

**Kunpeszér Község  
Polgármesterétől**

**Előterjesztés**

A Képviselő-testület 2023. szeptember 20-án tartandó ülésére

**Tárgy:** Kunpeszéri Csodavilág Óvoda 2023/2024. évi munkatervének jóváhagyása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó véleményét is.

A fentiek alapján a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda megküldte a 2023/2024. óvodai évre elkészített munkatervet, melyet az előterjesztésemhez csatolva megküldök.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az óvodai munkaterv elfogadásának tárgyában hozza meg döntését.

Kunpeszér, 2023. szeptember 20.



  
**Varga Attila**  
polgármester

**Határozati javaslat**

**Kunpeszér Község Képviselő-testületének...../2023. (IX.20.) kt. számú határozata**  
*Kunpeszéri Csodavilág Óvoda 2023/2024. évi munkatervének jóváhagyása*

**Határozat**

Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenntartásában lévő Kunpeszéri Csodavilág Óvoda 2023/2024. évi munkatervét és azt az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

**Felelős:** Polgármester

**Határidő:** azonnal

# ÉVES MUNKATERV

2023/2024



Készítette: Kollár Ágnes Anna

igazgató

## 1. Az óvodai életet meghatározó dokumentumok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről Az és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – **2023. december 31-ig**
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – **2024. január 01-től**
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai

Az óvoda szabályozó dokumentumai:

- Alapító okirat,
- Szervezeti és Működési Szabályzat,

Éves munkaterv

- Házirend,
- Útmutatók - Oktatási Hivatal:
  - Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítőkkal)

## **Az intézménnyel kapcsolatos általános információk**

Az intézmény működési területe: Kunpeszér község közigazgatási területe

Az intézmény alapító okirat szerinti feladatellátása:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

098031 Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai

**Az intézmény neve, címe: Kunpeszéri Csodavilág Óvoda, 6096 Kunpeszér, Arany J. u. 1.**

**Telefon:** 76/373-050

**Email:** [kunpeszerovoda@gmail.com](mailto:kunpeszerovoda@gmail.com)

**Elérhetőség:** [www.kunpeszer-ovi.hu](http://www.kunpeszer-ovi.hu)

**Intézményvezető:** Kollár Ágnes Anna

**Fogadóórája:** Minden nap 12-13 óráig előzetes bejelentkezés alapján

**Az intézménybe maximálisan felvehető gyermeklétszám:** 44 fő

**Csoportok száma:** 2



## **1. Az intézmény működésének rendje**

### **Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben**

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Házirend aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Éves munkaterv elkészítése
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Továbbképzési program elkészítése
- Beiskolázási terv elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Csoportnaplók vezetése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Étkeztetéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése

#### **• A nevelési év rendje**

A nevelési év 2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig tart.

#### **• Az intézmény nyitvatartási ideje**

A feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret heti 50 óra. Az intézmény hétköznapokon 6.30 órától 16.30 óráig tart nyitva. A napi nyitvatartási idő 10 óra.

#### **• Óvodai szünetek időpontja**

A nyári zárva tartás várható időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

#### **• Nevelés nélküli munkanapok**

Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból kettőt 2023. december 31-ig, hármat 2024. június 31-ig tervezünk felhasználni. A nevelés nélküli munkanapokat továbbképzésre, értekezletre, intézménylátogatásra kívánjuk felhasználni. A nevelés nélküli munkanapok tervezett idejéről hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

#### **• Nyílt napok**

A csoportokban a nevelési év folyamán egy alkalommal nyílt napokat szervezünk, melyről a szülőket megfelelő időben tájékoztatjuk.

- **Beiső tudásmegosztás**

Az elmúlt évhez hasonlóan ebben a nevelési évben is minden óvodapedagógus egy alkalommal a kollégák számára szervez látogatható tevékenységet. Az elmúlt évben a kollégák nagyon hasznosnak ítélték, hogy betekintheztek egymás tevékenységeibe, ötleteket kaphattak, amelyeket beépíthettek saját pedagógiai munkájukba.

### **A tevékenységek rendje**

Az új gyermekek fogadása 2023. szeptember 1-től folyamatosan történik. A készség – és képességfejlesztő foglalkozásokat 2023. szeptember 1-től 2024. május 31-ig tartjuk.

- **Az óvoda napirendje**

A gyermekek fogadásának és hazavételének szabályait az óvoda házirendjében rögzítettük.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb.

- **Fakultatív hit – és vallásoktatás**

A szülők igényeinek felmérése és írásbeli nyilatkozatuk beszerzése után a napirendben biztosítjuk a megfelelő időt és helyet a hit- és vallásoktatás számára.

## **2. A gyermeki létszám adatai**

A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMi rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m<sup>2</sup>-t úgy kell számítani, hogy az két m<sup>2</sup> legyen. Ezt az alapító okirat tartalmazza.

Mindkét csoport vegyes életkorú, a Katica csoportból három kisgyermek előjegyzésben van, (a beiratkozáskor nem érték el a 2,5 éves kort) ők várhatóan novemberben kezdik meg az óvodát.



Csoport	Férőhely	Beírt gyermeklétszám	Ebből		
			HH	HHH	BTMN
Katica	15	15	-	-	2
Pillangó	29	18	-	-	6
Összesen	44	33	-	-	8

HH – hátrányos helyzetű

HHH – halmozottan hátrányos helyzetű

BTMN - beilleszkedési, tanulási, magatartási problémával küzdő

**Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele szeptember 1-i állapot szerint**

Csoport	3 év alatti	3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	6-7éves	7 éves
Katica	5	1	3	4	2	-
Pillangó	1	5	6	5	1	-

### 3. Humán erőforrás, munkaszervezés, dolgozói adatok

A Kunpeszeri Csodavilág Óvoda Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező (heti 32 óra) a csoportban letölteni. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.) A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben. Ebben a nevelési évben a papír alapú adminisztráció és az adminisztrációs terhek könnyítése érdekében bevezettük az OVPED rendszert mindkét csoportban. A nyár folyamán több előadáson igyekeztünk elsajátítani a rendszer működését.

#### 4.1 Szervezeti feltételek

##### 4.1.1 Vezetés:

Az intézményvezető feladatait és felelősségi körét, az átruházott hatásköröket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. A vezetői feladatmegosztás, delegálás gyakorlata a feladatok tartalmához igazodik.

#### 4.1.2 Pedagógusok

##### Óvodapedagógusok fokozatba sorolása

Óvónő 1	Ped. II.
Óvónő 2	Ped. I.
Óvónő 3	Ped. II.

Az intézmény Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. Preferáljuk az online oktatási formát, illetve a képző intézmények is erre az oktatási formára térnek át legtöbbször. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

##### A pedagógusok munkafeltételei

Az óvodapedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

#### 4.2 A nevelési évre vonatkozó konkrét feladatok:

- a szabályzatokban foglaltak betartása és betarttatása (SZMSZ, Házi rend, Tűz- és munkavédelmi előírások)
- balesetmentes működés biztosítása
- eszközök állagmegóvása

##### Közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:

- Munkaköri leírások aktualizálása az adott nevelési évre vonatkozóan (határidő: 2023.8.30.)
- Nyilvántartások áttekintése, szükséges módosítások elvégzése (határidő: 2023.10.30.)

##### A munka szervezése:

- A feladatok az éves munkatervben meghatározottak szerint kerülnek elosztásra, az abban rögzítettek szerint kell elvégezni. A feladatokat a munkaterv személyekre lebontva tartalmazza.
- Az óvodapedagógusok havi munkaidő nyilvántartást vezetnek, melyet a hónap utolsó napján a vezetőnek adnak át. Ennek ellenőrzése az óvodavezető feladata.
- A munkaidő beosztásuk az éves munkatervben kerül rögzítése.



### 4.3 Tanfelügyelet, minősítés, önértékelés

#### Tanfelügyelet:

Ebben a nevelési évben kerülne sor a vezetői és az intézményi pedagógiai szakmai ellenőrzésre, de a törvényi változások miatt ezek részben, vagy teljesen elmaradhatnak.

#### Önértékelés:

A 2022/23-as nevelési évben megtörtént a vezetői, intézményi és az aktuális pedagógus önértékelése.

### 4.4 Továbbképzések:

A pedagógusok továbbképzési kötelezettségének teljesítését a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet szabályozza. Intézményünk 5 évre szóló, új továbbképzési program alapján tervezi és esetenként szervezi az óvodapedagógusok továbbképzését. Figyelemmel kísérjük a 7 évenkénti 120 órás kötelezettség teljesítését, a kötelező képzésben részvevő kollégák költségtérítését a program finanszírozási alprogramja szabályai szerint határozzuk meg.

A személyes részvétel biztosításával szervezett továbbképzések száma csökkent, jellemzően online képzések szerepelnek a szakmai szolgáltatók kínálatában – várhatóan erre a megoldásra keeli számítani a teljes nevelési év során.

### 4.5 Munkarend

#### Óvodapedagógusok:

Név	Munkaidő	Kötelező óra	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Óvónő 1	40	32	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-13.00	6.30-12.30
Óvónő 2	40	32	7.00-13.30 10.00-16.30	7.00-13.30 10.00-16.30	7.00-13.30 10.00-16.30	7.00-13.30 10.00-16.30	7.00-13.00 10.30-16.30
Óvónő 3	40	32	10.00-16.30 7.00-13.30	10.00-16.30 7.00-13.30	10-16.30 7.00-16.30	10.00-16.30 7.00-16.30	10.30-16.30 7.00-13.00

A Pillangó csoportban két óvónő kétheti váltásban látja el a feladatokat, ebben a csoportban biztosított az átfedési idő. A Katica csoportban a vezető látja el az óvodapedagógusi feladatokat a vezetői munkája mellett, átfedési idő nélkül.

**Dajkák:** A pedagógiai tevékenységet közvetlenül segítő dajkai munkakörben foglalkoztatott munkatársunk mindegyike szakképzett dajka, munkakörük munkaköri leírások teljesítése személyre szabott.

Név	Munkaidő	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Dajka 1	40	40	6.30-14.30 8.30-16.30	6.30-14.30 8.30-16.30	6.30-14.30 8.30-16.30	6.30-14.30 8.30-16.30
Dajka 2	40	40	8.30-16.30 6.30-14.30	8.30-16.30 6.30-14.30	8.30-16.30 6.30-14.30	8.30-16.30 6.30-14.30

- A dajkák munkaköri leírását az adott nevelési évre vonatkozóan az óvodavezető készíti el.
- Havi munkaidő nyilvántartást vezetnek, melyet a hónap utolsó napján a vezetőnek adnak át. Ennek ellenőrzése az óvodavezető feladata.
- A munkaidő beosztásuk az éves munkatervben kerül rögzítése.

#### 4. Intézményi programok

##### 5.1 A 2023/2024-es nevelési év ünnepei, rendezvényei

Hónap	Esemény
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alkalmazotti és nevelési értekezlet (szept. 1.)</li> <li>• Szülői értekezlet (szept. 5.)</li> <li>• Szüreti felvonulás (szept. 23.)</li> <li>• Mihály napi vásár (szept. 29.)</li> <li>• Magyar népmese napja (szept. 30.)</li> </ul>
Október	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Állatok világnapja (okt. 4.)</li> <li>• Őszi természet megfigyelő séták (okt. 2-6.)</li> <li>• Október 23. Nemzeti ünnep</li> </ul>
November	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Márton napi néphagyományok felelevenítése, tökfárgás, vásár (nov. 10.)</li> <li>• Szülők bálja (nov. 18.)</li> </ul>
December	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mikulás várás a csoportokban (dec. 6.)</li> <li>• Részvétel a fiai adventi rendezvényén, vásár</li> <li>• Karácsony (dec. 20.)</li> </ul>
Január	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyílt hetek</li> <li>• Nevelési értekezlet (jan. 19.)</li> <li>• Szülői értekezlet (Jan. 29.)</li> <li>• Téli megfigyelő séták (jan.29.)</li> </ul>
Február	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farsang (febr. 9.)</li> </ul>
Március	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elsősegélynyújtás képzés, nevelésmentes munkanap (márc. 1.)</li> <li>• Március 15-imegemlékezés</li> <li>• A víz világnapja (márc. 22.)</li> <li>• Húsvéti locsolkodás, tojáskeresés (márc. 27.)</li> </ul>



## Éves munkaterv

Április	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodanyitogató (ápr.12 nevelésmentes munkanap)</li> <li>• A Föld napja (ápr. 22.)</li> </ul>
Május	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anyák napja (május 3.)</li> <li>• Madarak fák napja (május 10.)</li> <li>• Nagycsoportosok búcsúztatása (május 31.)</li> </ul>
Június	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Családi nap (jún. 24.)</li> <li>• Évzáró értekezlet (nov. 7.)</li> </ul>

## Szakmai munkaközösség

„Zöld manók” – Környezetvédelmi munkaközösség

Éves munkatervét az 1.sz. melléklet tartalmazza.

## Értekezletek

Nevelőtestületi értekezletek

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Éves munkaterv véglegesítése, elfogadása. A nevelési év aktuális feladatai	intézményvezető	2023.09.01.
Aktuális feladatok	intézményvezető	2024.01.20.
Éves munka értékelése	intézményvezető	2024.06.07.

Alkalmazotti értekezletek

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	intézményvezető	2023.09.01.
Tűz és munkavédelmi oktatás	intézményvezető	2023.09.01.
Ünnepekre, rendezvényekre való felkészülés, előkészületek megbeszélése	intézményvezető	folyamatosan
Nyári munkaidő beosztás megbeszélése	intézményvezető	2024.06.03.

Szülői szervezet értekezletei:

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Tájékoztatás a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról, változásokról. A szervezet éves munkatervének	intézményvezető, szülői szervezet tagjai	2023. augusztus utolsó hete

## Éves munkaterv

eikészítése.		
A nevelési év végén tartandó programokai kapcsolatos egyeztetés (gyermeknap, nagycsoportosok búcsúztatása)	intézményvezető, szülői szervezet tagjai	2024.04.05.

## Nevelés nélküli munkanapok:

1 nap	2 nap	3 nap	4 nap	5 nap
2023.09.01. Nevelési évet nyitó értekezlet	2024.01.19. Félévi nevelőtestületi értekezlet	2023.03.01. Munkaközösségi szakmai nap	2024.04.12. „Óvodanyitogató”	2024.06.07. Nevelési évet lezáró értekezlet

## 5. Feladatok ütemezése:

Sorszám	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Munkaköri leírások elkészítése	óvodavezető	2023. 08.31.
2.	Munkaközösség munkaterveinek elkészítése	munkaközösség vezető	2023. 09.14.
3.	Tűz, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása	munka- és tűzvédelmi szakember	2023.09.23.
4.	Étkeztetési kedvezményre jogosító: • rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése • 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, • Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése • ingyenes étkeztetést igénybevevők nyilatkozatainak begyűjtése	óvodapedagógusok	2023.09.15.
5.	Közzétételi lista frissítése	óvodavezető	folyamatosan
6.	Pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése	óvodavezető, óvodapedagógus	folyamatosan
7.	Felkészülés az intézményvezetői és az intézményi tanfelügyeletre	óvodavezető	folyamatosan
9.	Nevelési évet indító értekezletek megtartása (nevelőtestületi, alkalmazotti, szülői szervezet)	óvodavezető, óvodapedagógusok	2023.09.01.
10.	Év eleji szülői értekezletek megtartása • Házi rend ismertetése • Pedagógiai Program megvalósításából adódó feladatok ismertetése • Egyéb aktualitások	óvodavezető, óvodapedagógusok	2023. 09.05.



11.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. • gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.	óvodavezető	2023.09.30.
12.	KIR adatszolgáltatás	óvodavezető	2023.10.15.
14.	Téli szünettel kapcsolatos igényfelmérés, szabadságok beosztása		2023.11.30.
15.	A gazdasági év lezárása. Az esetleges pénzmaradvány felhasználásának átgondolása.	óvodavezető	2023.12.31.
16.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése iskolaérettségi vizsgálatra	óvodapedagógusok	2024.01.15.
17.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • tervezőmunka, adminisztráció • egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	óvodavezető	2024.01.31.
18.	Szülői értekezletek • nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése • iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás • programok előkészítése,	óvodavezető, óvodapedagógusok	2024.01.31.
19. 21.	Költségvetési javaslat összeállítása Óvodai előjegyzések elkészítése	óvodavezető óvodavezető, óvodapedagógusok	2024.01.15. 2024.04.25.
22.	Nevelési év végi értékelések, beszámolók elkészítése	óvodavezető, mk. vezető, óvodapedagógusok	2024.05.30.
23.	Óvoda nyári igénybevételeinek felmérése, szabadságolás tervezése	óvodavezető, óvodapedagógusok	2024.04.30.
24.	Nevelési évet lezáró értekezletek megtartása (alkalmazotti, nevelőtestületi, szülői szervezet)	óvodavezető, szülői szervezet	2024.06.07.
25.	Nyári nagytakarítás, kertgondozás megszervezése	óvodavezető	2024.06.10.
26.	Tanügyi dokumentumok lezárása	óvodavezető, óvodapedagógusok	2024.08.31.

## 6. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az intézmény zavartalan működéséhez a tárgyi feltételek adottak. Az udvari játékok javítása megtörtént, ezt azonban még ellenőriztetni kell. A járda felújítása nem történt meg, valamint

a konyhai mosogatógép vásárlása is elmaradt. Ebben az évben több szülő jelezte, hogy gyermeke az óvodában fog aludni, így szükséges volt további 10 fektető beszerzése, ezt eredetileg nem terveztük be a költségvetésbe. A Tesco „Ön választ, mi segítünk” pályázat során nyert 400 000 Ft-ból mindhárom óvodapedagógus részére vásároltunk egy-egy tablettát, amelyet a gyerekekkel közösen használnak. Célunk, hogy a digitális kompetenciák fejlesztése mellett a szülőket is támogassuk a gyermekek életkorának megfelelő tartalmak kiválasztásában. Továbbra is az ésszerű, takarékos gazdálkodásra törekszünk.

## **7. A Pedagógiai Program eredményes működtetéséből adódó feladatok**

- Az intézmény Pedagógiai Programjában foglaltak eredményes és hatékony megvalósítása
- Különleges bánásmódot igénylő gyerekek (SNI, HH, HHH, BTMN, tehetséges gyerekek) esélyegyenlőségének biztosítása
- Differenciált, egyéni bánásmód biztosítása
- Óvoda – iskola átmenet megkönnyítése
- Szabad játék, játékból kezdeményezett tanulásszervezés
- Környezettudatos magatartás megalapozása, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása
- Nemzeti identitástudat, hazaszeretet, szülőföldhöz való kötődés erősítése
- Mozgásfejlesztés
- Anyanyelvi nevelés, beszédkésztség fejlesztése
- Az intézmény hagyományainak ápolása, hagyományteremtés
- Zenei készségek, képességek fejlesztése
- Az intézmény ellenőrzési, értékelési és mérési rendszerének hatékony alkalmazása
- A szülők tájékoztatása a mérési eredményekről
- Szakszerű és naprakész adminisztráció vezetése
- Eredményes és hatékony gyermekvédelmi munka
- Együttműködés javítása a helyi intézményekkel, szervezetekkel

## **8. Időarányos pedagógiai célok, feladatok ütemezése**

### **8.1 Intézményi működés értékrendje**

Azonos értékrenden alapuló munka: Nevelőtestületünk és alkalmazotti kör egyaránt fontosnak tartja, hogy a közösen meghatározott szakmai értékrend alapján végezze munkáját.

Együttműködés: Az intézményben folyó munka során tiszteletben tartjuk az egyes pedagógusok és alkalmazottak egyéni kompetenciáit, és eltérő módszereit. Célunk, hogy



egymás munkájának megismerésével, az értékek és a tapasztalatok átadásával az intézmény munkájának eredményességét növeljük.

Szakmai felolósság: A szakmai felolósság felvállalása mentén megőrizzük az egyén autonómiáját és szakmai szabadságát. A folyamatos reflexió biztosításával elősegítjük az esetleges hibák korrigálását, és a folyamatos fejlődést, önfejlesztést.

## 8.2 Hosszú távú célok és pedagógiai feladatok

- Jól működő, harmonikus együttműködés kialakítása az intézményben dolgozók között.
- Kiegyensúlyozott, nyugodt légkör biztosítására törekvés.
- Folyamatos és tervszerű ellenőrzés és visszacsatolás
- Szülőkkel és az intézmény partnereivel hatékony együttműködés kialakítása. Olyan együttműködési formák kialakítása, amelynek során a partnerek reális képet kapnak az intézményben folyó nevelőmunkáról, az eredményekről és az értékekről, hagyományokról.

## 8.3 Középtávú pedagógiai célok és feladatok

- Az egészséges életmód kialakítása  
Biztonságos, rendezett, esztétikus, inspiráló környezet kialakítása, amely ösztönzőleg hat a tevékenykedtetésre. A szabad mozgás lehetőségének biztosítása.
- A környezeti, természeti értékek ápolása  
Az óvoda udvarának, kertjének folyamatos fejlesztése, ápolása, karbantartása a gyermekek bevonásával. Az intézményt körülvevő természeti értékek megismertetése. (Kiskunsági Nemzeti Park)
- Inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése, amely az elfogadást, az egymás különbözőségeinek elfogadását helyezi előtérbe.
- Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.
- A gyermekek érdeklődésére, aktivitására, egyéni sajátosságaira épülő ismeretátadás, képesség és készségfejlesztés.
- Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával:
  - biológiai érettség: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezetikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem – láb koordináció), –
  - szociális érettség: érzelmi, akarati élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz

való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség ki-alakítása, —

- pszichikus érettség: beszédkészség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése

#### 8.4 Rövidtávú pedagógiai célok, a 2023/2024-es nevelési év kiemelt feladata

Feladat	Terület	Módszerek	Kapcsolódó feladat	Felelős	Határidő	Eredmény
<b>Pedagógiai értékelemek</b>	Környezetvédelem, fenntartható fejlődés, újrahasznosítás, egészséges életmód	Konzultáció, jó gyakorlatok gyűjtése	Intézményi szintű lépések tervezése/megfelel és a „Zöld Óvoda” kritériumrendszerének	Mcs. vezető	2023.12.31.	„Zöld Óvoda” cím elnyerése
	Mérés-értékelés tapasztalatainak beépítése a nevelési folyamatba	Konzultáció, megbeszélés	Intézményi szintű lépések tervezése	óvodavezető, óvodapedagógusok	2024.05.31.	Hatékony és eredményes pedagógiai munka

- Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt;
- Minden gyermek egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, meglévő hátrányai csökkenjenek.
- Nemzeti értékeink megismerése, megbecsülése, ápolása. „A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a haza szeretet és a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjunk csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.” (A Kormány 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról.)
- Kompetenciák (ismeretek, attitűdök, képességek- és készségek) alapozása, amelyek az információs társadalom által megkívánt személyiségjegyek kialakítását segítik, többek között a kommunikációs készség fejlesztését, a gyors problémafelismerő és döntési képesség alapozását, a konfliktusok kezelésének képességét.



## 9. Kiemelt figyeelmet igénylő gyerekek

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek

Cél:

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése

Feladatok:

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (fejlesztő pedagógus, logopédus)
- A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani)
- Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása
- Interperszonális kapcsolatok erősítése
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.

## 10. Gyermekvédelem

Cél:

Feltárni mindazokat az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.

Minden gyermek eljusson fejlődésének azon optimális fokára, mely által képes lesz egyéni készségének és képességének megfelelően az iskola megkezdésére.

Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.

**Felelősök:**

	Intézményvezető- gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok	dokumentumok
Általános gyermekvédelmi feladatok	gyermekvédelmi munka intézményi szintű irányítása, ellenőrzése, kapcsolattartás a külső partnerekkel, adatszolgáltatás, intézmény képviselője, az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése, intézményi szintű koordinálása, családlátogatásokba bepoosolódás, a szülők tájékoztatása az intézményben a gyermekvédelmi feladatok ellátók személyéről, fogadó órákról, a helyi gyermekvédelmi munka értékelése, operatív feladatok végzése szakemberekkel folyamatosan konzultáció, jól látható helyen közvetíti a gyermekvédelmi fel - adatok ellátó intézmények címét, telefonszámát, értékelés, beszámoló készítése.	A gyermekek megfigyelése, a csoport feltérképezése, nevelési év kezdetekor a gyermekek fejlettségének megfelelően, tájékoztatást nyújt az egészségük- testi épségük védeimére vonatkozó szabályokról, aminek tényét és tartalmát dokumentálja, szülői értekezletek tartása, egyéni bánásmód elvének érvényesítésével, szükség esetén fejlesztési terv készítése, folyamatos vezetése, a gyermeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel fogadóóra kezdemenyezése, szükség esetén óvodavezető bevonása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nyilvántartások</li> <li>- csoportnapló</li> <li>- gyermekvédelmi feljegyzések</li> <li>- családlátogatás</li> <li>- fogadóórák</li> <li>- szülői értekezletek dokumentálása,</li> <li>- jelenléti ívek</li> <li>- jegyzőkönyvek</li> </ul>
	belső jelzőrendszer működtetése, különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdemenyezése gyermekvédelmi munkaterv készítése, belső jelzések kivizsgálása,	folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, a nyilvántartott gyermekek figyelemmel kísérése, problémák jelzése a gyermekvédelmi felelősnek és az óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nyilvántartások</li> <li>- csoportnapló</li> <li>- családlátogatás feljegyzései</li> <li>- fogadóórák, szülői értekezletek dokumentálása</li> </ul>



speciális gyermekvédelmi feladatok	gyermekvédelmi értekezletek szervezése, külső jelzés kezdeményezése, külső jelzés küldése a Gyermekjóléti központ felé, Gyermekjóléti központtal folyamatos kapcsolattartás, család gondozókkal együttműködés, szükség esetén családlátogatás végzése, a jelzőrendszeri kerekasztal megbeszéléseken részvétel, védőnővei kapcsolata folyamatos	vezetőjének, szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire, segítségadás számukra, szükség esetén belső jelzés indítása,	- jelenléti ívek, jegyzőkönyvek
--	--	--	------------------------------------

**Gyermekvédelmi feladatok ütemezése:**

Időszak	Feladatok	Felelős
2023. szeptember	<p>Az étkezéshez szükséges (térítéses, vagy térítés mentes) nyilatkozatok felmérése, begyűjtése, és pontos nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, valamint az esetleges változások nyomon követése. A veszélyeztetett, a HH, HHH helyzetűek felmérése, nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, felülvizsgálata, valamint figyelemmel kísérése, szükség esetén szakemberek bevonásával felülvizsgálatuk kezdeményezése.</p> <p>A sajátos nevelést igénylő (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyerekek szakvéleményeinek megléte, nyilvántartásuk pontos vezetése, szükség esetén a Szülőknek való tájékoztatás, és szakvélemények kérésének segítése.</p> <p>Szülői Értekezlet alkalmával tájékoztatni a Szülőket az óvodában működő gyermekvédelmi tevékenységről, elérhetőségekről, ami a faliújságon is nyilvános elhelyezésre kerül (gyermekvédelmi felelős, szociális segítő munkatárs nevei, elérhetőségei, Család és Gyermekjóléti Szolgálat címe, elérhetősége, Pedagógiai Szakszolgálat címe, elérhetősége).</p>	óvodapedagógusok

2023. november	A tanköteles korú gyermekek iskolaérettség megállapításának érdekében tájékoztatni a Szülőket a lehetőségekről, melyben segítséget nyújt logopédiai, valamint mozgásfejlesztést segítő konduktor szakemberek, és az óvodapszichológus által felmért és kiadott vélemények. Szükség esetén segítségnyújtás, tovább irányítás a megfelelő szakintézmények felkeresésére	óvodapedagógusok
2024. február-március	A Család és Gyermejkölési Szolgálat által megtartott éves konferencián való részvétel, beszámoló készítés az intézményben folyó éves gyermekvédelmi tevékenységről.	gyermekvédelmi felelős
2024. május-június	Ellenőrzési feladatok elvégzése a tanköteles korú gyermekek, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott további egy évre óvodában maradók szakvéleményének dokumentációit. Az óvoda éves beszámolójához szükséges gyermekvédelmi tevékenység értékelése.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

## 10. Az intézmény partneri kapcsolatai

### Cél:

Hatékony partneri kapcsolatok működtetése.

### Feladat:

Folyamatos és eredményes kapcsolattartás az intézmény partnereivel.

A partneri elégedettség- és igény méréseinek elvégzése és az eredmények beépítése az intézmény szakmai munkájába.

### Óvoda - család:

A már meglévő kapcsolat további erősítése, fejlesztése. Újabb együttműködési formák keresése.

- Nyílt, őszinte kommunikációra épülő kommunikáció és információ átadás, hiteles tájékoztatás.
- Fogadóórák kihasználása.



- Szülők naprakész tájékoztatása a gyerekek fejlettségéről, az óvodát érintő változásokról, találkozási lehetőségek biztosítása szakemberekkel (logopédus, gyógypedagógus)
- Családlátogatások
- Intézményi honlap naprakész karbantartása
- Hatékony együttműködés a Szülői Szervezettel
- Közös programok és események szervezése

#### **Óvoda - iskola:**

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolával. Kölsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.

- Aktívabb és hatékonyabb együttműködés kialakítása
- Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból)
- Elsős tanítók meghívása az óvodába, foglalkozások megtekintése
- Közös rendezvények szervezése
- A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt

#### **Óvoda - fenntartó:**

A fenntartóval mindennapos, jó kapcsolat kialakítására törekszünk. Munkakapcsolatunkat az egymás munkájának támogatása, egymás kölcsönös tiszteletben tartása jellemzi. Szakmai, pénzügyi, működési kérdésekben egyaránt tájékoztatást adunk.

#### **Óvoda - Pedagógiai Szakszolgálat:**

Kapcsolattartásunk a naprakész és szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához a szakszolgálat szakemberi adnak segítséget, a beilleszkedési, tanulási- és magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében elvégzik a vizsgálatokat, elkészítik a szakértői véleményt.

#### **Gyermekevédelmi intézmény:**

A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a Gyermekjóléti szolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket. Részt veszünk a megbeszéléseken, konferenciákon.

### Egészségügyi szolgáltatók:

A védőnő évente két alkalommal látogatja meg az intézményt. Tájékoztatást ad a településen élő óvodaköteles gyerekek számáról. A gyermekorvosokkal eseti kapcsolattartás a jellemző.

## **11. Belső ellenőrzési terv**

<b>Tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi - és mulasztási naplók, gyermekek fejlettségmérő lapjai	óvodavezető	2023. szeptember 15-ig, folyamatosan
Nevelőmunkát közvetlenül segítők munkájának ellenőrzése	óvodavezető	folyamatosan
Pedagógiai munka ellenőrzése (foglalkozás/tevékenység-látogatás)	óvodavezető	november március
Munkarend, munkafegyelem, intézményi tulajdon megóvására szolgáló előírások betartása	óvodavezető	folyamatosan
Éves gazdálkodás áttekintése	óvodavezető	2023.11.30.
Tálalókonyha higiénés ellenőrzése	óvodavezető	folyamatosan
Munkavédelmi, munkabiztonsági ellenőrzés	óvodavezető	folyamatosan, havonta
Egyéni fejlesztéssel kapcsolatos dokumentáció ellenőrzése	óvodavezető	2023.12.15 2023.04.30.



<p><b>Az intézmény - OM azonosítója:</b></p> <p>027724</p>	<p><b>Intézményvezető:</b></p> <p>Kollár Ágnes Anna</p>
<p><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p><b>Nevelőtestület nevében:</b></p> <p><i>Tóthné Nagy Mária Mónika</i></p> <p>Tóthné Nagy Mária Mónika</p>	<p><b>Szülői szervezet nevében:</b></p> <p><i>Vécsiné Ordasi Gabriella</i></p> <p>Vécsiné Ordasi Gabriella</p>
<p><b>Fenntartó jóváhagyásának száma, dátuma</b></p> <p>79/2023. (IX.20.) kt. határozat 2023.09.20.</p> <p><i>Árnyéki</i></p>	
<p><b>A dokumentum jellege:</b></p> <p>Nyilvános</p>	
<p><b>A dokumentum érvényessége:</b></p> <p>2023.09.01-től 2024.08.31-ig</p>	
<p><i>Kollár Ágnes</i></p> <p><i>Árnyéki</i></p> <p><b>KUNPESZÉRI CSODAVILÁG GYÓDÁ</b> Kunpeszér, Arany, u. 1. igazgató</p>	

**1.sz melléklet**

**Környezetvédelmi munkaközösség terve**

**a**

**2023/2024-es nevelési évre**

**Készítette: Kollár Ágnes Anna munkaközösség vezető**

**2023.09.09.**

„Vendég vagy a világban, és ez a világszép vendégfogadó. Van napsugara, vize, pillangója, madara. Van virágja, rengeteg sok. Tanulj meg örvendeni nekik. Sajnos, embere is van. Igyekezz kevesebbet törődni velük és többet azzal, ami még a világ szépségéből csodálatosképpen megmaradt, az emberiség minden pusztításai mellett is.”

Wass Albert

**A munkaközösség célja:**

- a gyermekek környezettudatos szemléletének alakítása, formálása
- a természet tisztelete, a környezeti értékek iránti felelős magatartásformák kialakítása
- környezettudatosságra nevelés
- a környezeti károk megelőzésére törekvés
- személyes példamutatás
- családok, településen élők szemléletének formálása
- tudatos tervezés a „Zöld Óvoda” cím elnyerésének érdekében
- az óvoda környezetében lévő természeti értékek felfedeztetése
- az óvoda kertjének környezettudatos gondozása, fejlesztése a szülők és a gyerekek bevonásával
- felelős állattartással kapcsolatos magatartás formálása

Céljaink elérésének érdekében fontosnak tartjuk a tájékoztatást, szemléletformálást és a személyes példamutatást. Tevékenyen részt veszünk a környezetvédelmi tevékenységekben, folyamatos kapcsolatot tartunk a Kiskunsági Nemzeti Parkkal, a helyi civil szervezetekkel, gazdálkodókkal.

Munkaközösségünk az óvoda nevelőtestületéből áll.



**Folyamatos feladataink:**

- szelektív hulladékgyűjtés az óvodában, a szelektív hulladékgyűjtés szabályainak ismertetése, figyelemfelhívás
- óvodakert, gyümölcsöskert gondozása
- rendszeres természetjáró programok a Kiskunsági Nemzeti Park természetvédelmi őrszolgálat vezetőjével
- újrahasznosítás szemléletének alkalmazása az óvodai tevékenységekben (játékok, eszközök készítése újrahasznosított anyagokból, újrahasznosítható anyagok felhasználása az óvodai tevékenységek során)
- környezettudatos szemlélet átadása a szülők számára
- hulladékcsökkentés
- „ZÖLD HÍREK,, közzététele az óvoda honlapján és faliújságján

**Feladatok, programok**

Feladatok, programok	Határidő	Felelős	Résztvevők	Tevékenység	Sikerkritérium
munkamegbeszélés és éves terv összeállítása	2023.09.01	mk. vezető	munkaközösségi tagok	éves programok megbeszélése	100%-os részvétel
EURÓPAI AUTÓMENTES NAP	2023.09.22	mk. tagjai	munkaközösségi tagok, gyerekek, szülők	mini kerékpártúra, kerékpározás-rollezés az óvoda KRESZ pályáján	minél több résztvevő gyerek és felnőtt
Gyalog-túra a mobilitás-hét keretében	2023.09.22	mk. vezető	Katica csoport Pillangó csoport	A KNP területén	erősödik a gyerekek természethez, környezethez fűződő pozitív viszonya
Állateledel gyűjtése az Állatok világnapja alkalmából a Rénó kutyaotthon számára	2023.10-01-ig	óvodapedagógusok	családok, településen élők	állateledel gyűjtése. elszállítása a kutyaotthonba	minél több eledel gyűjtése. felelős állattartással kapcsolatos érzékenyítés
Újrahasznosítható anyagok felhasználása a különböző tevékenységekben	2023-10.15-től	mk. vezető	mk. tagok, gyerekek	anyagok, ötletek gyűjtése, kipróbálása	tudásátadás, hulladékcsökkentés
Részvétel a	2023.11.08	mk. vezető	mk. tagok,	használt	hulladékcsökkent

Éves munkaterv

Sulizsák programban			gyerekek, családok, a településen élők	ruhaneműk gyűjtése	-és, újrahasznosítás
madáretetés, madárgondozás	egész évben	mk. vezető	mk. tagok	az óvoda környezetében élő madarak etetése télen, nyáron madáritató folyamatos feltöltése	állatvédelem
óvodakert tervezése	február vége	munkaközösség tagjai	gyerekek, óvodapedagógusok	kerttervezés, vetőmagok rendelése	ismeretek bővítése, tudatos tervezés
március 22	Víz világnapja	m. vezető, óvodapedagógusok	gyerekek, óvodapedagógusok	vizes kísérletek, vizes élőhely meglátogatása	ismeretbővítés, állatok védelmére, környezeti értékek megőrzésére való érzékenyítés
óvodakert előkészítése magvetésre	magvetés, csíráztatás	óvodakert vezető, óvodapedagógusok, dajkák	óvodakert vezető, óvodapedagógusok, dajkák	óvodakert gondozása, talaj előkészítése magvetésre	a gyerekek aktívan részt vesznek a munka jellegű tevékenységekben, kerttel kapcsolatos ismereteik bővülnek
a Föld Világnapja április 22	az óvoda udvarának és kert, környezetének és takarítása, szemétszedés	óvodakert vezető, óvodapedagógusok, dajkák	óvodakert vezető, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	gereblyezés, seprés, szemétszedés, virágok ültetése	a gyerekek bevonása az óvoda környezetének rendben tartásába, a természeti környezet megővésébe
május 10 Madarak és fák Világnapja	madármegfigyelés, faültetés	óvodapedagógusok, dajkák, természetvédelmi őrszolgálat vezető (KNP)	természetvédelmi őrszolgálat vezető (KNP), óvodapedagógusok	madarak hangjának, élőhelyének megfigyelése, faültetés	a gyerekek ismereteket szereznek a környékükön fészkelő madarakról, fákról, a fák szerepéről

A jeles napok és a tervezett programok mellett az óvodakert gondozása, a kerttel kapcsolatos tevékenységek az egész éves munkában jelen vannak. Az óvoda két csoportja havi rendszerességgel részt vesz a Kiskunsági Nemzeti Park területén természetmegismerő



sétákon, kirándulásokon. A hűvösebb idő beköszöntével a gyerekek gondozzák a nálunk telelő madarakat, eleséggel töltik fel az etetőket. A meleg időben gondoskodnak a madarak itatásáról, a madárfürdő feltöltéséről.

## Jegyzőkönyv

**Készült:** Kunpeszéri Csodavilág Óvodanevelési évet nyitó értekezletén

**Téma:** A 2023/2024-es nevelési év munkatervének, kiemelt feladatainak ismertetése, elfogadása.

**Az értekezletet vezeti:** Kollár Ágnes Anna, intézményvezető

**Jelen vannak:** Tóthné Nagy Mária óvodapedagógus, Nagy Zsuzsanna óvodapedagógus

Kollár Ágnes Anna megnyitja az értekezletet, majd ismerteti a nevelési év kiemelt feladatait. Ebben az évben is nagy hangsúlyt kíván fektetni a környezeti nevelésre, a fenntarthatóságra. Az intézmény távlati céljai között szerepel a „Zöld Óvoda” cím elnyerése. Úgy gondolja, hogy az intézmény mára már több kritériumnak is megfelel. Ezután a programok, események ismertetésére és megbeszélésére került sor. A mérések-értékelések eredményeinek közös elemzése alapján megtörtént a fejlesztendő területek beazonosítása és rögzítésre kerültek a szükséges lépések.

A vezető felhívta a jelen lévők figyelmét a források takarékos felhasználására (energia, eszközök stb.).

Megtörtént a feladatok elosztása és a felelősök kijelölése. Mindenkitől figyelmet, empátiát és toleranciát kért az előttünk álló nevelési évre.

Nagy Zsuzsanna

jegyzőkönyvezető

Tóthné Nagy Mária Mónika

hitelesítő

**Jelen lévők:**

Tóthné Nagy Mária Mónika

Kollár Ágnes Anna

Nagy Zsuzsanna



**Kunpeszér Község  
Polgármesterétől**

**Előterjesztés**

A Képviselő-testület 2023. szeptember 20-án tartandó ülésére

**Tárgy:** A Kunpeszéri Polgárőr Egyesülettel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Kunpeszéri Polgárőr Egyesület 2023. július 06-án 03-02-0004024 nyilvántartási számon bejegyzésre került a bírósági nyilvántartásba.

A polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló 2011. évi CLXV. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az 5. § (1) bekezdése alapján az Egyesület kezdeményezte együttműködési megállapodás megkötését a Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-kapitánysággal.

Az Egyesület Kunpeszér község közigazgatási területén történő működéséhez szükséges az Önkormányzat és az Egyesület közötti együttműködési megállapodás megkötése is.

Jelen előterjesztés mellékletét képezi az Egyesülettel kötendő együttműködési megállapodás tervezete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az Egyesülettel kötendő megállapodás tárgyában hozza meg döntését.

Kunpeszér, 2023. szeptember 20.



**Varga Attila**  
polgármester

**Határozati javaslat**

**Kunpeszér Község Képviselő-testületének...../2023. (IX.20.) kt. számú határozata**

*A Kunpeszéri Polgárőr Egyesülettel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása*

**Határozat**

Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester előterjesztését megtárgyalta és úgy határoz, hogy hozzájárul a Kunpeszéri Polgárőr Egyesülettel történő együttműködési megállapodás megkötéséhez, egyúttal felhatalmazza Varga Attila polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

**Felelős:** Polgármester

**Határidő:** azonnal

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött **Kunpeszér Község Önkormányzata** (cím: 6096 Kunpeszér, Béke utca 8.; adószám: 15725046-1-03; képviseli Varga Attila polgármester) - a továbbiakban: Önkormányzat –

valamint

a **Kunpeszéri Polgárőr Egyesület** (cím: 6096 Kunpeszér, Béke utca 8.; bírósági nyilvántartási szám: 03-02-0004024; adószám: 19363226-1-03; képviseli: Gyurgyik Zoltán elnök) – a továbbiakban: Egyesület –

között a mai napon.

A Kunpeszér településen folyó polgárőr tevékenység támogatására az Önkormányzat és az Egyesület mint **Felek** (továbbiakban: Felek) megállapodást kötnek az alábbi feltételekkel, a következő jogok elismerésével, kötelezettségek vállalásával.

Az együttműködés célja az Egyesület fokozottabb bevonása a település közterületi rendjének fenntartására irányuló közterületi munkába. Ennek során érvényesíteni kell a bűnmegelőzési, baleset-megelőzési, vagyonvédelmi, kábítószer-megelőzési, gyermek- és ifjúságvédelmi, környezetvédelmi, katasztrófa-elhárítási feladatokat.

További cél a település közbiztonsága, közrendje és közlekedése biztonságának emelése, a lakosság biztonságérzetének növelése.

### A megállapodás jogi alapja:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény
- A polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló 2011. évi CLXV. törvény

## I.

### AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ALAPELVEI

1. Jelen együttműködési megállapodás megkötésének fő célja az Önkormányzat és az Egyesület tevékenységének összehangolása, a település közbiztonságának javítása és a bűnüldözés elősegítése.
2. A Felek a törvényesség és az önállóság alapján, egymás kölcsönös elismerésével és tiszteletben tartásával működnek együtt.
3. A Felek tudomásul veszik, hogy a polgárőr mozgalmat az önkéntesség, az emberi jogok messzemenő tiszteletben tartása, az ellenszolgáltatás nélkül végzett közösségi tevékenység, a bizalomra épülő felelősségvállalás jellemzi.

4. A Felek a bűnözés elleni fellépés, a bűnmegelőzés, a közterületek rendje, a család, a gyermek- és ifjúságvédelem, a közúti közlekedési baleset-megelőzés, a vagyonvédelem terén, valamint a kábítószer fogyasztása elleni küzdelemben közös érdeküket kifejezve kötelezettségeket vállalnak.

## II.

### A FELEK ÁLTAL VÁLLALT KÖTELEZETTSÉGEK

#### 5. Az Önkormányzat vállalja:

- a) Az Önkormányzat Kunpeszér község közigazgatási területén a közbiztonság és a közrend fenntartását az Egyesület közreműködésével kívánja biztosítani.
- b) Folyamatosan figyelemmel kíséri az Egyesület munkáját. Felkéri az Egyesület vezetését, hogy tevékenységükről évente egy alkalommal tájékoztassa (január) az Önkormányzat Képviselő-testületét.
- c) Az Önkormányzat által biztosítani kívánt rendezvények előtt legalább 72 órával korábban értesíti az Egyesület vezetőségét.
- d) A közbiztonsággal kapcsolatos, különösen jelen együttműködési megállapodás I/4. pontjában felsorolt közbiztonsági részterületekre vonatkozó tapasztalatairól, észrevételeiről, az Egyesülettől igényelt segítségnyújtásról, az Önkormányzat tájékoztatja az Egyesületet.
- e) Népszerűsíti az Egyesület tevékenységét, eredményeit a helyi közbiztonsági propaganda-tevékenység keretében (pl. helyi médiában).
- f) Segítséget nyújt az Egyesület iratainak másolásában, kiadványainak elkészítésében, az egyesület igénye alapján a pénzügyi elszámolások elkészítésében.
- g) Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2023. (III.29.) határozata alapján biztosítja az Egyesület székhelyhasználati jogát a 6096 Kunpeszér, Béke utca 8. szám alatti ingatlan tekintetében.
- h) A végzett munka alapján az Önkormányzattól az Egyesület támogatást kérhet.

#### Az Egyesület vállalja:

- i) Az önállóan végzett tevékenysége során az alábbi területekre fordít kiemelt figyelmet
  - a rendőri tevékenység segítésére a közterületi járőrszolgálat folyamán,
  - a lakókörnyezetekben a közterületen és a közterületről elkövetett bűncselekmények megelőzésére, figyelő-jelző szolgálat ellátására,



- a gyermekintézmények (óvoda, iskola), játszóterek körzetében a gyermekek sérelmére irányuló bűncselekmények és balesetek megelőzésére,
  - különösen hétvégén éjszaka a közintézmények, üzletek zártságának ellenőrzésére, az éjjeliőrökkel és a portásokkal való folyamatos kapcsolattartásra.
- j) Gondoskodik arról, hogy az Egyesület tagjaitól illetéktelen személyek információkat, adatokat ne szerezhessenek.
- k) Felkérésre részt vesz az Önkormányzat által biztosítani kívánt rendezvényeken, melyekről legalább 72 órával korábban hivatalosan tudomást szerez.
- l) Kiemelt figyelmet fordít egyes bűncselekmények, különösen a gépjárművekkel kapcsolatos bűncselekmények, a betöréses lopások, a színesfémlopások, a kerékpár lopások megelőzésére, a kábítószerrel kapcsolatos bűncselekményekre, a gyermek- és fiatalkorúak közbiztonságot veszélyeztető csoportosulásaira.
- m) Tevékenységéről tájékoztatja évente (január) az Önkormányzat Képviselő-testületét.
- n) Az Egyesület vállalja, hogy feladatait a Bács-Kiskun Vármegyei Polgárőr Szövetség és a Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság között létrejött megállapodás iránymutatása szerint végzi.

### III.

#### A MEGÁLLAPODÁS EGYÉB ELEMEI

##### 6. Az Önkormányzat és az Egyesület összekötői:

- a) Önkormányzat részéről:  
Név: Varga Attila polgármester  
Telefon: 06 30 380 4526  
e-mail: polgarmester@kunpeszer.hu
- b) Egyesület részéről:  
Név: Gyurgyik Zoltán elnök  
Telefon:  
e-mail:
7. A Felek évente egy alkalommal együttesen áttekintik az együttműködési megállapodás megvalósulásának tapasztalatait. A tapasztalatok alapján megteszik a szükséges intézkedéseket.
8. Az Egyesület hozzájárul, hogy az Önkormányzat jogosult az Egyesület munkájáról szóló nyilvántartásból tájékozódni.
9. Jelen együttműködési megállapodás az aláírásával egyidejűleg lép hatályba és határozatlan időre szól.

10. Az együttműködési megállapodást bármelyik fél három hónapos határidővel bármikor, a másik Félhez intézett – és indokolást is tartalmazó – irattal egyoldalúan felmondhatja.
11. Jelen együttműködési megállapodás megszűnik, ha az Egyesület és a Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság közötti együttműködési megállapodás bármely okból kifolyólag hatályát veszíti, továbbá abban az esetben is, ha az Egyesület kiválik az Országos Polgárőr Szövetség tagjai közül.
12. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.
13. Jelen szerződés 4, egymással megegyező példányban készült, melyet a Felek a szerződés áttanulmányozása, értelmezése és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kunpeszér, 2023. szeptember .....

Önkormányzat részéről

Egyesület részéről

---

Varga Attila  
Polgármester

---

Gyurgyik Zoltán  
Elnök

**Kunpeszér Község  
Polgármesterétől**

**Előterjesztés**

A Képviselő-testület 2023. szeptember 20. napján tartandó ülésére

**Tárgy:** Tanyagondnoki feladatellátásra benyújtott pályázatok bírálata

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 74/2023. (VIII.31.) számú határozatával tanyagondnoki munkakör betöltésére pályázat kiírásáról határozott. A pályázatok benyújtásának határideje 2023. szeptember 19-én lejárt, a nyitva álló határidő alatt egy pályázat érkezett.

Tekintettel arra, hogy a tanyagondnok kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 83/A. § (1) bekezdése, valamint Kunpeszér Község Önkormányzat Képviselő-testületének a tanyagondnoki szolgáltatásról szóló 12/2022. (IX.19.) számú önkormányzati rendelete 4. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület feladata, így kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a tanyagondnoki pályázatot bírálja el.

Kunpeszér, 2023. szeptember 11.

  
**Varga Attila**  
polgármester



**Határozati javaslat**

**Kunpeszér Község Képviselő-testületének ./2023. (IX.20.) Kt. számú határozata**  
*tanyagondnok kinevezése*

**H a t á r o z a t**

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat feladatkörébe tartozó Tanyagondnoki szolgáltatás ellátására .... 2023. szeptember 21. napjától határozatlan időre kinevezi.

1. A kinevezett tanyagondnok illetményére és egyéb juttatásaira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A tanyagondnok felett az egyéb munkáltatói jogokat Kunpeszér Község Polgármestere gyakorolja.
2. A Képviselő-testület felhívja a jegyzőt, hogy .... pályázatának elfogadásáról történő értesítés megtételéről intézkedjen.

**Felelős:** Polgármester, Jegyző

**Határidő:** azonnal