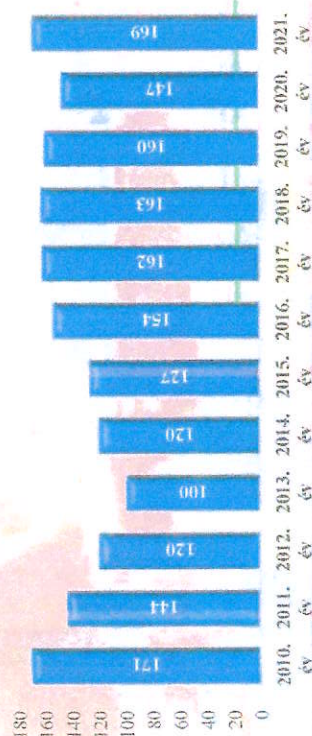
Rendőri eljárásban regisztrált orvosi segítség bűncselekmények  
2010-2021. évi ENY ŰBS adatok alapján  
Óroszláza



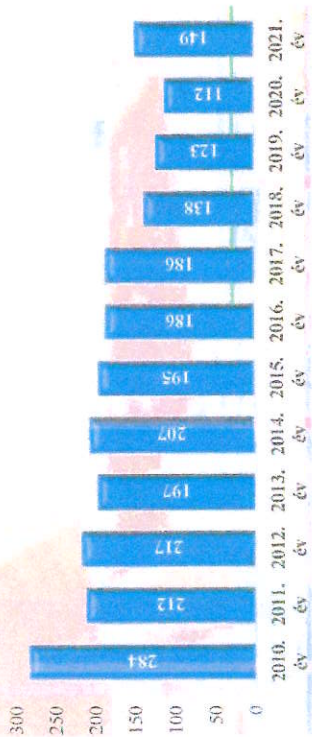
Regisztrált bűncselekmények 100 000 lakosra vetített aránya  
 2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján  
 Országára



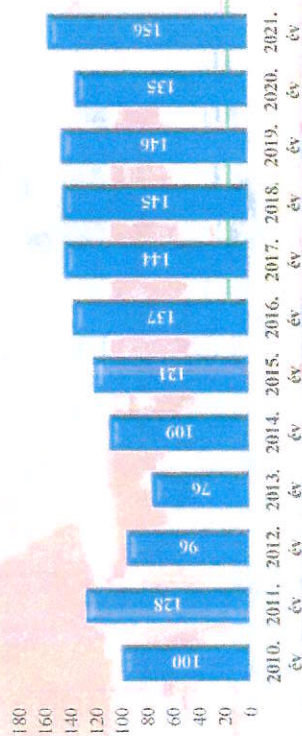
Szándékos bűncselekmény elkövetésén tettenérés miatti elfogások száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



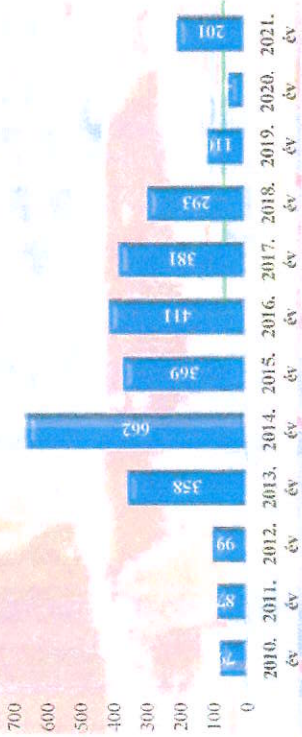
Biztonsági intézkedések száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



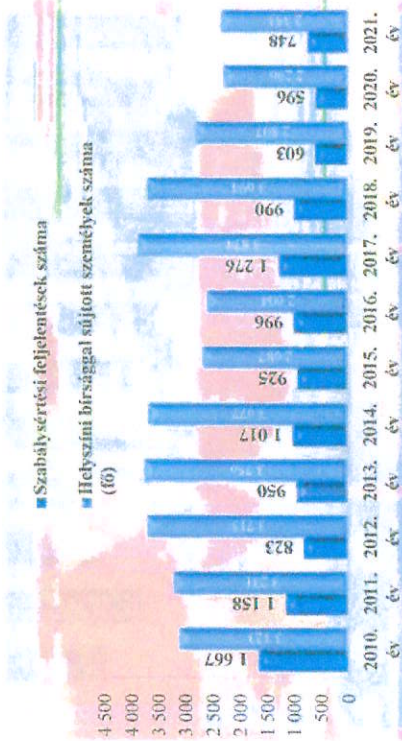
Bűncselekmény gyanúja miatti előállítások száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



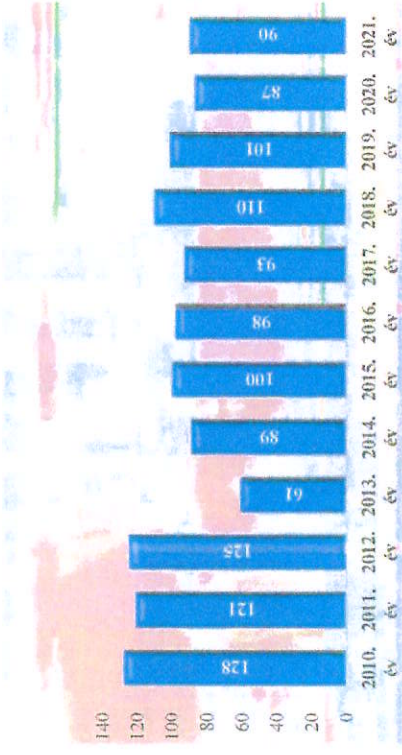
Végrehajtott elővezetések száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



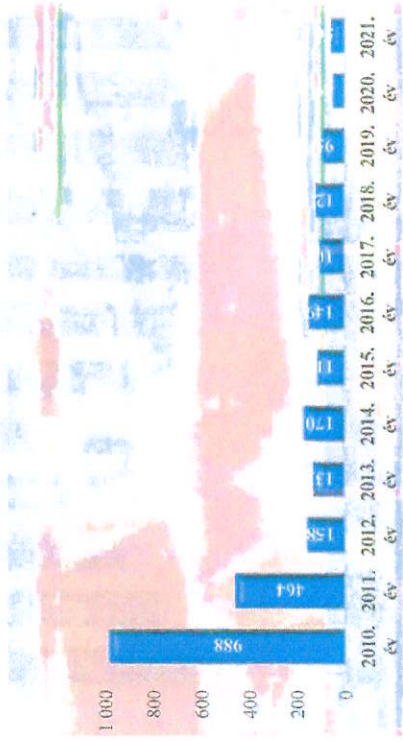
Szabályserzési feljelentések és a kiszabott helyszíni bírságok száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



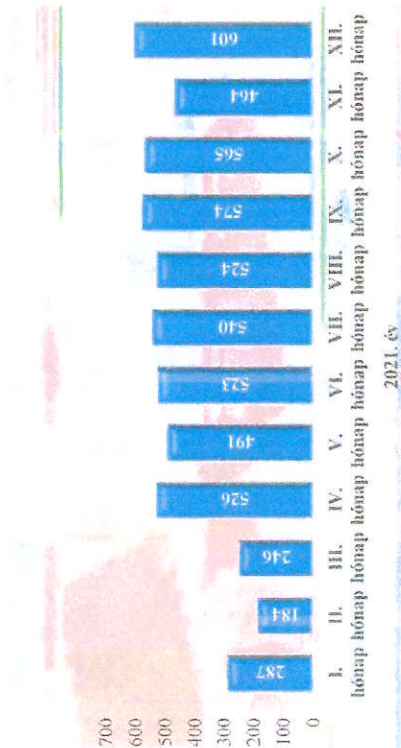
Bűntettő feljelentések száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



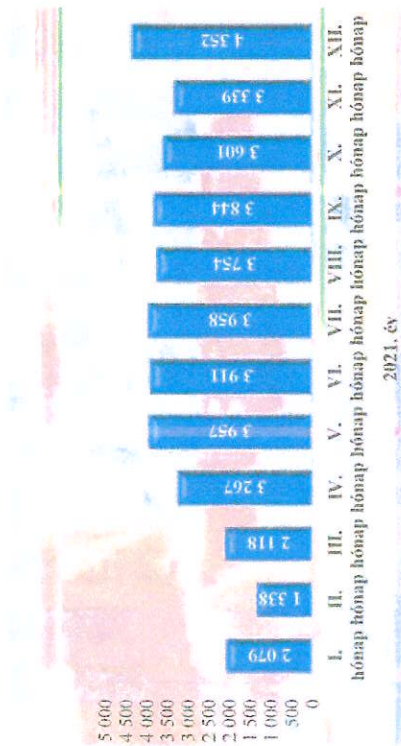
Pozitív alkoholszonda alkalmazások száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



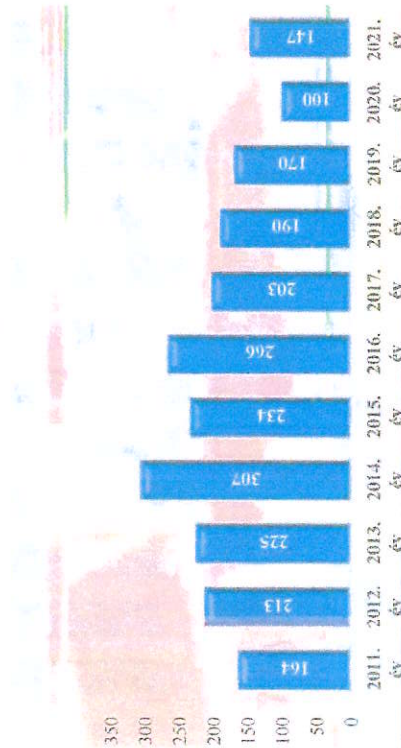
Közterületi jelenlét erő (fő)  
2021. év havi adatai  
Oroszházi Rendőrkapitányság



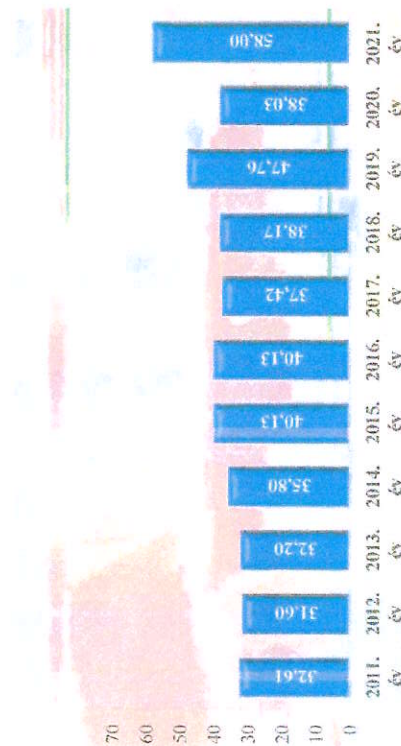
Tényleges közterületi szolgálati idő (óra)  
2021. év havi adatai  
Oroszházi Rendőrkapitányság



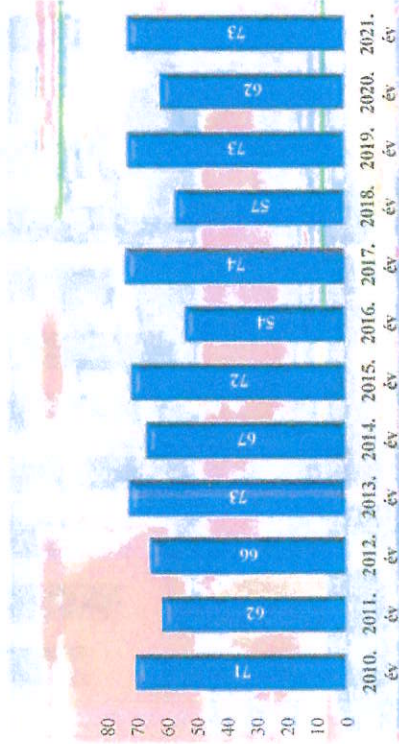
Tulajdon elleni szabálysértési ügyek száma  
2011-2020. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



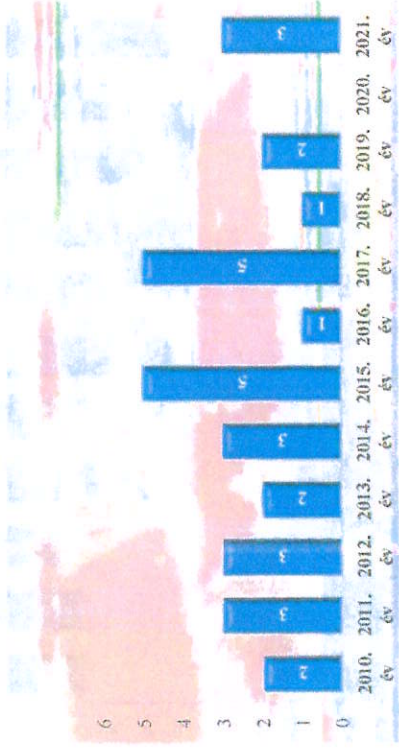
Tulajdon elleni szabálysértések felderítési mutatója (%)  
2011-2020. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



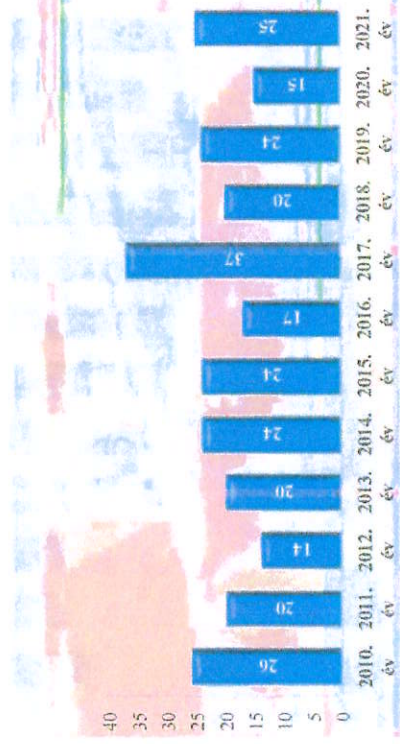
Személy sérüléssel közúti közlekedési balesetek száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Orosházi Rendőrkapitányság



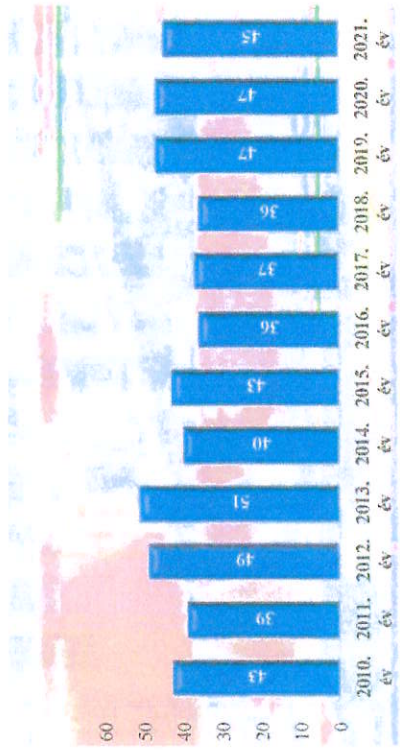
Halálos közúti közlekedési balesetek száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Orosházi Rendőrkapitányság



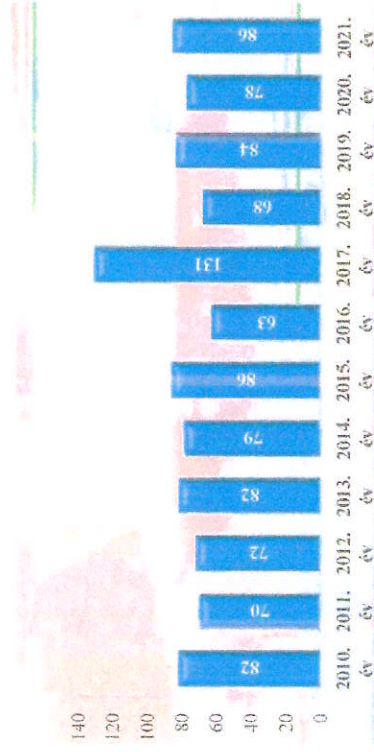
Súlyos sérüléssel közúti közlekedési balesetek száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Orosházi Rendőrkapitányság



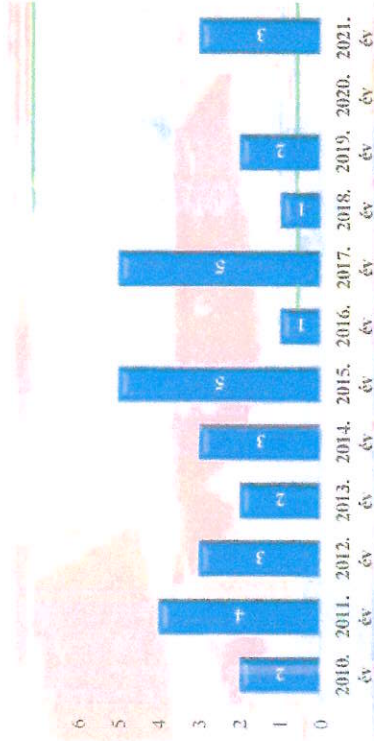
Könnyű sérüléssel közúti közlekedési balesetek száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Orosházi Rendőrkapitányság



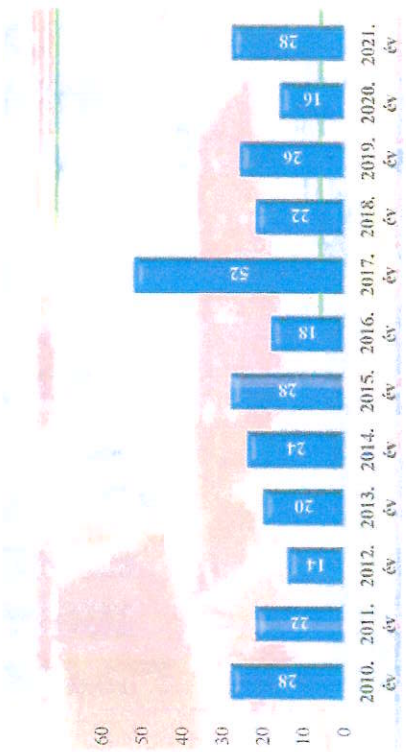
Balesetet szenvedett személyek száma (fő)  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



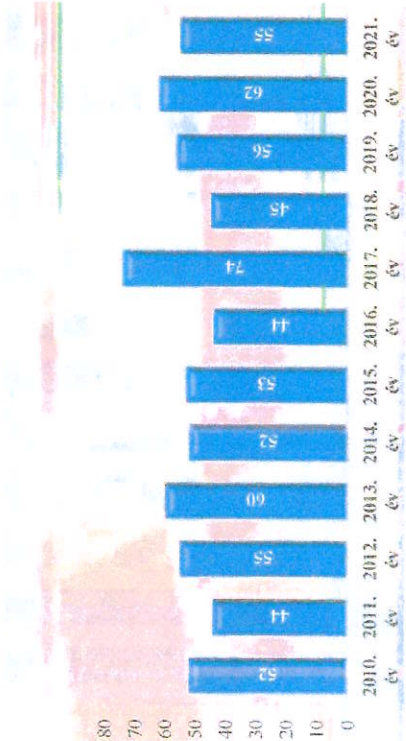
Személy sérüléssel közúti közlekedési balesetekben meghalt személyek száma (fő)  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



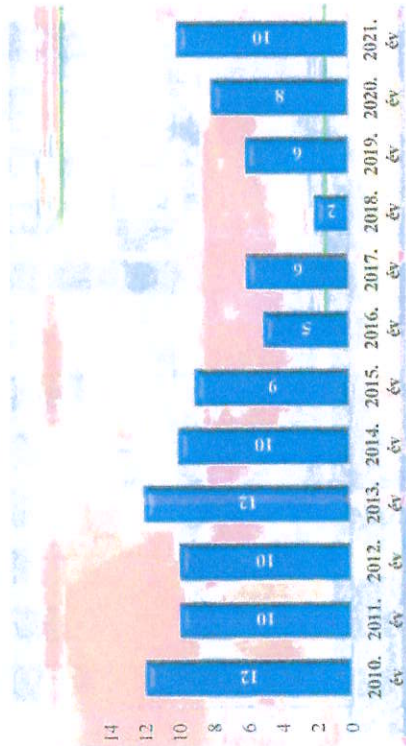
Személy sérüléssel közúti közlekedési balesetekben súlyosan megsérült személyek száma (fő)  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



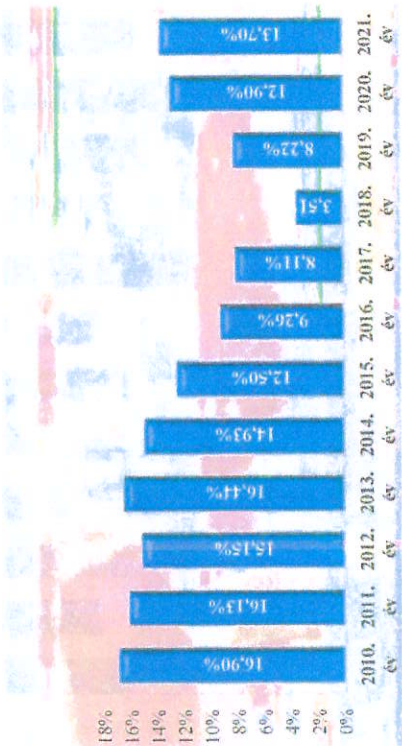
Személy sérüléssel közúti közlekedési balesetekben könnyen sértett személyek száma (fő)  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Oroszházi Rendőrkapitányság



**Ittasan okozott személysérüléses közúti közlekedési balesetek száma  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Orosházi Rendőrkapitányság**



**Ittasan okozott személysérüléses közúti közlekedési balesetek aránya (%)  
2010-2021. évek statisztikai kimutatása  
Orosházi Rendőrkapitányság**



**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: A Schola Humanitatis Alapítvány 2021/2022. évi Tehetséggondozó Programjának elszámolása.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Scola Humanitatis Alapítvány (továbbiakban Alapítvány) Orosházi Tánicsics Mihály Gimnázium és Kollégiumban (továbbiakban Gimnázium) megvalósuló tehetséggondozó programja 2011. szeptember 1-ével létrehozott, akkori nevén Tánicsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetséggondozó Központban került elindításra. Az Alapítvány programjának célja a valamiben kiemelkedő diákok fejlesztésén, a tanulásukhoz szükséges időnként speciális körülmények biztosításán túl a társadalmi hátrányok kompenzálása. A fenntartó Önkormányzat az éves költségvetéséből fedezetet biztosított a tehetséggondozó program végrehajtására. A fenntartóváltást követően az Önkormányzat továbbra is kiemelten kezelte a tehetséggondozás programját, ezért folyamatosan biztosította a program anyagi hátterét, így valósulhatott meg a 2021/2022. tanévi program is.

Az elmúlt évektől eltérően ebben a tanévben a Tehetség Program megvalósításába a Gimnáziumon kívül három másik alapfokú oktatási intézmény is bekapcsolódott. Az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola a „DigiCool”, DIGItálisKULTúra tehetségműhelyének programjával, az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda a LogIQsan matematika tehetségműhelyének programjával, az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola a „Surviving in English” angol nyelvi tehetségműhelyének programjával kapcsolódott a tehetséggondozás területéhez. A program, programok megvalósításáról szóló összefoglaló szakmai beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Az Önkormányzat az Alapítvány programját a 2021/2022. tanévre vonatkozóan összesen bruttó 5.000.000,- Ft összeggel támogatta, amelyből a Gimnázium bruttó 4.000.000,- Ft összeget, a három alapfokú oktatási intézmény egyenlő arányban bruttó 1.000.000,- Ft összeget fordított a programjuk megvalósítására. A támogatást a programban részt vevő intézmények megvalósításához szükséges megbízási díjakra (foglalkozásokat tartó szakemberek díjazása), az azokat terhelő járulékokra, vendégtanárok díjára, valamint a program lebonyolításához szükséges dologi kiadásokra (eszközök, irodaszerek) fordították.

Az Alapítvány határidőre benyújtotta a támogatás elszámolására vonatkozó szakmai és pénzügyi beszámolóját. A tételes pénzügyi ellenőrzést a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály szakemberei végezték el. A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály munkatársa által kiállított nyilatkozat szerint a benyújtott pénzügyi dokumentumok alapján a támogatás minden esetben cél szerint lett felhasználva. A pénzügyi elszámolás dokumentumai megtekinthetők az Orosházi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinetjének I. emelet 18. irodájában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

### **Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium tehetséggondozó programjának megvalósítására a Scola Humanitatis Alapítványnak nyújtott bruttó 5.000.000,- Ft-ról szóló szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást elfogadja.

**Végrehajtásért felelős:** Dr. Burai Mihály jegyző a tájékoztatásért

**Határidő:** azonnal.



**Dr. Nikolics Nikoletta**  
aljegyző

# Beszámoló

az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium tehetségprogramja során végzett tevékenységekről, valamint az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda, Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola tehetségműhelyeinek munkájáról



# Beszámoló

az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium tehetségprogramja során végzett tevékenységekről, valamint az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda, Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola tehetségműhelyeinek munkájáról

## I. Előzmények, a tehetségprogram főbb elemei

Orosháza Város Önkormányzata 2011. szeptember 1-jével létrehozta a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetséközpont intézményt, amely amint nevében is szerepelt kiemelt feladatának tekintette a tehetséggondozást. A fenntartó által biztosított költségkeretből az intézmény elkészítette saját tehetséggondozó programját, s annak megfelelően a város közoktatási intézményeivel együttműködve végezte a tehetséggondozást. A fenntartóváltást követően Orosháza Város Önkormányzata további támogatásáról biztosította az intézmény tehetséggondozó törekvéseit, s ennek keretében valósulhatott meg a 2021-2022. évi program is, melyhez Orosháza Város Önkormányzata 5 000 000 Ft támogatást nyújtott. A tehetségprogram keretében az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium 4 000 000 Ft, az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola, az Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda, valamint Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola együttesen, 1 000 000 Ft támogatást használhatott fel a tehetséggondozás területén.

A város jelen tehetségprogramba bevont három általános iskolája azonos arányban részesült a támogatásból, s a támogatást egy-egy tehetségműhely megvalósítására fordította. Az OTMGK esetében a tehetségprogram a korábbi évekhez hasonlóan tehetségazonosítás, tehetségsávok működése, vendégtanár program és eszközbeszerzések területekre terjedt ki.

Tekintettel arra, hogy a kapott támogatás felhasználása a Scola Humanitatis Alapítványon keresztül valósult meg, így jelen beszámolóban az általános iskolák által elvégzett tevékenységek és az OTMGK tehetségprogramja együtt szerepel, s a beszámolóhoz csatolt mellékletek, ezen belül a pénzügyi beszámoló is a teljes támogatási összegre kiterjed.

**II. A tehetségprogram lebonyolítása, eddigi elvégzett tevékenységei intézményenként**

**a. Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda, LogIQsan, matematika Tehetségműhely**

A tehetségműhely foglalkozások fő célja a gyerekek kreatív gondolkodásának, problémamegoldó képességének fejlesztése, melynek alappillérei a kíváncsiság, a rugalmasság, a kitartás, a fegyelem, a képzelőerő és az együttműködés. Ezen célok elérésére eszközül játékos logikai feladványokat, cseles csalafintaságokat használunk fel, melyek megoldása közben közvetlenül fejlődik a vizuális-, a nyelvi- és matematikai logika, közvetetten pedig fejlődik a leleményesség, a problémamegoldó-, a kommunikációs-, az alkalmazkodó- és helyzetfelismerő-képesség. Ezek használata lehetővé teszi az egyén számára, hogy elemezze és megértse a világot, új megoldásokat, technikákat találjon, tanuljon, és azokat alkalmazni is tudja. Ezeknek a képességeknek a birtokában jól megtalálják a helyüket ebben a világban, alkalmazkodni tudnak az elvárásokhoz, képesek lesznek az önálló, felelősségteljes cselekvésre és döntéshozatalra. A részletes program a beszámoló 1. sz. mellékletében olvasható.

**b. Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Angolra Hangolva „Surviving inEnglish”, angol nyelvi Tehetségműhely**

Alapvető cél a négy nyelvi alapkészség (writing, speaking, reading and listening) fejlesztése, elősegítve a fejlődést a KER A2/B1 szintről B1/B2 szintre, mely a szintfelmérés után történik. Előtérbe kerül a szókincs bővítése, a helyes kiejtés fejlesztése a hallott szöveg értésén keresztül. A kommunikációs készségek megerősítése mellett nagy hangsúlyt kap a szociális kompetencia: csapatszellem kialakítására és az egymás iránti tolerancia, egymás elfogadására. A különböző munkaformák és kooperatív technikák használata biztosítja a személyiségfejlődést. Fontos, hogy a város iskoláinak tanulói közös élményeken keresztül ismerjék meg egymást, alakítsanak baráti kapcsolatokat, amelyek a középiskolába való beilleszkedést is segítik. Törekvés a tanulók figyelmének irányítása autentikus szövegek felé a nyelvvizsgákon és országos méréseken használt feladatlapon sikeres megoldása érdekében. Ehhez tiszta forrás az anyanyelvi tanárok aktív közreműködése. A nyugodt, kiegyensúlyozott tanulási

környezet motiválja a tanulókat az önkifejezésre és a szabad véleményalkotásra, ami a pozitív énkép megerősítését támogatja. (2. sz. melléklet)

**c. Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola, „DigiCool”, DIGItális KULTúra Tehetségműhely**

Jelen DigiCool tehetséggondozó program városunk tanulóinak szeretné bemutatni az intézményünkben folyó digitális kultúra fejlesztés alapjait. A DigiCool tehetséggondozó program - DIGItális KULTúra tehetségműhelyének elsődleges célja a tanulók digitális kultúrájának, kompetenciáinak fejlesztése. A műhelymunkába különféle alapismeretekkel, kompetenciákkal rendelkező tanulók jelentkeznek.

Célja az ún. STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics), vagyis a természet és mérnöki tudomány, a technológia és matematika képességek fejlesztése. Fontos, hogy egyszerre több tudomány illetve tudományterület bevonásával valósuljanak meg a célok, hiszen ezek a műszaki és tudományos készségek egyre fontosabbak, kulcsfontosságú szerepük van a továbbtanulás, a munkaerőpiac, az életen át való boldogulás, tanítványaink jövője szempontjából. Ilyen STEM fejlesztési célok: a problémamegoldási képesség fejlesztése, a matematikai gondolkodás fejlesztése, a logikus gondolkodás fejlesztése, a világ működésének mélyebb megértése a természettudományos szemléleten keresztül, vagy az innovatív fejlesztésekhez szükséges technológiai (kódolás) és gyakorlati (maker) eszköztár megismerése és alkalmazása. (3. sz. melléklet)

Az elkészített tehetségműhely programokat az OTMGK tehetséggondozó munkaközössége értékelte az OOKA felkérésére. Az értékelés szempontjai az alábbiak voltak:

1. Megfelel az általános iskolás tehetségpontok létrehozásakor kitűzött céloknak
  - a város legtehetségesebb tanulói számára biztosítsák a versenyképes tudás megszerzését a hatékony kompetenciafejlesztésen keresztül,
  - erősítse az iskolák szakmai együttműködését, a pedagógusok szakmai fejlődését,
  - támogassa a tanulók sikeres pályorientációját, továbbtanulását elsősorban a város középiskoláiban,

- a tehetségazonosítással járuljon hozzá az Orosházi Tanulók Tehetségterképének kialakításához,
  - az így létrehozott általános iskolai tehetséggondozó műhelyek organikus részt képeznek az Óvodától a diplomáig és az Óvodától a munka világáig fő programokban tevékenykedő városi tehetségszisztémában.
2. Az elérni kívánt cél kifejtése
  3. Alkalmazott módszerek, eszközrendszer, humán erőforrás bemutatása
  4. A program rövid bemutatása alkalmakra vetítve.
  5. A program időtartama megfelel a kiírásban foglaltaknak
  6. Az eredményesség mérhető, indikátorok, mérés, visszajelzés
  7. Formai követelményeknek való megfelelés

Az egyes tehetségműhely programok részletes értékelése a 4-6. sz. mellékletekben megtalálható. Mindhárom tehetségműhely program megfelelt a kritériumoknak. A tehetségműhelyek a város általános iskolás korosztályának bevonásával megvalósultak. Nyilvános bemutatkozásuk az Orosháza Hét keretében megtörtént, amint arról többek között az Orosházi Élet is tájékoztatta az érdeklődőket.

## Az iskolák tehetségműhelyei mutatkoztak be

■ Tűszdrámába torkollott kedd délután az Eötvös József Katolikus Általános Iskola tehetségműhelyének bemutatkozása a város főterén.

Korcsok Mariannát, az Eötvös iskola igazgatónőjét köszöntőbeszédét követően rábólták el a helyszínről. Ez az esemény és a köré felepített kincskereső játék volt az egyik érdekessége az Eötvös iskola LogIQsan Tehetségműhely bemutatkozásának április 26-án a főterén. A város általános iskoláinak 7-8. osztályos csá-



Izgalmas feladatok vártak a gyerekekre

Fotó: Horváth Bence

patai pedig tanáraik segítségével neki is vágtak a feladatokhoz, hogy kiszabadítsák az igazgatónőt az emberrablók fogságából. A kisebbek sem mutatkoztak, rájuk különböző

kirakós, ügyességi játékok és egy nagy sakktábla várt.

Április 27-én már a Vörösmarty Mihály Általános Iskola tehetségkutató műhelye mutatkozott be a településalapítási programsorozat keretében. A DigiCool nevet viselő program során a diákoknak egy szabadulószobera játék feladatait kellett megoldaniuk, a kedvezőtlen időjárás miatt a főter helyett az iskolában kialakított állomásokon keresztül. Biznak benne, hogy a következő tanévben is lehetőségük nyílik megszervezni a tehetségműhelyt. **BZ**

#### d. Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium tehetségprogramja

A tehetségprogram 2021. szeptember 1-jén indult a programban foglaltaknak megfelelően a tehetségazonosítás munkájával. Az intézmény a tehetségprogramban foglaltaknak megfelelően a 9 tehetségsávot (nem számítva az ITK programot) hirdetett meg.

11-12. évfolyamok	9-10. évfolyamok	5-8. évfolyamok
		1. Robotika (Papp Sándor)
		2. Szent-Györgyi Albert program (biológia) (Milkulás Rolandné)
	3. Szent-Györgyi Albert program (Kitalbel, Árokställásy) (Oroveczné Egervári Zsuzsanna)	
	4. Szentgyörgyi diák program/Kazár program (Gabnai Edit)	
		5. Irinyi program (Hevesi, Irinyi, Oláh) (Franciszti László)
	6. Mendél Tibor program . (Földrajz) (Seres Erzsébet)	
	7. Kristó Gyula program (történelem) (Seres Erzsébet)	
		8. Táncsics Stúdió foró (Fehér Béla)
		9. Táncsics Stúdió videó (Antal László)
		10_1. Biológia (Biológia munkaközösség tagjai)
		10_2. Magyar nyelv és irodalom (Magyar nyelv és irodalom munkaközösség tagjai)
		10_3. Matematika (Matematika munkaközösség tagjai)

Tehetségprogramunkban hagyomány, hogy egy-egy tanév lezárásakor, a tehetségsáv vezetői nem csak beszámolót nyújtanak be, hanem javaslatokat tesznek a következő tanévre vonatkozóan is. A javaslatokat az intézmény vezetése áttekinti, összeveti a tanév eredményeivel, elsősorban azokkal, amelyek szorosan kapcsolódnak a tehetségprogram munkájához. Megvizsgálja, hogy az egyes tehetségsávok esetében a kitűzött célok (indikátorok) milyen mértékben teljesülnek.

Mindezek ismeretében történik a következő tanév tehetségsáv kínálatának tervezése. A 2021-2022. tanévben összesen 9 tehetségsáv került meghirdetésre, s indulhatott el 2021. szeptemberében. Az induló tehetségsávok esetében a tehetségsáv vezetők elkészítették az egy éves munka programját, meghatározták az aktuális célokat (indikátorokat), s legkésőbb szeptember harmadik hetében megkezdték a munkát.

A tehetségazonosítás a programnak megfelelően történt:

Az azonosítás eszközei	Évfolyam											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
<b>Minden tanuló bevonásával</b>												
Diagnosztikus mérések		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIFER	X											
Kognitív profil teszt (KPT)				X								
Országos kompetenciamérés				X		X		X		X		
Szorongásvizsgálat					X				X			
Tanulási stílus kérdőív					X				X			
Motivációs kérdőív					X				X			
Pályaorientációs vizsgálat							X			X		
Káros szenvedélyek								X				
<b>A tehetségprogramba bejutott tanulók bevonásával</b>												
Raven intelligencia vizsgálat	X				X				X			
Csoportos szűrés (pedagógus)	X											
Csoportos szűrés	X											

#### 5-6. évfolyamon

- Diagnosztikus mérések
- Szorongásvizsgálat
- Tanulási stílus kérdőív
- Motivációs kérdőív
- Hajlam és hivatás kérdőív
- Szaktanári vélemény
- Résztvételi szándék
- Versenyeredmények

#### 9. évfolyamon:

- Diagnosztikus mérések
- Szorongásvizsgálat
- Tanulási stílus kérdőív
- Motivációs kérdőív
- Hajlam és hivatás kérdőív
- Szaktanári vélemény

- Részvételi szándék
- Versenyeredmények

A kérdőívek eredményei alapján a szaktanári vélemény kikérése után került beválogatásra a tehetségsávba a tanuló.

#### **10-12. évfolyamok**

- Diagnosztikus mérések
- Motiváció
- Szaktanári vélemény
- Részvételi szándék
- Korábbi teljesítmény, tehetségsávban, vagy szakkörben végzett munka értékelése

A fenti vizsgálatok eredménye alapján került beválogatásra a tehetségsávba a tanuló.

A tehetségazonosítás során kapott eredményeket felhasználva az egyes tehetségsávokban az az iskola tanulói közül 109 fő kezdte meg a munkát, a meghirdetett 9 tehetségsávban. Az Ifjú Tehetségek Klubja foglalkozások külön szerveződnek, hiszen ezeken a foglalkozásokon olyan 7-8. osztályos diákok vehetnek részt, akik a meghirdetett terület iránt érdeklődnek. A ITK programokra a korábbi évekhez hasonlóan nem csak orosházi, hanem a térség számos vidéki általános iskolájából is jelentkeztek tanulók.

Az intézmény vezetője határozta meg a tehetségsávok vezetőinek személyét, figyelembe véve a szakmai és pedagógiai felkészültséget, tapasztalatot, az adott területen elért eredményeit. A tehetségsávok vezetői elkészítették a tehetségsávok programjait, valamint az intézmény vezetőjével egyeztetve kialakították az indikátorok rendszerét, melyek segítségével a tehetségsávokban végzett munka eredményessége mérhetővé vált.

A tehetségsávokban a tehetségfejlesztés mellett, azt megelőzően tanulás-módszertani foglalkozásokra is sor került több tanulmányi területen, a speciális igényeknek megfelelően. A foglalkozások csoportos formában kerültek megtartásra. A foglalkozások tematikájában nagy segítséget jelentett az intézmény iskolapszichológusának szakmai vezetése, valamint a tehetségfejlesztő szakvizsgával rendelkező pedagógus segítsége, továbbá az előző tanévekben belső képzésen résztvevő kollégáink együttműködő munkája.

A tehetségprogramban foglaltaknak megfelelően a tehetségsávokba beválogatott tanulókat önismereti és személyiségfejlesztési tréninggel is igyekeztük segíteni. A foglalkozásokat az iskolapszichológus vezette, csoportos formában, a középiskolában a tehetségfejlesztés folyamatába integráltan.

A 2021-2022. tanév első félévében 15, a második félévben szintén 15 megtartott foglalkozásra került sor szinte minden tehetségsávban, általában heti rendszerességgel, esetenként a szabadnapok és szünetek miatti pótlással. Az alkalmak időtartama: 2 óra/alkalom (2x45 perc).

### **A tehetségsávokban végzett munka dokumentálása**

A tehetségsáv vezetők a foglalkozásokról foglalkozási haladási naplót és hiányzási naplót vezetnek, melyet a 15. alkalom megtartása után ellenőrzésre az intézményvezetőnek benyújtottak.

A tehetségsáv vezetői, az intézmény felelőse és az intézményvezető közreműködésével a tehetségsáv programban meghatározott indikátorok teljesülését megvizsgálja (a tehetségsáv programban rögzített eszközök felhasználásával) és arról a részletes beszámolóban tájékoztatja az intézményvezetőt.

A második félévben a tehetségsáv vezetők a foglalkozásokról foglalkozási haladási naplót és hiányzási naplót vezetnek, melyet a 15. alkalom megtartása után ellenőrzésre az intézményvezetőnek benyújtottak.

A tehetségsávok vezetői 2022. május 31-ig a végzett tevékenységekről összefoglalót nyújtottak be az intézmények vezetőinek.

### **III. Az OTMGK Tehetségprogram kínálata a 10-14 éves korosztály számára**

A nyolc évfolyamos gimnázium újraindítása után az itt tanuló 5-8. évfolyamos tanulók számára a tehetségprogramban is igyekezett az intézmény több területen kibontakozási lehetőséget biztosítani. Ennek szellemében került lebonyolításra az alábbi öt tehetségsáv és egy további foglalkozás:

- Robotika tehetségsáv
- DSDI (német nyelvi) felkészítés
- Táncsics Stúdió (fotó) tehetségsáv

- Táncsics Stúdió (videó) tehetségsáv
- Szentgyörgyi Program (biológia) tehetségsáv
- Irinyi Program (kémia) tehetségsáv

#### **IV. Ifjú Tehetségek Klubja foglalkozások**

Az Ifjú Tehetségek Klubja foglalkozások nyitás az általános iskolák 7-8 osztályosai felé a biológia, a matematika, valamint a magyar nyelv és irodalom területén. Célja egyrészt bemutatni az intézmény tehetséggondozó tevékenységét, támogatni, az ezen területeken tehetséges tanulókat, valamint elősegíteni az intézmény beiskolázási céljainak megvalósulását, egy aktív, tudatos szakmai vonzerő segítségével.

Az Ifjú Tehetségek Klubja foglalkozásokra az alábbi megoszlásban jelentkeztek a 7-8. osztályos tanulók:

- Matematika és logikus gondolkodás: 18 fő
- Magyar nyelv és irodalom, szövegértés: 12 fő
- Biológia: 11 fő

Ebben a tanévben nagyobb hangsúlyt helyeztünk az általános iskolai tanulókkal való közvetlen, vagy tanuló társaikon keresztüli kommunikációra, tekintettel arra, hogy az előző tanévekben azt tapasztaltuk, hogy felhívásaink nem minden esetben jutnak el az iskolákon keresztül a tanulókhöz. Összegezve elmondható hogy az ITK tehetségsávok elérték céljukat.

#### **V. OTMGK Pályaorientációs program**

A pályaorientációs program a tehetségprogrammal szoros összhangban, de nem annak költségvetését terhelve, segíti a tehetséges diákokat céljaik meghatározásában, s a tehetségprogramon keresztül is, azok elérésében. A felmenő rendszerű pályaorientációs program a felnőtté válás küszöbén álló diákok számára nyújt segítséget a sikeres pályaválasztásban. A 10. évfolyam során indul annak érdekében, hogy segítsük a biztos jövőkép kialakításában a tanulókat. A pályaorientációs program egy olyan komplex program, melynek során segítjük a tanuló önismeretének, személyes és társas készségeinek fejlesztését. A program a tanuló egyéni igényeinek figyelembevételével segíti a megfelelő pálya, szakma kiválasztását a lehető legszélesebb információnyújtás révén.

**Elemi:**

- önismeret fejlesztése tanórán kívüli foglalkozásokon
- tesztek kitöltése az önismeret, a szociális kapcsolatok, a stressz- és konfliktuskezelés, valamint a pályairányultság jobb megismerése érdekében
- információnyújtás a felvételi, továbbtanulási rendszerről osztályfőnöki órák keretében
- életpálya tervezést, pályadöntés meghozatalát segítő foglalkozásokon való részvétel
- a munkaerő-piac jellemzőinek megismerése egyéni foglalkozásokon
- szülői konzultáció

**Munkaformái:** csoportos foglalkozás, egyéni foglalkozás, számítógéppel támogatott orientáló rendszerek alkalmazása.

**Alkalmazott saját innovációval, számítógépes alkalmazásra adaptált tesztek:**

- Kommunikációs stílus
- Verbális gondolkodás
- Szorongás megküzdési mód preferencia
- Konfliktuskezelés
- Önértékelés
- Munkatevékenység és érdeklődés
- Hajlam és hivatás
- Karrierteszt
- EPQ
- CPI

A program lebonyolítója az iskolapszichológus a rendelkezésre álló órakerete terhére.

**VI. Az OTMGK tehetségsávok indikátorainak meghatározása, indikátorok, mérések lebonyolítása**

A tehetségsávok eredményességét, a kitűzött cél, vagy rész cél elérését az előre meghatározott indikátorok teljesülése, vagy nem teljesülése jelzi. A tehetségprogramban minden egyes tehetségsávhoz a szakmailag alátámasztott, motiváló, a lehetséges versenyeket, megmérettetéseket is figyelembe vevő indikátorokat határoztunk meg.

### **Az indikátorok lehetséges köre:**

- Versenyeztetésre épülő indikátorok
  - Országos Tanulmányi Versenyek
  - Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek
  - Országos versenyek, amelyek hagyományosan jól illeszkednek a tehetségsávok céljához (pl. Csernyánszky Imre Országos Középiskolai Pneumatika Verseny)
  - Megyei vagy területi tanulmányi versenyek, amelyek hagyományosan jól illeszkednek a tehetségsávok céljához (pl. Bay Zoltán Fizika Verseny, Területi Angol Országismereti Verseny)
  - Nemzetközi Szellemi Diákolimpia válogató
- Egységes elvekre épülő indikátor
  - Európai nyelvtanulási napló
- Belső mérésre épülő indikátorok
  - Munkaerő piaci elvárásoknak megfelelő ismeretek megszerzése, kiteljesítése
  - Belső, független mérőeszközzel végzett mérés
  - Tanulói projekt előre meghatározott szempontrendszer szerinti értékelése a tehetségsáv vezetőjétől független szakmai csoport által

### **A kiválasztott indikátorok:**

- Versenyeztetésre épülő indikátorok
  - Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV)
  - Bay Zoltán Fizika Verseny (Fizika tehetségsáv)
  - Területi Országismereti Verseny (Angol nyelv tehetségsáv)
  - Nemzetközi Szellemi Diákolimpia válogató (Biológia tehetségsáv)
  - Irinyi János Országos Középiskolai Kémia Verseny (Kémia tehetségsáv)
  - Curie Környezetvédelmi Emlékverseny (Biológia tehetségsáv)
  - Szentgyörgyi programban való részvétel, Szentgyörgyi Diák programban való részvétel
  - Czeizler Endre Genetikai Feladatmegoldó Versenyen való részvétel
  - Medve Szabadtéri Matekverseny (Vaskor András tehetségsávok)
  - Angol Kistérségi Országismereti Verseny

- Belső mérésre épülő indikátorok
  - Feladatsor jellegű mérés esetében
    - A tehetségsáv kitűzött céljait figyelembe véve, a 15 foglalkozás zárásakor és a tehetségsáv tanév végi zárásakor is mérésre kerül sor
    - A mérésre a munkaközösség által összeállított, a tanulók számára „titkos” feladatsorok szolgálnak, amelyek három egymástól tartalomban eltérőek, de követelményeik tekintetében azonosak.
    - A mérés a vizsgaszabályzatoknak megfelelő formában történik.
  - Projekt jellegű mérés esetén
    - A tehetségsáv kitűzött céljait figyelembe véve, a 10 foglalkozás zárásakor és a tehetségsáv tanév végi zárásakor is projekt elkészítésére kerül sor
    - A projektek értékelésében egy a munkaközösség által felállított bizottság vesz részt.
    - Az értékelés szempontjai előre kidolgozottak és a tanulók tekintetében is nyilvánosak.
    - A projekt bemutatásáról jegyzőkönyv és értékelő lap készül.

### **A lebonyolítás rendje**

- Tehetségazonosítás, beválogatás, döntés a tehetségsáv indításáról
- Tehetségsáv vezetők kiválasztása
- Tehetségsávok céljainak meghatározása
- Tehetségsáv program elkészítése
- Indikátorok meghatározása
- Indikátorokhoz szükséges mérőeszközök elkészítése
- Mérések elbonyolítása (közbenső mérés)
- Visszacsatolás, program esetleges módosítása
- Végző mérés lebonyolítása
- Visszacsatolás a következő évi tevékenység előkészítéséhez

## VII. Az OTMGK vendégtanár program, tanulmányi kirándulások, Junior Akadémia

A 2021-2022. tanévben, a tanév jelentős részében a járványügyi korlátozások nem tették lehetővé, vagy jelentősen csökkentették a vendégtanári előadások és a tanulmányi kirándulások megszervezését. Mindezeket figyelembe véve a megszokott, s jól bevált előadások egy része elmaradt, s helyette új előadókkal, s elsősorban a korlátozások feloldása után szerveztük meg a programokat. Elsősorban a második félévben több előadás is megszervezésre és lebonyolításra került.

- Dr. Szilassi Lajos matematika előadása
- Dr. Szilassi Péter előadása a vulkánokról
- Dr. Szilassi Péter előadása az Aral tóról

Az MTA Alumni programjának keretében:

- Dr. M. Tóth Tivadar ásványokról és kőzetekről tartott előadása
- Dr. M. Tóth Tivadar ásvány és kőzetmeghatározási gyakorlata

Tanulmányi kirándulást szerveztünk a Paksi Atomerőműbe.

A Táncsics számára hosszú évek óta meghatározó szerepet kap a Szegedi Tudományegyetemmel létrejött kapcsolat, amely az iskola Békés Megyei Rezidens Központi szerepében is testet ölt. Az SZTE által létrehozott Junior Akadémiai programba is az elsők között kapcsolódott be az intézmény, s úgy tűnik, ebben az évben e program még több lehetőséget kínált számunkra. A program által felkínált érettségi kompetenciákat fejlesztő tréningek, a Rezidens Ösztöndíj program, a Karok és szakok ismertető programjai, valamint az osztálykirándulásnak is beillő szegedi élményséták teheték még színesebbé, gazdagabbá a továbbtanulásra való felkészülést.

E program keretében már a 2021-2022. tanévben intenzív tantárgyi felkészítőkön vett részt közel húsz tanuló, történelem, angol nyelv és informatika tantárgyakból. Terveink szerint a következő tanévben nagyobb teret kaphatnak az SZTE Junior Akadémia programjában felkínált további programok, amelyek keretében lesz lehetőség az egyes tanszékeken végzett munka közvetlen megismerésére.

## VIII. OTMGK tehetségprogram dologi kiadásai

A dologi kiadásaink három fő területre terjedtek ki.

- A tehetségprogram fontos alkotó műhelye a Táncsics Stúdió. Ebben az évben a stúdiós diákok külön foglalkozásokon tanulhatják meg a fényképezés mesterfogásait Fehér Béla fotográfustól, a filmkészítés titkait pedig Antal László tanár úrtól. A szeptemberben átadott Szűcs László fotótörténeti emlékfal, új lendületet adott nem csak a korszerű fotótechnika használatához, de az analóg fényképezés újrafelfedezéséhez is. A Táncsics Stúdió személyi feltételeinek megteremtése mellett elengedhetetlen a technikai színvonal fenntartása. Ennek érdekében több kisebb beszerzés is történt, a fényképezőgépek működőképességének megőrzése érdekében (pl. memória kártyák, akkumulátorok), valamint az ott használt számítógépek működőképességét fenntartva (memóriák, SSD háttértárak).
- A kisgimnazisták néhány éve elindított robotika tehetségsávja továbbra is nagy érdeklődésnek örvend, így természetesen ebben a tanévben is folytathatták a munkát, s ebben a tanévben már versenyen is megmérethették tudásukat, ahol országos 9. helyezést értek el. A robotika tehetségsáv eszközeinek kiegészítésére is gondot fordítottunk ebben a tanévben, így került beszerzésre néhány kiegészítő készlet, akkumulátor töltő tápegység és a versenyzéshez is szükséges asztallap, valamint az ott használt számítógépek működőképességét fenntartva (memóriák, SSD háttértárak).
- Irodaszerek szintén a dologi kiadások terhére kerültek beszerzésre, melyeket a tehetségsávokban maradéktalanul felhasználták.

Feltétlenül meg kell említeni, hogy április végére elkészült a Kaáli Természettudományos Tehetséggondozó laboratóriumot, köszönhetően Dr. Kaáli Nagy Géza professzor úr nagyvonalú támogatásának, ahol nem csak iskolánk, de az egész kistérség érdeklődő diákjai ismerkedhetnek meg a biológia, kémia, földrajz és fizika tudományok érdekességeivel. A tudás megszerzését a legkorszerűbb IKT technológia is támogatja. Létrejött, reményeink szerint további lendületet fog adni az intézmény, a város, a térség tehetséges diákjainak, hogy sikeresen készülhessenek fel nem csak a tanulmányi versenyekre, de a továbbtanulás kihívásaira is.

A Scola Humanitatis Alapítvány ezúton is szeretné megköszönni Orosháza Város Önkormányzata támogatását, mindazon intézmények nevében, amelyek számára e támogatás lehetővé tette a város és a térség tehetséges tanulóinak fejlődését, s még vonzóbbá tette a leendő tanulók számára az orosházi oktatási intézményekben való tanulmányokat.

Orosháza, 2022. július 25.

Tisztelettel:



*Külcsár László Tibor*  
Külcsár László Tibor

elnök

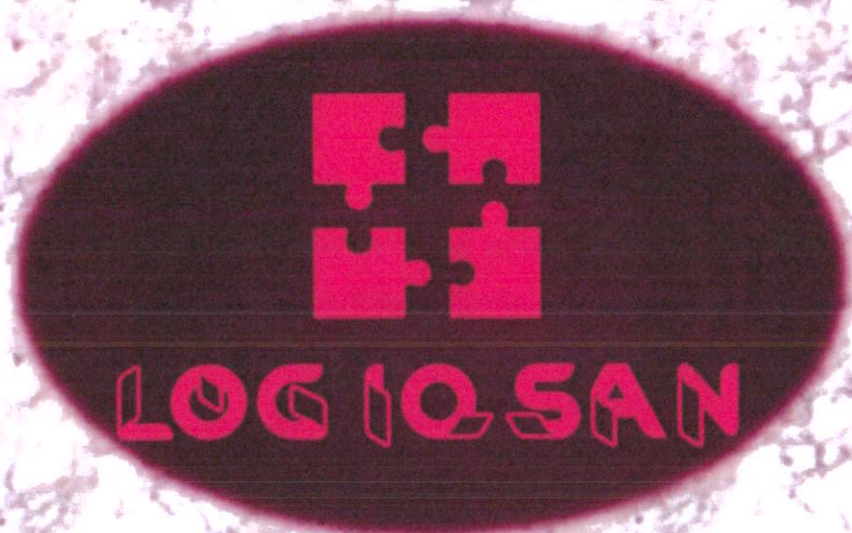
Schola Humanitatis Alapítvány

**Mellékletek:**

1. *Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda, LogIQsan, matematika Tehetségműhely programja*
2. *Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Angolra Hangolva „Surviving inEnglish”, angol nyelvi Tehetségműhely programja*
3. *Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola, „DigiCool”, DIGItális KULTúra Tehetségműhely programja*
4. *Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda, LogIQsan, matematika Tehetségműhely programjának értékelése*
5. *Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Angolra Hangolva „Surviving inEnglish”, angol nyelvi Tehetségműhely programjának értékelése*
6. *Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola, „DigiCool”, DIGItális KULTúra Tehetségműhely programjának értékelése*
7. *Ifjú Tehetségek Klubja felhívás*
8. *Dr. Szilassi Péter előadásainak plakátja*
9. *Dr. M. Tóth Tivadar előadásainak plakátja*
10. *Tehetségprogram pénzügyi beszámolója*



**EÖTVÖS JÓZSEF KATOLIKUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA**



**LogIQsan**

**matematika tehetségműhely**

**2021-2022. tanév  
Orosháza**

# LogIQsan

az EÖTVÖS SULI-ban

## Matematika tehetségműhely 7-8. osztályos tanulóknak

*„A felfedezés az, amikor látjuk azt, amit mindenki lát, de erről olyat gondolunk, amit rajtunk kívül senki más.” Szent-Györgyi Albert*

Logikus gondolkodás, problémamegoldó-képesség és kreativitás fejlesztése általános iskolásoknak.

### 1. Céljaink

Hihetetlenül gyorsan változó világunkban azoké a jövő, akik képesek az elavult gondolatok elvetésére, azok új ismeretekkel való behelyettesítésére és innovatív megoldások keresésére, felhasználására. Ezért elengedhetetlen, hogy az oktatás minden szintjén kiemelt szerepet kapjon a logikus gondolkodás és a kreativitás fejlesztése.

Tehetségműhelyünkben a foglalkozások fő célja a gyerekek kreatív gondolkodásának, problémamegoldó képességének fejlesztése, melynek alappillérei a kíváncsiság, a rugalmasság, a kitartás, a fegyelem, a képzelőerő és az együttműködés.

Tesszük ezt játékos logikai feladványok, cseles csalafintaságok segítségével, melyek megoldása közben közvetlenül fejlődik a vizuális-, a nyelvi- és matematikai logika, közvetetten pedig fejlődik a leleményesség, a problémamegoldó-, a kommunikációs-, az alkalmazkodó- és helyzetfelismerő-képesség.

Ezek használata lehetővé teszi az egyén számára, hogy elemezze és megértse a világot, új megoldásokat, technikákat találjon, tanuljon, és azokat alkalmazni is tudja. Ezeknek a képességeknek a birtokában jól megtalálják a helyüket ebben a világban, alkalmazkodni tudnak az elvárásokhoz, képesek lesznek az önálló, felelősségteljes cselekvésre és döntéshozatalra.

Előnyös tulajdonság –e a kreativitás? Igen, mert.....

- a legváratlanabb helyzetekben is feltalálja magát, mindig van ötlete
- ötletes, színes alkotásokra törekszik
- sokan szeretik, jó munkahelyen fog dolgozni
- a munkájában sokkal hamarabb rájön arra, amire más nem
- a körülötte lévő emberek általa sokkal kreatívabbak lesznek

- nem akad le egyes feladatoknál, mindenből valami jót tud kihozni
- a hétköznapi életben is tudja használni ezt az adottságát
- nagyobb képzelőerővel sokkal több mindent lehet megcsinálni
- olyan érdekes és szép dolgokat tud alkotni, amit nem sokan
- kitűnik a többi ember közül

Az alkotóképességet, a kreativitást nemcsak az intellektuális tényezők határozzák meg. Fontos szerepet játszanak az érzelmek, a motivációk, a jellembeli és akarati vonások.

A tehetség kibontakoztatásának három szükséges feltétele a kreativitás, az intelligencia, és a motiváció. Ezért a találkozásaink kötetlenek lesznek, ahol a gyermekek lehetőséget kapnak a kreativitásuk és a fantáziájuk megélésére, ahol újszerű megvilágításban fedezhetik fel a logika csodáit és nem utolsó sorban a különböző iskolákból érkező, közös érdeklődésű diákok között barátságok szövődhetnek.

Nagy szeretettel várjuk a hozzánk érkező 13-14 éves érdeklődő, motivált diákokat egy kis együtt gondolkodásra! Mi megteremtjük a feltételeket, hogy fáradtság nélkül, észrevétlenül élményeket, tapasztalatokat gyűjthessenek önmaguk és társaik számára.

Mottónkat Goethe szavaival tolmácsoljuk:

*„A legtöbb, amit gyerekeinknek adhatunk: gyökerek és szárnyak.”*

## **2. Alkalmazott módszereink, eszközrendszerünk, humán erőforrásunk bemutatása**

### **2.1 Alkalmazott módszerek, eszközök**

A hagyományos módszerek mellett innovatív, motiváló módszerekkel tervezzük a foglalkozásokat, mint a csoportmunka, játék, vita, kooperatív technikák, és a projekt módszer. A módszerek kiválasztásánál figyelembe vesszük a csoport életkori sajátosságait, összetételét, érdeklődési irányát, előismereteit és képességeiket egyaránt.

A csoportos feladatok révén, az alkotómunkához szükséges gondolkodási és érzelmi készségek fejlesztése történik, erősítve ezzel a szociális kompetenciákat. Valódi, a mindennapi életből vett problémákon és ismereteken keresztül, egyéni vagy kiscsoportos formában támogatjuk a résztvevők érdeklődési körét. Nem az iskolai tananyaggal foglalkozunk, hanem azon túlmutatva, a matematika sokszínűségének megismertetésére törekszünk. Egy-egy problémát többféle módon, sokoldalúan megközelítve, élményszerűen dolgozunk fel.

Kézügyességet és kreativitást igénylő és fejlesztő játékokkal, táblás társasjátékokkal, a sakkmatematika eszközeivel, világunk érdekességeivel igyekszünk az együtt gondolkodást megvalósítani. Fejlesztani fogjuk a logikai gondolkodást, a memóriát, az asszociációs képességet, a kommunikációkészséget, a metakommunikációt, a konvergens és divergens gondolkodást. Tesszük ezt azért, mert azok a gyerekek, akik fiatalkorukban többet játszanak, felnőttkorukban kreatívabbnak lesznek kortársaiknál.

Intézményünk IKT eszközökkel jól felszerelt. Ezek a digitális eszközök jól kiegészítik a látványos, élményközpontú matematika megismerését, alkalmazását, mely lehetőséget biztosít a tanulói kreativitás fejlesztésére.

### **2.2 Humán erőforrás**

Iskolánkban a matematika tehetséggondozásnak hagyományai vannak.

A tehetségműhelyt - az évtizedek alatt jól bevált módszereket, eszközöket újjal ötvöző -, tapasztalt, felkészült pedagógusok működtetik.

**Dr. Blahóné Gali Erzsébet**, matematika, fizika, számítástechnika szakos tanár, igazgatóhelyettes és **Rózsa Judit Tünde**, matematika, kémia szakos tanár, munkaközösségvezető. Iskolánk fennállása óta azon munkálkodnak, hogy a tanulóink minél jobban szeressék és értsék a matematikát. Folyamatosan részt vállalnak az innovatív módszerek kipróbálásában, alkalmazásában és amit jónak tartanak, azt szívesen adják tovább kollégáiknak.

Mindig szívügyükként tekintettek a tehetséggondozásra, tanítványaik számos versenyről értékes eredményekkel tértek haza.

**Peralta-Bényei Viktória**, matematika, kémia szakos tanár. Második éve erősíti iskolánk reál munkaközösségét. Tanítási óráit gyakran színesíti játékos, gondolkodtató feladatokkal. Szabadidejében, hobbi szinten keresgeti az érdekes feladatokat, hogy felkeltse tanulóiban a tudásvágyat.

**Nagy Ádám**, matematika, fizika szakos tanár. Nyugdíjasként, a versenyfelkészítés terén is hatalmas tapasztalattal érkezett hozzánk. Humoros, jó hangulatú óráiról a diákok sok-sok érdekes információ birtokában távoznak.

**Tóth Sándor** tanító. Gyakornokként kezdett nálunk, majd az azóta eltelt 6 év alatt bizonyította, hogy tantestületünk értékes tagja. Innovatív, az újdonságok és az IKT eszközök elkötelezett használója. 2014-ben, az Apácai Kiadó által szervezett Országos Tanítási Verseny Döntőjének résztvevője volt. Szervezője és vezetője a városi nyári napközis táboroknak és a természetjáró kerékpáros táboroknak.

**Győri Szabolcs** tanító. Több, mint 10 éve tanít sakkot gyerekeknek, tanítványai között szép számmal szerepelnek dobogós, megyei és országos bajnok is egyaránt. 2016-ban elvégezte a Tehetségfejlesztő sakk, mint oktatási eszköz (Sakkpalota) képzést Budapesten, majd 2019-ben a Mobilrobotok az oktatásban nevű képzést Mohácson. Az Orosházi Sakk Egyesület elnöke.

### **3. A programunk bemutatása**

*„A logika legyőzhetetlen, mert ahhoz, hogy harcolj ellene, mindenképpen szükséged van rá.”*

Pierre Boutroux francia matematikus gondolatébresztő mondata rávilágít, hogy a hétköznapi problémák megoldásához a logikán keresztül vezet az út.

Ezért a LogIQsan programunk elemei közé olyan témákat választottunk, amelyeken keresztül megmutatjuk, hogy mire jó a matematika, illetve, hogy a mindennapok problémáinak megoldásához is szükség van kreativitásra.

Foglalkozásainkat alkalmanként 90 percre terveztük, így kéthetente, 13 alkalommal várjuk a tanulókat.

Zárásként tavasszal nagyszabású szabadtéri vetélkedőt tervezünk az Orosházi hét programjához kapcsolódva, erre várjuk majd az orosházi iskolák csapatait.

<b>Foglalkozás címe</b>	<b>Foglalkozás témája</b>	<b>Eszközök, módszerek</b>
1. Fejtörő rejtvények	Logikai fejtörők, bűnügyi rejtvények, rejtélyek felderítése.	Nyomozás, Gyűjtés - rendezés - rendszerezés
2. Misztikus geometria	Platoni testek, aranymetszés, Fibonacci számok és megjelenésük a természetben.	Illusztráció síkidomok, testek modelljei
3. Skatulyázzunk!	Skatulyaelv alkalmazása	Induktív jellegű golyók és skatulyák
4. Táblajátékok okosan	Játék az emberi logikát, taktikai készségeket megmozgató táblás játékokkal. Nyerő lépéskombinációk megkeresése.	Gyűjtés - rendezés - rendszerezés táblajátékok
5. Szórakoztató logika	Konjunkció, diszjunkció, implikáció, igazságtáblázat alkalmazása szórakoztató logikai feladatok megoldása során.	Deduktív jellegű logikai játékok,
6. Történelmi geometria	Ismerkedés a geometria történelmének nagy jelentőséggel bíró alakjaival. Matematika fontossága az építészetben.	Illusztráció
7. Logikus fejszámolás	Gyors fejszámolás tanítása az Arthur Benjamin által közreadott fogások segítségével.	gondolkodásfejlesztés
8. Szabaduló szoba	Matematikai feladványokra épülő verseny, a szabadulósobák mintájára kialakított játékmenettel.	Játék

<b>Foglalkozás címe</b>	<b>Foglalkozás témája</b>	<b>Eszközök, módszerek</b>
9. Szerencsejáték?	Valószínűségszámítás	Gyűjtés - rendezés - rendszerezés játékok
10. Gömbgeometria	Az euklideszi síkgeometria fogalmainak megfelelő gömbi geometriai fogalmakkal való összehasonlítása a Lénárt gömb segítségével.	Szemléltetés Lénárt gömb, földgömb
11. Paradoxonok	Hamis bizonyítások, paradoxonok	Axiomatikus-deduktív jellegű
12. Matematika a sakktáblán	Különböző típusú versenyfeladatok megoldása, amelyekben a sakktábla játssza a főszerepet.	Csoportmunka sakktábla, sakkfigurák,
13. Játsszunk matematikát!	Matematikai feladványok készítése. Feladatok kívánság szerint.	projektmunka
+1. Matematikai akadályverseny	Matematikai akadályverseny, a labirintusok mintájára.	játék

Forrás:

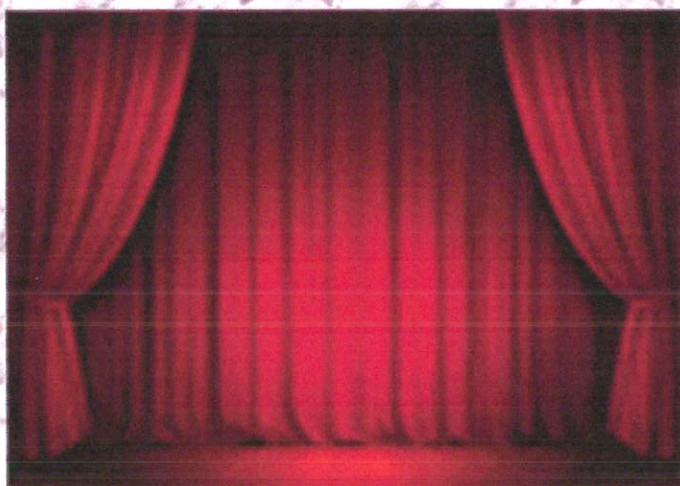
<https://docplayer.hu/3977856-A-kreativitas-fejlesztese-a-termeszettudomanyi-foglalkozasok> 2021.09.11

[https://mek.oszk.hu/17700/17728/pdf/17728\\_1.pdf](https://mek.oszk.hu/17700/17728/pdf/17728_1.pdf) on.html

2021.09.11



OROSHÁZI REFORMÁTUS  
KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA



**ANGOLRA HANGOLVA**

*„Surviving in English”*

**2021-2022. tanév**  
**Orosháza**



## ANGOL TEHETSÉGSÁV DRÁMA PEDAGÓGIAI MÓDSZERREL 7-8. OSZTÁLYOS TANULÓK RÉSZÉRE

### A Lindsay Clandfield „The Survivor” című művének feldolgozása és színpadi bemutatása

#### 1. Célok

Alapvető célunk a négy nyelvi alapkészség (writing, speaking, reading and listening) fejlesztése, elősegítve a fejlődést a KER A2/B1 szintről B1/B2 szintre, mely a szintfelmérés után történik. Előtérbe kerül a szókinccs bővítése, a helyes kiejtés fejlesztése a hallott szöveg értésén keresztül. A kommunikációs készségek megerősítése mellett nagy hangsúlyt fektetünk a szociális kompetenciákra: csapatszellem kialakítására és az egymás iránti tolerancia, egymás elfogadására. A különböző munkaformák és kooperatív technikák használata biztosítják a személyiségfejlődést. Fontosnak tartjuk, hogy a város iskoláinak tanulói közös élményeken keresztül ismerjék meg egymást, alakítsanak baráti kapcsolatokat, amelyek a középiskolába való beilleszkedést is segítik.

Törekvésünk a tanulók figyelmének irányítása autentikus szövegek felé a nyelvvizsgákon és országos méréseken használt feladatlapok sikeres megoldása érdekében. Ehhez tiszta forrásként alkalmazzuk az anyanyelvi tanárok aktív közreműködését.

A nyugodt, kiegyensúlyozott tanulási környezet motiválja a tanulókat az önkifejezésre és a szabad véleményalkotásra, ami a pozitív énkép megerősítését támogatja.

A programot megvalósító nyelvtanárok úgy vélik, hogy egy autentikus szöveg feldolgozása és színpadra állítása alkalmas mindezen célok megvalósítására. Maximálisan támogatja a tanulók önbizalmának növelést és a helyes önértékelés fejlesztését.

## 2. Alkalmazott módszerek, eszközrendszer, humán erőforrás bemutatása

### 2.1. Alkalmazott módszerek

Célunk megvalósítása érdekében változatos módszerek használatára törekszünk, melyek akkor bizonyulnak hatékonyak, ha megismertük a résztvevő tanulókat és kialakítottuk a csoportprofilot. Ehhez felmérjük az *előzetes ismereteket*, melyhez egy szóbeli nyelvvizsgán alapuló szituációs feladatot alkalmazunk, ezáltal *ráhangoljuk* a diákokat a közös munkára. A KER A2 szintet választjuk a feladathoz, mivel ez sikerélményhez juttatja a tanulókat és a projektben résztvevő angol szakos pedagógusok átfogó képet kapnak a csoportról. Ennek függvényében választjuk meg a feldolgozandó szöveg szintjét is, hatékonyan *motiválva* a diákokat arra, hogy többségük elmozduljon a KER B2 szint irányába és közeljövőben sikeres nyelvvizsgát tegyen. *Rávezetjük* a tanulókat arra, hogy a tapasztalat és a projektben végzett munka során szerzett ismereteik alkalmassá teszik őket tudásuk megfelelő értékelésére és *reális énképük felismerésére*, mely növeli *önbizalmukat*, hogy tudatos nyelvhasználóvá váljanak.

A színpadi előadás már önmagában is az elvégzett munka *ellenőrzésére* szolgál, de még az előadást megelőző KER B1 próba nyelvvizsga megvalósítása *visszacsatolás* a bemeneti mérés eredményéhez képest megvalósult pozitív elmozdulásról. A személyre szabott szóbeli *értékelés* során megerősítjük helyes *önértékelésüket*. Tanácsokat adunk a KER B2 nyelvvizsga sikeres eléréséhez.

### 2.2. Eszközrendszer

A nyelvtanítás során sikeresen alkalmazott munkaformák, mint *frontális* megbeszélés, *egyéni*, *pár-* és *csoport* munka mellett a *drámapedagógia* eszközeit is fel kívánjuk használni, hiszen a folyamat végén egy rövid színpadi előadást tervezünk. Ezenkívül a *kooperatív technikák* is jól alkalmazhatók a siker megvalósítása érdekében. A szövegfeldolgozás során *IKT eszközöket* (interaktív tábla, tablet, esetleg saját mobil telefon) alkalmazunk és forrásként a *Youtube* csatornát is használjuk. Az autentikus szöveg feldolgozására, elmélyítésére igénybe vesszük a már jól ismert, a diákok által kedvelt és az online időszakban is használt internetes oldalakat, interaktív felületeket, mint például a *Kahoot*, a *LearningApps* vagy a *Redmenta*.

### 2.3. Humán erőforrás

Az iskolai jó gyakorlatok, melyeket a rendezvényeink szervezése során sikeresen alkalmaztunk, segítségünkre szolgálnak a projekt sikeres megvalósításához. Ennek alapján az angol szakos pedagógusok a bemeneti és kimeneti tudásszint méréséhez és az autentikus szöveg kiválasztásához és feldolgozásához járulnak hozzá. Az idegen nyelvi lektorok biztosítják a helyes kiejtés, hanglejtés és a gördülékeny beszédtempó kialakítását. A magyar, a tánc és dráma szakos pedagógusok tanácsai a sikeres színpadi megvalósítást biztosítják.

Angol munkaközösség:

Munkaközösség-vezető: Gulyás Katalin – tanító, angol műveltségterület

Thomas Paul Moran – idegen nyelvi lektor

James Huel Carden – idegen nyelvi lektor

Benkő Erika – angol szakos tanár

Bertalan Ildikó – angol szakos tanár

Csumpilla Laura – angol szakos tanár

Keresztesné Fekete Henriett – angol szakos tanár

Kristoföriné Csongrádi Krisztina – angol szakos tanár

Lehoczki Andrea – angol szakos tanár

Plesovszkiné Tatár Barbara - tanító, angol műveltségterület

Szijjártó Bettina - tanító, angol műveltségterület

Takács Katalin - tanító, angol műveltségterület

Csordásné Bárócz Tünde – magyar szakos tanár, színjátszó szakkör vezető

Víghné Pintér Lilla – magyar szakos tanár

Tóth Katalin – jelmez, díszlet és plakát

Keresztes Éva – informatikus, hangosítás, fénytechnika, video

Harsányi Eszter - fotó

### 3. A program bemutatása

LESSON	ACTIVITY	TEVÉKENYSÉG	OTHERS
1.	<b>Mock Exam</b>	<b>Próbanyelvvizsga KER A2</b>	
2.	<b>The Survivor level B1 Finding Jane</b> <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/search/site/drama?page=1">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/search/site/drama?page=1</a> Preparation exercise. Preparation: matching Listening comprehension, exercises	Lindsay Clandfield: A túlélő” c. művének feldolgozása  Előkészítő feladatok, párosító feladatok Hallott szöveg értése, feladatok	Episode 1: Finding Jane
3.	Project work; Vocabulary practice	Projekt munka; Szókincs gyakorlása	
4.	Dramatization of Episode 1 Prediction and dramatization of the next episode	Az adott rész dramatizálása <b>Találgatás</b> a következő epizód tartalmával kapcsolatban	
5.	<b>The Survivor level B1</b> <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-2-wake-soon-level-b1">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-2-wake-soon-level-b1</a> Preparation exercise. Preparation: matching	Előkészítő feladatok, párosító feladatok	Episode 2: Wake up soon
6.	Listening comprehension, exercises	Hallott szöveg értése, feladatok	
7.	Project work Vocabulary practice	Projekt munka; Szókincs gyakorlása	
8.	Dramatization of Episode 2 Prediction and dramatization of the next episode	Az adott rész dramatizálása <b>Találgatás</b> a következő epizód tartalmával kapcsolatban	
9.	<b>The Survivor level B1</b> <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-3-coincidence-level-b1">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-3-coincidence-level-b1</a> Preparation exercise. Preparation: matching	Előkészítő feladatok, párosító feladatok	Episode 3: A coincidence
10.	Listening comprehension, exercises	Hallott szöveg értése, feladatok	
11.	Project work	Projekt munka;	

	Vocabulary practice	Szókincs gyakorlása	
12.	Dramatization of Episode 3 Prediction and dramatization of the next episode	Az adott rész dramatizálása <b>Találgatás</b> a következő epizód tartalmával kapcsolatban	
13.	<b>The Survivor level B1</b> <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-4-run-level-b1">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-4-run-level-b1</a> Preparation exercise. Preparation: matching	Előkészítő feladatok, párosító feladatok	Episode 4: Run
14.	Listening comprehension, exercises	Hallott szöveg értése, feladatok	
15.	Project work Vocabulary practice	Projekt munka; Szókincs gyakorlása	
16.	Dramatization of Episode 4 Prediction and dramatization of the next episode	Az adott rész dramatizálása <b>Találgatás</b> a következő epizód tartalmával kapcsolatban	
17.	<b>The Survivor level B1</b> <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-5-youre-awake-level-b1">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-5-youre-awake-level-b1</a> Preparation exercise. Preparation: matching	Előkészítő feladatok, párosító feladatok	Episode 5: You're awake
18.	Listening comprehension, exercises	Hallott szöveg értése, feladatok	
19.	Project work Vocabulary practice	Projekt munka; Szókincs gyakorlása	
20.	Dramatization of Episode 5 Prediction and dramatization of the next episode	Az adott rész dramatizálása <b>Találgatás</b> a következő epizód tartalmával kapcsolatban	
21.	<b>The Survivor level B1</b> <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-6-caught-level-b1">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-listening/survivor-Episode-6-caught-level-b1</a> Preparation exercise. Preparation: matching	Előkészítő feladatok, párosító feladatok	Episode 6: Caught
22.	Listening comprehension, exercises	Hallott szöveg értése, feladatok	
23.	Project work	Projekt munka;	

ANGOLRA HANGOLVA  
„Surviving in English”

	Vocabulary practice	Szókincs gyakorlása	
24.	<b>Mock Exam</b>	<b>Próbanyelvvizsga KER B1</b>	
25.	Dramatization of the whole play	A teljes mű dramatizálása	
26.	Making props and scenery	Kellékek és díszlet készítése	
27.	Rehearsal	Próba	
28.	Dress rehearsal	Kosztümös próba	
29.	<b>Show time</b>	<b>Bemutató</b>	
30.	Evaluating our work including the course and the show	A szakkör és a bemutató értékelése	



*Orosházi*

*Vörösmarty Mihály*

*Általános Iskola*

*„DigiCool”*

*tehetséggondozó program*



*DIGItális KULTúra*

*tehetségműhelye*

*2021-2022. tanév*

*Orosháza*

©

*Mivel mindenki a maga módján látja a világot, a maga módján éli meg nehézségeit és a sikereit. Tanítani annyi, mint megmutatni a lehetőséget. Tanulni annyi, mint élni a lehetőséggel.*

*Paulo Coelho*

## 1. Az elérni kívánt cél

### 1.1. Bevezetés

Intézményünk, az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola több feladatellátási hellyel működő állami fenntartású köznevelési intézmény (fenntartója a Békéscsabai Tankerületi Központ). Székhelyintézménye a Vörösmarty iskola, tagintézményei a Czina Sándor Tagintézmény és a Rákóczitelep Tagintézmény. A majdnem 120 éves Vörösmarty Székhelyintézményben hagyomány az emelt szintű ének-zenei és informatikai oktatás. Előbbi több mint 60 éves, utóbbi jövőre 30 éves múlttal rendelkezik.

Egy évtizede a fejlesztést is, a tehetséggondozást is komplex rendszerben működtetjük. Tehetséges tanulóink érdeklődésüknek megfelelően különböző tehetségsávok közül választhatnak pl.: matematika, informatika, fizika, idegen nyelv (angol, német), angol színjátész, táblajátékok, sakk, játékos sport stb. A tehetségprogramba bekerült tanulók modul-rendszerben tanulnak tanulásmódszertant, önismereti foglalkozásra, illetve pályaorientációs foglalkozásokra járnak. Tehetséggondozó szakembereink ötvözve alkalmazzák a hagyományos és a legújabb pedagógiai módszereket. A tehetséggondozást az iskola saját iskolapszichológusa, gyógypedagógusai, fejlesztő pedagógusai segítik.

2015-ben Akkreditált Kiváló Tehetségpont, majd Európai Tehetségpont lettünk, 2016-ban nyerte el iskolánk a Minősített Tehetséggondozó Műhely címet. Tehetséggondozó alapfeladataink közé tartozik a tehetségszűrés, a tehetségazonosítás; a komplex tehetséggondozó program megvalósítása; a kontroll/nyomonkövetés; a tehetségtanácsadás, a szakmai konzultáció biztosítása; az egyéni jó gyakorlat kifejlesztése; a hálózati együttműködés.

### 1.2. Célok

Jelen **DigiCool** tehetséggondozó programunkkal városunk tanulóinak szeretnénk bemutatni az intézményünkben folyó digitális kultúra fejlesztés alapjait.

A **DigiCool** tehetséggondozó program - **DIGItális KULTúra** tehetségműhelyének elsődleges célja a tanulók digitális kultúrájának, kompetenciáinak fejlesztése. A műhelymunkába különféle alapismeretekkel, kompetenciákkal rendelkező tanulók jelentkeznek.

Célunk az un. STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics), vagyis a természet és mérnöki tudomány, a technológia és matematika képességek fejlesztése. Fontosnak tartjuk munkánkban egyszerre több tudomány illetve tudományterület bevonását, hiszen ezek a műszaki és tudományos készségek egyre fontosabbak, kulcsfontosságú szerepük van a továbbtanulás, a munkaerőpiac, az életen át való boldogulás, tanítványaink jövője szempontjából. Ilyen STEM fejlesztési céljaink: a problémamegoldási képesség fejlesztése, a matematikai gondolkodás fejlesztése, a logikus gondolkodás fejlesztése, a világ működésének mélyebb megértése a természettudományos szemléleten keresztül, vagy az innovatív fejlesztésekhez szükséges technológiai (kódolás) és gyakorlati (maker) eszköztár megismerése és alkalmazása.

Célunk olyan munkakompetenciák erősítése, mint pl. a kreativitás, az önálló döntéshozatal képessége, a magabiztosság, a kritikus szemlélet, a lehetőségek feltárása, a felelősségtudat, a cselekvőképesség, a vezetés, a más emberek motiválása, a hibából való tanulás, a kapcsolatépítés, a döntéshozatal vagy a rugalmasság. Ehhez a tehetséggondozó folyamathoz az alábbi 21. századi módszerek alkalmazását választottuk: a kommunikáció fejlesztése, lehetőség teremtés a kreativitásra, a kooperáció, együttműködés csoportban, a keretek, szabályok megalkotása közösen és ezek mentén közös munka, a kritikus gondolkodásra, problémamegoldásra lehetőségek biztosítása, a magas szintű IKT eszköz használat (a továbbiakban digitális kompetenciák).

Tehetséggondozó programunk révén - mint az egyik városi általános iskolai tehetséggondozó műhely – az orosházi tehetségigérettek számára többek között a versenyképes tudás megszerzését, a hatékony kompetenciafejlesztést, a sikeres pályaaorientációt és továbbtanulást kívánunk nyújtani.

## 2. Alkalmazott módszerek, eszközrendszer, humán erőforrás bemutatása

### 2.1. Módszerek, eszközrendszer

Az intézményben évek óta bevált tehetséggondozó módszerként rugalmas és nyitott tanulási környezetet biztosítunk. Jól képzett, tapasztalt szakembereink segítőként, facilitátorként a háttérből irányítják a „munkát”. Egy-egy foglalkozáson akár több pedagógus is részt vesz, a tehetséggazdagítás egy időben akár párhuzamosan, a tanulók egyéni fejlődési igényei szerint élményműhelyként zajlik.

A tehetséges diákok fejlődésében a minőségi gazdagítást fontosnak tartjuk, ezért felhasználjuk Kaplan (1979) tíz elvét (idézi Davis és Rimm, 2000), amelyek folyamatos

alkalmazása a sikeres fejlesztő munka záloga lehet: a hagyományos tanulási tapasztalatok bővítése, nem pedig a tananyaggal történő túlterhelés; produktív gondolkodás (célorientált kreatív gondolkodás), nem pedig rutinszerű feladatmegoldás; komplex gondolkodás, nem pedig leegyszerűsített műveletvégzés; fogalmak kialakítása, nem csupán üres szavak, tények, adatok biflázása; a tanultak felhasználása gyakorlati feladatmegoldásban, nem pedig az ismeretek egyszerű visszaadása; belső összefüggésekre koncentráló tanulás, nem pedig „sterilizált” észismeretek elsajátítása; a tanulók igényeire, szükségleteire épülő tanulás, nem pedig mindent előíró, merev keretekben mozgó oktatás; a probléma-feltárás, -keresés tanulása, nem pedig a tanár rutinkérdéseinek megválaszolása; a kritikai gondolkodás fejlesztése, nem pedig a „vak” elfogadásé; a jövőbeni lehetőségeken való gondolkodás, nemcsak a jelen valóság megismerése. Ezen elvek gyakorlati alkalmazása nemcsak a tehetséggondozás szempontjából fontos, de rugalmas és korszerű, a képességek fejlesztését és az ismeretek gyakorlati alkalmazását középpontba állító tanítási-tanulási folyamatot is eredményezhet (vö.: Balogh, 1997).

## 2.2. Humán erőforrás

Antal László informatika szakos pedagógus 8 éve tanít informatikát. Alsó tagozatosoktól érettségiző gimnazistákig sok korosztályban kipróbálta már magát. Közoktatási vezető és mentorpedagógus szakvizsgákkal rendelkezik. Érdeklődési területe az „újdonságok”. Szeret egy-egy problémát alaposan körüljárni, szereti a kreatív, újszerű megközelítési módokat. Öröm számára, ha tanítványai több megoldási módot is keresnek egy problémára, több megoldást is kipróbálnak.

Csikósné Csoh Anita tanító. Az angol nyelv tanításának élményszerű, eredményes módszereit keresve évek óta kutatja, elemzi és használja azokat az applikációkat és digitális eszközöket, melyekkel munkája hatékonyabbá válik. Kedvenc területe az élménypedagógia. Alapelve, hogy játékosan, élménydúsán tanítani a legeredményesebb, az iskola lehet örömforrás, a tantárgyhoz és a tanárhoz való érzelmi kötődés kialakítása nagyon fontos. Szabadulósobák és virtuális kincskeresések tervezésében és szervezésében több éves tapasztalata van, ezeket gyakran a logikus gondolkodás és az idegen nyelv fejlesztésének érdekében használja.

Líbor Roland tanító, általános iskolai informatika tanár, tehetséggondozó szakember, IKT mentor. 13 éve vezetője az iskola felső tagozatos robotika szakkörének, elkötelezett híve a robotika és a programozástanítás megújításának. 17 éve tanítja az iskola informatika tagozatos tanulóit 3. osztálytól 8. osztályig, így rálátása van a tanulók érdeklődési körének

változásaira. A digitális képkalkotás szakkör vezetője, ezirányú tudását kamatoztatja most a városi tehetséggondozó programban.

Monostoriné Hrabovszky Éva tanító 20 éve foglalkozik informatika tanításával alsó és felső tagozaton egyaránt. Az informatika szerteágazó tudományágából a számítógépes grafika, a tervezés, a webszerkesztés, illetve a programozás áll hozzá közel, ebben van elméleti tudása mellett napi gyakorlata is. A blokkprogramozás részeként a Scratch programnyelvet tanítja, mely egyszerű, gyermekbarát alkalmazás, mellyel animációt, játékprogramot, kvízt, de akár digitális történetmesélést is készíthetnek a tanulók.

Oroszné Vass Ildikó matematika és technika szakos tanár, tehetséggondozó szakvizsgás pedagógus a kezdetek óta részt vesz az iskola komplex tehetséggondozó munkájában. Egy évtizedes tapasztalat van a táblajáték foglalkozások tartásában. A foglalkozások jó hangulata és változatossága nagy örömet okoz a tanulóknak. A játék közben észrevétlenül fejlődnek a tanulók szociális kompetenciái, gondolkodási képességük, kommunikációjuk, érzelmi intelligenciájuk, megélik a győzelem és a vereség élményének feldolgozását is.

Szalók József angol-matematika illetve mozgóképkultúra és médiaismeret szakos pedagógus. Az utóbbi tantárgyat két éven keresztül önállóan, majd más tantárgyakba való integrálása óta szakköri formában tanítja. A megismert audio-vizuális eszközök használatát a tanulók a gyakorlatban is kipróbálják az iskola különböző programjain fotózás, videózás, hangosítás során. A kreatív fotózás, videóvágás, kameramozgások, StopMotion és Timelaps technikák megismerésével kelti fel a diákok érdeklődését. Célja, hogy a tehetséggondozó programban a résztvevők megismerhessék a videóvágási technikákat, a különböző alkalmazásokat.

Vargáné Gyömrei Anita két évtizede tanít informatikát iskolánkban, melyet iskolakönyvtárosi munkájával is kiegészít. Fontosnak tartja, hogy a tanulók a foglalkozásokon játékosan tanuljanak, jól érezzék magukat. Nagy hangsúlyt fektet a logikai gondolkodás fejlesztésére, sokszor dolgoznak tanulói csoportmunkában egy – egy projekt alkalmával. Diákjait a kreativitásra, ötleteik elmondására és annak megvalósítására ösztönzi. A játékos tanulás mellett célja az önálló tudás megszerzése, melyben támogató, segítő szerepet vállal.

Orosz László intézményvezető, számítástechnika szakos, Bonis Bona díjjal kitüntetett tehetségszolgáltató pedagógus. Jelen tehetséggondozó programban szervezői, irányítói feladatokat lát el. Érdeklődési köre, így a tanítványai számára átadott ismeretek olyan innovatív eljárások, mint pl. a 3D tervezés és nyomtatás, a drón oktatás, a maker szemlélet.

### 3. A program rövid bemutatása alkalmakra vetítve

#### 3.1. Programkoncepció

A DigiCool tehetséggondozó program - DIGItális KULTúra tehetségműhelye digitális kompetenciákat fejleszt. A programba bekapcsolódó tanulók betekintést nyernek az internet biztonságos használatába, megismerkedhetnek a Scratch programozási nyelvvel, a BBC micro:bit programozással, lehetőségük lesz digitális képalkotásra vektorgrafikus rajzolóprogrammal, játékosan táblajátékokkal fejleszthetik stratégiai gondolkodásukat, megismerkedhetnek a kreatív fotózással, a videovágással, a kameramozgásokkal, a StopMotion és a Timelaps technikákkal, megismerhetik és programozhatják a Lego Mindstorms EV3 robot építőkészletét. Végül a foglalkozásokon megszerzett tudásukat alkalmazva egy szabadulósobában mutathatják meg képességeiket, a megszerzett ismeretek hasznosítását.

A DigiCool program DIGItális KULTúra tehetségműhelyéhez felhasznált tapasztalataink, kompetenciáink az utóbbi évek Kódolás Hetei, Digitális Témahetei során, a Nemzeti Tehetség Program pályázataiban, különböző digitális kompetenciák fejlesztése projekteken, Akkreditált Kiváló Tehetségpont és Minősített Tehetséggondozó Műhely tevékenységeink révén fejlődtek a mai szintre.

A tehetségprogram koncepció tervezése során elsődleges iránymutatóink voltak:

- Magyarország Digitális Oktatási Stratégiája  
(<https://digitalisjoletprogram.hu/hu/tartalom/dos-magyarorszag-digitalis-oktatasi-strategiaja>)
- DigComp: A digitális kompetencia uniós referenciakerete  
(<https://dpmk.hu/2019/07/25/a-digitalis-kompetencia-unios-referenciakerete-magyarul/>)
- Nemzeti alaptanterv 2020 (pl. Digitális kultúra 3–8. évfolyam)  
([https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020\\_nat](https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat))
- Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége - A tehetség kézikönyve  
(<https://tehetsegkezikonv.tehetseg.hu/>)
- Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége - Tehetségeknyvtár kiadványok  
(<https://tehetseg.hu/tehetsegkonyvtar>)
- Nemzeti Tehetség Központ - Tehetségműhely kiadványok  
(<https://ntk.hu/kiadvanyaink/>)

## 3.2. A program alkalmankénti bemutatása

Témakör	Tartalom kulcselemei	Tanulói tevékenység	Fejlesztési lehetőségek (készségek, képességek)	Kapcsolódások	Eszközök, munkaformák
Internetbiztonság	1. A média társadalmi szerepe Internetfüggőség online agresszió	Szerepjátékok, Helyzetgyakorlatok	Médiatudatosság fejlesztése	Magyar, média	Csoportos, frontális munkaforma.
Scratch	2. Blokkprogramozás Scratch kezelői felületének megismerése	Tervezés – algoritmus készítése Ismerkedés a Scratch programmal – szereplő, háttér, blokk.	Megfigyelési képesség fejlesztése, kommunikációs készség fejlesztése	Magyar	Csoportos és egyéni munkaforma. Képkártyák és szókkártyák.
Scratch	3. Animáció készítése Szereplők, háttér tulajdonságai, blokkok használata	Program működésének elemzése. Szereplők, háttér megváltoztatása. Programírás blokkok összekapcsolásával.	Megfigyelési képesség, kreativitás, logikus gondolkodás, kommunikációs készség fejlesztése	Magyar, természetismeret	Frontális, csoportos, egyéni.. Számítógép
Scratch	4. Játékfejlesztés Eseménykezelés, elágazás szerepe a programozásban	Program működésének elemzése. Szójáték. Programírás blokkok összekapcsolásával.	Megfigyelési képesség, problémamegoldó gondolkodás, algoritmikus gondolkodás, kommunikációs készség fejlesztése	Magyar, természetismeret	Frontális, csoportos, egyéni. Számítógép.
Scratch	5. Játékfejlesztés Változók szerepe a programozásban, változók használata	Matematikai rejtvények, feladatok. Program működésének elemzése. Programírás blokkok összekapcsolásával.	Megfigyelési képesség, problémamegoldó gondolkodás, algoritmikus gondolkodás, kommunikációs készség fejlesztése	Matematika, magyar, természetismeret	Frontális, csoportos, egyéni. Számítógép, feladatlap.
BBC micro:bit programozása Ismerkedés az eszközzel	6. A micro:bit eszköz megismerése: kapcsolók, LED-mátrix, szenzorok. Az eszköz programozási felülete.	Egyszerű programok készítése (kiírítás, szívdobbanás animáció)	Problémamegoldás, algoritmikus gondolkodás.	Informatika, technika és tervezés	BBC micro:bit, számítógép. Egyéni vagy páros munka.

Témakör	Tartalom kulcselemei	Tanulói tevékenység	Fejlesztési lehetőségek (készségek, képességek)	Kapcsolódások	Eszközök, munkaformák
Rajzok, animációk megjelenítése az eszközön	7. A LED mátrix felépítése. Beépített és egyedi rajzok, animációk készítése a micro:bittel.	Programok tervezése: integrió robot, pontok mozgatása	Problémamegoldás, algoritmikus gondolkodás.	Informatika, technika és tervezés	BBC micro:bit, számítógép. Egyéni vagy páros munka.
Animáció eltolással	8. Animációk készítése.	Száguldó nyílvesző, úszó halacska mozgatása balról jobbra.	Problémamegoldás, algoritmikus gondolkodás.	Informatika, technika és tervezés	BBC micro:bit, számítógép. Egyéni vagy páros munka.
Kommunikáció a micro:bitek között	9. Kommunikációs lehetőségek: jel, csatorna, vevő és fogadó.	Kő-papír-olló játék készítése	Problémamegoldás, algoritmikus gondolkodás.	Informatika, technika és tervezés	BBC micro:bit, számítógép. Egyéni vagy páros munka.
Szenzorok használata	10. Szenzorok lehetőségei az eszközön	Ugrás számláló, hőmérséklet mérő eszköz készítése	Problémamegoldás, algoritmikus gondolkodás.	Informatika, technika és tervezés	BBC micro:bit, számítógép. Egyéni vagy páros munka.
Digitális képalakítás kötés vektorgrafikus rajzóprogrammal Ismerkedés az Inkscape program kezelői felületével	11. Az Inkscape program kezelőfelületének megismerése. Hasonlóságok és különbségek a már eddig megismert rajzóprogramokkal.	Már meglévő ábrák átalakítása az alapvető műveletek segítségével (csoportosítás és csoportbontás, mozgatás és méretezés).	Térlátás, fantázia, kreativitás.	Rajz, informatika, matematika	Feladatmegoldás számítógépen.
Rajzolás az Inkscape-programmal	12. Az Inkscape program rajzeszközei. Vonalak, szabályos sokszögek és ellipszisek használata. Halmazműveletek hatásai az objektumokon.	Egyszerű ábrák létrehozása a megismert alakzatok segítségével: hold, gyűrű, logók, stb.	Térlátás, fantázia, számítógép-kezelés.	Matematika, informatika	Feladatmegoldás a számítógépen.
Szabálytalan oldalú ábrák létrehozása	13. Rajz eszköz, vonalak és csomópontok használata	Egyszerű grafiti ábra létrehozása sablon ABC használatával.	Térlátás, fantázia, számítógép-kezelés.	Informatika, vizuális kultúra	Feladatmegoldás a számítógépen
Színezés	14. Színek használata az objektumokon: körvonal és kitérés, színátmenet létrehozása.	Rajzfilmszerű hegyvidéki tájkép létrehozása színátmenettel és színezéssel.	Számítógépkezelés, kreativitás, szépérzék.	Informatika, vizuális kultúra	Feladatmegoldás a számítógépen.

Témakör	Tartalom kulcselemei	Tanulói tevékenység	Fejlesztési lehetőségek (készségek, képességek)	Kapcsolódások	Eszközök, munkaformák
Gyakorlás, rajzok készítése	15. Saját rajz készítése az eddig tanult technikákkal.	Saját rajz készítése az eddig tanult technikákkal.	Térlátás, fantázia, kreativitás, számítógéppel-kezelés.	Informatika, vizuális kultúra	Feladatmegoldás a számítógépen
<b>Táblajátékok</b> Egyszerű táblajátékok:	16. Malom variációk,	A játékszabályok megismerése, páros játékok, Taktika építése Stratégiai fontosságú helyek elfoglalása. Nyerőállás kiépítése. Kettős fenyegetés veszélyének tudatosítása. Az ugrások jelentősége.	Szövegértés fejlesztése, gondolkodási képesség fejlesztése, Számolási készség erősítése. Együttműködési készség fejlesztése. Erkölcsei nevelés: nyerő-vesztő helyzet elfogadása. Algoritmikus gondolkodás fejlesztése. Kreativitás, problémamegoldó gondolkodás fejlesztése. Emlékezet fejlesztése.	Matematika, történelem	Páros munka, Különböző malomtáblák, variánsok. korongok, kavicsok.
Egyszerű táblajátékok:	17. Mancala játék	Logikai gondolkodás, szabály megismerése, páros és egyéni játék.	Erkölcsei nevelés: nyerő-vesztő helyzet elfogadása. Számolási készség erősítése.	Matematika, történelem	Páros és egyéni munka mancala táblák, tojástartók, babszemek, dekorkavics interaktív tábla.
Térlátást fejlesztő játékok, vonalnyerők	18. Térbeli amőbák,	A játékszabály ismerete. Biztos nyerő állás ismerete.	Irányok a síkban és a térben. Térlátás, figyelem, koncentráció fejlesztése.	Matematika	Térbeli amőba játéklap, szivacsok, játéktábla golyók.
Kártyás játékok	19. SET, Swis, dutch	Stratégiai gondolkodás és a véletlen fogalmának elkülönítése. Játékismeret, szabályismeret, csoportos játék.	Térlátás, figyelem, koncentráció fejlesztése. Kitartás, figyelem, fejlesztés, gondolkodási sebesség fejlesztése, Egy időben több dologra történő figyelem fordítása.	Matematika	SET kártyák, interaktív tábla, Swich játék, francia kártya.

Témakör	Tartalom kulcselemei	Tanulói tevékenység	Fejlesztési lehetőségek (készségek, képességek)	Kapcsolódások	Eszközök, munkaformák
Szabadtéri stratégiai játékok	20. KUB: Viking sakk	Szabályismeret, csapat taktika, stratégia kialakítása, együttműködés, csapatajáték szabadtéren, játékpálya kialakítása.	Fair play alkalmazása. Nyerő- veszítő helyzetek feldolgozása, kitartás, türelem fejlesztése.	Földrajz	KUB játék, játékpálya.
<b>Kreatív média</b> Vágási alapismeretek	21. Vágások bemutatása megtekintése filmrészletekben	Filmnézés.	Digitális kompetenciák fejlesztése.	Informatika	Csoportos munkaforma.
A vágás alapfogalmai	22. Plánok, shot, clip, snitt, kép, jelenet, éles-vágás, stb. megismerése	Vágás alapfogalmainak bemutatása apró jelenetekben.	Digitális kompetenciák fejlesztése.	Informatika	Csoportos munkaforma.
A vágás rejtelmei	23. A „kemény”, és a „lágy” vágásról, a mozgások összehozása. A kamera, a szereplő” és a tárgy mozgásai – a mozgások „kifolytatása” Hogyan segíti a mozgás a vágást? Különböző” plánok egymásra hatása.	A vágás típusainak megismerése, felismerése, keresése online elérhető ingyenes videóknban.	Digitális kompetenciák fejlesztése.	Informatika	Csoportos munkaforma.
A filmvágás fázisai	24. A vágás fázisainak megismerése	Jelenetek egymás után rendezése.	Digitális kompetenciák fejlesztése.	Informatika	Csoportos munkaforma.
Musztertől a vágásig	25. A film építkezése vágói eszközökkel: feszültségteremtés, stílusok és az idő fogalma	Jelenetek egybekötése különböző vágási technikákkal.	Digitális kompetenciák fejlesztése.	Informatika	Csoportos munkaforma.
Ismerkedés a <b>Legó Mindstorms EV3 robot</b> építőkészletével és a programozási felülettel	26. Blokkprogramozás A programozható téglá kezelőfelülete és a Lego Mindstorms EV3 Home Edition felületének megismerése	Ismerkedés a hardver- és szoftver eszközökkel.	Megfigyelési képesség fejlesztése, kommunikációs készség fejlesztése.	Szövegtérítés, szöveggalkotás, logikus gondolkodás	Tanári magyarázat, egyéni-, pár- és csoportmunka.

Témakör		Tartalom kulcselemei	Tanulói tevékenység	Fejlesztési lehetőségek (készségek, képességek)	Kapcsolódások	Eszközök, munkaformák
Az EV3 képernyőjének a programozása	27.	Beépített és egyedi ábrák használata	Meglévő ábrák átalakítása, új ötletek kipróbálása.	Problémamegoldás, algoritmikus gondolkodás.	Technika, tervezés	Egyéni-, pár- és csoportmunka.
Hogyan mozog a robot?	28.	Motorok kipróbálása, működésük összehangolása	Egyenes vonalú mozgás, kanyarodás, megfordulás és helyben megfordulás.	Megfigyelési képesség fejlesztése, probléma- megoldó gondolkodás és kommunikációs készségek fejlesztése.	Technika, tervezés	Tanári magyarázat, egyéni-, pár- és csoportmunka.
Hogyan tájékozódik a robot?	29.	Szenzorok kipróbálása	Távolságmérés, színérzékelés, elfordulás mérés.	Megfigyelési képesség fejlesztése, probléma- megoldó gondolkodás és kommunikációs készségek fejlesztése.	Logikus gondolkodás, tervezés, technikai ismeretek	Tanári magyarázat, egyéni-, pár- és csoportmunka.
<b>Szabadulószoba</b>	30.	Elsajátított alkalmazása	Feladatok megoldása.	Problémamegoldó gondolkodás fejlesztése.	Informatika	Csoportos munkaforma.

## Tartalom



1.	Az elérni kívánt cél.....	2
1.1.	Bevezetés.....	2
1.2.	Célok.....	2
2.	Alkalmazott módszerek, eszközrendszer, humán erőforrás bemutatása .....	3
2.1.	Módszerek, eszközrendszer .....	3
2.2.	Humán erőforrás .....	4
3.	A program rövid bemutatása alkalmakra vetítve.....	6
3.1.	Programkoncepció.....	6
3.2.	A program alkalmankénti bemutatása.....	7

# Értékelő lap

## az OOKA keretén belül működő általános iskolai tehetségprogramokhoz

Tehetségprogram neve: LogIQsan

Tehetségműhely neve: Matematika Tehetségműhely

Megvalósítás helye: Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Értékelés:

1. Megfelel az általános iskolás tehetségpontok létrehozásakor kitűzött céloknak, részletesen:
  - 1.1. A város legtehetségesebb tanulói számára biztosítsák a versenyképes tudás megszerzését a hatékony kompetenciafejlesztésen keresztül:

Igen, a program nyitott, elérhető a város tanulói számára. A bemutatott ismeretek, de elsősorban a fejlesztendő kompetenciák (kíváncsiság, a rugalmasság, kitartás, fegyelem, képzelőerő, együttműködés) fontos elemei a versenyképes tudás megszerzésének, a versenyképes tudás irányába történő orientálásnak. Számos olyan területet kíván erősíteni, amely nélkülözhetetlen a akár a műszaki akár a természettudományos készségek fejlődéséhez, kibontakozásához, de bármely más területen is általánosan alkalmazható.

- 1.2. Erősítse az iskolák szakmai együttműködését, a pedagógusok szakmai fejlődését

A program nyilvánossága és a bemutatkozási lehetőségek kihasználásával erősíti az együttműködést, követendő példát állít más, hasonló területen kibontakozást kereső csoportok, tanulók, tanárok számára. Tekintettel arra, hogy elsősorban nem eszközigényes területet céloz meg, módszereinek, tapasztalatainak átvétele viszonylag könnyen megvalósítható.

- 1.3. Támogassa a tanulók sikeres pályaorientációját, továbbtanulását elsősorban a város középiskolaiban

A tehetségműhely hatékonyan járulhat hozzá bármely természettudományos terület iránt érdeklődő látókörének szélesítéséhez, új módszerek, gondolkodási modellek elsajátításához, kreativitásának fejlesztéséhez, együttműködő képességének javításához. Kapcsolódási pontok a város közsoktatási rendszerében egyrészt az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium emelt órászámú matematika, biológia és digitális kultúra tanulmányi területei, illetve a Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézmény műszaki (gépészeti és villamos) valamint informatikai területei, akár szakközépiskolai, akár technikus képzés keretén belül. Természetesen, minden további területen is hasznosak az erősíteni szánt kompetenciák.

- 1.4. A tehetségazonosítással járuljon hozzá az Orosházi Tanulók Tehetségterképének kialakításához

A tehetségműhelyben megmutatkozhatnak olyan tehetségek is, amelyek a sztenderd eljárásokkal csak nehezen tapinthatóak ki, vagy a tanórai foglalkozások során kisebb teret kaptak, s nem kerültek reflektorfénybe. Így a matematika, logika, vagy a kreatív megoldások megkeresésében tehetséget, vagy kiemelkedő tehetséget mutató tanulók felkerülnek a „tehetségterképre” számukra akár további lehetőségek biztosítása, akár ezen a területen való bemutatkozási, vagy versenyzési lehetőségek nyílnak meg.

1.5. Az így létrehozott általános iskolai tehetséggondozó műhelyek organikus részt képeznek az Óvodától a diplomáig és az Óvodától a munka világáig fő programokban tevékenykedő városi tehetségrendszerben.

Az említett alprogramok szerves részét képezi a tehetségműhely tevékenysége, azok céljainak megvalósulását segíti. Kiemelten jelentős szerepet tölt be a természettudományos terület felé való orientálásban, e területek jelentőségének korai felismertetésében, népszerűsítésében. Külön értéke a programnak, hogy egy olyan, általában kevésbé „szeretett” területet igyekszik megcélózni, amely népszerűtlensége ellenére is jelentős szerepet játszik szinte minden szakterületen és élethelyzetben. Alapkompetenciákat fejleszt, ezáltal garantáltan hozzájárul bármely irányú érdeklődés esetében a sikeres továbbtanuláshoz, munkához.

## 2. Az elérni kívánt cél kifejtése

A célok kifejtése pontos, részletes a program többi részével szerves egységet alkot. Érezhető egyrészt a pedagógiai tapasztalat, elhivatottság, másrészt a már korábban ezen a területen szerzett sok éves tapasztalat beépülése a kitűzött célok megfogalmazásába.

## 3. Alkalmazott módszerek, eszközrendszer, humán erőforrás bemutatása

Az alkalmazott módszerek, a program minden elemében megmutatkoznak. Az eszközrendszer rendelkezésre áll. A humán erőforrás bemutatása részletes, közismerten nagy tapasztalattal rendelkező tanárokat vonultat fel, akik nem csak szakmai, szaktárgyi tapasztalatokkal, de sok éves, illetve évtizedes gyakorlattal is rendelkeznek a tehetséggondozásban.

## 4. A program rövid bemutatása alkalmakra vetítve.

A bemutatás a kiírásban szereplő terjedelmi kereteket betartva a megfelelő részletességgel foglalja össze a tevékenységeket, eszközöket, módszereket, munkaformákat. Tömör, de egyben pontos összefoglaló.

## 5. A program időtartama megfelel a kiírásban foglaltaknak

Igen. A program időtartama a kiírásnak megfelelően 2 x 13 foglalkozásra és egy 4 órás matematikai akadályversenyre tagolódik.

## 6. Formai követelményeknek való megfelelés

Formailag minden tekintetben eleget tesz a kiírásnak.

Összefoglalva: A tehetségműhely programja, minden tekintetben megfelel a kiírás tartalmi és formai követelményeinek, akár a választott terület szakmai elemei, akár a tehetséggondozás szemszögéből vizsgáljuk, feltétlenül támogatandó.

Orosháza, 2021. október 1.

# Értékelő lap

az OOKA keretén belül működő általános iskolai tehetségprogramokhoz

Tehetségprogram neve: Angolra Hangolva „Surviving inEnglish”

Tehetségműhely neve: Angol nyelvi Tehetségműhely

Megvalósítás helye: Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

Értékelés:

1. Megfelel az általános iskolás tehetségpontok létrehozásakor kitűzött céloknak, részletesen:
  - 1.1. A város legtehetségesebb tanulói számára biztosítsák a versenyképes tudás megszerzését a hatékony kompetenciafejlesztésen keresztül:

Igen, a program nyitott, elérhető a város tanulói számára, sőt a program egyik fontos eleme a különböző iskolákból érkezett tanulók közötti együttműködés, együttműködés fejlesztése, közös élmények szerzése az idegen nyelv tanulása közben.

- 1.2. Erősítse az iskolák szakmai együttműködését, a pedagógusok szakmai fejlődését

A program nyilvánossága és a bemutatkozási lehetőségek kihasználásával erősíti az együttműködést, követendő példát állít más, hasonló területen kibontakozást kereső csoportok, tanulók, tanárok számára. A drámapedagógiai eszközök alkalmazása a az idegen nyelv tanításában, gyakorlásában, a tanulói fejlődésében egy jól bevált eszköz, így alkalmazása minden tekintetben indokolt.

- 1.3. Támogassa a tanulók sikeres pályaeorientációját, továbbtanulását elsősorban a város középiskoláiban

A tehetségműhely hatékonyan járulhat hozzá az idegen nyelv tanulás népszerűsítéséhez, az erre fogékony tanulók fejlődéséhez, s általában a tanulói kreativitás fejlesztéséhez, együttműködő képességének javításához. Kapcsolódási pontok a város közoktatási rendszerében egyrészt az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium emelt órászámú angol tanulmányi területe. Másrészt a Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium emelt órászámú angol osztálya lehet. Tekintettel azonban a két idegen nyelv tanulásának, valamint a nyelvvizsga megszerzésének kötelezettségére, minden gimnáziumi képzésbe törekvő tanuló számára kiemelten fontos. Továbbá fontos szerepe lehet a Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézmény azon szakmai képzéseiben, amely igényli a megfelelő idegen nyelv ismeretét. Természetesen, minden további területen is hasznosak az erősíteni szánt kompetenciák.

- 1.4. A tehetségazonosítással járuljon hozzá az Orosházi Tanulók Tehetségterképének kialakításához

A tehetségműhelyben megmutatkozhatnak olyan tehetségek is, amelyek a sztenderd eljárásokkal csak nehezen tapinthatók ki, vagy a tanórai foglalkozások során kisebb teret kaptak, s nem kerültek reflektorfénybe. Így az előadói képességek, színpadi mozgás, idegen nyelvi kommunikáció, együttműködés területén tehetséget, vagy kiemelkedő tehetséget mutató tanulók felkerülnek a „tehetségterképre” számukra akár további lehetőségek biztosítása, akár ezen a területen való bemutatkozási, vagy versenyzési lehetőségek nyílhatnak meg.

1.5. Az így létrehozott általános iskolai tehetséggondozó műhelyek organikus részt képeznek az Óvodától a diplomáig és az Óvodától a munka világáig fő programokban tevékenykedő városi tehetségrendszerben.

Az említett alprogramok szerves részét képezi a tehetségműhely tevékenysége, azok céljainak megvalósulását segíti. Elsősorban azért jelentős a szerepe, mivel az idegen nyelv ismerete gyakorlatilag az összes felsőfokú végzettség megszerzésének a feltétele, másrészt egyes szakmákban a nemzetközi nyelv szerepét az angol nyelv tölti be, s a munkavállalói lehetőségeket jelentősen megnöveli az idegen nyelv ismerete. Mindezen túl alapkompenciákat is fejleszt, ezáltal garantáltan hozzájárul bármely irányú érdeklődés esetében a sikeres továbbtanuláshoz, munkához.

2. Az elérni kívánt cél kifejtése

A célok kifejtése pontos, részletes a program többi részével szerves egységet alkot. Érezhető egyrészt a pedagógiai tapasztalat, elhivatottság, másrészt a már korábban ezen a területen szerzett sok éves tapasztalat beépülése a kitűzött célok megfogalmazásába.

3. Alkalmazott módszerek, eszközrendszer, humán erőforrás bemutatása

Az alkalmazott módszerek, a program minden elemében megmutatkoznak. Az eszközrendszer rendelkezésre áll. A humán erőforrás bemutatása részletes, tapasztalattal rendelkező tanárokat vonultat fel, akik nem csak szakmai, szaktárgyi tapasztalatokkal, de sok éves, illetve évtizedes gyakorlattal is rendelkeznek a tehetséggondozásban. A humán erőforrás bemutatása, az abban szereplők közötti feladatmegosztás, jól tükrözi a tehetségműhely tevékenységének komplexitását, s az erre való felkészültséget.

4. A program rövid bemutatása alkalmakra vetítve.

A bemutatás a kiírásban szereplő terjedelmi kereteket betartva a megfelelő részletességgel foglalja össze a tevékenységeket. Tömör, de egyben pontos összefoglaló.

5. A program időtartama megfelel a kiírásban foglaltaknak

Igen. A program időtartama a kiírásnak megfelelően 30 foglalkozásra tagolódik.

6. Formai követelményeknek való megfelelés

Formailag minden tekintetben eleget tesz a kiírásnak.

Összefoglalva: A tehetségműhely programja, minden tekintetben megfelel a kiírás tartalmi és formai követelményeinek, akár a választott terület szakmai elemei, akár a tehetséggondozás szemszögéből vizsgáljuk, feltétlenül támogatandó.

Orosháza, 2021. október 1.

# Értékelő lap

az OOKA keretén belül működő általános iskolai tehetségprogramokhoz

Tehetségprogram neve: „DigiCool”

Tehetségműhely neve: DIGItális KULTúra Tehetségműhely

Megvalósítás helye: Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola

Értékelés:

1. Megfelel az általános iskolás tehetségpontok létrehozásakor kitűzött céloknak, részletesen:
  - 1.1. A város legtehetségesebb tanulói számára biztosítsák a versenyképes tudás megszerzését a hatékony kompetenciafejlesztésen keresztül:

Igen, a program nyitott, elérhető a város tanulói számára. A bemutatott ismeretek, a fejlesztendő kompetenciák fontos elemei a versenyképes tudás megszerzésének, a versenyképes tudás irányába történő orientálásnak. Számos olyan területet kíván erősíteni, amely nélkülözhetetlen a műszaki és természettudományos készségek fejlődéséhez, kibontakozásához.

- 1.2. Erősítse az iskolák szakmai együttműködését, a pedagógusok szakmai fejlődését

A program nyilvánossága és a bemutatkozási lehetőségek kihasználásával erősíti az együttműködést, követendő példát állít más, hasonló területen kibontakozást kereső csoportok, tanulók, tanárok számára.

- 1.3. Támogassa a tanulók sikeres pályaorientációját, továbbtanulását elsősorban a város középiskolaiban

A tehetségműhely hatékonyan járulhat hozzá a műszaki, természettudományos terület iránt érdeklődők látókörének szélesítéséhez, a még utat keresők érdeklődésének felkeltéséhez, az ismeretek és a gyakorlati tevékenység elmélyítéséhez. Kapcsolódási pontok a város közoktatási rendszerében egyrészt az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium emelt óraszámú matematika és digitális kultúra tanulmányi területei, illetve a Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézmény műszaki (gépészeti és villamos) valamint informatikai területei, akár szakközépiskolai, akár technikus képzés keretén belül.

- 1.4. A tehetségazonosítással járuljon hozzá az Orosházi Tanulók Tehetségterképeinek kialakításához

Az intézmény komplex tehetséggondozó programja már önmagában is magában foglalja a tehetségfejlesztés minden fontos lépését, ezek között kiemelt szerepet kap a tehetségazonosítás is. Ezen túlmenően a tehetségműhelyben megmutatkozhatnak olyan tehetségek is, amelyek a sztenderd eljárásokkal csak nehezen tapinthatóak ki. Így a technikai, műszaki, természettudományos területek bármelyikén tehetséget, vagy kiemelkedő tehetséget mutató tanulók felkerülnek a „tehetségterképre” számukra akár további lehetőségek biztosítása, akár ezen a területen való bemutatkozási, vagy versenyzési lehetőségek nyílnak meg.

1.5. Az így létrehozott általános iskolai tehetséggondozó műhelyek organikus részt képeznek az Óvodától a diplomáig és az Óvodától a munka világáig fő programokban tevékenykedő városi tehetségrendszerben.

Az említett alprogramok szerves részét képezi a tehetségműhely tevékenysége, azok céljainak megvalósulását segíti. Kiemelten jelentős szerepet tölt be a természettudományos és műszaki terület felé való orientálásban, e területek jelentőségének korai felismertetésében, népszerűsítésében. Ezáltal hozzájárul a megalapozott pályaorientációs döntések meghozatalához, a későbbiekben csökkentve ezzel a személyes csalódottság negatív hatásait, valamint a lemorzsolódás veszélyét.

## 2. Az elérni kívánt cél kifejtése

A célok kifejtése pontos, részletes a program többi részével szerves egységet alkot. Érezhető egyrészt a pedagógiai tapasztalat, elhivatottság, másrészt a már korábban ezen a területen szerzett sok éves tapasztalat beépülése a kitűzött célok megfogalmazásába.

## 3. Alkalmazott módszerek, eszközrendszer, humán erőforrás bemutatása

Az alkalmazott módszerek, a program minden elemében megmutatkoznak. Az eszközrendszer rendelkezésre áll. A humán erőforrás bemutatása részletes, közismerten nagy tapasztalattal rendelkező tanárokat vonultat fel, akik nem csak szakmai, szaktárgyi tapasztalatokkal, de sok éves, illetve évtizedes gyakorlattal is rendelkeznek a tehetséggondozásban, melyet számtalan versenyeredmény, sikeres program is igazol. Szaktárgyi és tehetséggondozó tudásuk mellett emberi és pedagógiai erényeik is elismerésre méltóak.

## 4. A program rövid bemutatása alkalmakra vetítve.

A bemutatás a kiírásban szereplő terjedelmi kereteket betartva a lehető legnagyobb részletességgel foglalja össze a tevékenységeket, fejlesztendő területeket, kapcsolódásokat más tantárgyakkal, fejlesztendő területekkel, munkaformákat. Tömör, de egyben pontos összefoglaló.

## 5. A program időtartama megfelel a kiírásban foglaltaknak

Igen. A program időtartama a kiírásnak megfelelően 30 foglalkozásra tagolódik.

## 6. Formai követelményeknek való megfelelés

Formailag minden tekintetben eleget tesz a kiírásnak.

Összefoglalva: A tehetségműhely programja, minden tekintetben megfelel a kiírás tartalmi és formai követelményeinek, akár a választott terület szakmai elemei, akár a tehetséggondozás szemszögéből vizsgáljuk, kifogástalan, pontos, példaértékű, feltétlenül támogatandó.

Orosháza, 2021. október 1.

# Ifjú Tehetségek Klubja

Az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium a leendő középiskolások igényeinek is szeretne megfelelni, ezért tehetségprogramját ebben a tanévben is kiterjeszti a 7-8. osztályos általános iskolásokra is.



A 2021-2022. tanév első félévére ismét meghirdeti az Ifjú Tehetségek Klubja foglalkozásokat azoknak a 8. osztályos (érdeklődő 7. osztályos) általános iskolás tanulóknak, akik a biológia, magyar nyelv és irodalom vagy a matematika területén szeretnének fejlődni.

## A foglalkozások minden jelentkező számára ingyenesek!

A foglalkozások helye: Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium, 5900 Orosháza, Táncsics Mihály utca 2-4.

Gyülekező az első foglalkozás előtt, az aulában.

Jelentkezés: 2021. szeptember 30-ig, az intézmény honlapjáról letölthető vagy a [klaszlo@tancsicsoh.hu](mailto:klaszlo@tancsicsoh.hu) címen igényelhető jelentkezési lapon, az iskola címére visszaküldve.

A jelentkezési lap beküldhető e-mail mellékleteként is a [klaszlo@tancsicsoh.hu](mailto:klaszlo@tancsicsoh.hu) címmel!

## A foglalkozások tervezett időpontjai:

### Matematika:

- 2021. október 22. 15:00
- 2021. november 5. 15:00
- 2021. november 12. 15:00
- 2021. november 19. 15:00
- 2021. november 26. 15:00
- 2021. december 3. 15:00
- 2021. december 10. 15:00
- 2021. december 17. 15:00
- 2022. január 7. 15:00
- 2022. január 14. 15:00



### Magyar nyelv és irodalom:

- 2021. október 6. 15:00
- 2021. október 13. 15:00
- 2021. október 20. 15:00
- 2021. november 3. 15:00
- 2021. november 10. 15:00
- 2021. november 24. 15:00
- 2021. december 1. 15:00
- 2021. december 8. 15:00
- 2022. január 5. 15:00
- 2022. január 12. 15:00



### Biológia:

- 2021. október 8. 15:00
- 2021. október 15. 15:00
- 2021. október 22. 15:00
- 2021. november 5. 15:00
- 2021. november 12. 15:00
- 2021. november 19. 15:00
- 2021. november 26. 15:00
- 2021. december 3. 15:00
- 2021. december 10. 15:00
- 2021. december 17. 15:00



Minden foglalkozás 2 x 45 perces.



### További információk

Postacím: Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium  
5900 Orosháza Táncsics Mihály utca 2-4.

Web: [www.tancsicsoh.hu](http://www.tancsicsoh.hu); [www.tancsicsohaza.sulinet.hu](http://www.tancsicsohaza.sulinet.hu)

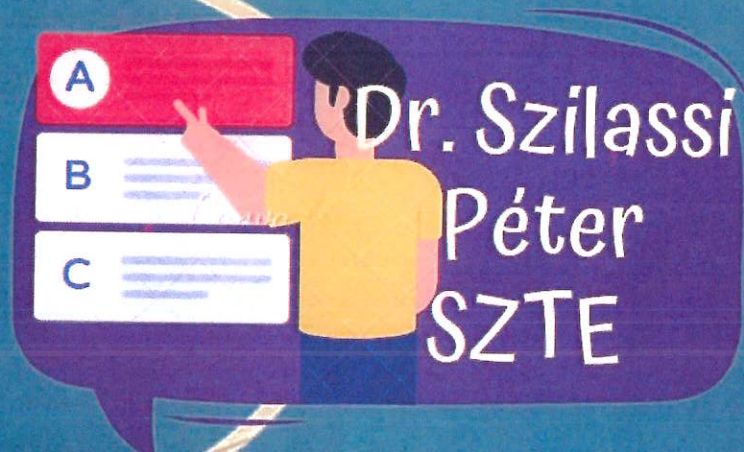
E-mail: [biologia@tancsicsoh.hu](mailto:biologia@tancsicsoh.hu); [klaszlo@tancsicsoh.hu](mailto:klaszlo@tancsicsoh.hu)

Tel: 06-68-411-362, 06-20-669-8010 Fax: 06-68-416-515



# OROSHÁZI TÁNCSECS MIHÁLY GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM KOLLÉGIUMI TÁRSALGÓJÁBAN

Középiskolai MTA Alumni program



Dr. Szilassi  
Péter  
SZTE

Vulkánok hátán  
Európában, Ázsiában,  
Afrikában - Élet a  
tűzhányók  
hátán...utazások  
Európa, Afrika, Ázsia  
vulkánjaihoz

2022. 04. 21.  
9.15 - 10.45



2022. 04. 21.  
11.15 - 12.45



Vámbéry nyomában.  
Emlékeexpedíció - Sánta  
dervis és a haldokló tó  
nyomában...utazás az  
Aral-tó környékén  
geográfus szemmel





2022. 05. 30.  
14.00–15.00

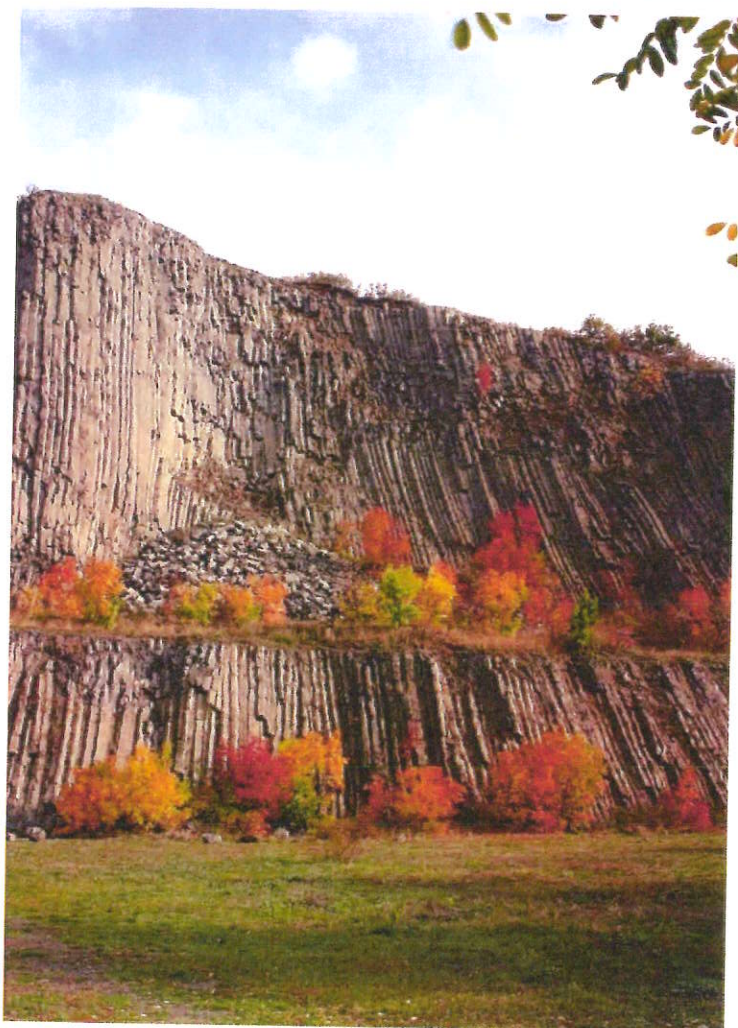
*Dr. M. Tóth  
Tivadar: Az  
ásványok és  
közetek világa*

TÁNCSICS  
KOLLÉGIUMI  
TÁRSALGÓJA

2022. 05. 30.  
15.00 – 16. 00

*Dr. M. Tóth  
Tivadar: Ásvány-  
és közethatározás  
a gyakorlatban*

KAÁLI  
TERMÉSZETTUDOMÁNYOS  
LABOR





## ELŐTERJESZTÉS

### Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága ülésére

**Tárgy:** Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodájának 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése

#### Tisztelt Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése szerint az Orosháza Város Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) által fenntartott Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája (továbbiakban Óvoda) a 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervének elkészítéséhez ki kell kérnie a fenntartó Önkormányzat véleményét.

*„3. § (1) Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.”*

A Rendelet 3.§ által meghatározott kötelező elemek figyelembevételével az intézményvezetés és a szakmai vezetés elkészítette az Óvoda 2022/2023. évre szóló intézményi munkatervét, amely tartalmazza a jogszabályban előírtakat. A munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét, melynek elkészítéséhez az óvodai szülői szervezet véleménye kikérésre került.

Az Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkaterve jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló a 18/2014. (X.21.) Önkormányzati rendelet 2. számú melléklet 2.2.7. pontjában az óvodákkal kapcsolatos ügyekben a döntést a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága hatáskörébe utalta.

Kérem a Tisztelt Társadalmi Kapcsolatok Bizottságát, hogy a határozati javaslat alapján hozza meg döntését.

### Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága tudomásul veszi az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervét.

**Végrehajtásért felelős:** Dr. Burai Mihály jegyző a határozat közléséért  
**Határidő:** azonnal

Orosháza, 2022. szeptember 15.



Németh Gabriella  
intézményvezető





OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.orosshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.orosshaza.hu)

web: [www.onkormovi.orosshaza.hu](http://www.onkormovi.orosshaza.hu)



---

# OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA INTÉZMÉNYI MUNKATERVE 2022/2023



*A munkatervet meghatározó legfontosabb jogszabályok és dokumentumok.*

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodájának Pedagógiai Programja
- Az óvoda belső szabályzatok előírásai
- Gyakornoki szabályzat
- Technikai dolgozó teljesítmény-értékelési szabályzat
- Pedagógiai asszisztensek munkaköri leírása
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Kockázatkezelési szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonal

## I. Tanév rendje

Óvodában:	2022. szeptember 01.-től – 2023. augusztus 31.-ig tart
-----------	---

\*Nyitva tartásunkat a szülői igényeknek megfelelően a fenntartó határozza meg.



---

## II. Erőforrások

### II/1. Tárgyi erőforrások

1 székhely intézményben és 7 telephelyen működik az Intézmény 24 óvodai csoportban.

Rendelkezünk a nevelő-fejlesztő munkához szükséges eszközkészlettel, felújítása, bővítése folyamatos feladatunk.

Telephelyeink számítástechnikai eszközökkel felszereltek.

### II/2. Személyi erőforrások

- **81 fő közalkalmazott**

Óvodapedagógus:	49 fő
Gyógypedagógus:	1 fő
Pedagógiai asszisztens	5 fő
Dajka:	25 fő
Udvaros, gondnok:	1 fő
Szakvizsgálóval rendelkezik:	28 fő

#### **Megbízások:**

Általános helyettes:	Horváth Lajosné
Szakmai helyettes:	Zanóczné Markovics Szilvia
Helyettes:	Bellák Anikó
Óvodapedagógus/Óvodatitkár:	Jávorcsik Pálné



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oro shaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oro shaza.hu)

web: [www.onkormovi.oro shaza.hu](http://www.onkormovi.oro shaza.hu)



Óvodapedagógus/telephelyvezetők:

Bajcsy telephely:	Hódiné Stefán Melinda
Bácska telephely:	Zolván Edit
Ifjúság telephely:	Bellák Anikó
Könd telephely:	Halász Andrea
Mátyás telephely:	Zolván Edit
Móricz telephely:	Zanócné Markovics Szilvia
Székhely:	Horváth Lajosné
Uzsoki telephely:	Kissné Csizmadia Gyöngyi

Munkaközösség és Team vezetők:

Vezetői munkaközösség vezetője:	Németh Gabriella
Intézményi Önértékelési Csoport:	Horváth Lajosné
Gyermekvédelmi team vezetője:	Raffai Zsuzsanna
Idegennyelvi és módszertani team vezetője:	Kárai Zsanett
Fejlesztőpedagógusi team vezetője:	Náfrádi Mihályné
Referencia-intézményi fejlesztési team:	Zanócné Markovics Szilvia
Tehetségfejlesztő team:	Bellák Anikó
Minőségbiztosítási-támogató csoport:	Zsombó Erika

**Csoportbeosztás és várható gyermeklétszám:**

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka	Gyermeklétszám		
			m2 szerinti	várható stat.	várható számított
<b>Bajcsy Zs. utcai Telephely</b> (Férőhely: 90 fő m <sup>2</sup> szerint: 64 fő)					
Csibészke vegyes csoport	Daniné Plenter Márta Jávorcsik Pálné	Lipták Márta	21	18	20
Katica vegyes csoport	Madarászné Krnág Lídia Portik Edith	Plesovszki Jánosné	23	17	19
Kankalin	Hódiné Stefán	Darida	20	18	18

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZÖTTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



vegyes csoport	Melinda Mikli Fanni	Ferencné			
<b>Bácska utcai Telephely</b> (Férőhely: 90 fő m <sup>2</sup> szerint: 74 fő)					
Mókus nagycsoport	Zolván Edit Mikó Erzsébet	Jandzsó Lászlóné	26	21	24
Szivárvány vegyes csoport	Bertók Péterné Jeszenszky-Paulovics Bianka	Melisné Nagy Edit	24	21	23
<b>Ifjúság utcai Telephely</b> (Férőhely: 90 fő m <sup>2</sup> szerint: 90 fő)					
Pillangó vegyes csoport	Bellák Anikó	Pukánszki Szilvia	30	21	27
Katica nagycsoport	Fazekas Nikolett Szokolai Irén	Nagyné Árvai Tünde	30	18	23
<b>Könd utcai Telephely</b> (Férőhely: 120 fő m <sup>2</sup> szerint: 101 fő)					
Garfield vegyes csoport	Benkő Beáta Szívós-Virág Betti	Varga Erika	20	20	25
Ficánka vegyes csoport	Liszkai Anikó Dankó Lászlóné	Szilasi- Horváthné Hegedűs Brigitta	25	21	27
Katica vegyes csoport	Marcso Tünde	Elek Sándorné	19	14	16
Micimackó vegyes csoport	Halász Andrea Jancsurák Kitti	Sáfrány Andrea	25	20	25
<b>Székhely óvoda (Lehel utca 23.)</b> (Férőhely: 120 fő m <sup>2</sup> szerint: 102 fő)					
Gomba kiscsoport	Náfrádi Mihályné	Sashegyi Henrietta	27	16	17
Mókus nagycsoport	Horváth Tünde Farkas Bernadett	Rosta Péterné	25	17	22
Napsugár csoport vegyes csoport	Csompóra Hajnalka Jósné Czifra Andrea	Szabó Cintia	25	16	23
Pillangó kiscsoport	Horváth Lajosné Simon Andrea Németh Gabriella	Balogh Attiláné	25	15	18
<b>Mátyás kir. utcai Telephely</b> (Férőhely: 40 fő m <sup>2</sup> szerint: 30 fő)					
Gomba vegyes csoport	Beyer Andrea	Földesi Gabriella	30	18	20



		Anderkó Hajnalka			
<b>Móricz Zs. utcai Telephely</b> (Férőhely: 110 fő m <sup>2</sup> szerint: 81 fő)					
Süni középső csoport	Kárai Zsanett Papp Eszter	Bíró Bélané	19	16	16
Halacska nagy csoport	Zsombó Erika Torda Ágnes	Bugyiné Barna Tünde	27	26	27
Micimackó középső csoport	Zanócné Markovics Szilvia Himer Fruzsina Ágnes	Iványi Krisztina	20	18	18
Katica kics csoport	Dérené Dudás Éva Gabnai Lívია Enikő	Sinkóné Süle Andrea	15	13	13
<b>Uzsoki utcai Telephely</b> (Férőhely: 115 fő m <sup>2</sup> szerint: 92 fő)					
Aprajafalva kics csoport	Malatinszkyné Mengyán Mónika Amrus Mónika	Szokolayné Körösi Tünde	20	16	16
Napraforgó középső csoport	Kissné Csizmadia Gyöngyi Gerencsér-Kiss Réka	Gál Bernadett	27	25	25
Csillagszemű középső csoport	Bujdosóné Tóth Barbara Gyurikné Szabó Klára	Lazanyeczné Gedó Valéria	21	20	20
Micimackó nagy csoport	Raffai Zsuzsanna Kiss Zsanett	Muszka Lilla	24	21	23

**SNI és BTMN gyermekek várható létszáma:**

Csoport	Várható SNI gyermekek száma	Várható BTMN gyermekek száma
<b>Bajcsy Zs. utcai Telephely</b>		
Csibészke vegyes csoport	2	1
Katica vegyes csoport	2	0
Kankalin vegyes csoport	0	1
<b>Bácska utcai Telephely</b>		



# OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroehaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroehaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroehaza.hu](http://www.onkormovi.oroehaza.hu)



Mókus nagycsoport	3	1
Szivárvány vegyes csoport	2	0
<b>Ifjúság utcai Telephely</b>		
Pillangó vegyes csoport	5	0
Katica nagycsoport	3	0
<b>Könd utcai Telephely</b>		
Garfield vegyes csoport	5	1
Ficánka vegyes csoport	4	1
Katica vegyes csoport	2	1
Micimackó vegyes csoport	3	1
<b>Székhely óvoda (Lehel utca 23.)</b>		
Gomba kiscsoport	1	1
Mókus nagycsoport	4	1
Napsugár vegyes csoport	5	0
Pillangó kiscsoport	2	0
<b>Mátyás kir. utcai Telephely</b>		
Gomba vegyes csoport	2	0
<b>Móricz Zs. utcai Telephely</b>		
Süni középső csoport	0	0
Halacska nagycsoport	1	3
Micimackó középső csoport	0	0



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



Katica kiscsoport	0	0
<b>Uzsoki utcai Telephely</b>		
Aprajafalva kiscsoport	0	0
Napraforgó középső csoport	0	0
Csillagszemű középső csoport	0	2
Micimackó nagy csoport	2	0



Tel: OM az  
e-mail: [lehelov](mailto:lehelov@oroshaza.hu)  
web: [www.oi](http://www.oi.oroshaza.hu)

OKTATÁSI HIVATAL  
BAZISINTEZMÉNYE  
2010-2013.

shaz  
laza.

### Feladat és hatáskör mátrix

NÉV	Németh Gabriella	Horváth Lajosné	Zanóczné Markovics Szilvia	Bellák Anikó	Óvodapedagógus/Telephely-vezetők
Alapdokumentumok elkészítése	X	X	X	X	
Nevelőtestület vezetése	X	X	X	X	
Döntés előkészítés	X	X	X	X	X
Munkarendek kialakítása	X				X
Az intézmény szakszerű és törvényes működtetése	X	X	X	X	X
Munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlása	X				
Pedagógus Minősítési Eljárásban való részvétel	X	X	X	X	
Pedagógiai Szakmai Ellenőrzésben való részvétel	X	X	X	X	X
Személyi anyagok kezelése	X				
Óvodai beiratás megszervezése, lebonyolítása	X	X	X	X	X
Ünnepélyek koordinálása	X				X
Belső tudásmegosztás megszervezése	X		X		X

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPIKÖZÖTTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSE

Tel:

OM az

e-mail: [lehelov](mailto:lehelov@oroszaza.hu)

web: [www.of](http://www.of)

U.:

OKTATÁSI HIVATAL  
BAZISINTÉZMÉNYE  
2020-2023.



Költségvetés megtervezése	X	X						
Tárgyi és személyi feltételek biztosítása	X							X
Ésszerű és takarékos gazdálkodás megvalósítása	X	X	X				X	X
A telephelyek felújítási munkáinak felmérése, kivitelezés koordinálása	X							X
Adózással kapcsolatos intézményi feladatok ellátása	X							X
Együttműködés az érdekképviseleti szervezetekkel	X							
Hirdetmények, rendeletek közzététele	X	X	X				X	X
Innovációs tevékenység ösztönzése	X	X	X				X	X
Továbbképzési terv elkészítése	X							
Vezetői munkaközösség team-tag	X	X	X				X	X
Intézményi Önértékelő		X						
Csoport vezető								
Intézményi Önértékelési Csoport tagja	X	X	X				X	X



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZÖTTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSE

U. 7

Tel:

OM az

e-mail: [lehelov](mailto:lehelov@oroszaha.hu)

web: [www.oi](http://www.oiroszaha.hu)



Éves statisztika elkészítése	X					X
Munka, tűzvédelmi oktatás megszervezése	X					
Nyári ügyeleti rend elkészítése	X	X				
Intézményi költségvetés kidolgozása	X	X				
Selejtezés, leltározás lebonyolítása	X					X
Szülői szervezet munkájának segítése		X				X
Bélyegző használat	X	X		X		
Óvodavezetői intézkedések végrehajtásának ellenőrzése	X	X		X	X	X
Szakmai teamek munkájának segítése	X	X		X		X
Szakmai szolgáltatókkal szerződések megkötése	X					
Belső továbbképzések szervezése	X			X		X
Szakmai munka értékelése	X	X		X	X	X
Szakmai anyagok készítése	X	X		X	X	X
Pedagógiai folyamatok	X	X		X	X	X



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZMUNKÁS ÓVODÁJA

5900 OROSI

U. 7.

Tel:

OM az

e-mail: [lehelov](mailto:lehelov@oroszi.hu)

web: [www.of](http://www.oforoszi.hu)



Szakmai munkához szükséges eszközök beszerzése	X					X
Ellátmánykezelés	X					X
Környezeti kultúra ellenőrzése	X	X			X	X
Óvodapedagógusok, dajkák teljesítményértékelése	X					X
Pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése	X					X



**Az óvoda éves továbbképzési terve:**

Mellékletben csatolva

**III. Csoport beosztás és gyermek létszám adatok.**

Férőhelyünk: 775 fő

<i>Csoport</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>	<i>Gyógypedagógus</i>	<i>Dajka</i>	<i>Pedagógiai asszisztens</i>	<i>Udvarosgondnok</i>
24	49	1	25	5	1

A telephelyenkénti részletező adatok a mellékletben csatolva

***Az óvoda nyitva tartása:***

Hétfőtől péntekig 60 óra, napi 12 órai nyitva tartással fogadjuk a gyermekeket.

Reggel 6<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> óráig.

**Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, száma és időpontja:**

A 2022-23-as nevelési évben nevelés nélküli munkanapot nem tervezünk.

**A 2022-23-as nevelési évben előforduló munkaszüneti napok száma:**

<b>Munkaszüneti napok</b>	<b>Átcsoportosítások időpontja</b>
2022. október 31.	2022. október 15.
2022. október 23.	_____
2022. november 01.	_____

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



2022. december 24.	_____
2022. december 25.	_____
2022. december 26.	_____
2023. január 01.	_____
2023. március 15.	_____
2023. április 7.	_____
2023. április 10.	_____
2023. május 01.	_____
2023. május 29.	_____
2023. augusztus 20.	_____

**A nyári zárás várható időpontja:**

I. csoport zárva			II. csoport zárva		
Telephely	-tól	-ig	Telephely	-tól	-ig
Bajcsy	2023. 06. 26.	07. 21.	Móricz	2023. 07. 24.	08. 18.
Bácska	2023. 06. 26.	07. 21.	Uzsoki	2023. 07. 24.	08. 18.
Ifjúság	2023. 06. 26.	07. 21.	Mátyás	2023. 06. 26.	08. 18.
Könd	2023. 06. 26.	07. 21.	Székhely	2023. 07. 24.	08. 18.

**A nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontja:**

A város által szervezett nemzeti ünnepeinken az alkalmazotti közösség és a gyermekek méltóképpen képviselik az óvodát.



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oro shaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oro shaza.hu)

web: [www.onkormovi.oro shaza.hu](http://www.onkormovi.oro shaza.hu)



---

Ezek az alkalmak:

- Október 6. ,
- Október 23,
- November 1.,
- December 25-26.
- Március 15.
- Május 1.
- Június 4.
- Augusztus 20.

#### **Óvodai hagyományok:**

Őszi, tavaszi családi napok telephelyenként: anyák napja, mikulás, karácsony, húsvét, pünkösöd megünneplése aktualitásnak megfelelően.

Az óvodai évfélékek illetve ballagások rendje: minden év: 05. 25- 06.15. közötti időszakban.

#### **Pedagógiai célú nyílt napok:**

A nevelési év során folyamatosan, Telephelyenkénti szervezésben. Minimum kétszer egy nevelési évben.

#### ***Munkarend, munkaidő beosztás:***

Minden dolgozó munkaideje: heti 40 óra.

Óvodapedagógusok: két heti váltással délelőtti, ill. délutáni munkarendben.

Kötött óraszám: 32 óra.

Óvodavezető esetében: 6 óra

Óvodavezető helyettesek esetében: 20 óra

Gyakornokok esetében: 26 óra



Gyógypedagógus: 20 óra

Pedagógiai asszisztensek: heti 40 óra

Dajkák: heti váltással, délelőtti, ill. délutáni munkarendben: heti 40 óra

Udvaros, gondnok: heti 40 óra

#### IV. A 2022/2023-as nevelési év Intézményi céljai:

- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- A nevelési év helyi rendjének felülvizsgálata a veszélyhelyzet szerint.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Személyi feltételek biztosítása, változások zökkenőmentességének segítése
- Szervezetfejlesztés, új kollégák beilleszkedésének segítése. Gyakornokok mentorálása. Szakmai segítő mentorok megbízása a gyakornoki időszak támogatására.
- Humán erőforrás szakmai kompetenciájának erősítése.
- Pályázataink fenntartásának biztosítása.
- Az eddigi gyakorlatok továbbfejlesztése, értékmegőrzés.
- Akkreditált Kiváló Tehetségpont címnek való megfelelés
- Bázis intézményi címnek való megfelelés, a munkatervben foglaltak sikeres megvalósítása
- Környezettudatos szemlélet formálása
- Szakmai teamek, munkaközösség munkájának ellenőrzése, segítése, koordinálása.
  - Intézményi Önértékelési csoport,
  - Gyermekvédelmi
  - Fejlesztőpedagógusi
  - Idegnyelvi-módszertani
  - Jó gyakorlat fejlesztési team
  - Tehetségfejlesztő team
  - Minőségfejlesztő támogató csoport
  - Felelős : Zánócné Markovics Szilvia szakmai helyettes
  - Vezetői munkaközösség munkájának koordinálása – felelős Németh Gabriella



- Nevelési értekezletek megszervezése
- Műhely munkák lebonyolítása
- Az óvodába járási kötelezettség teljesítése és a törvényi előírásoknak megfelelő dokumentálása
- Az Oktatási Hivatal járványügyi ajánlásának betartása
- Tartós betegséggel küzdő gyermekek ellátása, Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása
- Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása

### A 2022/23-es nevelési év szakmai céljai és feladatai:

A nevelési év szakmai céljai	Nevelőmunkánk feladatai céljaink megvalósításának tükrében
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teljesítsük az Akkreditált Kiváló Tehetségpont szerepkörrel járó feladatokat. Újabb akkreditáció benyújtása.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tehetségcsírák felkutatása, tehetségműhelyek működtetése</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Biztosítsuk pályázataink fenntartását.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pályázatokban vállalt feladatok megvalósítása</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Működtessük a Pedagógus előmeneteli rendszert.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ A pedagógus minősítő eljárások lebonyolítása</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Készüljünk fel a tanfelügyeleti ellenőrzésekre</li><li>➤ Intézményvezetői tanfelügyelet</li><li>➤ Intézményi tanfelügyelet</li><li>➤ Pedagógus tanfelügyelet (Kissné Csizmadia Gyöngyi)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Az intézményvezetés felelőssége: a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre, minősítésekre A szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása</li><li>➤ A pedagógusok felelőssége: az ellenőrzések során tudják bemutatni szakmai felkészültségüket, pedagógiai kompetenciáikat, hivatásuk iránti</li></ul>



	<p>elkötelezettségüket.</p> <p>A dokumentumelemzés, a helyszíni látogatás, az interjúk során.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Teljesítsük az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó elvárásait.</li> <li>➤ Intézményi Önértékelés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pedagógus Önértékelés elkészítése. Önértékelésbe bevont pedagógusok: Szívós-Virág Betti, Jeszenszki-Paulovics Bianka, Dankó Lászlóné, Gabnai Lívია, Marcsó Tünde, Bertók Péterné, Kiss Zsanett, Beyer Andrea</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Teljesítsük az Általános adatvédelmi rendelet, más nevén a GDPR – törvényből fakadó feladatokat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adatvédelmi tudatosság fenntartása a nevelőtestület tagjai között. Adatvédelmi szabályzatunkban foglaltak betartása.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hatékonyan valósítsák meg a szakmai teamek céljaikat, mindenki számára elérhető szakmai segédanyagot hozzanak létre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Produktumok létrehozása a szakmai team munka során.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Folytassuk a bevezetését, felmenő rendszerben a „A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése” megújított dokumentációs anyagok.</li> <li>➤ Egyéni fejlesztési lapok bevezetése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A módosított gyermekek fejlődésének nyomonkövetése dokumentáció vezetése, alkalmazása az új óvodások (2,5-3 éves korúak) körében, felmenő rendszerben.</li> <li>➤ Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a fejlődés nyomonkövetése dokumentáció vizsgálati eredményeinek figyelembe vételével.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az újonnan alakult tehetségfejlesztő teamek ismerjék meg, és alkalmazzák, Tehetségfejlesztő műhelyek dokumentációs anyagát.</li> </ul>	<p>Ifjúság u.. Th. – <b>Töprengők</b> Tehetségműhely – Bellák Anikó – matematikai-logikai</p> <p>Könd u. Th. – <b>Kódmesterek</b> Tehetségműhely – Liszikai Anikó – matematikai-logikai</p> <p>Móricz Zs. u. Th. – <b>Logi Manók</b> Tehetségműhely – Zánócné Markovics Szilvia – matematikai-logikai</p> <p><b>Elvárásollak</b> Tehetségműhely – Zsombó Erika –</p>



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIJOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oro shaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oro shaza.hu)

web: [www.onkormovi.oro shaza.hu](http://www.onkormovi.oro shaza.hu)



	Interperszonális Uzsoki u. T. <b>Manómatek</b> Tehetségműhely – Raffai Zsuzsanna – matematikai-logikai
➤ Sikeresen teljesítjük a Boldog Óvoda Program feladatait, a regisztrált Telephelyeken	➤ Boldog Óvoda Program szakmai anyagának megvalósítása.
➤ A gyermekek elemi számolási készségének fejlesztése a DIFER vizsgálati elemek figyelembe vételével. (Difer vizsgálati eredményekből következő kiemelt feladat)	➤ Elemi számolási készség fejlesztése játékos módszerekkel. Tudatos, tevékeny és kreatív fejlesztés.
➤ Jelenjen meg eredményes együttműködés a gyógypedagógusok és óvodapedagógusok között.	➤ Hatékony kommunikáció működtetése
➤ Jelenjen meg eredményes együttműködés a pedagógiai asszisztensek és óvodapedagógusok között. (Érintett telephelyek)	➤ Pedagógiai asszisztensek munkaköri feladataik minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

**Óvodán belül megvalósuló tapasztalatszerzés:**

Horizontális tudásbővítésre több alkalommal kerül sor ebben a nevelési évben.

	<b>Nevelési értekezlet</b>	
Ősz	A számolási készség fejlesztésének lehetőségei óvodáskorban	Bellák Anikó, Zanóczné Markovics Szilvia
Tavaszi	Óvodapedagógusok mentális egészségének megőrzése. Team-ek szakmai produktumainak bemutatása	Fehér Béláné óvodapszichológus Team vezetők

	<b>Szakmai műhelymunka - Belső tudásmegosztás</b>	<b>Helyszín, óvodapedagógus</b>
2022. Ősz	Számolási készség kreatív fejlesztése	Ifjúság utcai Telephely Bellák Anikó



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIJOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.  
Tel: 68/412-916  
OM azonosító: 028097  
e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)  
web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



2023. Tavaszi	Matematikai drámajátékokkal új köntösben a matematika	Móricz Zs. utcai Telephely Zsombó Erika
------------------	---	--

	<b>Szakmai műhelymunka – Bázis intézményi feladat Jó gyakorlat hospitálási lehetőségek</b>	<b>Helyszín, óvodapedagógus</b>
2022. 11.24.	Számolási készségek kreatív fejlesztése óvodáskorban	Ifjúság utcai Telephely Bellák Anikó
2023. 04. 19.	Új köntösben az óvodai matematika – drámajátékok segítségével	Móricz Zs. u. Telephely Zsombó Erika

### Szakmai munka ellenőrzési szempontjai

<b>Kiemelt megfigyelési szempontok</b>	<b>Általános megfigyelési szempontok</b>
Környezettudatos szemlélet alapozása	Környezettudatosság fejlesztése, alkalmazása
Erősségalapú megközelítés megjelenése	Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés
Tehetséges gyermekek azonosítása – egyéni érdeklődés felderítése	Differenciálás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonysága
Számolási készségek fejlesztése	Matematikai tartalmak és digitális kompetenciák megjelenése
Az intézmény jó gyakorlatainak megjelenése a napi fejlesztő tevékenységben	Egyéni kompetenciák alkalmazása a napi fejlesztés során.



## A nevelőmunka során alkalmazott vizsgálatok rendje a gyermekek körében

Korcsoport	Határidő	Cél	Módszer	Felelős
Minden korcsoport	2x jan. 30-ig aug. 31-ig	Képességek fejlődésének nyomon követése, fejlettségi állapot rögzítése – egyéni fejlesztési tervek	Megfigyelés rögzítés	óvodapedagógus
02.01-ig 5. évet töltött gyermekek	03.01-ig	Rövid DIFER szűrés elkészítése	Megfigyelés rögzítés	óvodapedagógus
Minden korcsoport	03.01-ig	Elégedettségi vizsgálatok felmérése	Megfigyelés rögzítés	óvodapedagógus
aug. 31. 5 évet tölti	május	Nevelési Tanácsadó vizsgálatának előkészítése	együttműködés	óvodapedagógus

## Pedagógiai asszisztensek

Munkájukat a törvényesség és az intézmény alapidokumentumai által megfogalmazott célkitűzések, feladatok betartása alapján végezték. Feladatuk: Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése. A pedagógiai program eredményes megvalósítása érdekében a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása, az óvodapedagógusok munkájának segítése. Az óvodapedagógus által elkészített, egy adott időszakra megtervezett nevelési, gondozási és a gyermeki tanulást segítő munkában való aktív részvétel. (mosdóztatás, étkezésben segítség, öltöztetés, séták, altatás, tevékenységekhez eszközök elkészítése, egyéni fejlesztések az óvodapedagógus irányítása mellett, a játékban, a csoport életében való aktív részvétel. Óvodapedagógusok irányítása mellett önálló feladatvégzés a gyermekek körében. A gondjukra bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartoznak. Munkaköri feladataikat minőségi szinten látják el.

## Technikai dolgozók

A dajkák fő feladata a környezet tisztán és rendben tartása, az egészséges környezet megteremtése, konyhai teendők, étkezéssel kapcsolatos feladatok. Gyermekszerető viselkedésükkel, személyi gondozottságukkal, kommunikációs és beszédmintájukkal hatnak



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.orosshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.orosshaza.hu)

web: [www.onkormovi.orosshaza.hu](http://www.onkormovi.orosshaza.hu)



az óvodás gyermekek fejlődésére. Fontosnak tartjuk, hogy tiszteljék a gyermeket, a szülőt, kapcsolataikra a tapintat, az elfogadás legyen a jellemző.

Fontos, hogy támogassák az óvodapedagógusok munkáját, legyenek aktívan jelen a csoport életében. A dajkák tudjanak azonosulni az óvodapedagógusok elképzeléseivel, nevelési módszereivel.

A HACCP rendszert, az adatlapokat napra készen vezessék, a felelősök végezzék a feladataikat. Tudjanak egyeztetés után, önállóan feladatokat végrehajtani.

Mosolygós, gyermekszerető dajka nénik legyenek részesei a gyermekek mindennapjainak.

## **TEAM munkatervek:**

### **Vezetői munkaközösség**

#### **2022/2023 nevelési év**

A vezetői munkaközösség célja:

A változó igényekhez rugalmasan alkalmazkodni képes, hatékony együttműködési rendszer működtetésével segítse az óvodapedagógus/ telephely-vezetők elméleti és gyakorlati ismereteinek, tudásának kiszélesítését szakmai, módszertani kérdésekben.

#### A munkaközösség tagjainak feladatai:

Aktívan vegyenek részt a munkaközösség munkájában.

Kísérjék figyelemmel a szakirodalmat; elméleti felkészültségükkel, gyakorlati tapasztalataik közreadásával járuljanak hozzá az intézmény törvényes és eredményes működéséhez.

A munkaközösség vezető. Németh Gabriella

A munkaközösség tagjai:

Horváth Lajosné  
Bellák Anikó  
Kissné Csizmadia Gyöngyi  
Hódiné Stefán Melinda  
Zolván Edit  
Zanócné Markovics Szilvia  
Halász Andrea



Ütemezés	Témakörök	Felelős	Idő	Dokumentum
I. félév	Feladatok felosztása.	Németh Gabriella	2022.09. hó	jelenléti ív
I. félév	A pedagógus hiány miatt a feladatok újrafelosztása.	Németh Gabriella	2022. 10. hó	jelenléti ív
II. félév	A Bázisintézményi pályázat benyújtására való felkészülés.	Németh Gabriella	2023. 01. hó	jelenléti ív
II. félév	Aktualitásnak megfelelően elvégzendő feladat.	Németh Gabriella	2023. 04. hó	jelenléti ív

Orosháza, 2022. 08. 31.

Németh Gabriella  
intézményvezető

### Gyermekvédelmi team munkaterv

#### 2022/2023. nevelési év

Az Intézményünkben folytatott gyermekvédelem professzionális tevékenység, szorosan kapcsolódik az óvoda pedagógiai programjához, annak szerves részét képezi. Az óvodai gyermekvédelem az egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája (éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzása stb.) itt érzékelhető először.

A kialakult energiaválság befolyásolja a családok megélhetési biztonságát, a bizonytalanság miatt növekszik a feszültség szintje és csökken a feszültségtűrő képesség, ami a családi otthonokban érezteti hatását és leggyakrabban a gyerekeken vezetődik le. A fentiek káros hatása megjelenik az óvodában is, a gyermekek teljesítmény-, magatartás-, és szociokulturális zavarainak formájában.

Óvodánk a pedagógiai program megvalósítása során kiemelt figyelmet fordít a prevencióra, a hátrányos helyzet csökkentésére, a veszélyeztetettség megelőzésére és a segítségnyújtásra, mindezt együttműködve a családokkal és a különböző szakemberekkel. Nevelő munkánk



során figyelembe vesszük az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját, a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit. Maximálisan biztosítjuk a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságát. Úgy szervezzük az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az elősegítse minden gyermekünk számára az optimális fejlődési folyamatot.

Gyermekvédelmi munkánkat a humánus, a segítőkészség, a megértés és a támaszkodás jellemzi. A gyermekvédelmi munkánk fő céljának a prevenciót tekintjük, amely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetett státusz kialakulását.

Az óvodai gyermekvédelem egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája (éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzások stb.) itt érzékelhető először. Az óvodapedagógus alapvető feladata, hogy maximálisan biztosítsa a gyermek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságát. Úgy szervezi az óvodai környezetet, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot. Az általános elvárások közül kiemelten fontos, hogy az óvodapedagógus nevelő-fejlesztő munkája során mindig figyelembe vegye a gyermekek egyéni képességét, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális háttérét, segítse tehetsége kibontakozásában, valamint hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásában. A csoportban óvodapedagógusok szakmai kötelezettségük részt venni a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában és megszüntetésében.

Ha a gyermek személyiségfejlődését a szülő vagy a környezet nem biztosítja, akkor a gyermek fejlődését veszélyeztetik. Az óvodapedagógusok mindennapi tevékenysége, a pedagógiai programban megfogalmazott elvek szerint ellátott gyermekvédelmi feladatok mind részei annak a komplex hatásnak, amely szükséges az esélykülönbségek csökkentése, az esélyegyenlőség megvalósítása érdekében. Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontos.

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi team vezető látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontok érvényesülését.

### **Törvényi háttér:**

Óvodai gyermekvédelmi munkánkat alapvetően az 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, az 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és a Gyámügyi igazgatásról (a törvény módosítása) határozza meg.

### **A 2022-2023-as nevelési év gyermekvédelmi céljai:**

- Szakértelmükkel, tapasztalataikkal segíteni a gyermeket abban, hogy sikeresen illeszkedjenek be az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakozhassanak, hiányzó képességeik fejlesztése folyamatos legyen, hogy a gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítsák.



- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- Erősödjön az óvodapedagógusok esélyegyenlőséggel, esélyteremtéssel kapcsolatos empátikus képessége.
- Érvényesüljön a szakmaközi együttműködésen alapuló szemléletmód.
- Mélyüljön az együttműködés összehangolása.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel, gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel - ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel. A pedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.
- Fokozódjon a prevenció, azaz a gyermekek problémáinak minél korábbi felismerése és minél hatékonyabb kezelése, súlyosabbá válásának megelőzése.

#### **A 2022-2023-as nevelési év kiemelt gyermekvédelmi feladatai:**

- Nevelési év elején megtervezni a gyermekvédelmi munkatervet az adott évre.
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni.
- Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával elősegíteni /étkezési támogatás, esetenként rendszeres szociális segély, nevelési segély/
- A család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermek iránti felelősség ébrentartása. Tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy látszólag segítségre szorulnak.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermek családban történő felnevelését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolatot kialakítani, a szülői szerep eredményesebb betöltését elősegíteni.
- A titoktartási kötelezettséget érvényesíteni minden családot érintő kérdésben.
- A gyermekvédelem azt is igényli a pedagógusoktól, hogy ismerjék a velük kapcsolatban álló gyermekeket, a rájuk ható tényezőket, és segítsék elő a lelki traumák feldolgozását.
- A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.

#### **Óvodán belüli tevékenységek, amelyekkel a feladatok megvalósíthatók:**

- Többszöri családlátogatás, nevelési segítség, tanácsadás



- Naprakész tájékoztatás a segítség igénybe vételének lehetőségeiről: segély javaslatok, ingyenes ruha akció, étkezési hozzájárulás.
- Szülőkkel való kapcsolattartás: családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok.
- Gyermek nevelésének elősegítése céljából ismeretterjesztő előadások szervezése: pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus meghívása.
- Folyamatos kapcsolatot tartani a telephely gyermekvédelmi felelősével.
- Összehangolni a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- A veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz.
- Feljegyezni a nyilvántartásba a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményeit.

#### **Megsegítés lehetőségei:**

- Gyermek helyzetének lehetőség szerinti javítása.
- Az induló hátrányok csökkentésének segítése.
- Felzárkóztatás megszervezése.
- Együttműködés konkrét esetekben a segítő társszervekkel: családgondozó szolgálat, gyermekvédelmi szolgálat, hatósági iroda.
- Segítő szakemberek igénybevétele a problémák típusának megfelelően: szakszolgálat szakemberei, logopédus, gyógypedagógus.
- Szülők segítése a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez.
- A gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete.

***A gyermekvédelmi team vezetője:*** Raffai Zsuzsanna

***A gyermekvédelmi team tagjai:*** Benkő Beáta  
Madarászné Krnág Lília  
Farkas Bernadett  
Kiss Zsanett  
Zsombó Erika  
Fazekas Nikolett  
Jeszenszky-Paulovics Bianka  
Beyer Andrea

Orosháza, 2022. augusztus 31.

Raffai Zsuzsanna  
gyermekvédelmi team vezetője



## Intézményi önértékelési csoport

2022/2023. nevelési év

### Intézményi Önértékelési Csoport célja:

- Valósítsuk meg 2022/2023. nevelési évre tervezett feladatokat.

### Feladata:

- Segítsük, támogassuk az önértékelésbe bevont óvodapedagógusok felkészülését.
- Teljesítsük az Intézményi Önértékelés feladatait.
- Segítsük a Vezetői és Intézményi tanfelügyelet sikeres megvalósulását.

IDŐPONT	TÉMAKÖR	FELELŐS	MÓDSZER	SIKERKRITÉRIUM
2022. 09.	Az Intézményi Önértékelési Csoport munkatervének megbeszélése, elkészítése.	team vezető	megbeszélés, ötletelés, tervezés	Munkaterv
	Önértékelésbe bevont óvodapedagógusok kijelölése.	intézményvezető szakmai helyettes	megbeszélés, tervezés	éves önértékelési terv
2022. 10. folyamatos	Intézményi Önértékelés megvalósítása	intézményvezető szakmai helyettes IÖCS vezető,	megbeszélés, tervezés, beszélgetés	sikeres feladat teljesítés
2022. 11. folyamatos	Önértékelésbe bevont óvodapedagógusok tájékoztatása, segítése	intézményvezető szakmai helyettes IÖCS vezető	megbeszélés, probléma felvetés, magyarázat, interjú ellenőrzés, értékelés	sikeres feladat teljesítés

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



2022.11.	Óvodapedagógus (Kissné Csizmadia Gyöngyi) tanfelügyeleti ellenőrzésének megbeszélése, segítése	intézményvezető szakmai helyettes IÖCS vezető	megbeszélés, probléma felvetés, interjú, értékelés	sikeres feladat teljesítés
2023.01.	Vezetői és Intézményi tanfelügyelet	intézményvezető szakmai helyettes IÖCS vezető	megbeszélés, probléma felvetés, interjú, értékelés	sikeres feladat teljesítés
2023. 05.	Éves munka értékelése.	team vezető	beszélgetés, értékelés, probléma felvetés, elektronikus rögzítés	Elkészült beszámoló

Orosháza, 2022. augusztus 31.

Horváth Lajosné  
Intézményi Önértékelési Csoport — vezető

**Minőségfejlesztő támogató csoport munkaterve  
2022/2023.**

SORSZÁM	IDŐPONT	TÉMA	RÉSZTVEVŐK	FELELŐS
1.	augusztus 31.	2022-2023-as éves munkaterv elkészítése	Támogató csoport tagjai és vezetője	Támogató csoport vezetője



# OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroszhaza.hu](http://www.onkormovi.oroszhaza.hu)



1.	szeptember	A 2021-2022-es nevelési év minőségirányítási munkájának értékelése. A szülői elégedettségi kérdőívek felülvizsgálata, módosításának előkészítése.	Támogató csoport tagjai és vezetője	Támogató csoport vezetője
2.	január	A 2022-2023-as nevelési év elégedettségméréseinek előkészítése: <ul style="list-style-type: none"><li>• Szülő I.</li><li>• Szülő II.</li></ul>	Támogató csoport tagjai és vezetője	Támogató csoport vezetője
3.	február	A 2022-2023-as nevelési év elégedettségméréseinek előkészítése: <ul style="list-style-type: none"><li>• 3-4 éves gyermekek</li><li>• 5-7 éves gyermekek</li></ul>	Támogató csoport tagjai és vezetője	Támogató csoport vezetője
4.	április	„A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése” dokumentum - értelmi képességek - méréséhez készült segédanyag tapasztalatainak megbeszélése, értékelése, szükség esetén a változtatások megbeszélése.	Nevelőtestület	Támogató csoport vezetője
5.	május	A 2022-2023-as nevelési év méréseinek előkészítése: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fejlődés mutatói</li></ul> A módosított szülői elégedettségi kérdőív tapasztalatainak és a nevelési év eredményeinek megbeszélése	Támogató csoport tagjai és vezetője	Támogató csoport vezetője

## A Minőségfejlesztő támogató csoport tagjai a 2020/2021. nevelési évben:

Hódiné Stefán Melinda

Zolván Edit

Bellák Anikó

Halász Andrea

Zolván Edit

Zanócné Markovics Szilvia

Zsombó Erika

Horváth Lajosné

Kissné Csizmadia Gyöngyi

Bajcsy Telephely

Bácska Telephely

Ifjúság Telephely

Könd Telephely

Mátyás Telephely

Móricz Telephely

Móricz Telephely

Székhely Óvoda

Uzsoki Telephely



Orosháza, 2022. augusztus 31.

Zsombó Erika  
Minőségfejlesztő team vezetője

## **Tehetségfejlesztő team munkaterv 2022-2023. nevelési év**

A tehetségfejlesztő team célja, hogy biztosítsa:

- a gyermekek átlagon felüli adottságainak, kreativitásának, motivációjának felfedezését, személyiségük optimális fejlesztését, önmagukhoz mértén tehetségük kibontakozását,
- a tehetségműhelyek tervezett, szervezett igényes működését,
- a segítő szervekkel való folyamatos együttműködést.
- ✓ A működő team műhelyek használják a logikus, nyomon követhető dokumentációs anyagot.
- ✓ Javuljon a műhelyek vezetőinek szakmai tájékozottsága az érintett tehetségterületen.
- ✓ Legyen sikeres az „Akkreditált Tehetségpont” cím megújítása
- ✓ Aknázzuk ki a 2022 nyarán megújított „Tehetségpont” akkreditáció adta lehetőségeket.

Feladata:

- ✓ tehetségek felismerése, folyamatos segítése
- ✓ tehetségműhelyek működtetése
- ✓ humán erőforrás, tárgyi eszközök biztosítás
- ✓ esélyteremtés – egyéni sajátosságokhoz igazítva
- ✓ műhelynapló használata, éves tervezés elkészítése
- ✓ folyamatkövetés
- ✓ szakirodalom felkutatása, megismerése, átadása
- ✓ az „Akkreditált Tehetségpont” cím sikeres megújítása
- ✓ A tehetségdiagnosztika rendszerének alkalmazása (tehetségazonosítás, beválogatás, hatásvizsgálat) és megvalósítása.
- ✓ A „Tehetségpontok” számára kiírt pályázatok nyomon követése (pályázatírás).



✓ **Az elemi számolási készség fejlődését segítő matematikai játékgyűjtemény összeállítása.**

A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósítása a mindenkor hatályos járványügyi helyzet és a hozzá kapcsolódó intézkedési tervek figyelembe vételével történik.

A tehetségfejlesztő team tagjai a 2022/2023 nevelési évben:

Telephely	Tehetségműhely neve	Tehetségterület	Műhelyvezető
Ifjúság u. Telephely	Töprengők	matematikai-logikai	Bellák Anikó
Könd u. Telephely	Kódmesterek	matematikai-logikai	Liszkai Anikó
Móricz Zs. u. Telephely	Elvárásollak	interperszonális	Zsombó Erika
	Logi Manók	matematikai-logikai	Zanócné Markovics Szilvia
Uzsoki u. Telephely	ManóMatek	matematikai-logikai	Raffai Zsuzsanna

Időpont	Témakör	Felelős	Módszer	Siker kritériumok
2022. augusztus	A tehetségfejlesztő team céljainak, feladatainak rögzítése. Humánerőforrás, tárgyi feltételek felderítése	Team vezető, szakmai helyettes	megbeszélés, tervezés	munkaterv
2022. szeptember	Tájékoztató az intézménybe járó 5. életévüket betöltött gyermekek körében végzett „Tehetségszűrés” eredményéről.	Zvolenszki Gyöngyi gyógypedagógus BMPSZ Orosházi Tagintézménye, team vezető	megbeszélés, tervezés	szűrési dokumentáció
2022. október	Tehetségműhelyek alakítása, a felderített kiemelkedő képességű gyerekek figyelembe vételével tehetségterületenként	Team vezető, szakmai helyettes	interjú, beszélgetés, problémafelvetés, dokumentum-elemzés, SWOT, csoportmunka	műhelyfajták
2022. október	„Az elemi számolási készség fejlesztésének lehetőségei” – szakmai	Team tagok, szakmai helyettes, meghívott kollégák	bemutató megbeszélés, megfigyelés	dokumentációs anyagok



	bemutató			
2023. február	Az „Akkreditált Tehetségpont” cím megújítása	Team vezető, szakmai helyettes	megbeszélés	dokumentációs anyagok - műhelynaplók
2023. április	Tehetségműhelyek és az elkészült játékgyűjtemény bemutatása	Team vezető, szakmai helyettes	megbeszélés, ötletelés,	ppt bemutatók játékgyűjtemény
2023. április	Csatlakozás és részvétel az Orosházi Tehetségnap és Tehetségkonferencia programjához	Team vezető, szakmai helyettes	konferencia, bemutató	műhelymunkák
2023. június	Team munkamegbeszélés az éves munkaértékelése	team vezető	beszélgetés, érvelés, elektronikus adatrögzítés	elkészült beszámoló

Orosháza, 2022. augusztus 31.

Bellák Anikó  
team vezető

### Jó gyakorlat fejlesztési team munkaterv 2022-2023 nevelési év

A referencia-intézményi fejlesztési team célja, hogy segítse az intézmény referencia-intézményként való működését.

Feladata:

- az intézmény belső innovációs tevékenységének koordinálása
- folyamatkövetés

Időpont	Témakör	Felelős	Módszer	Sikerkritérium
2022. 08.31.	A jó gyakorlat fejlesztési team munkatervének összeállítása	team vezető	megbeszélés, tervezés	munkaterv
2022/2023.	Minősített Jó gyakorlataink	team vezető	csoportmunka	frissített dokumentumok



	folyamatkövetése Jó gyakorlat önértékelése			
2022/2023.	Bázis intézményi feladatok ellátása, koordinálása	team vezető	hospitálás, tudásmegosztás	jó gyakorlataink széleskörű publikálása
2023. 04.	- beszámoló a team tagok által elvégzett feladatok megvalósításáról, - folyamatkövetés, - feladat-meghatározás a következő időszakra	team vezető	interjú, beszélgetés, problémafelvetés, ötletroham, dokumentumelemzés, SWOT, csoportmunka	konkretizált feladatok, jövőkép
2022/2023.	Műhelymunka a térség érdeklődő óvodapedagógusai részére	szakmai helyettes	hospitálás, tudásmegosztás	horizontális tanulás
2023. 05.	Team munkamegbeszélés - éves munka értékelése	team vezető	beszélgetés, érvelés, elektronikus adatrögzítés	Elkészült beszámoló

Orosháza, 2022. augusztus 31.

Zanócné Markovics Szilvia  
Jó gyakorlat fejlesztési team vezető

### **Fejlesztőpedagógus team munkaterv 2022/2023. nevelési év**

A fejlesztőpedagógus team célja, hogy biztosítsa:

- a megkésett fejlődésű, részképesség-gyengeséggel küzdő, szociális fejlődésükben elmaradást mutató gyermekek multiszenzoriális fejlesztését,
- a fejlesztő munka összehangolt működését,
- a külső szakemberekkel való együttműködést,
- a team tagok közti folyamatos tudás megosztást, esetmegbeszélések lehetőségét,
- az intézményi innovációkba való aktív bekapcsolódást.



Feladata:

- éves fejlesztési tervek elkészítése,
- egyéni és mikro csoportos fejlesztések megvalósítása,
- a szülőkkel való együttműködés, felvilágosítás, tanácsadás,
- a fejlesztő pedagógusokkal a kapcsolat tartása,
- a team tagok ismereteinek bővítése,
- **A Fejlődés nyomon követése dokumentumhoz egységes mérőeszköz kidolgozása, összeállítása: Testi képességek**

A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósítása a mindenkor hatályos járványügyi helyzet és a hozzá kapcsolódó intézkedési tervek figyelembe vételével történik.

**A fejlesztő team tagjai a 2022- 2023. nevelési évben:**

Név:	Telephely:
Náfrádi Mihályné	Székhely Óvoda
Horváth Tünde	Székhely Óvoda
Zanóczné Markovics Szilvia	Móricz u. Telephely
Dérené Dudás Éva	Móricz u. Telephely
Torda Ágnes	Móricz u. Telephely
Bellák Anikó	Ifjúság u. Telephely
Marcsó Tünde	Könd u. Telephely
Mikó Erzsébet	Bácska u. Telephely
Hódiné Stefán Melinda	Bajcsy u. Telephely
Daniné Plenter Márta	Bajcsy u. Telephely
Malatinszkyne Mengyán Mónika	Uzsoki u Telephely

Időpont	Témakör	Felelős	Módszer	Sikerkritériumok
2022 augusztus	A fejlesztő team 2022/2023. nevelési év céljainak és feladatainak rögzítése.	Team vezető Szakmai helyettes	Megbeszélés, tervezés	Munkaterv
2022. szeptember	A team tagok tájékoztatása a nevelési évre tervezett	Team vezető, szakmai helyettes	Megbeszélés, problémafelvetés, csoportmunka	Dokumentációs anyag



	feladatokról. A Fejlődés nyomon követése dokumentumhoz kidolgozandó területek szétosztása.			
2022 november	A Fejlődés nyomon követése dokumentumhoz a testi képességek részterület mérésére alkalmas eszközök kiválasztása	Team vezető Szakmai helyettes	Problémafelvetés, ötletelés, beszélgetés.	Dokumentációs anyag
2023. február	A Fejlődés nyomon követése dokumentumhoz egységes mérőeszköz összeállítása	Team vezető, szakmai helyettes	Tervezés, csoportmunka,	Dokumentációs anyag Mérési dokumentáció
2023. június	Team éves munka megbeszélése, értékelés	Team vezető	Beszélgetés, érvelés, értékelés	Elkészült beszámoló

Orosháza, 2022. augusztus 31.

Náfrádi Mihályné  
team vezető

### Idegen nyelvi és módszertani team munkaterv 2022/2023. nevelési év

Az idegen nyelvi és módszertani team célja:

- Az óvodapedagógusok rendelkezzenek magas szintű idegen nyelvi kompetenciákkal.
- A korszerű módszerek megválasztása során alkalmazkodjanak az óvodás gyermekek életkori sajátosságaihoz, az egyéni fejleszthetőséghez és az óvodás korosztály tanulási módjához.



- Alapozódjon meg a gyermekek angol/német nyelvi szókinccse.
- Biztosítsuk az egymástól való tanulás lehetőségét.
- A foglalkozások tervezett, szervezett működése.

Feladata:

- Az idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése egyéni differenciálás alkalmazásával.
- Tapasztalatszerzések és ismeretszerzések biztosítása.
- Az angol/német nyelvvel való ismerkedés külső kényszertől mentessé tétele.
- Korszerű módszerek alkalmazása.
- Az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása.

Team foglalkozások ütemterve

Időpont	Témakörök	Felelős	Ütemezés	Dokumentum
2022. augusztus	Az idegen nyelvi team céljainak, feladatainak rögzítése. Humán erőforrás, tárgyi feltételek rögzítése.	Team vezető	I.félév	Munkaterv
2022. szeptember	Team foglalkozások témáinak megbeszélése, ezzel kapcsolatos teendők és időpontok egyeztetése. Produktum ötletelése.	Team vezető	I.félév	Jegyzőkönyv
2023. január	Team találkozó	Team vezető	II.félév	Jegyzőkönyv
2022/2023.	Hospitalási lehetőség kihasználása a város Általános Iskoláiban	Team vezető	II.félév	Jegyzőkönyv
2023. május	Éves munka értékelése, dokumentumok elkészítése	Team vezető	II.félév	Éves beszámoló



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroszhaza.hu](http://www.onkormovi.oroszhaza.hu)



---

Az idegen nyelvi team tagjai a 2022/2023 nevelési évben:

*Uzsoki utcai Th.:* Gerencsér-Kiss Réka  
*Bácska utcai Th.:* Jeszenszky-Paulovics Bianka  
*Bajcsy utcai Th.:* Mikli Fanni  
*Móricz utcai Th.:* Zanóczné Markovics Szilvia  
Kárai Zsanett  
*Könd utcai Th.:* Szívós-Virág Betti  
*Ifjúság utcai Th.:* Szokolai Irén

Orosháza, 2022. augusztus 31.

Kárai Zsanett  
team vezető

## **V. Gyermekvédelem kiemelt feladatai:**

A gyermekvédelmi team vezetőjének munkatervében található.



## Intézményvezetői ütemterv

<i>A feladat megnevezése</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős</i>	<i>A megvalósításban közreműködők</i>
<b>Augusztus</b>			
Munkaterv elkészítése	08. 31.	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia	Óvodapedagógus/telephely vezetők
Vezetői értekezletek	folyamatosan	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely vezetők
Nevelési év indítása feltételeinek ellenőrzése	08. 31.	Németh Gabriella	Óvodavezető Óvodapedagógus/telephely vezetők
Személyzeti feladatok, Közalkalmazotti állaspályázatok, állásinterjúk	folyamatos, aktuálisan	Németh Gabriella	Közalkalmazottak
Munkaidő beosztás, munkaköri leírások	08. 31.	Németh Gabriella	Közalkalmazottak
A kötött munkaidőben történő feladatok meghatározása, elosztása (fejlesztőpedagógiai megsegítés, komplex gyógypedagógiai terápia, gyógytestnevelés, mentálhigiéné, dráma, gyermektánc, tehetségfejlesztés, SZIT terápia)	08.31.	Németh Gabriella	Óvodavezető Óvodapedagógusok
Munkaügy	08. 31.	Németh Gabriella	Közalkalmazottak
Munkaértekezlet	folyamatos	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely vezetők
Tanévnyitó munkatársi értekezlet	08.31.	Németh Gabriella	Közalkalmazottak, szülők, fenntartó
SNI, BTMN-es gyermekek ellátásának megszervezése	08. 31.	Bellák Anikó	partnerek

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZÖTTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



Munka alkalmassági vizsgálat megszervezése	08. 31.	Németh Gabriella	Közalkalmazottak
Csoportok szervezése	08. 31.	Zanócné Markovics Szilvia	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
Találkozó az új gyermekek szüleivel	08. 31.	Zanócné Markovics Szilvia	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
Az új dolgozók fogadása	08. 31.	Óvodapedagógus/telephely-vezetők	Közalkalmazottak
Kinevezések	08. 31.	Németh Gabriella	Közalkalmazottak
Adatok frissítése, névsorok elkészítése	08. 31.	Zanócné Markovics Szilvia, Óvodapedagógus/telephely-vezetők	Telephelyek
Munkarend aktualizálása	08. 31.	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia,	Közalkalmazottak
Nyugdíjazás felmérések végzése	08. 31.	Németh Gabriella	57 év feletti dolgozók
Munkaterv, ellenőrzési terv elkészítése, ismertetése	08. 31.	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
Étkezési támogatások, nyilatkozatok rendszerezése	08. 31.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
<b>Szeptember</b>			
Tanévnyitó munkatársi értekezlet a telephelyeken	09. 30.	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia, Horváth Lajosné, Bellák Anikó	Közalkalmazottak
Munka- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	09. 30.	Németh Gabriella	Közalkalmazottak
Belső szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása	09. 30.	Németh Gabriella Horváth Lajosné Zanócné Markovics Szilvia, Bellák Anikó	Közalkalmazottak
Pedagógus igazolványok érvényesítése	09. 30.	Németh Gabriella Horváth Lajosné	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
Eszköznorma	09. 30.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



felülvizsgálata, beszerzések			-vezetők
Étkezési támogatások, nyilatkozatok rendszerzése	09. 30.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely -vezetők
Dokumentumok megnyitása	09. 30.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely -vezetők
Team-munkatervek elkészítése	09. 30.	Németh Gabriella Horváth Lajosné	Team vezetők
Szerződés kötés gyógypedagógusokk al	09. 30.	Németh Gabriella	Németh Gabriella
Bázis intézményi szerepkörrel járó feladatok elvégzése	folyamatos	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia,	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia
Intézményi teamek működtetése	folyamatos	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia	Németh Gabriella Zanócné Markovics Szilvia Horváth Lajosné Team vezetők
Szülők Szervezetének tájékoztatása a 2021- 2022-es nevelési év eredményeiről és a 2022-23-as nevelési év feladatairól	09. 30.	Németh Gabriella	Helyettesek, Óvodapedagógus/telephely vezetők
Szülői értekezletek megtartása a Telephelyeken	Évente minimum 2 alkalommal folyamatos n	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely vezetők
Oktatási azonosító szám igénylése a jogviszonyban álló gyermek számára	folyamatos n	Németh Gabriella	Horváth Lajosné Jávorcsik Pálné
Az óvodai jogviszonyt érintő változások jelentése a KIR felé.	folyamatos	Németh Gabriella	Horváth Lajosné Jávorcsik Pálné
Intézményi Önértékelési Terv és programkészítése	09. 10.	Horváth Lajosné	óvodapedagógus/telephely vezetők
PÉM –hez kapcsolódó feladatok	folyamatos	Németh Gabriella	Óvodavezető helyettesek

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroszhaza.hu](http://www.onkormovi.oroszhaza.hu)



elvégzése			
PSZE –hez kapcsolódó feladatok elvégzése	folyamatos	Németh Gabriella	Óvodavezető helyettesek, óvodapedagógus/telephely vezetők
Pedagógus önértékeléshez kapcsolódó feladatok elvégzése	folyamatos	Németh Gabriella	Óvodavezető helyettesek, óvodapedagógus/telephely vezetők, óvodapedagógusk
<b>Október</b>			
Statisztikai adatszolgáltatás	10. 20.	Németh Gabriella Horváth Lajosné	Óvodapedagógus/telephely -vezetők
Következő évi normatíva igénylés	10. 31.	Németh Gabriella Horváth Lajosné	Telephelyek
Törzsgárda kitüntetések felterjesztése	10. 31	Németh Gabriella	Telephelyek
Költségvetés tervezése	10. 31	Németh Gabriella OV Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa	Telephelyek
Sorosan lépők bérének megtervezése	10. 31	Németh Gabriella OV Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa	Telephelyek
Jubileumi jutalomban részesülők	10. 31	Németh Gabriella OV Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa	Telephelyek
Felmentések	10. 31	Németh Gabriella OV Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa	Telephelyek
Pedagógus Szolgálati emlékérem	10. 31	Németh Gabriella Horváth Lajosné	Telephelyek
Felújítások tervezése	10. 31	Németh Gabriella OV. Polgármesteri Hivatal munkatársa	Telephelyek
<b>November</b>			
Selejtezés, leltározás	11.30	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely -vezetők
Nyugdíjazás ütemezése	11.30	Németh Gabriella	59 év feletti dolgozók
Bérmaradvány ellenőrzése	11.30	OV Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa	Németh Gabriella
Helyi pályázatok elszámolása	11.30	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely -vezetők
Belső továbbképzés	folyamatos	Németh Gabriella	Telephelyek

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



megszervezése		Zanócné Markovics Szilvia,	
<b>December</b>			
Éves gazdasági, pénzügyi beszámoló elkészítése	12.31.	Németh Gabriella O.V. Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa	Telephelyek
A dec. 28-29-30-31.-i gyermek létszám felmérése	11.30.	Németh Gabriella	Telephelyek
<b>Január</b>			
Pénzügyi egyeztetés	01.31	Németh Gabriella	Önkormányzat Pénzügyi osztály
Adónyilatkozati kérelmek leadása	01.31	Németh Gabriella	Telephelyek
Éves szabadságterv elkészítése	01.31	Horváth Lajosné	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
Személyzeti ügyek	01.31	Németh Gabriella	Dolgozók
Normatíva elszámolás, belső ellenőrzés	01.31	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
Szervezeti integritást sértő események kezelése	folyamatos	Horváth Lajosné	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
Kockázat kezelés	évente egy alkalommal	Németh Gabriella	Intézményvezető helyettesek, Óvodapedagógus/telephely-vezetők

<b>Február</b>			
Nyári zárás idejének meghatározása	02.15.	Németh Gabriella, Képviselő testület	Telephelyek
Kitüntetési javaslatok elküldése	02.28.	Németh Gabriella	Nyugdíjas dolgozók
Adónyilatkozatok elkészítése	02.28.	Németh Gabriella	Dolgozók
Normatíva becslés	02.28.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephely-vezetők
<b>Március</b>			
Következő évi továbbképzési terv elkészítése	03.15.	Németh Gabriella	Telephelyek



# OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroszhaza.hu](http://www.onkormovi.oroszhaza.hu)



Közalkalmazotti utazási igazolványok érvényesítése	03.31.	Németh Gabriella	Horváth Lajosné
<b>Április</b>			
Iskolai beiratkozás	04.30	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők
Normatíva lemondás	04.30	Németh Gabriella	Telephelyek
Orosházi Tehetségnapon való részvétel	04.30.	Németh Gabriella	Telephelyek
Szükséges karbantartási munkák tervezése, szervezése	04.30	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők
<b>Május</b>			
Tanköteles gyermekek névsora, óvodában maradó gyermekek dokumentumainak elkészítése	05.31.	Németh Gabriella	Jegyző
Óvodai beiratkozás	05. 20.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők
Gyermek létszám felmérés a nyári zárások idejére	05.31.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők
Szakmai fenntarthatósági beszámolók	05.31.	Zanócné Markovics Szilvia	Telephelyek
<b>Június</b>			
Tanévzáró munkatársi értekezletek a Telephelyeken	06.30.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők
Szabadságok kiadása	06. 27-08. 20	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők
Nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása	06.30.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők
Karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzése	06.30.	Németh Gabriella	Óvodapedagógus/telephelyvezetők



## Szakmai ütemterv

Feladat meghatározása	Időszak	Felelős	A megvalósításban közreműködők
Nevelési év előkészítése.	2022. 08. 30	intézményvezető	Általános helyettes Szakmai helyettes Óvodatitkár
Tanévnyitó értekezlet megtartása.	2022. 09. 15.	intézményvezető	Általános helyettes Szakmai helyettes Nevelőtestület
Telephelyenkénti tanév-előkészítő munkamegbeszélés szakmai párbeszéd elindítása.	2022. 09. 30	Óvodapedagógus/ Telephelyvezetők	Intézményvezető Általános helyettes Szakmai helyettes Óvodapedagógusok
Óvodai szociális segítő munkatárs munkájának beillesztése a napi gyakorlatba	folyamatos	intézményvezető	Intézményvezető Általános helyettes Szakmai helyettes Óvodapedagógusok
Gyermekek hiányzásának minimalizálása	folyamatos	Óvodapedagógus/ Telephelyvezetők	Óvodapedagógusok
Belső tudásmegosztás: <i>Műhelymunka</i>	2022. november  2023. április	Szakmai helyettes	Óvodapedagógus/ Telephelyvezetők Megvalósító óvodapedagógusok
Belső tudásmegosztás: <i>Nevelési értekezlet</i>	2022. november	intézményvezető	Óvodapedagógus/ Telephelyvezetők Megvalósító

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIJOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroszhaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroszhaza.hu](http://www.onkormovi.oroszhaza.hu)



	2023. március		óvodapedagógusok
Idegen nyelvi-team munkamegbeszélés	folyamatos	Team-vezető	Szakmai helyettes Team-tagok
Gyermekvédelmi-team munkamegbeszélés	folyamatos	Team-vezető	Szakmai helyettes Team-tagok
Fejlesztő-team munkamegbeszélés	folyamatos	Team-vezető	Szakmai helyettes Team-tagok
Jó gyakorlat fejlesztési team munkamegbeszélés	folyamatos	Team-vezető	Szakmai helyettes Team-tagok
Intézményi önértékelési Csoport munkamegbeszélés	folyamatos	Intézményi Önértékelési Csoport vezető	Team-tagok
Tehetségfejlesztő team munkamegbeszélés	folyamatos	Team-vezető	Team-tagok
Mesterprogramok megvalósításának figyelemmel kísérése	folyamatos	Intézményvezető	Kissné Csizmadia Gyöngyi Zsombó Erika Bellák Anikó Torda Ágnes
Vezetői értekezletek	Havonta 1x, ill. feladatorientáltan	intézményvezető	Általános helyettes Szakmai helyettes Helyettes Óvodatitkár Óvodapedagógus/ Telephelyvezetők
A jó gyakorlatok folyamatkövetése	folyamatos	Szakmai helyettes	intézményvezető Jó gyakorlat gazdák

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



			óvodapedagógusok
Hospitálási lehetőség a jó gyakorlat gazdáknál	folyamatos	Szakmai helyettes	intézményvezető Jó gyakorlat gazdák óvodapedagógusok
Bázis Intézményi feladatok ellátása	folyamatos	Szakmai helyettes	intézményvezető Jó gyakorlat gazdák óvodapedagógusok
Rendezvények nyomon követése.	folyamatos	Óvodapedagógus/Telephelyvezetők	Intézményvezető Általános helyettes Szakmai helyettes Óvodapedagógusok
Nyílt-napok látogatása	folyamatos	Óvodapedagógus/Telephelyvezetők	Intézményvezető Általános helyettes Szakmai helyettes Óvodapedagógusok
Szakmai munka ellenőrzése.	folyamatos	Szakmai helyettes	Óvodapedagógus/ Telephelyvezetők Óvodapedagógusok
Pedagógiai program megvalósulása	folyamatos	intézményvezető	Szakmai helyettes Általános helyettes Óvodapedagógus/ Telephelyvezetők Óvodapedagógusok
Pályázati lehetőségek nyomon követése	folyamatos	intézményvezető	Általános helyettes Szakmai helyettes
Partnerkapcsolatok fenntartása, építése	folyamatos	intézményvezető	Általános helyettes

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

Tel: 68/412-916

OM azonosító: 028097

e-mail: [lehelovi@ovodak.oroshaza.hu](mailto:lehelovi@ovodak.oroshaza.hu)

web: [www.onkormovi.oroshaza.hu](http://www.onkormovi.oroshaza.hu)



			Szakmai helyettes Óvodapedagógusok
Éves szakmai munka értékelése	2023. 06. hó	Szakmai helyettes	Intézményvezető Általános helyettes Óvodatitkár Nevelőtestület
A 2023/2024-es nevelési év előkészítése.	2023. 08. hó	intézményvezető	Vezetői-team vezető Szakmai helyettes Általános helyettes Óvodatitkár





5900 OROSEF

Tel:

OM azc

e-mail: [lehelov](mailto:lehelov@oroszaza.hu)

web: [www.oroszaza.hu](http://www.oroszaza.hu)



OKTATÁSI HIVATAL  
BAZISINTEZEMÉNYE  
2020-2023.

U. 7

7

shaz

laza.

## Intézményvezetői éves ellenőrzési terv

<i>Ellenőrzési terület</i>	<i>Szempon</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>	<i>Módszer</i>
Intézményvezetői döntések	Betartás	folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle, megfigyelés
Munkarend	Törvényi előírások Betartás	Folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle, megfigyelés
Közalkalmazotti jogok és kötelezettségek	Érvényesülés teljesítés	folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle, Megfigyelés Dokumentumelemzés Interjú, megbeszélés
Személyi anyagok ellenőrzése	Naprakész, pontos	Folyamatos	intézményvezető	Dokumentumelemzés
Szervezetfejlesztés	Humán erőforrás Innovációk minőség	Folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle, Megfigyelés Dokumentumelemzés

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPPKÖZÖTTTHONOS ÓVODÁJA

5900 OROSE

U. 1.

Tel:

OM az

e-mail: [lehelov](mailto:lehelov@oroszhaza.hu)

web: [www.oi](http://www.oi-roszhaza.hu)



Szervezeti kultúra	Célok, Értékek Ünnepek, hagyományok Szülőkkel, helyi közösségekkel való kapcsolat	Folyamatos	intézményvezető	Interjú, megbeszélés Helyszíni szemle, Megfigyelés Dokumentumelemzés Interjú, megbeszélés
Változáskezelés	reakcióidő, hatékonyság	Folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle, Megfigyelés Dokumentumelemzés Interjú, megbeszélés
Az óvoda működésével kapcsolatos szabályzatokban foglaltak megvalósulása	Az óvoda működésével kapcsolatos szabályzatokban foglaltak megvalósulása	Folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle, Megfigyelés Dokumentumelemzés Interjú, megbeszélés
Általános helyettes, Szakmai helyettes, Helyettes és a telephely-vezetők munkájának ellenőrzése	A teljesítményértékelési rendszer szempontjai alapján 3 évente	Folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle, Megfigyelés Dokumentumelemzés Interjú, megbeszélés
Statisztikai adatszolgáltatás	Törvényi előírások pontosság A hiányzás oka és időtartama	Október 15-ig	intézményvezető	Dokumentumelemzés
Gyermekek mulasztása	Naprakész, pontos	folyamatos	Telephely-vezetők	Dokumentumelemzés
Csoportnaplók, mulasztási naplók, egyéni fejlesztési dokumentumok	Rendeltetésszerű használat	Nevelési év eleje, negyedévente	Telephely-vezetők.	Dokumentumelemzés
Vagyontárgyak védelme	Pedagógiai Programnak, Intézményi elvárásoknak	folyamatos	intézményvezető	Helyszíni szemle
Óvodai csoportnaplók szakmai ellenőrzése		folyamatos	szakmai helyettes	Dokumentumelemzés

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZMUNKÁS ÓVODÁJA



5900 OROSHÁZA

U. 7.

Tel:

OM az

e-mail: [lehelov](mailto:lehelov@shaz.laza.hu)

web: [www.oi.hu](http://www.oi.hu)



OKTATÁSI HIVATAL  
BAZISINTÉZMÉNYE  
3020-3023.

	Szakmai helyettes	Elkészült jegyzőkönyvek tanulmányozása, szakmai helyettes beszámolója
<p>hozzáálló tartalmi megfelelés</p> <p>Pedagógusok szakmai felkészültségének ellenőrzése. Általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, szakmai módszertani tudás a pedagógiai kompetenciák mentén.</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Dokumentumelemzés</p>
<p>Az intézményben működő csapatok munkájának ellenőrzése</p>		<p>Személyes tapasztalatszerzés Dokumentációelemzés</p>
<p>Belső tudás megosztás</p>		<p>Személyes tapasztalatszerzés Dokumentációelemzés</p>





**Intézményvezetői belső ellenőrzési mátrix**

<i>Az ellenőrzés területei</i>	<i>IX.</i>	<i>X.</i>	<i>XI.</i>	<i>XII.</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>V.</i>	<i>VI.</i>	<i>VII.</i>	<i>VIII.</i>
Intézményvezetői döntések	<b>F</b>											
Munkarend	<b>F</b>											
Közalkalmazotti jogok és kötelezettségek	<b>F</b>											
Személyi anyagok ellenőrzése	<b>F</b>											
Szervezetfejlesztés	<b>F</b>											
Szervezeti kultúra	<b>F</b>											
Változáskezelés	<b>F</b>											
Az óvoda működésével kapcsolatos szabályzatokban foglaltak megvalósulása	<b>F</b>											
Általános helyettes, Szakmai helyettes, Helyettes és a telephely-vezetők munkájának ellenőrzése	<b>F</b>											
Statisztikai adatszolgáltatás		<b>A</b>										
Csoportnaplók, mulasztási naplók, egyéni fejlesztési dokumentumok	<b>F</b>											
Vagyontárgyak védelme	<b>F</b>											
Pedagógiai munka ellenőrzése	<b>F</b>											
Az intézményben működő teamek munkájának ellenőrzése	<b>F</b>											
Belső tudás megosztás	<b>F</b>											
Pályázatok	<b>F</b>											



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

OM azonosító: 028097  
Tel: 68/412-916  
e-mail: [lehelovi@oroshaza.hu](mailto:lehelovi@oroshaza.hu)  
[www.onkormovi.fw.hu](http://www.onkormovi.fw.hu)

fenntarthatósága biztosításának ellenőrzése												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jelmagyarázat: A = Alkalomszerű  
F = Folyamatos

**Szakmai ellenőrzési mátrix**

<i>Az ellenőrzés területei</i>	<i>IX.</i>	<i>X.</i>	<i>XI.</i>	<i>XII.</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>V.</i>	<i>VI.</i>	<i>VII.</i>	<i>VIII.</i>
Csoportnaplók ellenőrzése		A	A			A				A		
Team-munkatervek ellenőrzése		A										
Nevelési tervek		A	A			A						
Pedagógiai program megvalósulása		A	A			A	A	A		A		
Ünnepek, rendezvények, nyílt napok	F											
Pedagógiai munka ellenőrzése		A	A			A	A	A				
Az I. féléves nevelő-fejlesztőmunka dokumentációi						A						
Fejlesztő pedagógusok munkája						A						
Visszatérő látogatás						A	A	A				
A II. féléves nevelő-fejlesztőmunka dokumentációi										A		

Jelmagyarázat: A = Alkalomszerű, F = Folyamatos



OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA  
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.

OM azonosító: 028097  
Tel: 68/412-916  
e-mail: [lehelovi@oroshaza.hu](mailto:lehelovi@oroshaza.hu)  
[www.onkormovi.fw.hu](http://www.onkormovi.fw.hu)

---

Orosháza, 2022.08.31.

Németh Gabriella  
intézményvezető



Horváth Lajosné  
helyettes

Zánócné Markovics Szilvia  
helyettes

Bellák Anikó  
helyettes



## ELŐTERJESZTÉS

### Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága részére

**Tárgy:** sportszervezet elszámolásának és kérelmének elbírálása

**Tisztelt Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága!**

#### 1. Az Orosházi Judo Sportegyesület létesítményhasználati támogatásának elszámolása

Az Orosházi Judo Sportegyesület az év elején azzal a kérelemmel fordult az Önkormányzathoz, hogy a részére 2021. évre biztosított 500.000,- Ft összegű létesítményhasználati támogatás felhasználásnak és elszámolásának határidejét 2023. január 31. napjáig meghosszabbítani szíveskedjen. Kérelmét azzal indokolta, hogy a régi edzőtermük oktatási intézményben volt található, amely a COVID járvány okozta kormányzati intézkedések, szigorítások miatt 2020. október elején bezárt. Az Egyesületnek új lehetőséget kellett keresnie, amelyre 2021. májusától volt lehetőségük. Erre tekintettel a 2021. évben kapott létesítményhasználati támogatást teljes mértékben nem használták fel, ezért kérték a támogatás felhasználási és elszámolási határidejének meghosszabbítását. Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 26/2022. (III.9.) TKB határozatával döntött arról, hogy 2021. évre biztosított 500.000,- Ft összegű létesítményhasználati támogatás felhasználásnak és elszámolásának határidejét 2023. január 31. napjáig meghosszabbítja.

A sportszervezet a határidő lejárta előtt benyújtotta a létesítményhasználati támogatásra vonatkozó elszámolását. Az elszámolás ellenőrzését követően a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály kiállította a támogatás elszámolására vonatkozó elfogadó nyilatkozatát.

#### 2. Az Orosházi Női Kézilabda Club póttámogatási kérelme

Az Orosházi Női Kézilabda Club (továbbiakban ONKC) kérelemmel fordult Orosháza Város Önkormányzatához azért, hogy az egyesület megnövekedett versenyeztetési feladatainak költségeihez póttámogatást biztosítson részükre.

Az Orosházi Férfi Kézilabda Sportegyesület (továbbiakban OFKSE) a 2022/2023. bajnoki szezonban nem tudja biztosítani sem a felnőtt, sem az utánpótlás csapatok felkészítését, versenyeztetését. Az ONKC vezetősége a kialakult helyzetre tekintettel – megfelelő Önkormányzati támogatás és OFKSE együttműködés esetén – vállalja, hogy az egyesületen belül egy újonnan létrehozott férfi szakosztály keretében biztosítja a fiú utánpótlás csapatok versenyeztetési feltételeinek - úgy a felkészítésnek és a bajnokságokban való indulásnak – lehetőségét a 2022/2023 bajnoki szezon végéig. A férfi szakosztály szakmailag önállóan működik, amelyhez az adminisztrációt és a pénzügyi háttérrel az egyesület biztosítja. Az ONKC egyeztetett a Magyar Kézilabda Szövetséggel is a TAO program kapcsán. A szövetség tájékoztatása szerint a fiú utánpótlás csapatok 2023. július 1-től már bevonhatók az ONKC TAO programjába.

Az ONKC megállapodott az OFKSE férfi szakmai stábjával (edzők (8 fő), gyúró (1 fő), fizioterapeuta (1 fő)), amelynek értelmében valamennyi edző továbbra is folytatja a saját utánpótlás csapatánál (U8-U18, összesen 9 korosztály) a megkezdett munkát. Az ONKC az OFKSE szervezetétől jelenleg összesen 88 fő utánpótlás korú

játékos került át, akik 9 csapatban (U8-U18) vesznek részt a korosztályos bajnokságokban, tornákon. Az ONKC és az OFKSE között létrejött megállapodás szerint az OFKSE lehetőség szerint segíti a fiú utánpótlás csapatok versenyeztetését (térítésmentes átigazolás, felszerelések (mezek, melegítők..stb) használata. Az ONKC férfi szakosztályának működtetési költsége a 2022/2023. bajnoki év első félévére (5 hónap) vonatkozóan bruttó 24.542.400,- Ft (a részletes költségvetést az előterjesztéshez mellékeljük).

Tájékoztatam a Tisztelt Bizottságot, hogy döntésük meghozatalához Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete a sportszervezetek támogatására az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II.16.) önkormányzati rendelete 2. tájékoztató tábla XII. Szabadidős- és Sportszolgáltatások 4. Sporttámogatás előirányzatán bruttó 20.000.000,- Ft összeget biztosított.

A fentiekben foglaltak alapján kérem a Tisztelt Társadalmi Kapcsolatok Bizottságot az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

### I. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága elfogadja az Orosházi Judo Sportegyesületnek 2021. évre biztosított 500.000,- Ft összegű létesítményhasználati támogatás felhasználásáról szóló elszámolását.

#### **Végrehajtásért felelős:**

Dr. Burai Mihály jegyző a tájékoztatásért

**Határidő:** azonnal

### II. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága dönt arról, hogy az Orosházi Női Kézilabda Sportegyesület részére működési költségeinek támogatására bruttó .....,- Ft összegű támogatást biztosít Orosháza Város Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II.15.) önkormányzati rendeletének 2. tájékoztató tábla XII. Szabadidős- és Sportszolgáltatások 4. Sporttámogatás költségvetési előirányzatban biztosított kerete terhére elszámolási – és nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési – kötelezettséggel.

#### **Végrehajtásért felelős:**

Dr. Burai Mihály jegyző a szerződés aláírásra történő előkészítéséért,  
Godár Andrea osztályvezető a fedezet biztosításáért.

**Határidő:** azonnal

Orosháza, 2022. szeptember 19.

Lővei Ferenc  
elnök

# OROSHÁZI NŐI KÉZILABDA CLUB FÉRFI SZAKOSZTÁLY MŰKÖDÉSI KÖLTSÉG TERVE

2022.08.01.-2022.12.31.

Ssz.	Megnevezés	2022.08.01-12.31	Megjegyzés
1.	Terem bérleti díj	5 634 000 Ft	Táncsics M. Sportcsarnok Táncsics M. tornaterem
2.	Utaztatás költsége	2 331 000 Ft	Eötvös Sportcsarnok Kaszaper sportcsarnok
3.	Verseny rendezés költsége	1 419 000 Ft	Kossuth Tornaterem Kondi terem
4.	Nevezés, játékengedély költsége	600 000 Ft	utánpótlás csapatok versenyre utaztatás költsége játékvezetői költségek, egyéb közreműködői költségek
5.	Sportorvos	300 000 Ft	MKSZ UP sportolók 6 havonta
6.	Szállás, étkezés költsége	1 800 000 Ft	utánpótlás sportolók kollégiumi díja és étkeztetési költsége, idegenbeli mérkőzések étkeztetési költsége
7.	Munkabér és közterhek	10 088 000 Ft	sportszakemberek személyi jellegű költségei és járulékai
8.	Eszköz beszerzés	1 820 400 Ft	kézilabda, wax, sporteszköz
9.	Egyéb szolgáltatások költségei	550 000 Ft	Könyvelés
<b>Összesen</b>		<b>24 542 400 Ft</b>	



## ELŐTERJESZTÉS

### Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága részére

**Tárgy:** A kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatárainak véleményezése

#### Tisztelt Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.) 50. § (8) bekezdése szerint a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A hatályos 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24 §. (1) bekezdése alapján az illetékes tankerületi központ tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (1) bekezdése szerint eljárva a felvételi körzetek megállapításához a tankerületi központ (esetünkben a Békéscsabai Tankerületi Központ) minden év október 15. napjáig beszerzi a Békés megyében található valamennyi, érintett önkormányzat véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. A tankerületi központ február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat és az illetékességi területükön működő általános iskolákat a kijelölt körzetekről.

A Békéscsabai Tankerületi Központ 2022. szeptember 23. napján megküldött levelében kérte Orosháza Város Önkormányzata véleményét a kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatárainak 2023/2024. tanévre vonatkozó megállapításához.

A 2022/2023. tanévben a beiskolázási terület az Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola (5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4.) esetében Orosháza és Kardoskút települések közigazgatási területe, a Nagyszénási Czabán Samu Általános Iskola (5931 Nagyszénás, Táncsics M. u. 24/1) esetében – Orosházát érintően – Orosháza közigazgatási területéből a Kiscsákói külterületi lakott hely volt.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot a határozati javaslat elfogadására.

#### Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága a kötelező felvételt biztosító általános iskolák 2023/2024. tanévre vonatkozó körzethatárainak meghatározását az alábbiak szerint javasolja:

1. Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola (5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4.) esetében Orosháza és Kardoskút települések közigazgatási területe,

2. Nagyszénási Czabán Samu Általános Iskola (5931 Nagyszénás, Táncsics M. u. 24/1) esetében Orosháza közigazgatási területéből a Kiscsáki külterületi lakott hely.

**Végrehajtásért felelős:** Dr. Burai Mihály jegyző a határozat megküldéséért

**Határidő:** azonnal

Orosháza, 2022. szeptember 26.



Dr. Nikolics Nikoletta  
aljegyző



Békéscsabai Tankerületi Központ

TK/033/03903-39/2022

**Orosháza Város Önkormányzata**

Orosháza

Szabadság tér 4-6.

5900

Hivatali kapu: 459269978

Tárgy: vélemény kérése felvételi körzet megállapítása tárgyában

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Alulírott Bánki András, a Békéscsabai Tankerületi Központ (székhely: 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3., adóigazgatási azonosító száma: 15835004-2-04, törzskönyvi azonosító szám: 835002) képviselőjeként a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdésében rögzített hatáskörömben eljárva azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy az

1. Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola (5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4.)
2. Kiscsákó külterületi lakott hely vonatkozásában: Nagyszénási Czabán Samu Általános Iskola (5931 Nagyszénás, Tánecsics M. u. 24/1.)

2023/2024. tanévre vonatkozó felvételi körzetének megállapításához Orosháza Város Önkormányzatának

**véleményét vagy módosítási javaslatát**

legkésőbb **2022. október 15. napjáig** szíveskedjenek megküldeni részemre az alábbi hivatali kapu címre: 168309135

Kérem, hogy a véleményben szíveskedjenek megadni Orosháza Város Önkormányzata jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Segítő közreműködésüket tisztelettel köszönöm!

**Békéscsaba, 2022. szeptember 23.**

Tisztelettel:

  
**Bánki András**  
tankerületi igazgató

Székhely: 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő utca 3.

Telefon: 06-66-795-215

E-mail: bekescsaba@kk.gov.hu

