

179-69/2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Az önkormányzat SZMSZ-ének módosítása

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal az első félévi ellenőrzési terve szerint felülvizsgálta az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatait és törvényességi felhívás keretében jelezte az észlelt hiányosságokat. Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XI. 22.) önkormányzati rendeletre vonatkozóan a Kormányhivatal az alábbi két hiányosságot állapította meg:

1. **a rendelet nem tartalmaz a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat**, holott az Mötv. 53. § (1) bekezdésének d) pontja szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni,
2. **a rendelet nem állapít meg a polgármester számára döntési jogköröket** arra az esetre, ha a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, holott az Mötv. 68. § (2) bekezdése szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni.

A fenti két tárgykört eddig azért nem szabályoztuk, mert az önkormányzat fennállásának 35 éve alatt egyszer sem fordult elő olyan eset, amikor egy képviselő kifogásolható magatartást tanúsított volna vagy a testület nem hozott döntést egy döntést igénylő ügyben, bár az Mötv. 2011. évi eredeti szövege is tartalmazta mindkét tárgykört.

Ha már elővettük a rendeletet, akkor célszerű volt elvégezni a teljes körű felülvizsgálatot és további pontosítást igénylő anomáliákat találtunk, például

- kettő 14. § szerepelt a rendeletben, 26. § pedig egy sem,
- a mellékletek nem számszerinti növekvő sorrendben szerepeltek,
- a rendelet tartalmazott függeléket, ami az új jogszabályszerkesztési elvek szerint nem preferált,
- a mellékletek megjelölése nem az új jogszabályszerkesztési szabályok szerinti volt.

Ezeket is javítottuk. Javaslom a régi rendelet hatályon kívül helyezését és egy új rendelet megalkotását.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi rendelet tervezetét vitassa meg és fogadja el.

Maroslele, 2025. augusztus 29.



**Maroslele Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2025. (IX. 8.)
önkormányzati rendelete
Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

[1] A rendeletalkotás célja, hogy a Csongrád-Csanád Vármegyei Önkormányzat által, törvényességi ellenőrzés keretében feltárt hiányosságokat pótolja és a rendelet tartalmazzon minden kötelező rendeletalkotási tárgykört, továbbá, hogy a rendelet mindenben megfeleljen a jogszabályszerkesztés követelményeinek. E célok elérése érdekében célszerű új rendelet megalkotás.

[2] Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Maroslele Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: 6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

(3) Az Önkormányzat működési területe: Maroslele község közigazgatási területe.

(4) Az Önkormányzat Képviselő-testülete: Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

(5) A képviselő-testület hivatalának neve: Maroslelei Polgármesteri Hivatal, rövid neve: Polgármesteri Hivatal.

(6) Az Önkormányzat szervei:

- a) a polgármester,
- b) a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
- c) a Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága,
- d) a Maroslelei Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- e) a jegyző,
- f) az önkormányzat társulásai:
 - fa) Önkormányzati Társulás Makó város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására,
 - fb) Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás,
 - fc) Makói Kistérség Többcélú Társulása,
 - fd) Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás.

(7) A társulások részletes adatait az 1. melléklet tartalmazza.

(8) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A jelképek leírásáról, valamint azok használatának rendjéről külön helyi önkormányzati rendelet rendelkezik.

Feladatok és hatáskörök

2. §

(1) A helyi önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a hatásköreit – a magasabb szintű jogszabályok alapján át nem ruházható hatásköröket kivéve - az 1. § (6) bekezdése szerinti szerveire ruházhatja át.

(2) A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat szervei az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.

3. §

(1) A képviselő-testület a kötelező és önként vállalt feladatait különösen intézményfenntartás, rendeletalkotás, önkormányzati üzemeltetés, társulati működtetés, megbízási jogviszony keretei között, illetve társulási megállapodásokkal, fenntartással valósítja meg. A társulási megállapodások keretében, illetve az intézményi keretek nélkül, COFOG-kóddal ellátott önkormányzati feladatok felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat kötelező feladatait az alábbiak szerint látja el:

1. egészséges ivóvíz ellátása: az Alföldvíz Zrt. útján,
2. óvodai nevelés: a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde útján,
3. egészségügyi alapellátás: vegyes háziorvosi praxis, fogorvosi ellátás útján,
4. szociális alapellátás: a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény útján,
5. közvilágítás: az Audax Renewables Kft., az MVM Lumne Kft. és az MVM Démász Áramhálózati Kft. útján,
6. köztemető: a Rekviem 1990 Makó Kft. temetkezési vállalkozással kötött kegyeleti közszolgáltatási szerződés alapján,
7. közutakon, tereken, parkokban, közterületen várakozás: parkolóhelyek kialakítása,
8. hulladékgazdálkodás: a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. és az Alföldvíz Zrt. útján,
9. szociális és gyermekétkeztetés: a LeleInnov Befektetési és Szolgáltató Nonprofit Kft. útján,
10. Közfoglalkoztatás: a Makói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával együttműködve, Támogatási Szerződés alapján, a Polgármesteri Hivatal útján.

(3) Maroslele Községi Önkormányzat által fenntartott intézmények:

- a) Maroslelei Polgármesteri Hivatal (Maroslele, Szabadság tér 1.)
- b) Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde (Maroslele, Árpád utca 19.)
- c) Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (Maroslele, Petőfi utca 6.)

(4) Maroslele Községi Önkormányzat feladatellátását biztosító telephelyei:

- a) Könyvtár (Maroslele, Makói utca 2.)
- b) Faluház (Maroslele, Szabadság tér 5.)
- c) Iskolakonyha (Maroslele, Árpád utca 2.)
- d) Helytörténeti Gyűjtemény és Civilház (Maroslele, Szabadság tér 8.).

4. §

Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok:

- a) önszerveződő közösségek támogatása pályázati rendszer keretében: az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét,

- együttműködik e közösségekkel, részükre állandó működésükhöz, illetve alkalomszerűen fellépéseikhez helyiséget biztosít,
- b) babaszámra a Maroslele jövője érdekében nyújtott támogatásokról szóló 18/2015.(IX. 9.) önkormányzati rendelet alapján,
 - c) óvodáztatási és iskoláztatási támogatás a Maroslele jövője érdekében nyújtott támogatásokról szóló 18/2015.(IX. 9.) önkormányzati rendelet alapján,
 - d) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj-rendszerben való részvétel és a pályázók támogatása a Képviselő-testület döntése alapján,
 - e) az Arany János Tehetséggondozó Programban való részvétel és a pályázók támogatása a Képviselő-testület döntése alapján,
 - f) idősök nappali ellátása,
 - g) szünidei gyermekétkeztetés azon rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számára, akik nem tartoznak a HH és HHH kategóriába,
 - h) közösségi rendezvények szervezése.

A képviselő-testület működése

5. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, 6 fő képviselő és a polgármester. A képviselők névsorát a 4. melléklet tartalmazza.

6. §

(1) A települési képviselők jogait és kötelességeit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 32-34. §-i tartalmazzák.

(2) A települési képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában. Felkérésre köteles részt venni a testületi ülések előkészítésében, a képviselő-testület által elrendelt vizsgálatokban.

(3) Amennyiben a települési képviselő akadályoztatása miatt nem tud részt venni a képviselő-testület vagy bizottsága ülésén, úgy köteles azt legkésőbb az ülést megelőző napon írásban vagy szóban (telefon) jelezni.

(4) Amennyiben a képviselő távolmaradását csak az ülés napján jelenti be vagy nem jelenti be és hiányzásának nincs menthető indoka (betegség, stb.), úgy távolmaradását igazolatlanak kell tekinteni.

(5) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén az érintett képviselő döntéshozatalban való részvételét úgy kell tekinteni, mintha a képviselő-testület nem zárta volna ki a szavazásból.

7. §

(1) A képviselőket, a bizottságok elnökeit és tagjait tiszteletdíj illeti meg, melynek havi alapdíját a költségvetési rendelet állapítja meg.

(2) A bizottságok tagjait az alapdíjon felül havonta az alapdíj 45 %-a illeti meg.

(3) A bizottságok elnökeit az alapdíjon felül havonta az alapdíj 90 %-a illeti meg.

(4) A tiszteletdíj kifizetéséről a Maroslelei Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja gondoskodik havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

(5) Annak a képviselőnek a tiszteletdíja, aki a 6. §-ban foglalt kötelezettségeit megszegi, továbbá a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, legfeljebb 25 %-kal és legfeljebb 2 havi időtartamra csökkenthető. A képviselő-testület a tiszteletdíj csökkentéséről határozatával dönt.

Kérdés, interpelláció, ügyrendi észrevétel

8. §

(1) A kérdés a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, döntésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódás.

(2) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely -az önkormányzat irányítása alá tartozó- szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(3) A kérdezés, illetve interpellálás joga a képviselőket a napirend tárgyalásának befejezését követően szóban vagy írásban illeti meg. Az interpellációt, illetve kérdést írásban az ülés előtt is be lehet nyújtani a polgármesternek címezve. Amennyiben a benyújtásra az ülés előtt 2 nappal korábban kerül sor, úgy arra a soron következő ülésen érdemben válaszolni kell.

(4) Az interpelláció és a kérdés csak testületi ülésen ismertethető. A polgármester az ülés kezdetekor tájékoztatást ad a képviselőknek a beérkezett kérdésekről.

(5) A kérdés feltevésére és megválaszolására rendelkezésre álló időtartamot a képviselő-testület esetenként meghatározhatja.

(6) Az interpellációra a kérdezett az ülésen szóban vagy a képviselő-testület hozzájárulásával legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásban küldött választ a Képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és külön dönt a testület is. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület nem dönt.

(8) Ügyrendi észrevételnek minősül a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére vonatkozó, a szavazás módjára irányuló – a tárgyalat napirendet érdemben nem érintő - felszólalás.

(9) Ügyrendi kérdésben bármely települési képviselő az ezen rendelet által szabályozott keretek között soron kívül kérhet szót, melyet az elnök köteles megadni. Az ügyrendi észrevételről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

A képviselő-testület ülései

9. §

(1) A képviselő-testület rendes üléseit a külön elfogadott tárgyévi munkaterv szerint tartja. Július és augusztus hónapokban nem tart ülést, azonban annak szükségessége esetén ettől eltérhet. A képviselő-testület ülésére a polgármester a napirendek és azok előadói megjelölésével az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal írásos meghívót küld.

(2) A képviselő-testület döntést igénylő, halasztást nem tűrő esetben az éves munkatervben foglaltaktól eltérően rendkívüli ülést tarthat, amennyiben olyan jellegű kérdésben kell állást foglalni, melyben a késlekedés az önkormányzatot hátrányos helyzetbe hozná. A rendkívüli ülésre írásos meghívót küldeni nem kell, de a helyben szokásos módon a lakosságot tájékoztatni kell az ülés helyéről és idejéről.

- (3) Rendkívüli ülés tartása esetén lehetőség van a képviselők összehívására:
- a) interneten küldött meghívóval a rendkívüli ülés napját megelőző 5 napon belül,
 - b) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - c) egyéb szóbeli meghívással.

(4) Amennyiben az ülést ezen módok valamelyike alapján hívták össze, úgy ennek tényét a jegyzőkönyv elején rögzíteni kell. A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását, illetve az ülésen történő megismerésüket.

(5) A képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármesternek össze kell hívnia:

- a) a települési képviselők egynegyede,
- b) a képviselő-testület valamely bizottsága vagy
- c) a kormányhivatal vezetőjének

indítványára, az indítvány kézhezvételét követő 15 napon belül.

10. §

(1) Az ülések helye: a Maroslelei Polgármesteri Hivatal tanácsterme, azonban a polgármester döntése alapján – amennyiben valamilyen kényszerítő körülmény ezt szükségessé teszi - lehetséges ettől eltérő helyszínen való ülésezés. Ennek tényét az írásos meghívóban közölni kell.

(2) Maroslele településen belül az eltérő helyszínt úgy kell kijelölni, hogy az alkalmas legyen a meghívottak és a szokásos lakossági résztvevői létszám befogadására. Ezen felül a más települési helyszín kijelölése esetén figyelembe kell venni az igénybe vehető tömegközlekedési eszközök menetrendjét is.

(3) A képviselő-testület esetenként a polgármester döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat, melynek helyét a meghívóban közölni kell. A kihelyezett helyszín kijelölésére alkalmazni kell a (2) bekezdést.

(4) A közmeghallgatás idejéről, helyéről, napirendjéről a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett, valamint az önkormányzat honlapján közzétett meghívó útján legalább 8 nappal előtte tájékoztatni kell. Erről a polgármester gondoskodik.

(5) Az alakuló ülés javasolt napirendi pontjai:

1. A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, a megbízólevelek átadása.
2. Az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele.
3. A polgármesteri program ismertetése.
4. A polgármester illetményének megállapítása.
5. SZMSZ felülvizsgálata, bizottságok megválasztása.
6. Alpolgármester választás.
7. Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása.
8. Megbízás az SZMSZ felülvizsgálatára.
9. Egyebek

11. §

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül 4 fő jelen van.

(2) Minősített többséget igénylő döntéshez 4 képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

Az ülések nyilvánossága

12. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bárki részt vehet. Az ülés nyilvánossága a meghívónak az ülést megelőzően legalább 5 nappal a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő megjelentetésével és az önkormányzat honlapján történő közzététellel biztosított.

(2) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben csak akkor kerülhet sor a témának zárt ülésen történő tárgyalására, ha az ülést megelőzően a polgármesternél az érintett személy ezt kéri. A kérelmet mindig a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben az üzleti érdek sérelmének megvalósulását abban az esetben kell vélelmezni, ha a tárgyalandó ügy kapcsán harmadik személy érdekkörébe tartozó olyan adat nyilvánosságra kerülése vélelmezhető, melynek kapcsán a harmadik személynek erkölcsi vagy anyagi kára keletkezhet.

Munkaterv

13. §

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján évente 10 ülést tart.

(2) A munkaterv tervezetét tárgyévet megelőző év decemberében a polgármester terjeszti elő.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések időpontját a hónap megjelölésével,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előadó megnevezését.

Meghívó, meghívottak

14. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának aláírását.

(3) A meghívót és lehetőség szerint az előterjesztéseket a képviselőknek a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. Az előterjesztéseket, amennyiben indokolt, a képviselő-testületi ülésen is ki lehet osztani. Ebben az esetben lehetőséget kell biztosítani az anyag áttanulmányozására.

15. §

(1) Tanácskozási joggal állandó meghívottként kell meghívni

- a) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőt,
- b) a jegyzőt,
- c) a község díszpolgárait,
- d) a járási hivatal vezetőjét,
- e) a könyvvizsgálót, amennyiben a képviselő-testület a véleményezési körébe tartozó napirendet tárgyal,

- f) a maroslelei társadalmi szervezetek közül a Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Közhasznú Egyesület, a Maroslelei Sportegyesület, a Reumás Csiga Maroslelei Mozgáskorlátozottak Egyesülete, a Nyugdíjas Klub, a Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület képviselőjét.

(2) A képviselő-testület ülésein meghívottként részt vesz:

- a) a napirend előadója,
- b) a helyben működő pártok képviselői,
- c) az egyházak képviselői,
- d) a körzeti megbízott,
- e) az önkormányzati intézmények vezetői,
- f) a média képviselői,
- g) mindazok, akiket a tárgyaltnapirend érint vagy jelenlétük a napirend tárgyalásához szükséges.

16. §

(1) A képviselő-testület ülésére a meghívó mellett az ülésen tárgyaltnapirendekből teljes testületi anyagot kap:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselők,
- c) a jegyző.

(2) A zárt ülés anyaga kivételével testületi anyagot kapnak:

- a) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő,
- b) a média képviselői.

Előterjesztés, tájékoztató

17. §

(1) Előterjesztésnek minősül mindazon, a képviselő-testület részére benyújtott anyag, melyben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) Tájékoztatónak minősül minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása egy kérdésről vagy területről.

(3) Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a képviselő-testület állandó bizottságai,
- d) a jegyző.

(4) Az előterjesztést elsősorban írásban kell az ülést megelőzően legalább 10 nappal a polgármesternek címezve benyújtani. Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(5) Az előterjesztés döntésre történő beterjesztését minden esetben meg kell, hogy előzze a jegyző törvényességi véleményének kialakítása.

(6) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalhatóak az alábbi ügyek:

- a) költségvetést érintő előterjesztés,
- b) önkormányzati rendelettervezet,

- c) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
- d) helyi népszavazás kiírása,
- e) munkaterv,
- f) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy.

(7) Az előterjesztés kötelező tartalmi elemei és felépítése:

- a) a döntést igénylő ügy ismertetése,
- b) az összes lehetséges döntési alternatíva bemutatása, különös tekintettel azok előnyeire és hátrányaira,
- c) a lehetséges döntési alternatívák közül az elfogadásra javasolt megjelölése
- d) az elfogadásra javasolt döntési alternatíva rövid indokolása,
- e) a határozati javaslat konkrét megszövegezése,
- f) határidő meghatározása,
- g) felelősök kijelölése,
- h) dátum, az előterjesztő aláírása.

A képviselő-testületi ülések összehívása

18. §

(1) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(3) Amennyiben határozatképtelen a képviselő-testület, az ülést 5 napon belüli időpontra, változatlan napirenddel az ülés vezetőjének újra össze kell hívnia, a lakosságot erről a Polgármesteri Hivatal hirdetőjére kitűzött és az önkormányzat honlapján közzétett meghívóval értesíteni kell.

Hozzászólási jog

19. §

(1) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát. Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el.

(2) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

20. §

(1) A polgármester előterjeszti a meghívóval azonosan a napirendi pontokat. A polgármester és a képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A polgármester és a képviselők írásban benyújtott anyaggal vagy szóban ismertetve indítványozhatják egyéb kérdések megvitatását, napirendre vételét is rövid indoklással. Az

indítványt a polgármesternél kell az ülés előtt benyújtani, illetve szóban a napirendi tervezet ismertetését követően előadni. A javasolt napirendi pontot a meghívóban szereplő napirendek után kell felvenni, ettől a képviselő-testület célszerűségi okokból eltérhet. Az indítványról – mely tartalmazza a napirendben elfoglalt helyét is- a képviselők egyszerű többséggel döntenek.

(3) A napirend elfogadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A napirendet általában az alábbi sorrendiség betartásával kell meghatározni:

- a) polgármesteri, alpolgármesteri tájékoztatók,
- b) főnapirendek,
- c) előterjesztések, ezen belüli tárgyalási sorrend:
 - ca) rendeletervezetek,
 - cb) minősített többséget igénylő előterjesztések,
 - cc) egyéb előterjesztések,
- d) beszámolók, tájékoztatók, jelentések,
- e) interpellációk, kérdések,
- f) egyéb bejelentések,
- g) zárt ülési előterjesztések.

Napirendek tárgyalása - vitától a döntéshozatalig

21. §

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(3) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(4) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, kiegészítő majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(5) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

Az ülés vezetése, rendjének fenntartása

22. §

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során a tanácskozás rendjének fenntartása az ülésvezető feladata. Ennek során:

- a) megnyitja, vezeti, illetve berekeszti a képviselő-testület ülését,
- b) megállapítja, illetve a jegyző közreműködésével figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- d) tájékoztatást ad a két ülés közti eseményekről, beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetve lezárja és összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntést igénylő javaslatokat,

- f) szót ad jelentkezésük sorrendjében a települési képviselőknek, valamint az általa megállapított sorrendben a tanácskozási joggal megjelenteknek,
- g) megállapítja - a titkos szavazás kivételével - a szavazás eredményét,
- h) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

(2) Az ülésvezető az (1) bekezdés h) pontja szerinti feladatkörében eljárva

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha az a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít, a tanácskozás rendjét megzavarja, vagy egyéb módon akadályozza a képviselő-testület munkáját,
- c) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli, d) a települési képviselő kivételével a rendzavarót ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti.

23. §

(1) A képviselő a hozzászólási szándékát kézfeltartással jelzi. A hozzászólást csak akkor kezdheti meg, ha a polgármester az (1) bekezdés f) pontja szerint megadja a szót.

(2) A képviselő köteles más hozzászólót végighallgatni, annak hozzászólását nem szakíthatja félbe.

(3) A képviselőre is alkalmazni kell a (2) bekezdést azzal az eltéréssel, hogy a képviselőt a terem elhagyására nem lehet kötelezni.

Szavazatok, szavazások

24. §

(1) A képviselők a szavazásban „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhatnak.

(2) Szavazni csak személyesen lehet. A szavazás kézfelemeléssel történik, a számszaki eredményt az ülés vezetője hangosan ismerteti.

(3) Minősített többség szükséges a helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg erről történő lemondáshoz, illetve a helyi népszavazásra irányuló kezdeményezésről való döntéshez, népi kezdeményezés tárgyalásához.

Név szerinti szavazás

25. §

(1) A képviselő-testület a polgármester vagy a jelenlévő képviselők bármelyikének indítványára név szerinti szavazást tarthat, a képviselők egynegyedének, valamint a képviselő-testület állandó bizottságának indítványára név szerinti szavazást tart.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és az eredményről az ülés vezetőjét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg.

(3) Személyi és ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.

(4) Név szerinti szavazás elrendelése egyszerű szótöbbséggel történik.

Titkos szavazás

26. §

- (1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, minősített többséggel dönt.
- (2) A titkos szavazást a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le, mely a szavazás során szavazatszámláló bizottságként működik.
- (3) Ha a titkos szavazás lebonyolításában a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság kizárási vagy egyéb ok miatt nem járhat el, úgy a képviselő-testület által megválasztott ideiglenes bizottság jár el szavazatszámláló bizottságként.
- (4) A titkos szavazást a (5)–(10) bekezdésben foglaltak alapján kell lebonyolítani.
- (5) Az érvényes szavazás módját, valamint a más jogszabályban meghatározott, a titkos szavazással összefüggő szabályokat a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti.
- (6) Érvénytelen a szavazat, ha
- a) azt nem a hivatalos szavazólapon adták le,
 - b) nem lehet kétséget kizáró módon megállapítani a szavazó települési képviselő akaratát,
 - c) a szavazólapot ceruzával töltötték ki.
- (7) A (6) bekezdés a) pont alkalmazásában hivatalos szavazólap az a szavazólap, amelyet a szavazatszámláló bizottság pecséttel látott el.
- (8) A titkos szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke állapítja meg és ismerteti a képviselő-testülettel.
- (9) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét és idejét,
 - b) a szavazást lebonyolító szavazatszámláló bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás körülményeit,
 - d) a szavazás eredményét.
- (10) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a zárt ülési jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell őrizni.

Önkormányzati rendeletalkotás

27. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) polgármester
 - b) a képviselő-testület bizottsága
 - c) települési önkormányzati képviselő
 - d) jegyző.
- (2) Az (1) bekezdésben felsoroltak a kezdeményezést a polgármesternél nyújthatják be írásban. A kezdeményezést, majd a rendelettervezetet – amennyiben tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be – a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(3) Amennyiben a rendelettervezet részletes előkészítése szükséges, az ülésvezető indítványozza, hogy a képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, az előkészítés menetéről és felelőséről.

(4) A jegyző által elkészített előzetes hatásvizsgálatot és az indoklást is a bizottság elé kell terjeszteni a tervezettel együtt.

(5) A rendeletek hatályosulását a jegyző évente köteles vizsgálni és az erről szóló jelentést a képviselő-testület elé terjeszteni.

28. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(2) Helyben szokásos módnak minősül a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(3) A képviselő-testület által alkotott rendeleteket az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

(4) A rendelet megjelölése: Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének 1/2011.(I. 1.) önkormányzati rendelete (tárgy megjelölése)-ról.

29. §

(1) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati rendeleteket évente 1-től kezdődően folyamatosan számozza.

A határozatok

30. §

(1) A képviselő-testület által hozott határozatok:

- a) normatív határozatok,
- b) önkormányzati hatósági határozatok,
- c) egyéb határozatok.

(2) A képviselő-testület a határozatait évente 1-től kezdődően folyamatosan számozza.

(3) A határozatok megjelölése: Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének 1/2011.(I. 1.) számú határozata.

(4) A határozathozatal kezdeményezésére a 27. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A normatív határozatok közzétételére a 28. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A jegyzőkönyv

31. §

(1) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésén túl az alábbiakat tartalmazza:

- a) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
- b) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,

c) dátumot, pecsétet, aláírást.

(2) A polgármester, illetve a képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles az általuk elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe vetetni.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a rendelet-, valamint a határozattervezetek egy-egy példányát.

(4) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel is készül. Az írásos jegyzőkönyv nem tartalmazza a hangfelvétel szó szerinti anyagát, emiatt a hangfelvétel nem selejtezhető.

(5) A hangfelvételtől nem készíthető másolat, de a képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában betekintheznek a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvébe.

(7) A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A betekintési jog gyakorlására hivatali időben kerülhet sor.

(8) Zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe az érintetteken kívül más nem tekinthet be. Az érintettek is kizárólag a jegyzőkönyv őket közvetlenül érintő részébe kaphatnak betekintési jogot.

(9) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötteséről a jegyző gondoskodik.

(10) A jegyzőkönyvekről, annak egy részéről, illetve más önkormányzati dokumentumokról térítés ellenében másolat adható ki. A térítési díj megegyezik a Maroslelei Könyvtár által nyújtott fénymásolás szolgáltatási díjával.

(11) A jegyzőkönyvet a bal oldali margón két helyen át kell lyukasztani, át kell fűzni zsinórral, azt a jegyzőkönyv hátoldalán össze kell kötni, a csomót le kell ragasztani és pecséttel kell ellátni úgy, hogy a pecsét lenyomat egy része a ragasztóra, egy része a jegyzőkönyv hátoldalára essen.

A lakossági kapcsolattartás formái

32. §

(1) Az önkormányzat és a lakosság közvetlen kapcsolattartásának módja:

- a) Falugyűlés
- b) Közmeghallgatás.

(2) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében, az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából **falugyűlést** hívhat össze. A falugyűlésen a lakosság a községet érintő fontosabb kérdésekről kap tájékoztatást. Ugyanekkor az állampolgárok közérdekű javaslatot, bejelentést tehetnek, illetve véleményt nyilváníthatnak a számukra jelentős ügyekben.

(3) A falugyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, illetőleg a helyi újság útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

- (4) A gyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt.
- (5) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (6) Falugyűlést szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal kell tartani. Ha ennek feltételei fennállnak, a falugyűlés összekapcsolható a közmeghallgatással.

33. §

- (1) A képviselő-testület az éves munkaterve szerint, legalább évi egy alkalommal megrendezésre kerülő **közmeghallgatást** tart a költségvetési rendelet elfogadása előtt.
- (2) A közmeghallgatás idejéről, helyéről, napirendjéről és az ülésen megválaszolásra kerülő kérdések feltevésének lehetőségéről a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett, valamint az önkormányzat honlapján közzétett meghívó útján legalább 8 nappal előtte tájékoztatni kell. A meghívó közzétételéről a polgármester gondoskodik.

A polgármester

34. §

- (1) A polgármester feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatban
- a) képviseli a képviselő-testületet,
 - b) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
 - c) összehívja és vezeti képviselő-testület üléseit,
 - d) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - e) segíti a képviselők munkáját,
 - f) aláírja a képviselő-testület rendeletét, valamint az ülésről készített jegyzőkönyvet,
 - g) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- (2) A polgármester feladata a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban
- a) szükség szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére munkaértekezletet tart, értékeli a Hivatal munkáját, ismerteti az adott időszakban tárgyalt fontosabb ügyeket, az időszerű feladatokat,
 - b) beszámoltatja a jegyzőt.
- (3) A polgármester a részére jogszabályban megállapított évi rendes szabadságát az általa meghatározott időben jogosult kivenni. Legkésőbb a szabadság megkezdése előtti napon köteles ennek tényét és sürgős esetre szóló elérhetőségét bejelenteni az alpolgármesternek, illetve a jegyzőnek. A szabadság-nyilvántartás vezetéséről a jegyző gondoskodik, aláírására az alpolgármester jogosult.
- (4) A polgármester havonta egy alkalommal, a képviselő-testület soros ülésének napján, délelőtt 10-12 óra között fogadóórát tart. A nyári ülésezési szünetben – júliusban és augusztusban – a polgármester a titkárságon előre egyeztetett időpontban fogadja a lakosokat.
- (5) A polgármester főállásban látja el tisztségét.
- (6) Az Mötv. 68. § (2)-(3) bekezdésében foglalt esetekben a képviselő-testület utólagos tájékoztatásának kötelezettsége mellett dönthet
- a) pályázat benyújtásáról abban az esetben, ha a pályázat megvalósítása önerő pénzügyi forrást nem igényel,
 - b) korábban már benyújtott pályázat hiánypótlását teljesítheti abban az esetben is, ha az önerő pénzügyi forrást igényel.

Az alpolgármester

35. §

- (1) Az alpolgármesterek száma 1 fő. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait társadalmi megbízatásban.
- (2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg azzal, hogy arra a főfoglalkozását követően, illetve a szabad- és ünnepnapokon is sor kerülhet.
- (3) Helyettesíti a polgármestert tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén.

A jegyző és a Polgármesteri Hivatal

36. §

- (1) A jegyzőt a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a hat hónapot meg nem haladó tartós akadályoztatása esetén az igazgatási ügyintéző helyettesíti, aki a Maroslelei Polgármesteri Hivatal köztisztviselője.
- (2) A jegyző köteles a képviselő-testület figyelmét felhívni, ha az jogszabálysértő döntést készül hozni, valamint, ha az jogszabálysértő módon működik. A jegyzőnek a jogszabálysértésre vonatkozó jelzését a jegyzőkönyvben minden esetben rögzíteni kell.
- (3) A képviselő-testület Maroslelei Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes, önálló hivatalt működtet.

A képviselő-testület bizottságai

37. §

- (1) A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó, vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:
 - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 3 fővel,
 - b) Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága 3 fővel.
- (3) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

38. §

- (1) A bizottság a belső működési szabályait – a Mötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására - ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (3) A bizottság a működés folyamatosságának biztosítása érdekében elnökhelyettest választ tagjai közül.
- (4) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről.
- (5) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(6) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyekre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(7) A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint. Döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottságok üléseiről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az adott bizottsági ülésen jelen lévő további egy tagja írja alá. A bizottságok jegyzőkönyveire a 31. § rendelkezését - a (4) bekezdés és (10) bekezdés kivételével - kell megfelelően alkalmazni.

(9) A Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről évente beszámol a képviselő-testületnek.

(10) A bizottságok feladat- és hatásköreit a 5. melléklet tartalmazza.

Záró, hatályba léptető rendelkezések

39. §

Hatályát veszti a Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet.

40. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 9-én lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

1. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet-Társulások.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

1. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

1) Társulás megnevezése, címe: Önkormányzati Társulás Makó város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására; 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás székhelye, társszékhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: jogi személyiségű társulás Ttv. 16. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2005.

Tagönkormányzatok felsorolása: Apátfalva, Földeák, Kiszombor, Magyarcsanád, Makó, Maroslele

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: Szennyvízcsatornázás és szennyvíztisztítás megvalósítása

2) Társulás megnevezése, címe: Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás székhelye, társszékhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: jogi személyiségű társulás Ttv. 16. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2009.

Tagönkormányzatok felsorolása: Ambrózfalva, Apátfalva, Csanádalberti, Csanádpalota, Ferencszállás, Földeák, Királyhegyes, Kiszombor, Klárafalva, Kövegy, Magyarcsanád, Makó, Maroslele, Nagyér, Nagylak, Óföldeák, Pitvaros

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: Dél-alföldi Régió Ivóvízminőség-javító Program megvalósítása

3) Társulás megnevezése, címe: Makói Kistérség Többcélú Társulása; 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás székhelye, társszékhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: feladatellátás megbízás alapján Ttv. 7. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2004.

Tagönkormányzatok felsorolása: Ambrózfalva, Apátfalva, Csanádalberti, Csanádpalota, Ferencszállás, Földeák, Királyhegyes, Kiszombor, Klárafalva Kövegy, Magyarcsanád, Makó, Maroslele, Nagyér, Nagylak, Óföldeák, Pitvaros

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: orvosi ügyelet közös megszervezése

4) Társulás megnevezése, címe: Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás; 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Társulás székhelye, társszékhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: jogi személyiségű társulás Ttv. 16. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2007.

Tagönkormányzatok felsorolása: Almáskamarás, Ambrózfalva, Apátfalva, Árpádhalom, Battonya, Békés, Békéscsaba, Békéssámson, Békésszentandrás, Bélmegyer, Biharugra, Bucsa, Csabaszabadi, Csanádalberti, Csanádapáca, Csanádpalota, Csanytelek, Csárdaszállás, Csorvás, Derekegyház, Dévaványa, Doboz, Dombegyház, Dombiratos, Ecsefalva, Elek, Eperjes, Fábiánsebestyén, Földeák, Füzesgyarmat, Gádos, Gerendás, Geszt, Gyula, Hódmezővásárhely, Hunya, Kamut, Kardos, Kardoskút, Kertészsziget, Kétegyháza, Kétsoprony, Kevermes, Királyhegyes, Kisdombegyház, Körösnagyharsány, Köröstarcsa, Körösújfalú, Kötegyán, Kövegy, Kunágota, Lőkősháza, Magyarbánhegyes, Magyarcsanád, Magyarombegyház, Makó, Maroslele, Medgyesbodzás, Medgyesegyháza, Méhkerék, Mezőgyán, Mezőhegyes, Mezőkovácsháza, Mindszent, Murony, Nagybánhegyes, Nagyér, Nagykamarás, Nagylak, Nagymágocs, Nagyszénás, Nagytőke, Óföldeák, Okány, Orosháza, Örménykút, Pitvaros, Pusztaföldvár, Sarkad, Sarkadkeresztúr, Szabadkígyós, Szeghalom, Szegvár, Székkutas, Szentés, Tarhos, Telekgerendás, Tótkomlós, Újkígyós, Újszalonta, Vétegyháza, Vésztő, Zsadány

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény (Hgt.) 21. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség hatékony ellátása.

2. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet-Átruházott hatáskörök.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a polgármesterre, a jegyzőre és a bizottságokra

átruházott hatáskörök:

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Önkormányzati segítyt állapít meg olyan krízis helyzetben, amikor a kérelmező rendkívüli élethelyzetbe került, létfenntartása és vagyonbiztonsága van veszélyben,
2. kiadja a közterület-használati engedélyt,
3. tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdonú ingatlanok esetében, amikor egy beruházás ilyen ingatlant is érint.

A Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottságára átruházott hatáskörök:

1. települési támogatást állapít meg,
2. dönt a szociális célú tüzelőanyagra jogosultak köréről.

A jegyzőre átruházott hatáskörök:

1. dönt méltányos közgyógyellátás iránt benyújtott kérelmekről,
2. dönt az önkormányzati lakásfenntartási támogatás iránti kérelmekről.

3. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet-COFOG-kódok.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat és intézményei által használt kormányzati funkció kódok:

Maroslele Községi Önkormányzat

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
076010	Egészségügy igazgatása
082044	Könyvtári szolgáltatások

- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Maroslelei Polgármesteri Hivatal

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 076010 Egészségügy igazgatása
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

4. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet-Képviselők és bizottsági tagok.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

A képviselő neve	Képviselői minősége
Drimba Tibor	Polgármester
Vinczéné Faragó Anikó	Alpolgármester
Bozsó Boglárka	Képviselő
Szél Mária	Képviselő
Csordás Csaba	Képviselő
Kurusa Tibor	Képviselő
Nagy-György Gábor	Képviselő

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

Név	Tisztség
Kurusa Tibor	Elnök
Bozsó Boglárka	Tag
Nagy-György Gábor	Tag

A Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága tagjainak névsora

Név	Tisztség
Csordás Csaba	Elnök
Szél Mária	Tag
Kurusa Tibor	Tag

5. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet-A bizottságok feladat- és hatásköre.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladat- és hatáskörei

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Feladatköre:

- kiterjed a képviselő-testület hatáskörébe tartozó valamennyi pénzügyi tárgyú előterjesztésére,
- véleményezi a képviselő-testület elé kerülő valamennyi pénzügyi tárgyú határozati javaslatot, rendelettervezetet,
- kötelezően véleményezi a költségvetési rendelettervezetet, a költségvetési beszámolóról készült rendelettervezetet és az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetet,
- ellátja a képviselők vagyonzvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat,
- ellátja az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a képviselő-testületi ülés ügyrendi kérdéseivel kapcsolatos feladatokat (pl.: titkos szavazás lebonyolítása),

- koordinálja és összefogja az önkormányzat által szervezett kulturális feladatok ellátását,
- véleményezi az önkormányzat által szervezett szabadidős programok összeállítását,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat által működtetett közmunka programokat,
- figyelemmel kíséri a Leleinnov Nonprofit Kft. működését,
- javaslatot tesz a képviselő-testületnek a fentiekre vonatkozóan,
- figyelemmel kíséri az ipari terület hasznosításának lehetőségét,
- figyelemmel kíséri az őstermelői piac működtetését,
- figyelemmel kíséri a közétkeztetés megvalósulását.

Hatásköre:

- a képviselő-testület által átruházott hatásköre nincs,
- véleményezési jogkör a feladatkörébe tartozó határozati javaslatok, rendelettervezetek vonatkozásában.

Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága

Feladatköre:

- kiterjed a képviselő-testület hatáskörébe tartozó valamennyi szociális tárgyú döntésre,
- önkormányzati segítyt állapít meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével,
- összeállítja a karácsonyi ajándécsomagban részesülők listáját a rászorultsági okok figyelembevételével,
- ellátja a társadalmi szervezetek önkormányzati támogatásával kapcsolatos egyeztetéseket,
- ellátja a szociális célú tűzifa szétosztásával kapcsolatos feladatokat.

Hatásköre:

- a képviselő-testület által átruházott hatáskörében önkormányzati segítyt állapít meg,
- a képviselő-testület által átruházott hatáskörben dönt a szociális célú tűzifára jogosultak köréről,
- véleményezi a képviselő-testület valamennyi szociális tárgyú határozati javaslatát, rendelettervezetét.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete SZMSZ-éhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

- I. **Társadalmi hatás:** nincs.
- II. **Gazdasági hatása:** nincs.
- III. **Költségvetési hatásai:** nincs.
- IV. **Környezeti következményei:** nincs.
- V. **Egészségi következményei:** nincs.
- VI. **Adminisztratív terheket befolyásoló következményei:** az adminisztratív terhek mennyisége nem változik.
- VII. **A megalkotás szükségessége:** a Mötv. szerint kötelező rendeletalkotási tárgy.
- VIII. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** mulasztásban megnyilvánuló törvénytárgy.
- IX. **Az alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** a feltételek biztosítottak.

INDOKOLÁS

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete SZMSZ-éhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal az első félévi ellenőrzési terve szerint felülvizsgálta az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatait és törvényességi felhívás keretében jelezte az észlelt hiányosságokat. Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XI. 22.) önkormányzati rendelethez vonatkozóan a Kormányhivatal az alábbi két hiányosságot állapította meg:

1. **a rendelet nem tartalmaz a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat**, holott az Mötv. 53. § (1) bekezdésének d) pontja szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni,
2. **a rendelet nem állapít meg a polgármester számára döntési jogköröket** arra az esetre, ha a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, holott az Mötv. 68. § (2) bekezdése szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni.

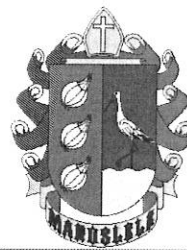
Ezen hiányosságok kijavítása és több apróbb pontosítás miatt célszerű új rendeletet alkotni és a régit hatályon kívül helyezni.

A rendelettervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, tekintve, hogy a felhatalmazást adó, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény a jogharmonizációs követelményeknek megfelel.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a zárszámadási rendelet tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2025. augusztus 29.

dr. Dóka Tímea
jegyző



Előterjesztés

179-70/2025.

Üi: Schulcz Katalin

Tárgy: Csatlakozás Bursa Hungarica Felsőoktatási
Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2026. évi
fordulójához

MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

M A R O S L E L E

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kulturális és Innovációs Minisztérium 2026. évre ismételten elindította a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszert a szociális helyzetük miatt rászoruló felsőoktatási hallgatók, továbbá a felsőoktatási intézménybe jelentkezni kívánó fiatalok részére.

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a **hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára** is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszere jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész)

(3) Intézményi támogatás:

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Rendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2025. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(intézményi ösztöndíjrész)*

Az önkormányzatok számára a felsőoktatási önkormányzati szociális ösztöndíj **pályázati rendszerébe való részvétel önkéntes.**

Az ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás kizárólag az Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: ÁSZF) 1. sz. mellékletét képező „Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (továbbiakban: Nyilatkozat) dokumentum eredeti, aláírt, lepecsételt példányának megküldésével történhet.

A Nyilatkozatot ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (továbbiakban: NKTK) részére.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldésének határideje: 2025. szeptember 29.
(postabélyegző).

A települési önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

Az **ÁSZF-ben** foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb **2025. október 3-án** kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára.

A rendszer működéséhez szükséges pénzügyi forrást a 2026. évi költségvetésben, az előző évekhez hasonlóan tervezni kell.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztéshez mellékelem a rendszerrel kapcsolatos ütemtervet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, és az alábbi határozatokat fogadja el.

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele község Képviselő-testülete megismerte, és megtárgyalta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről szóló előterjesztést, és figyelemmel a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet 18. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a következő határozatot hozza:

- 1.) Maroslele község Önkormányzata csatlakozik a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához, annak általános szerződési feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul annak szellemében jár el. Egyben felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, a csatlakozást tanúsító nyilatkozat aláírására.

Határidő: 2025. szeptember 29.

Felelős: Polgármester

- 2.) A képviselő-testület a rendszer működéséhez szükséges helyi pénzügyi forrást az önkormányzat 2026. évi költségvetése szociális segély keret terhére biztosítja.

Erről értesítést kapnak:

- Maroslele község Polgármestere
- Maroslele község Jegyzője
- gazdálkodási előadó
- irattár

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele község Képviselő-testülete figyelemmel a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (4) bek. foglaltakra – a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve – 2026. évre Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot ír ki

- felsőoktatási hallgatók, ("A" típusú) és
- felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok ("B" típusú) számára.

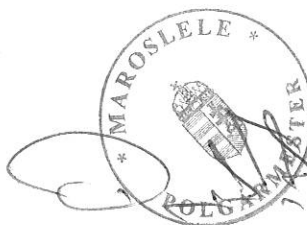
Határidő: 2025. október 3.

Felelős: Polgármester

Erről értesítést kapnak:

- Maroslele község Polgármestere
- Maroslele község Jegyzője
- gazdálkodási előadó
- irattár

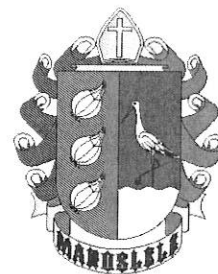
Maroslele, 2025. szeptember 1.



Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 62/256 - 033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu



Előterjesztés

179 - 71/2025.

Ü.i.: dr. Dóka Tímea

Tárgy: Az óvoda 2025/26-os nevelési évre vonatkozó munkaterve

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatán, valamint pedagógiai programján túl jóváhagyja az éves munkatervet és a továbbképzési programot is. Bozsóné Barta Ágnes igazgató benyújtotta a Maroslele Zengő Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó éves munkatervét a Képviselő-testület általi jóváhagyásra.
2. A Képviselő-testület a 36/2024.(III. 25.) KT. számú határozatával támogatta az igazgató pályázatát, amely a mesterpedagógus fokozat megszerzésére irányul. Bozsóné Barta Ágnes elkészítette a mesterpedagógus tervet, amit a fenntartónak jóvá kell hagynia, azután kerülhet sor annak szakmai bizottság előtti megvédésére, amelyre a jövő hónapban kerül sor. A tervet az előterjesztéshez csatolom.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatokat vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján biztosított jogkörében eljárva - a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó éves munkatervét jóváhagyja a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte Bozsóné Barta Ágnes, a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde igazgatójának a mesterpedagógus fokozat

megszerzésére irányuló eljárás keretében készített pedagógiai tervét, azzal egyetért és jóváhagyja annak megvalósítását.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

Maroslele, 2025. augusztus 29.



Drimba Tibor
polgármester

Munkaterv

2025-2026

Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde

Készítette: Bozsóné Barta Ágnes Mariann
igazgató

MOTTÓ

„Ő azt hiszi csak játszik,
de mi már tudjuk, mire megy a játék.
Arra, hogy világban otthonosan mozgó,
eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle.”

/Varga Domokos

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti gyermekvédelmi
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - Részletezi az óvodák alapidokumentumaira, működésére, névhasználatára és belső szabályozására vonatkozó követelményeket
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről - a pedagógus-továbbképzés rendszeréről, meghatározza a továbbképzési programok és a beiskolázási terv tartalmát, kötelezettségeit.
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet - A rendelet célja az óvoda és iskola közötti zökkenőmentes átmenet biztosítása, az iskolakezdéshez szükséges képességek célzott fejlesztésével.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 15/2013. (X.8.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók:

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja
- Pedagógiai program

- Bölcsődei szakmai program
- Éves Munkaterv
- Házi rend
- SZMSZ
- Gyakornoki szabályzat
- Továbbképzési Program

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az óvoda neve, elérhetősége:	Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde 6921 Maroslele Árpád utca 19. Tel.: 0670/501-9387 e-mail: marosleleovi@gmail.com
Bölcsőde :	Tel.: 0670/396-4070
OM azonosító:	202185
Fenntartó szerv neve, székhelye:	Maroslele Község Önkormányzata
Az intézmény jogállása :	Önálló költségvetéssel működő szerv
Az intézmény alaptevékenysége:	Alapító okirat
Óvodai férőhely száma:	75
Felvehető gyermek létszám:	90
Bölcsőde férőhely:	12
Felvehető gyermek létszám:	12

2. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA ÉS FELADATAI

2.1 Elsődleges cél

Óvoda:

Elősegítse a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, személyiségük kibontakozását, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**.

A partneri elégedettség, elsősorban **a szülői elégedettség** növelése.

Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermekek számára személyiségük kibontakoztatásához.

Megfelelő intézményi szabályozás és működtetés.

Gyermekközpontúság, nevelésközpontúság.

Bölcsőde:

A bölcsődei gondozás –nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás –nevelés családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai-és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalat-szerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.

Kiemelt feladata 2025-2026 nevelési évben:

- intézmény- szülők kapcsolatának mélyítése – Mesterprogram bevezetése
- szülőkkel való kapcsolattartás
- partneri kapcsolatok mérése.

A kisgyermek adminisztrációs feladatai napi szinten történnek.

A KENYSZI információs rendszerben a bent lévő és hiányzó gyermekekről naponta történik jelentés.

Ovikréta informatikai felület naprakész vezetése.

2.2 Feladatok

Óvodánkban folyó nevelésnek kiemelt feladata a **gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása**, egyéni készségek, képességek fejlesztésével, a gyermeki jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartása, megerősítése.

Pedagógiai programban megjelölt kiemelt feladatunk: az egészséges életmód, a környezettudatos magatartás kialakítása.

A játék kiemelkedő szerepe, legyen a játék a gyermek számára a legfőbb élményforrás, a gyermek személyiségének, fejlődésének egyik legfontosabb eszköze, a készség- és képességfejlesztés leghatékonyabb módja.

Nagycsoportosok számára napi 45 perc iskolai előkészítő foglalkozás biztosítása.

Egészségnevelő munka, melyben nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges magatartás kialakítására (fejlesztésre, edzésre, életmód alakítására).

Környezettudatos magatartásra nevelés.

A hátrányos helyzetben és halmozottan hátrányos helyzetben élő, szociálisan sérült gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének segítése, a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása integráltan.

Differenciálás elve: „minden gyermek más”.

Bölcsőde:

- Rendszeres testmozgás és a napi szabadlevegőn való tartózkodás
- Harmonikus életvitel
- Személyiségfejlesztés
- Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
- Képesség kibontakozását segítő tevékenységek és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód
- Bölcsődei étkezés egészséges táplálkozás
- Higiénés szabályok betartása
- Levegőztetés
- Prevenció
- Környezeti nevelés a bölcsődében

2.3 Kiemelt fő feladataink

- Pedagógus teljesítményértékelés rendszer működtetése, személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása, teljesítése.

Az értékelési rendszer két részből áll:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés. Az egységes és egyedi szempontok további részterületekre osztódnak, amelyek előre meghatározott pontokat érnek, így egy szabályozott értékelési skálával kell dolgozni, egy teljesen új felületen az OviKrétán.
- OviKréta folyamatos megismerése, elsajátítása, alkalmazása.
- Csoportlátogatások a vezető részéről. Hospitálási napok szervezése.
- A gondozási – nevelési tevékenység ellenőrzése.

- Integrált nevelés (beszédhibák, részképesség hiányok felmérése, ezek fejlesztése logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő óvodapedagógus, gyógypedagógus által).
- Pedagógus évenkénti önértékelési rendszer, intézményi önértékelési rendszer kidolgozása.
- Óvodapedagógusok felkészítése a minősítő eljárásokra, vizsgákra.

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok

- Szakértői vélemények beszerzése.
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése.
- Differenciált feladatok meghatározása, ellátása.
- Kapcsolattartás a szakemberekkel (gyógypedagógus, logopédus, gyógytestnevelő).
- Szeptember 3. hetétől a szakemberek munkájának elindítása (időpontok, csoportbeosztás).
- A szakemberek célja, hogy szakmai tudásuk alapján szakszerűen végezzék a gyermekek szűrését, fejlesztését (erről haladási napló vezetése).

3. AZ INTÉZMÉNYBEN KÖTELEZŐEN HASZNÁLT IRATOK

Óvoda: - OviKréta- informatikai felület

- Törzskönyv
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Bölcsőde: - Fejlődésnapló

- Csoportnapló
- Törzskönyv
- Családi füzet

4. SZAKMAI CSOPORTMUNKÁK

A DIFER fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazásának a segítése. Mérési eredmények értékelése. Belső értékelési rendszer kidolgozása, működtetése. Szakmai feladatra, aktuális események előkészítése.

5. AZ INTÉZMÉNY PARTNERI KAPCSOLATAI

Az intézményben folyó munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézmény vezetőségének állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

5.1 Az intézmény és a fenntartó

Feladat: Jól működő intézményi struktúra fenntartása. Gazdaságos, törvényes működés. Pontos adatközlés, határidők betartása.

Kapcsolattartás lehetőségei: Állandó információcsere a fenntartó és a vezető között. Beszámolók írásban, szóban, e-mailben. Ellenőrzés, értékelés, betekintés.

5.2 Az intézmény és iskola

Feladat: Az iskolakészültséget támogató pedagógiai munka (tanulási képességek, kulcskompetenciák, egyéni differenciált képességfejlesztés). Képességfejlesztő programok megvalósítása (Difer mérés, értékelés). Tanulási zavarok kialakulását megelőző módszerek alkalmazása (Dyslexia megelőző programok, korszerű tanulási munkaformák, konfliktuskezelési technikák). Az iskolával való kapcsolattartás (tanítónők megismerése, nyílt napok).

5.3 Az intézmény és a Gyermekjóléti – Családsegítő Szolgálatok

Feladat: Szükség esetén esetjelzés. Eseti támogatás közvetítése. Adományokra szorulóknak jelzése. Esetmegbeszélések, közös családlátogatás. Jelzőrendszer működése.

Kapcsolattartás lehetőségei: Esetmegbeszélés, szakmai konzultáció, előadásokon való részvétel, intézményi látogatások, vizsgálatok, szükség szerint szakember biztosítása.

5.4 Az intézmény és a Szakszolgálatok

Feladat: A problémák, tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése, dokumentálása. Szakszerű jellemzések elkészítése. A gyermek irányítása megfelelő szakszolgálathoz. Hatékony team munka végzése a gyógypedagógussal, logopédussal és a gyermekvédelmi felelőssel. Egymás kölcsönös tájékoztatása. (szülő – óvónő – szakszolgálat) Az óvodapedagógusok folyamatos kapcsolattartása a szakemberekkel (logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus).

Kapcsolattartás lehetőségei: esetmegbeszélés, mérések, szakmai konzultáció, vizsgálat kérelem, szakvélemények kiadása, fejlesztési tervek, intézményi látogatások, vizsgálatok, szükség szerint szakember biztosítása.

5.5 Az intézmény és az Egészségügyi Szakszolgálatok

Feladat: A gyermekek egészségügyi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása. Szűrővizsgálatok elvégzésének biztosítása óvodán belül, szülői beleegyezéssel. Adminisztratív tevékenységek pontos vezetése.

Kapcsolattartás lehetőségei: Alkalmanként esetmegbeszélések. Tájékoztató előadás szervezése szülőknek. Évente orvosi vizsgálat minden csoportban. Tanköteles korú gyermekek részére iskola-alkalmassági vizsgálat. Félévente fogászati szűrés. Évente hallás- és látásvizsgálat.

Együttműködés a védőnővel:

- A gyermekek óvodai beíratásának támogatása, segítése.
- Korai képességgondozással kapcsolatos tanácsadás.

- A gyermekek egészségügyi szűrése.
- Gyermekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.
- Rendszeres tisztasági vizsgálat elvégzése.

5.6 Az intézmény és az egyház

Figyelembe vesszük a lelkiismereti és vallásszabadságról szóló rendelkezést, amely óvodánkban lehetőséget biztosít, speciális szolgáltatások keretében hittan igénybevételére.

Óvodánkként évente történik felmérés a szülői igényekről, s ennek alapján biztosítjuk a hitoktató számára a helyet és az időt.

Az együttműködés tartalma (igény esetén): Heti rendszerességgel hitoktató foglalkozásszervezése az óvodában.

5.7 Könyvtár és Faluház

Az együttműködés tartalma továbbra is segítse elő a nevelési feladatok megvalósítását. Feladat: Jó munkakapcsolat kialakítása, ápolása.

A Könyvtár és a Faluház által rendezett rendezvényeken való részvétele.

Kapcsolattartás lehetőségei: személyes megbeszélések, telefon, e-mailben.

5.8 Az intézmény és az étkezést biztosító konyha dolgozói

Feladat: Jó munkakapcsolat kialakítása, ápolása. Igények, elvárások továbbítása. Pontos létszámadat közlése.

Kapcsolattartás lehetőségei: személyes megbeszélések, telefon, e-mailben.

5.9 Bölcsőde és a Magyar Bölcsődék Egyesület

A kapcsolattartás tartalma továbbra is segítse elő a nevelési feladatok megvalósítását.

Kapcsolattartás lehetőségei: személyes megbeszélések, telefon, e-mailben.

5.10 Kapcsolat a térség óvodáival

Lehetőségünkhöz képest az idén is szeretnénk a Makói Óvoda pedagógusainak részvételével a tehetséggondozás témában a partner óvoda jó gyakorlatát átvenni.

6. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA

6.1 A bölcsőde, óvoda, és a gyermek

Feladat: Derűs, nyugodt légkör biztonságos kialakítása. Minőségi munka végzése. Szeretetteljes nevelési attitűd kialakítása. Befogadási időszak zökkenőmentes megszervezése.

A gyermeki jogok tiszteletben tartása. Egyéni sajátosságok figyelembevétele, egyéni bánásmód alkalmazása minden gyermek esetében. Tevékenységformák változatos, színes megszervezése, szabad játék biztosítása. Közös élmények, rendezvények megvalósítása. Egészségmegőrzés.

A kapcsolattartás lehetőségei: Nyílt napok, családi délutánok (ismerkedés). Befogadás, beszoktatás.

Családlátogatás, igény és szükség szerint. A bölcsődei és óvodai élet mindennapos és különleges tevékenységei alatt való együttlét. (Hagyományok ápolása, jeles napok, közös ünnepeken való részt vétel, kirándulások szervezése stb.)

6.2 A bölcsőde, óvoda és a család

Feladat: A szülők elvárásainak, igényeinek megismerése a bölcsődei, óvodai élet szervezése ennek tükrében (reális elvárások megvalósítása).

A gyermekhez fűződő biztonságot árasztó, befogadó légkör kialakítása. Nyitott gondozónői, óvónői hozzáállás. Információáramlás lehetőségének biztosítása. Érdekképviseleti Fórum, Szülői Közösség létrehozása, hatékony együttműködés elősegítése.

A családban és az intézményben folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése a különbözőség elfogadásának közvetítése.

A családi nevelés hiányosságaiból eredő hátrány csökkentése érdekében a szülőkhöz való közelítés oly módon, hogy a segítőkészség és az együttműködés szándéka tükröződjön. A szülők környezettudatos magatartásának befolyásolása szokás- normarendszer elfogadtatása. Zöld Óvoda szemlélet átadása. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek. Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól. Közös programok: Szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek, kirándulások, családi délutánok.

Szülői értekezletek szervezésére intézményi és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli alkalommal. A Szülői Közösség, Érdekképviselői fórum tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekeztelén történik.

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 10 nappal hamarabb értesítjük a kedves szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik: Csoportprofil bemutatása. Házi rend ismertetése. Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata. Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői a bölcsődei és az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket). Éves nevelési terv ismertetése/értékelése. Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai. Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje. Várható tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás (megváltozott a 2023. LII. évi tv-ben 2024. jan 01-től). Fogadó órák alkalmával a gyermek egyéni fejlődéséről tájékoztatás. Információk cseréje (bizalmas jellegűek). Nevelési tanácsok, erősségek, fejlesztendő területek. Iskolaérettséggel kapcsolatos információk megbeszélése. HHH gyermekek fejlődéséről tájékoztatás.

Családi problémák, családi helyzetek, esetleges segítségkérés a megoldásban. Titoktartási kötelezettség! A fogadó órák időpontja: előzetes bejelentkezés alapján az óvoda épületében.

Szülő csoportos beszélgetések (bölcsőde): egy közösen választott téma megbeszélése, feldolgozása együtt a szülőkkel.

Szülő visszajelzése a beszoktatás idejéről kérdőív formájában. A tavalyi összegzés eredményeit az idei nevelési évben beépítjük.

6.3 Kapcsolattartás lehetőségei:

- Beiratkozás
- Személyes kapcsolatfelvétel.
- Személyi adatok rögzítése.
- Az intézmény bemutatása.
- Betekintés a bölcsőde és a kiscsoportosok munkájába. Ideje: április.
- Családlátogatás (Megelőző családlátogatás, visszatérő látogatás).
- Anamnézis felvétel.
- A gyermekek életkörülményeinek megfigyelése.
- Tájékoztatás a beszoktatás menetéről, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémák megbeszélése, napirendről, a szülők óvodával kapcsolatos elvárásairól.
- Felmerülő problémák megbeszélése.
- Beszoktatás (óvodakezdés időpontja: a gyermek 2,5-3 éves korában).

6.3.1 Napi kapcsolattartás

- Családi füzet
- Mindennapi, személyes kapcsolat.
- Tájékoztatás a gyermek napi eseményeiről.

6.3.2 Folyamatos kapcsolattartás

- Szülői értekezlet időpontja: Évente két-három alkalommal.
- Évente két alkalommal fogadó óra.
- Szülőcsoportos megbeszélések
- A bölcsőde és az óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése.
- Ismerkedés a Szakmai Programmal, a Pedagógiai Programmal, éves tervvel, házirend átvétele.
- A csoport életével, heti renddel, napirenddel való ismerkedés.
- A csoport szokás- szabályrendszerének ismertetése.
- Aktuális programok megbeszélése.
- Nyílt napok.
- A szülők bekukkantanak a bölcsőde, az óvoda és gyermekük mindennapjaiba.

6.4 A bölcsőde, óvoda és az intézmény dolgozói

Feladat: Megfelelő munkafeltételek megteremtése. Erkölcsi megbecsülés. Szakmai továbbfejlődés biztosítása. Egymás tiszteletben tartása. Empátia, tolerancia. Korrekt ellenőrzés, értékelés. Arányos munkamegosztás – vállalás. Tisztességes, becsületes, egymást segítő magatartás. Megfelelő információáramlás biztosítása. Pontos, precíz munkavégzés.

Kapcsolattartás lehetőségei: Mindennapos munkahelyi találkozások. Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek. Megbeszélések. Ellenőrzések, hospitálások. Továbbképzések. Közös ünnepek, hagyományok, programok.

7. HELYZETELEMLÉS

A 2024/2025. nevelési évben elvégzett munkálatok az intézményben:

- Óvoda udvarának árnyékolása
- Rágcsáló irtás
- Split klíma beszerelése
- 130 db óvodai póló
- 120 db óvodai kisszék párna
- Óvoda, bölcsőde udvari játékok bővítése
- Játékok
- Irodai írószer beszerzése
- 1 db Milie porszívó
- asztalvédők

Csoport elosztások

A csoportok összetétele a következőképpen alakul a 2025/2026. nevelési évben:

- Napocska bölcsődei csoport
- Katica kiscsoport
- Méhecske vegyes csoport
- Pillangó nagycsoport

7.1 Humánerőforrás

A 2025/ 2026. nevelési évet a megfelelő alkalmazotti létszámmal kezdtük.

Intézményünk engedélyezett létszáma: 14 fő.

Ebből 6 fő óvodapedagógus, 2 fő csecsemő és kisgyermekgondozó, 1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő technikai munkát segítő (dajka) és 1 fő karbantartó alkalmazott.

7.2 Csoportbeosztások

Bölcsőde:

2025/2026. nevelési év

Csoport neve	Férőhely (fő)	Létszám (fő)	korosztály (év)	Csecsemő és kisgyermeknevelő (fő)	Dajka (fő)
Napocska	12	12	20-40 hó	2	1

Óvodánkban a 2025/2026-es nevelési évben 3 csoporttal működik. Az óvodai férőhelyünk száma: 90 fő

2025/2026. nevelési év

Ssz.	Csoport neve	Férőhely (fő)	Létszám (fő)	korosztály (év)	Óvodapedagógus (fő)	Dajka (fő)	Pedagógiai asszisztens (fő)
1.	Katica	30	Okt. 1-ig 27 fő Dec 31-ig 28 fő Máj.31-ig 28 fő	2.5-4	2	1	1
2.	Méhecske	30	26	4-5-6	2	1	
3.	Pillangó	30	26	5-6-7	2	1	
Összesen		90	Máj.31-ig:80 fő	-----	6	3	1

2025. szeptember 1-i állapot alapján:

Az SNI gyermekek létszáma: **3 fő**.

A BTMN gyermekek létszáma: **9 fő**.

3 vagy több gyerekes családok száma: **25 fő**

Tartósan beteg gyermek: -

Veszélyeztetett gyermek száma: **2 fő**

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma: **6 fő**

Hátrányos helyzetű: - **fő**

Halmazottan hátrányos helyzetű: **2 fő**

Csoport	Gyermekek száma	Csecsemő és kisgyermek nevelő/Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Napocska csoport	12	Benczéné Bozó Erzsébet Székely- Szabó Rebeka Emese	Gazdag Julianna	-
Katica Kiscsoport	Okt. 1-ig 27 fő Dec.31-ig 28 fő Máj.31-ig 28 fő	Bezdánné Révész Judit Tünde Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	Veszeloyszki Nikolett	Tóthné László Erika
Méhecske vegyes csoport	26	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Balázs Szabina	Baloghné Tóth Ibolya	
Pillangó nagycsoport	26	Dekker Laura Katkó- Veszeloyszki Angéla	Árváné Tolnai Orsolya	

A pedagógiai asszisztens munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok szerint mindhárom csoport életében részt vesz.

8. MUNKAREND

Óvoda

Célok: A pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszeren belüli megmérettetésre.

A pedagógus minősítés besorolási fokozata szerinti létszám:

Gyakornok	0fő
Pedagógus I. fokozat	Balázs Szabina Dekker Laura Katkó- Veszeloyszki Angéla
Pedagógus II. fokozat	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Bezdánné Révész Judit Tünde Nagy- Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet

2024. november 26-án Balázs Szabina sikeres Pedagógus I. minősítést szerzett.

2025. június 03-án Katkó- Veszeloyszki Angéla sikeres Pedagógus I. minősítést szerzett.

Bezdánné Révész Judit Tünde sikeres Pedagógus II. minősítést szerzett.

2025. október 03. Bozsóné Barta Ágnes Mariann mesterpedagógus fokozat minősítési eljárásra kerül sor.

8.1 A kisgyermeknevelő és az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Bölcsőde

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 87 % 35 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 13% 5 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítése.

Óvoda:

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8óra/hét	
		4óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítése.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladatok)

A fenti táblázat eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

Intézményvezető esetében 10 óra neveléssel lekötött munkaidő, 30 óra- ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Intézményvezető helyettes esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra- ellátja a vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Kisgyermeknevelő esetében heti 35 óra neveléssel lekötött munkaidő, 5 óra adminisztráció és a csoporttal kapcsolatos feladatok ellátása.

A pedagógiai asszisztens esetében 35 óra neveléssel lekötött munkaidő, 5 óra étkezés adminisztráció és a csoporttal kapcsolatos feladatok ellátása.

A munkaközösségvezető esetében 30 óra neveléssel lekötött munkaidő, 10 óra a munkaközösség megbízással és a csoporttal kapcsolatos feladatok ellátása.

8.2 Alkalmazottak kötelező munkabeosztása

A kisgyermeknevelők hetenként váltott műszakban dolgoznak: 6:30- 14:30, 8:30-16:30. A pedagógiai asszisztens 8:00- 16:00, a bölcsődei dajka 7:30- 15:30. állandó műszakban dolgozik. Óvodai dajkák heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben; délelőtti 6:30- 14:30, délutáni 8:30-16:30 munkarendben.

Karbantartó heti 40 órában állandó műszakban dolgozik: 6:30- 14:30.

8.3 Helyettesítési rend

Az igazgató távollétében a vezető helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az igazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az igazgató döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben, írásban történik

Kisgyermeknevelők helyettesítése szabadság vagy betegség esetén a munkarend megváltozik. Hiányzás esetén elsősorban törekszünk az egymás helyettesítésére, de szükség esetén bölcsődei gyakorlattal rendelkező óvodapedagógus helyettesít őket.

Az intézményben dolgozó dajkák helyettesítése megfelelő végzettség meglétével megoldott az óvodában és a bölcsődében is.

8.4 Óvodán belüli megbízatások

Igazgató Óvoda közösségi tér felelős	Bozsóné Barta Ágnes Mariann
Igazgató helyettes Gyermekevédelmi felelős	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet
Környezeti munkaközösség vezető	Bezdánné Révész Judit Tünde
Ovi újság felelős	Katkó- Veszeloovszki Angéla
Ovi könyvtár felelős Jelesnap felelős	Balázs Szabina
Fejlesztő szekrény rend felelős Szülők tájékoztatása papír alapon	Dekker Laura

A nevelőmunka dokumentálása

Dokumentum	Elhelyezés	Vezetése	Felelős
OviKréta	Online felület		Óvodapedagógusok
Jegyzőkönyvek	Iroda, majd irattár	Irattár	Óvodapedagógusok
Szaktevémenyek, fejlesztési tervek	Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum (Fejlődési napló)	Irattár	Óvodapedagógusok
Hiányzások igazolása	Csoportszoba, majd irattár	Irattár	Kisgyermeknevelők Óvodapedagógusok
Szülői nyilatkozatok	Csoportszoba, majd irattár	Irattár	Kisgyermeknevelők Óvodapedagógusok
Étkezés nyilvántartás	Nevelőszoba	Irattár	Kisgyermeknevelők

			Pedagógiai asszisztens
Törzslap	Csoportszoba	Irattár	Kisgyermeknevelő
Családi füzet	Csoportszoba		Kisgyermeknevelő

9.A NEVELÉSI ÉV RENDJE

9.1 A nevelési év időtartama

2025. szeptember 01-től - 2026. augusztus 31-ig.

Iskolai őszi szünet	2025. okt. 23- nov.02. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. (szerda). a szünet utáni első tanítási nap november 03. (hétfő).
Iskolai téli szünet	2025. december 20-tól 2025. január 04-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap december 19 (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 05. (hétfő).
Iskolai tavaszi szünet	2025. április 02-12-. A szünet előtti utolsó tanítási nap április 01. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 13. (hétfő).

Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünet ideje alatt óvodánk nyitva tart, a létszám figyelembevételével összevont csoporttal működik.

9.2 Az intézmény nyitvatartása

A gyermekekkel érkezésüktől a távozásukig kisgyermeknevelő, pedagógiai asszisztens, óvodapedagógus foglalkozik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett nevelési időszak: szeptember 01-től május 31-ig.
- Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig.

Intézményünk öt napos munkarendben, folyamatosan működik. Hétfőtől - péntekig a 6.30 órától – 16.30 óráig tart nyitva.

Reggel az óvodába való érkezéstől 7:30 óráig, valamint délután 15:30 – 16:30 óráig a kijelölt csoportban, ügyeleti rendszerrel, összevontan biztosítunk foglalkozást azon gyermekek részére, akiknek szülei a munkahelyi elfoglaltságuk miatt ezt igénylik.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva takarékoság jegyében felmérjük a

várható létszámot. Amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével.

Rendkívüli esetben (pl. óvodapedagógus hiányzása stb.) csoportösszevonást, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembevételével az igazgató rendelhet el.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Új gyermekek beíratása: A fenntartó által meghatározott időben, általában április 3. hete. Bölcsődében folyamatos.

Új gyermekek fogadásának ideje: 2025. szeptember 1-től folyamatosan.

Intézmény nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2026 augusztus. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ennek az időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet) tájékoztatjuk a szülőket. Nyári zárva tartás ideje alatt a Makói Óvoda látja el a gyermekek felügyeletét.

9.3 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 5 munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. Az ilyen napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzése, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Az időpontokról a szülők, legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

A 2025-2026 nevelési évben a következő nevelésnélküli munkanapok:

2025. október 06. Továbbképzés

2026. január 12. Továbbképzés

2026. március 23. Udvar rendezés közösen a szülőkkel

2026. április 20-21. Bölcsődék napja, csapatépítő tréning továbbképzéssel egybekötve az egész intézmény dolgozói részére

9.4 Értekezletek

Nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma
2025.augusztus 28.	Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet-éves munkaterv elfogadása
2026. január 05.	Félévzáró értekezlet
2026. június 12.	Nevelési évet záró értekezlet, éves beszámoló elfogadása.

Munkatársi értekezletek

Az intézményben minden hónapban megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából.

Szülői értekezletek

Időpont	Téma
2025. szeptember 11.	Nevelési évet nyitó szülői értekezletek, tájékoztatás az első féléves programokról.
2025. november 20.	Nagycsoportban iskolaérettséggel kapcsolatos tudnivalók.
2026.január 15.	Félévet záró értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok. A második félévi programok megbeszélése, ismertetése.
2026.május 14.	Nevelési évet záró szülői értekezlet.

Szülői szervezet, Érdekképviselői Fórum értekezletei

Időpont	Téma
2025.szeptember	A 2025/26 nevelési év Munkatervének véleményezése. Szülői Szervezet, Érdekképviselői Fórum ülése, tagjainak, elnökének, az újonnan belépő szülői képviselők bemutatása. Vállalt feladatok, megbeszélése, jóváhagyása.
2026.január	A második félév programjainak megbeszélése.
2026.május	2025/26 nevelési év „Éves beszámolójának” véleményezése.

Dajkák értekezletei

Időpont	Téma
---------	------

2025.szeptember	Az évindítással kapcsolatos feladatok átbeszélése. Munkaidő beosztások. A munkaköri leíratok átbeszélése, átvétele, aláírása. HACCP dokumentumainak közös áttekintése, megbeszélése.
2026.január	Az első félévben végzett munka értékelése. Ellenőrzési, értékelési rendszer dajkákra vonatkozó részének megbeszélése.
2026.június	Nevelési év értékelése, nyári feladatok, szabadságok megbeszélése.

9.5 Az intézmény programjai, ünnepei

Az intézményben év során különböző rendezvényeket szervezünk.

Rendezvények időpontja tervezett, mindenki számára ismert. Faliújságon, intézmény facebook oldalán, üzenő füzetben hívjuk fel a szülők figyelmét.

A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk.

A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.

Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába.

A programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg.

Dátum	Esemény	Felelős	Szintjei
2025. szeptember 23.	Takarítási világnap	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2025. szeptember 30	Népmese napja	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2025. október 01.	Idősek világnapja	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2025. október 04.	Állatok világnapja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2025. november 15.	Óvodabál	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Bezdánné Révész Judit Tóthné László Erika Veszeloyszki Nikolett	nyilvános
2025. december 05.	Télapó ünnepség	Intézmény dolgozói	intézményi
2025. december 18.	Karácsony	Intézmény dolgozói	bölcsődei, óvodai
2026. február 13.	Farsang	Bozsóné Barta Ágnes Balázs Szabina Baloghné Tóth Ibolya	nyilvános
2026. március 13.	Március 15	Intézmény dolgozói	intézményi
2026. március 20.	Víz világnapja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai

2026. április 01.	Húsvét	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2026. április 22.	Föld napja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2026. május 05-07.	Anyák napja	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2026. május 07.	Anyák napja	Csoport kisgyermeknevelői	bölcsődei
2026. május 11.	Madarak fák napja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2026. május 22.	Gyereknep	Intézmény dolgozói	intézményi
2026. május 27.	Kihívás napja	Intézmény dolgozói	intézményi
2026. május 29.	Bölcsődei ballagás	Benczéné Bozó Erzsébet Székely- Szabó Rebeka Emese	
2026. június 06.	Óvodai ballagás	Dekker Laura Katkó- Veszeloovszki Angéla Árváné Tolnai Orsolya	nyilvános
2026. június 18.	Apák napja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
	Családi délutánok	Csoportok forgószínpadként	nyilvános

9.6 Belső ellenőrzési terv

Óvodapedagógusok ellenőrzése

Célja: Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése. A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

Az intézményi szintű belső ellenőrzést az igazgató, az igazgatóhelyettes végzik. Az ellenőrzés tapasztalatait azonnal, illetve a vezetői megbeszéléseken kell feldolgozni, írásban rögzíteni.

Tervező és elemző munka vizsgálata:

Az óvodapedagógusok tervezőmunkája, felkészültsége. Az oviKréta tartalmi, és a szabályoknak megfelelő, naprakész vezetése. Fejlesztési tervek vezetése a pedagógiai programban rögzített elvárásoknak való megfelelés. Tevékenységekben rejlő műveltségterületek, nevelési feladatok megfogalmazása.

Az óvodai élet feltételeinek a vizsgálata:

Milyen a játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása a csoportban és az udvaron.

Mosdó-öltöző használata megfelel-e a higiénés elvárásoknak – hogyan használják a gyerekek.

Az óvoda eszköztárának használata a nevelőmunkában.

A pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban.

Pedagógiai ellenőrzés-megfigyelések a csoportban Mikrocsoporthoz foglalkozási forma alkalmazása a tevékenységek többségében:

- Fejből mesélés gyakorlata, a mesemondás minősége, módszerei
- Differenciálás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése a játék, munka tanulás folyamatában.
- Differenciálás megvalósítása a mindennapi gyakorlatban
- Kommunikáció (egymás közötti és a szülőkkel)

A befogadás formái, az egészséges életmód szokásainak alakítása.

Egészségfejlesztő testmozgás szervezése a napi gyakorlatban (mindennapos testnevelés).

Tehetséges gyerekek azonosítása - egyéni érdeklődés felderítése.

Szokásrendszer kialakítása, munkamegosztás szintjének minősége.

Kisgyermeknevelő ellenőrzése

Beszoktatási terv készítése, anyaggyűjtés a tevékenységekhez.

Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése a törzslapba, üzenő füzetbe.

Feljegyzés készítése a törzslapba és az üzenő füzetbe.

Igazolások ellenőrzése.

Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése.

Gyermekcsoport látogatása.

Folyamatos napirend ellenőrzése.

Tevékenység kezdeményezések ellenőrzése

Gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése.

Ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása.

Kisgyermeknevelő havonta üzenő füzetben és a percentil táblán a gyermek súly és magasság mérése és feljegyzés készítése.

Negyedévente a törzslapban, havonta az üzenő füzetben a gyermek fejlődéséről írásos feljegyzés készítése.

Dajkák ellenőrzése

Az óvoda Pedagógiai Programjának, Házi rendjének, SZMSZ - ének megismerése.

A dajkák szerepének erősítése a nevelő munkában, nevelési tervek megismerése.

Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (párhuzamos csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége

Az udvari életbe való bekapcsolódás.

Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat.

Csoportszoba, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek.

Együttműködés kollégákkal.

Szabályoknak megfelelően történik-e tisztítószeres adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása.

HACCP rendszer szabályainak betartása, működtetése. Munkavédelmi szabályok betartása.

Ellenőrzés módszerei:

- Megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli).
- Csoportlátogatás
- Dokumentumelemzés
- Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás.
- - Bölcsődei, óvodai dokumentáció elemzése.

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a pedagógusok teljesítményértékelésének előkészítése.

Feladat:

- A pedagógusok értékelése a terveknek megfelelően történjen meg. A belső teljesítményértékelés dokumentációs rendjének kialakítása az OH által meghatározott értékelési szempontok mentén.
 - az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
 - a pozitív megerősítés domináns biztosítása
 - az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése
- A gyermekek értékelése az egyéni fejlődési naplóban októberben és áprilisban kerüljön rögzítésre. A szülőknek történő visszacsatolás az aktuális járványügyi szabályok figyelembevételével történjen.
- A gyermeki képességértékelés eredményeinek összehasonlítása az előző évi eredményekkel. Az évente gyűjtött és rendelkezésre álló csoportszintű és intézményi szintű gyermek megfigyelési adatokkal trendvizsgálatot végzése.

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés.

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőknek (igazgató-helyettes, szakmai

munkaközösségvezető) további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az igazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre.

Az igazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az igazgatón és a igazgatóhelyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- Leadási határidő: 2025. június 30.

- Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja: igazgató.

- Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten.

9.7 Ünnepek, ünnepélyek

A népi hagyományok ápolása, az élménygazdagság ünnepek biztosítása, megvalósulása.

A szervezett programok hogyan segítették a környezettudatos életvitel megalapozását.

Szülői kapcsolattartás dokumentálása.

Hogyan tükröződik a szakmaiság a szülői értekezletekről készült feljegyzésekben.

Fogadóórák, családlátogatások dokumentumai (gyakoriság, tényfeltárás, megoldási módok).

Milyen intézkedések történtek a gyerekek érdekében.

9.8 Gyermekvédelmi feladatok ellátása

- Megfelelő-e a dokumentáció vezetése.

- Családvédelmi, gyermekvédelmi intézményekkel való kapcsolattartás.

- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődési mutatói.

9.9 Továbbképzés

Cél: továbbképzési ciklus végére minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik.

Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken. A továbbképzésen résztvevők helyettesítését munkaidő átszervezéssel oldjuk meg.

10. Tálaló konyhához, ételmezéshez kapcsolódó tapasztalatok, feladatok

Tálaló konyhával rendelkezünk, így az ételeket fogyasztásra kész állapotban, zárt szállítóedényben, megfelelő hőmérsékleten kapjuk meg. Az ételek tálalását a konyhai feladatokat ellátó munkatársunk - ételmezés- egészségügyi és ételmiszer higiénés előírásoknak megfelelően - védőköpenyt és hajhálót viselve végzi.

Az ételeket a kisgyermeknevelő is megkóstolja, mielőtt a gyermekeknek felkínálja, így egyben ellenőrzik a minőségét és hőmérsékletét, illetve példát mutatva kedvet kaphatnak a gyermekek

az ebéd elfogyasztásához.

Élelmezésvezető által előre megtervezett, a korszerű táplálkozási elvek, ajánlott napi tápanyag, energia és vitamintartalom figyelembevételével, Maroslelén helyben készül a gyermekeknek felszolgált étel.

Az élelmiszerek helyes kiválasztásának, a felhasznált mennyiségnek, az élelmiszerek arányának a gyermekek táplálkozásában fokozott jelentősége van. Az étrend változatos, idényjellegű, téli hónapokban is friss alapanyagokból, illetve zöldségekből készítik el az ételt. A gyermekek egészséges fejlődése érdekében, kevesebb finomított cukrot tartalmaznak az ételek és a tejes folyadékok, ennek ellenére jóízű, minőségileg és mennyiségileg is megfelelő táplálékot biztosítanak a gyermekek számára.

Az Állategészségügyi és Élelmiszer- ellenőrző Hivatal és a NÉBIH előírásainak megfelelően, illetve a HACCP rendszer szabályait betartva történik az élelmiszerek tárolása és felhasználása. A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. A bölcsődében és az óvodában a gyermekeknek külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés. Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4 – szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) és 3- szeri étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe.

A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított.

Melléklet: Akció terv 2025- 2026. nevelési év

Akció célja	Akció leírása (jelen, problémák, megoldási javaslat)	
Konkrét feladat kiosztása felelőssel együtt	A feladatok nem minden esetben vannak felelőssel megjelölve	
Kezdési idő	Befejezési határidő	Felelős (akcióért felelős felsővezető)
2025. szeptember 01.	2026. június 30.	Bozsóné Barta Ágnes Mariann

Feladatok (cél elérését szolgáló feladatok)	Felelős (adott feladatért)	Kezdési idő	Befejezési határidő	Résztvevők
Gyógypedagógus, logopédus – szakmai értekezlet	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2025. október eleje		6 pedagógus logopédus gyógypedagógus
Nevelésnélküli munkanapok-továbbképzés: 2025.október 06. 2026.január 12. 2026. március 23. 2026. április 20-21.	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Továbbképzés Továbbképzés Udvar rendezés Bölcsődék napja, csapatépítő tréning továbbképzéssel egybekötve az egész intézmény dolgozói részére	2025. szeptember 01.	2026.május 31.	
Pályázatfigyelés	Bozsóné Barta Ágnes Mariann	2025-2026. nevelési év	folyamatosan	
Gyermekevédelmi beszámoló	Nagy- Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2025.-2026. nevelési év	2026. január 2026. május vége	6 óvodapedagógus 2 kisgyermeknevelő
Higiéniás termékek rendelése, felügyelete	Baloghné Tóth Ibolya	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Facebook oldal figyelemmel kísérése, frissítése	Balázs Szabina	2025-2026. nevelési év	folyamatos	szülők
Szülők tájékoztatása (papír alapon)	Dekker Laura	2025-2026. nevelési év	folyamatos	szülők
Intézményünk életének minden jelentősebb eseményének kommunikálása	Bozsóné Barta Ágnes Mariann	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Kisköpi oviújjag szerkesztése	Katkó- Veszelszki Angéla	2025-2026. nevelési év	Szeptember közepe, november	szülők

			közepe, Február közepe	
Könyvtár felelős	Balázs Szabina	2025-2026. nevelési év	Folyamatos	dolgozok
Fejlesztő szekrény rend felelős	Dekker Laura	2025-2026. nevelési év	Folyamatos	
Környezeti munkaközösség vezetése, koordinálása	Bezdánné Révész Judit Tünde	2025- 2026. nevelési év	Szeptember eleje, november eleje, február eleje, május vége	6 pedagógus 2 kisgyermeknevelő
Tisztítószer rendszerzése, rendelése, ellenőrzése	Gazdag Julianna	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Étel rendelés, hó végi adatok zárása	Tóthné László Erika Gazdag Julianna	2025-2026. nevelési év	Minden nap, hó vége	Konyha vezetője
Havi áramtalanítás, dokumentáció vezetése	Árváné Tolnai Orsolya Gazdag Julianna	2025-2026. nevelési év	Minden hó első hetében	
Gyermekevédelmi munka, kapcsolattartás a Hivatal szociális ügyintézőjével és a EESZI vezetőjével	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Óvodabál szervezése	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Bezdánné Révész Judit Tóthné László Erika Veszelszki Nikolett	2025. szeptember 01.	2025. november 15.	szülő
Farsang szervezése	Bozsóné Barta Ágnes Balázs Szabina Baloghné Tóth Ibolya	2026.február 13.	2026. február13.	szülő- gyermek
Óvodai ballagás	Dekker Laura Katkó- Veszelszki Angéla Árváné Tolnai Orsolya	2026. június 06.	2026. június 06.	
Nyílt napok szervezése	Kisgyermeknevelők Óvodapedagógus Dajka	A nevelési év folyamán kitűzött időpont		
Községi idősek napi műsor	Dekker Laura Katkó- Veszelszki Angéla	2025. október		Nyilvános

Községi adventi műsor	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Balázs Szabina	2025. december		Nyilvános
Községi nőnap műsor	Dekker Laura Katkó- Veszelo vszki Angéla	2026. március		Nyilvános
Községi anyák napi műsor	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Balázs Szabina	2026. május		Nyilvános
Anyák napja	Óvodapedagógus Kisgyermeknevelő Dajka	2026. május 5-6-7.		
Tehetség foglalkozások	Óvodapedagógus	Minden hónapban		
Télapó és karácsonyi ünnep	Bozsóné Barta Ágnes Mariann	2025. december 05 2025. december 18.		
Húsvét	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2026. április 01.		
Víz világnapi programok	Pillangó nagycsoport	2026. március		
Föld napi programok	Katica kiscsoport	2026. április		
Kihívás napja	Méhecske csoport	2026. május		
Családi délután - Őszi délután - Téli délután - Tavaszi délután		2025. szept.01- 2026.június 30.		

A Maroslelei Zengő Óvoda Éves munkatervét a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség és a szülői munkaközösség részéről elfogadta:

Intézmény OM azonosítója 202185	Igazgató
Legitimációs záradék	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum nyilvános	
Érvényessége: 2025. szeptember 01.- 2026. augusztus 31.	
Ph.	

Dátum: 2025. augusztus 28.



Zengő óvodában, vidám gyerekek lenni!

című

Mesterprogram

Általános terv 2026-2031.

Készítette: Bozsóné Barta Ágnes Mariann

igazgató

mesterpedagógus- aspiráns

2024.

Bevezető

„Ha most összefogunk, közös munkánkkal szép jövőt építhetünk gyermekeinknek.”

/Kölcsey Ferenc/

Mesterprogramomat az általam vezetett Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődére építem. Az idei nevelési évben kezdtem meg a 2. vezetési ciklusomat, nagyon nagy hangsúlyt fektetve a kitűzött céljaim megvalósítására. Itt szeretném megjegyezni, hogy az intézmény vezetői mesterprogramom megfogalmazása előtt a jelen dokumentum megszületése a későbbi sikerétől, sikertelenségétől függetlenül is kitűzött cél, megvalósítása folyamatos, nem lehet időponthoz kötni.

Intézményünk mivel egy kis faluban működik, így a lakóközösség létszám miatt a falubeli ismeretség függvényében egy családias, nyugodt hangulatú intézményi működés jellemző. Ez abból is adódik, hogy a dolgozói létszám 14 főből 12 fő helyi lakos, akár helyi születésű, akár régi beköltöző. Szerintem ez az intézmény működése szempontjából előny lehet, de a lehetséges veszélyeit azonnal fel kell ismerni és azt orvosolni szükséges.

Helyi sajátosságok, intézményi környezet:

Intézményünket 1939-ben dr. Móri Glattfelder Gyula Csanád megyei püspök kezdte építtetni, és 1940. szeptember 1-én megnyitotta a püspökségben dolgozó béresek gyermekei számára. 1986-1987 nevelési évtől megalakult az Általános Művelődési Központ és egyik intézményeként működött tovább az óvoda. 2014. áprilisában a Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testület határozta alapján az Általános Művelődési Központ feloszlott, és 2014. június 6-ától az óvoda Maroslelei Zengő Óvodaként működött 2022. május 30-ig.

Csongrád- Csanád Vármegyei Közgyűlés által kiírt „Bölcsődei férőhelyek kialakítása és bővítése” című pályázat sikere elbírálása után községünkben az óvoda közvetlen közelébe megépült 7 férőhelyes mini bölcsőde, ami 2022. május 30-án kinyitotta kapuit a kisgyermekek előtt.

A hatalmas túljelentkezés indokoltá tette, hogy az idén a Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő- Testülete az Csongrád- Csanád Vármegyei Államkincstárnál a bölcsődei férőhelyek megemelését igényelje, így az idei évtől kezdve 2027. augusztus 31-ig határozott idejű működési engedélyt kapott a mini bölcsődei szolgáltatás helyett bölcsődei szolgáltatásra.

Az intézmény a falu központjában helyezkedik el, egy csomópontban van Maroslele Községi Önkormányzatával, az Orvosi rendelővel, a Szociális hálóval, a Maroslelei Általános Iskolával, Maroslelei Könyvár, Információs és Közösségi Hellyel és a Maroslelei Faluházzal. Ezzel is megkönnyítve az intézményekkel való jó kapcsolat ápolását.

Az intézmény teljesen önálló gazdálkodó szervezet. Fenntartója a Maroslele Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete.

2022- ben teljesen felújított óvoda épületben 3 nagy csoportszoba, 1 tornaszoba, a bölcsődében 1 csoportszoba, átadó található, ami hozzájárul a hatékony pedagógiai munkához. Korszerű öltözők és mosdók segítségével a gyermekek mindennapi teendőjüket könnyen elvégzik.

Az intézmény két egysége külön udvarral rendelkezik, amely nagy, tágas, gyönyörű zöld terület, a korosztályoknak megfelelő udvari játékokkal van felszerelve, amit folyamatosan bővítünk annak érdekében, hogy kényelmes, biztonságos legyen, ezzel az egészségük fejlődését, megőrzését biztosítsuk, mozgásigényüket, játék igényüket kielégítsük.

2015., 2018. és 2021-ben a Maroslelei Zengő Óvoda elnyerte a „ZÖLD ÓVODA” címet, amelyre nagyon büszkék vagyunk, hiszen nagyon fontos a mai világban a környezettudatos életmód és ezzel járó magatartás. Gyermekeinknek át kell adnunk azt a tudást, hogy az ő életüket is ezzel a szemlélettel éljék, vigyázva, óvva a környezetünket. Ez számunkra nagy elismerése, célunk, hogy az „ÖRÖKÖS ZÖLD ÓVODA” címet megkapjuk, ezért az idei évben 2024. szeptember 06-án pályázatunkat elkészítettük és be is adtuk a Minisztérium online felületén.

A bölcsőde épület közvetlen az óvoda közelében épült fel, a két intézmény egységet egy zárt átrium köti össze.

Az intézményünk közös igazgatású többcélú intézmény, melynek a bölcsőde egy intézmény egysége. A település helyzetéből és az épület adottságából kiindulva az integrált intézmény bölcsődei csoportjában biztosítani tudjuk a 3 évnél fiatalabb kisgyermekek napközbeni ellátását és olyan hiánypótló szolgáltatást kínálunk a lakosság számára, mely valós igényt elégít ki. A bölcsődei csoport a Maroslelén élő családoknak jelent könnyebbséget.

A település egyetlen közoktatási intézményeként látjuk el a gyermekek oktatását-nevelését. Családias légkörben, a kis bölcsőde- óvoda nyújtotta védett burokból, személyes kapcsolatot ápolva minden egyes gyermekkel. Intézményünk 1 bölcsődei és 3 óvodai csoporttal működik. A nevelőtestületről elmondható a nyitottság, lelkiismeretes munkavégzés, jó együttműködési képesség, mely garanciát jelenthet az intézmény jó színvonalú szakmai életére.

A kisgyermeknevelők közül 1 fő jelenleg II. éves főiskolai képzésen vesz részt, az óvodapedagógusok 33 %-a szakvizsgával rendelkezik, 6 főből 2 gyakornok, 2 fő Pedagógus I. és 2 fő Pedagógus II. fokozattal rendelkezik. A nevelést közvetlen segítő alkalmazottak, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok végzettsége megfelel a törvényi előírásoknak.

Célkitűzés indoklása

Úgy érzem, mint befogadó intézmény mindent megteszünk annak érdekében, hogy a gyermekek intézménybe bekerülésétől az iskolában való felmenéséig egy hatalmas fejlődési íven keresztül ériék el, azt a testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi, szociális fejlődést, ami ahhoz kell, hogy az iskolában kudarc nélkül megállják helyüket a betűk és a számok világában. De ehhez nélkülözhetetlen partner a szülő. A gyermek nevelése elsősorban a család joga, kötelessége és feladata, s ezt a folyamatot kiegészítve a bölcsődében, az óvodában szolgáljuk a gyermekek harmonikus fejlődését.

Hatalmasat fejlődő modern világban a gyermeknevelés egy kicsit háttérbe került mi óvodapedagógusok észrevételeink szerint. Egyre nehezebb a szülőkkel együtt gyermekiket nevelni. Az IKT eszközök részben átvették a gyermekek fejlődéséhez szükséges információ átadás csatornáját, és ez nem minden esetben jó megoldás. Háttérbe került ez által a testi, érzelmi, erkölcsi, szociális fejlődés. Ehhez hozzájárult még, hogy a koronavírus járvány idején az időszakos intézménybezárás követően a szülők előnyben részesítették gyermekük számára az IKT eszközök alkalmazását. Feladatunknak tartom, hogy a szülők számára érthető tájékoztatást adni ennek későbbi veszélyeiről, a gyermekek fejlődését gátló tényezőkről, szakemberek bevonásával. A koronavírus járvány után ennek hatásait minden évben tapasztaltuk. Egyre több gyermek került be az intézménybe, hogy nem beszél, nem tud egyedül enni stb. Ezeknek az okoknak a feltárására egyéni szülővel való beszélgetés során, illetve önkéntes kérdőív kitöltésével próbálunk a szülőknek segítséget nyújtani gyermekük neveléséhez (pl. egészséges életmód kialakítása előadás, Happy -hét részvétel, közös verstanulás- részvétel az ünnepségen...).

Intézményvezetői tevékenységem célja a mesterprogramomhoz kapcsolódóan a partneri kapcsolat mélyítése, ezen belül az intézmény- szülő kapcsolatának mélyítése, a szülők segítése gyermekük nevelésében. Minél több maradandó élmények szerzése a családoknak, pedagógusoknak, ez által szülő- gyermek, illetve szülő- intézmény kapcsolat mélyítése, gyermeki személyiség kibontakoztatása.

Sajnos a koronavírus nemcsak az IKT eszközök több használatához vezetett a családok életében, de az intézmények kinyitása után a szülők érdeklődése programjaink iránt is igen elmaradt az előző évekhez viszonyítva. Ennek javítása elsődleges célom. Intézmény kinyitását követően több szülő panaszkodott, hogy gyermekükkel otthon eltöltött idő lelkileg megterhelte őket, nehezen tudják kezelni gyermekük viselkedését. Beszélgetések során megerősítést vártak tőlünk, hogy a szülői magatartást megfelelően alkalmazzák. Fontosnak tartom, hogy megerősítsük őket, segítsük őket abban (előadások szervezése, fogadó óra szülői értekezletek), hogy a szülői kompetenciákat tudatosan használják, ne féljenek használni a saját gyermekük nevelése során. Többek között ezért is fogalmazódott meg bennem, mesterprogramom témájának választása. Ezekkel a problémákkal nem a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, és a védelembe vett gyermekek családjaikra gondoltam. Intézményünkben ma jellenleg csak 1 család (2 gyermek) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jár.

Mesterprogramom fő szakmai célja: egy olyan program kidolgozása, bevezetése és megvalósítása, mely segítséget ad a pedagógusoknak, szülőknek, nekem, vezetőnek, hogy a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde példa értékűen inkluzív intézmény legyen és egy tartalmas minőségi intézményi élet megszervezésével hozzájáruljon, támogassa és segítse a családokat a rohanó világban gyermekeik nevelésében.

Cél megvalósítása

A céljaim megvalósításához már magam számára kijelöltem a feladatokat. Igaz vezetői pályázatot az idén nem kellett a Képviselőtestület számára benyújtanom, de a rövid, közép és hosszú távú intézményi feladataimat elkészítettem és az ebben foglaltakat veszem figyelembe. A koronavírus bezárást követően tudatosan és folyamatosan kerestem azokat a lehetőségeket, melyeket érdemes megragadni, hogy a fentebb említett célt megvalósíthassam.

Feltáró- elemző tevékenység során az óvodában beszoktatással kapcsolatos kérdőív kitöltésével tájékozódtam a gyermekek otthoni szokásairól, az intézménybe való befogadásról. Fontosnak tartom az intézményben a jó munkalétkör megteremtését, ennek érdekében munkahelyi motiváció kérdőívek kitöltésével 2 évente felmérést végzek a motiváció fenntartása érdekében. Ennek összegzésével, és a következtetések levonásával a jó munkalétkör megteremtése is az egyik célom.

Tudásmegosztó-segítő tevékenységemet bizonyítja, hogy a beszoktatással kapcsolatos tapasztalatokat mindig megosztottam kollégáimmal, a havi nevelőtestületi értekezletek

alkalmával. Mivel minden évben más pedagógus kezdi a kiscsoportban folyó pedagógiai munkát, így az ők bevonásukkal kívánom a terveim megvalósítását továbbra is végrehajtani. Munkahelyi motiváció kérdőív eredményeit az alkalmazotti testület számára megosztom értekezlet alkalmával.

A 2024- 2025 nevelési év azzal telik el, hogy a nevelési évben kitűzött feladatokat megvalósítsuk a szülők bevonásával együtt.

Ennek érdekében:

- minden hónapban nevelőtestületi értekezlet,
- negyedévente szülői szervezet értekezlet, érdekképviselői fórum értekezlet,
- kérdőívek kiértékelése,
- egyéni beszélgetések a szülőkkel,
- családi délutánok szervezése,
- szülők bevonása különböző programok alkalmával

Én és vezetőhelyettes társam koordináljuk a **feltáró-elemző tevékenységet**, melynek során kirajzolódik, hogy intézményünkben melyek azok a lehetőségek, amik még szorosabbá teszik a család és a szülők kapcsolatát.

Kiemelten fontosnak tartjuk a:

- kölcsönös tisztelt kialakítását (gyermek- kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, szülő-kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, óvodapedagógus-kisgyermeknevelő, óvodapedagógus),
- szülőkkel való együttműködés javítását, mélyítését,
- kirívó konfliktushelyzetek és a mindennapi helyzetek hatékony szakmai kezelését,
- pedagógusok egymáshoz való viszonyának fejlesztését/közösségépítést.

Mesterprogramomban megjelölt céloom, és a programom megírását megelőző időszakban végzett tevékenységeim nemcsak tudatos szakmai fejlődésemet szolgálták és bizonyítják, hanem intézményi célok is, rövid és hosszú távon egyaránt az intézmény érdekeit is szolgálják.

Tevékenységek:

1. Tudatos és folyamatos szakmai fejlődés

Tevékenységem magas – mester – szintű fenntartása érdekében, valamint azért, hogy szűkebb szakmai környezetemben példát mutassak, tudatosan irányítom magam és a kollégák szakmai fejlődését. Ehhez fel kellett ismerni a hiányosságokat, a fejlesztendő területeket, melyek alapján kijelöltem magam és intézményem számára a fejlődés irányát.

Ezek az irányok a következők:

- Szükséges tájékozódnom a pedagógiai, módszertani szakirodalomban: különös tekintettel az önszabályozó tanulás, a differenciált fejlesztés, az adaptív nevelés- tanítás, az esélyteremtés és az együttnevelés legújabb pedagógiai megoldásaira.
- A nevelőtestület számára az Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény szakembereinek, Oktatási Hivatal szakértői közreműködésével képzéseket szervezek, szakirodalmat szerzek be számukra, hogy szakmai fejlődésüket biztosítsam.
- Részt veszek, részt veszünk olyan pedagógiai közösségekben, amelyek a jó intézményi gyakorlatok alkalmazását támogatják.
- Továbbképzéseken, pályázati programokban, konferenciákon veszek részt, kollégáim részvételét is támogatom.
- Az integrációs nevelés új eredményeinek követése, a megszokottól eltérő megoldásokra való rugalmas és kritikus nyitottság.
- Az infokommunikációs eszközök és hálózatok önfejlesztést támogató lehetőségeinek alkalmazása (internetes oldalak felkutatása stb.).
- Folyamatos önreflexió elvégzése (visszajelzések a képzésekről, az alkalmazott módszerekről, a munka hatékonyságáról).
- Minden évben önértékelés készítése.
- Mesterprogram megvalósítása.

2. Feltáró-elemző tevékenységek

Feltáró-elemző tevékenységem folyamatos vizsgálódást jelent, amely a saját és intézményem szakmai közösségei gyakorlati munkájának a megismerését jelenti.

Támogatom az intézmény szakmai közösségét az együttneveléssel kapcsolatos pedagógiai jelenségek, problémák tényeken alapuló feltárásában és megértésében. Az így keletkezett információkat – értékelés és elemzés után – vissza kell csatornázni a gyakorlatba, így teremtve meg a tényekre alapozott fejlődés lehetőségét. A vizsgálódás eredményeként saját munkám is a tényekre fog alapulni, megerősödik a vizsgálódás alapú szemlélet az intézményben, mely segíti a fejlődést.

Az integrált nevelésnek elengedhetetlen feltétele a gyermek megismerése.

Ennek érdekében:

- a különleges bánásmód szükségességének felismerésére alkalmazni kell a megismerés alapelveit,
- a gyermekekkel végzett vizsgálatokat etikus alapelvek alapján kell végezni,
- alkalmazni kell az infokommunikációs technológia lehetőségeit a feltáró-elemző tevékenység segítségével,
- nevelési évenként dokumentálni kell a mesterprogram megvalósítását.

3. Fejlesztő-újító tevékenységek

Fejlesztő-újító tevékenységemben a legfontosabb feladat, hogy felismerjem és értelmezsem az integrált nevelés-oktatás során felmerülő pedagógiai jelenségeket, problémákat, amelyek beavatkozást, fejlesztést igényelnek. Aktív szerepet vállalom a fejlesztési folyamatok megtervezésében, kivitelezésében, hogy azok jó gyakorlattá váljanak, majd ezek terjesztésében is közreműködök. Ehhez folyamatosan tájékozodom a hazai és nemzetközi fejlesztési tapasztalatokról, kutatási eredményekről. Módszertani, tartalmi fejlesztéseket kezdeményezek, a nevelés-tanítás eszközeire irányuló innovációkat támogatok.

Ennek érdekében:

- Fenn kell tartani az utazó gyógypedagógusi rendszert.
- A fejlesztési folyamat lépéseit, szabályszerűségét be kell tartani.
- Meg kell ismernem az integrált neveléssel kapcsolatos tudományos eredményeket, más fejlesztések beválását.
- Tájékozódnom kell az innovatív törekvések, jó gyakorlatok terén.
- Projektekben, adott feladatokon dolgozó munkacsoportokban való részvétel.
- Intézményem szakmai közösségének folyamatos fejlesztése.

4. Tudásmegosztó-segítő tevékenységek

E tevékenységi körön belül az intézményben dolgozó kollégáim, a szakmai érdeklődők, a helyi társadalom számára bemutatom az integrált neveléssel kapcsolatos nevelő- oktató munkánk tapasztalatait, eredményeit, jól bevált gyakorlatait.

Ezeket különböző módokon és fórumokon teszem:

- Foglalkozás megbeszéléseket tartok kollégáim számára.
- Az intézmény együttneveléssel kapcsolatos pedagógiai gyakorlatát a tágabb társadalmi környezet (pl. szülők, helyi önkormányzata) számára bemutatom.
- Részt veszek szakmai rendezvényeken, konferenciákon, ahol lehetőség szerint előadást tartok.
- Pályázati programokban veszek részt.
- Ha lesz rá igény, akkor közreműködök pedagógusjelöltek fogadásában és mentorálásában, segítem pályakezdő kollégáimat).
- Kollégáimnak szakmai segítségnyújtás, szakmai fejlődésük segítése.

Megvalósult tevékenységek:

Előkészített szakasz (2023-2024.):

- **feltáró-elemző tevékenység**, probléma felismerése, feltárása, lehetőségek felkutatása,
- **tudatos szakmai fejlődés:** külsős szakemberek által tartott továbbképzéseken, műhelymunkákon való részvétel, kutatás a témában,
- családi délutánok szervezése környezettudatosság szemléletében,
- szakmai konzultációk a Bázis Zöld óvoda pedagógusaival,
- **tudásmegosztó-segítő tevékenység:** a munkaterv bemutatása az intézmény kisgyermeknevelőinek, pedagógusainak, majd a fenntartónak, a továbbképzéseken elsajátított ismeretek átadása értekezletek alkalmával,
- **tudásmegosztó-segítő tevékenység:** nevelőtestület folyamatos tájékoztatása és bevonása a **feltáró-elemző** munkafolyamatba,
- kollégák szakmai fejlesztése: intézményen belüli műhelymunkák, belső továbbképzések szervezése, munkaközösségvezető bevonása a külső műhelymunkákon való részvételre,
- társadalmi munka szervezése szülőknek.

Tervezett tevékenységek

Megvalósítási szakasz (2026-2031.):

Tevékenységek:

1. Teljesítmény értékelési cél meghatározása: A szülőkkel történő kapcsolattartás folyamatos erősítése, a szülők bevonása az intézmény életébe, pl.: szülő-gyermek közös programok szervezése.
Határidő: 2025- 2026. nevelési év.
Sikerkritérium: Intézményi élet megismerése. jó kapcsolat kiépítése.
2. Tájékozódás a szakirodalomban, szakirodalom beszerzése.
Határidő: 2026. június 15.
Sikerkritérium: a megfelelő számú és minőségű szakirodalom megléte.
3. Szakmai megbeszélések szervezése.
Határidő: havonta.
Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).
4. Módszertani képzések, előadások szervezése a nevelőtestület számára.
Határidő: folyamatos.
Sikerkritérium: félévenként legalább egy képzés megszervezése.
5. Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva.
Határidő: minden nevelési év szeptember 01-je.
Sikerkritérium: Nevelési éve végén elkészített beszámoló dolgozók és a szülők kérdőívei alapján.
6. Teljes munkaterv megismertetése a nevelőtestülettel és a fenntartóval
Határidő: minden nevelési év szeptember 01-je.
Sikerkritérium: Alkalmazotti értekezleten való részvétel, Fenntartó határozata.
7. Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról.
Határidő: folyamatos.
Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.
8. Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, mindenki által.
Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: gyermeki és szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal.

9. Részvétel szakmai közösségekben, konferenciákon.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Évenként 2-3 részvétel, dokumentálása.

10. Környékbeli intézmények szülőkkel való kapcsolatuk jó gyakorlatuk elemzése.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Évenként 2-3 részvétel, dokumentálása.

11. Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.

12. Az iskola bevonása az intézmény életébe.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Az óvoda- iskola átmenet megkönnyítése.

13. Magamat és kollégáimat képessé kell tennem arra, hogy megfelelő legyen a szülőkkel való kommunikáció.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Tisztelet, egymás elfogadása, szorosabb kapcsolat.

14. Csapatmunka hatékonysága nagyban hozzájárul a szülőkkel való kapcsolatunkhoz.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Tisztelet, egymás elfogadása, szorosabb kapcsolat.

15. Rendszeresen végzünk elégedettségi felméréseket a programban résztvevőktől legyen az szülő, kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, külső munkatárs.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: kérdőívek, egyéni beszélgetések dokumentálása.

16. Megfelelő dokumentációs rendszert alakítok ki, az intézményi honlapot hozok létre.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: intézmény menedzselése.

17. Szaktanácsadás megszervezése szülők számára amennyiben szükséges, megfelelő szakemberekkel folyamatos konzultáció és együttműködés (pl. pszichológus, gyógypedagógus).

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: szülők segítése gyermekük nevelése terén, szorosabb kapcsolat létrehozása.

18. Növeljük programjaink számát közösen a családokkal együtt, ezen belül családi délutánok szervezése.
Határidő: évente 5 alkalom
Sikerkritérium: Gyermekek, szülő, gyermek- intézmény kapcsolat mélyítése.
19. Közös sporttevékenység szervezése
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: PP által megfogalmazott egészséges életmódra való nevelés.
20. Nyílt napok szervezése leendő óvodás gyermekek és szülei számára.
Határidő: minden nevelési év márciusában.
Sikerkritérium: Intézmény menedzselése.
21. Beiratkozás során lehetőség biztosítása az intézmény megtekintésére.
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: minden nevelési év márciusában.
22. Társadalmi munka szervezése szülőknek.
Határidő: évente 2 alkalommal
Sikerkritérium: szoros munkakapcsolat kialakítása.
23. Közös kirándulás szervezése szülőkkel együtt.
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: szoros, családi kapcsolat kialakítása.
24. Munkatervekben rögzítve a nevelési évben elvégzett feladatokat részletezve.
Határidő: minden nevelési év június 20-ig.
Sikerkritérium: Megvalósult feladatok dokumentálása.
25. Családbarát köznevelési intézmény cím pályázat
Határidő: 2029.
Sikerkritérium: intézmény és a szülők közös munkájának, közösségépítő szerepének elismerése.
26. Közösség építés az intézmény dolgozóival.
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása.
27. A mesterprogram megvalósításának értékelése.
Határidő: 2029. június.
Sikerkritérium: A célok megvalósulása, az értékelés dokumentációjának elkészítése.

28. Önértékelés: az I. részterv értékelés.

Határidő: 2029. június 30.

Sikerkritérium: Az értékelés elvégzése, a célok megvalósulása.

29. A II. részterv részletes tevékenységtervének elkészítése.

Határidő: 2029. június 15.

Sikerkritérium: A nevelőtestület által elfogadott részterv elkészülte.

Produktumok, elért eredmények

Konkrét, azonnali eredmények: intézmény- szülő kommunikáció, ez által kölcsönös tisztelet kialakítása, szülőkkel való együttműködés javítása, mélyítése. Ennek következtében nagyobb érdeklődés és részvétel programjainkon.

Hosszú távú célként tűztem ki, hogy szeretném elnyerni a Családbarát Intézmény címet!

A mesterprogram által megfogalmazott feladat a nevelés- oktatás terén az alábbiakban fogalmazódik meg:

1. gyermekek személyiségének fejlesztése,
2. szülő- intézmény kapcsolatának mélyítése,
3. partnerközpontú működtetés,
4. dolgozók közötti kapcsolat mélyítése,
5. intézmény- fenntartó kapcsolatának mélyítése,
6. team munka,
7. képzés, szakmai munka,
8. programok bővítése,
9. zöld óvoda szemlélet további mélyítése a szülők felé,
10. élmény pedagógiai kialakítás,
11. csoportban nevelés.

Mindezek bevezetése után (mely több éves folyamat) folyamatosan alkalmazva kívánjuk szervezni az intézmény életét az elkövetkezendő években. Ez egy hosszú távú program, mely ránk szabottan működik, tetszőlegesen bővíthető, variálható igény szerint.

Remélem, a módszer mentén képesek leszünk elérni, hogy példaértékű intézmény legyünk, és annak érdekében, hogy megtartsuk az elérni kívánt színvonalat, ezeket a tevékenységeket folyamatosan alkalmazni fogjuk.

Külső humánerőforrás a szülők, külsős partnerek, védőnői hálózat, a Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói intézménye, Maroslelei Könyvtár, Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület.

Belső humánerőforrás: a gyermekek, a nevelőtestület, az intézmény összes dolgozója, az intézmény fenntartója. A továbbképzések kivételével, a program végrehajtásában mindenkinek részt kell venni.

Pénzügyi források: intézmény költségvetése fenntartói hozzájárulással, Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület támogatásai.

A tervezett tevékenységeket a nevelőtestület bevonásával kívánjuk megvalósítani, akik mindegyik tevékenység végrehajtásában részt vesznek. A családi nap rendezvényt szülők, gyermekek bevonásával fogjuk megvalósítani.

Amennyiben a program bevezetése és alkalmazása sikeres lesz, minden kitűzött célt meg tudunk valósítani, elérjük a kívánt eredményeket, akkor tapasztalatainkat, tudásunkat, módszereinket megosztjuk más intézményekkel, szervezetekkel (pl. első körben Makó város oktatási intézményei).



Zengő óvodában, vidám gyerekeknek lenni!

című

Mesterprogram

I. Részterve 2026-2031.

Készítette: Bozsóné Barta Ágnes Mariann

igazgató

2024.

Bevezető

Öt évre szóló mesterprogramom első részterve a megvalósítás 1-3 évének terve, melyben meghatározom a konkrét tevékenységeket, az időkeretet, határidőket, az önértékelés és a tudásmegosztás módjait, sikerkritériumokat, a várt eredményeket, produktumokat. Megjeliölöm az ezekhez szükséges erőforrásokat.

Az első részterv főbb céljai

Mesterprogramom fő szakmai célját kívánom megvalósítani, azaz olyan programot kidolgozni, bevezetni és megvalósítani, amelyben az intézményi nevelésen túl segítséget adjon a szülőknek gyermekük nevelésében, illetve az intézmény és a család kapcsolatának mélyítése a mai rohanó világban.

Tervezett tevékenységek

Megvalósítási szakasz I. részterv (2026-2029.):

Időkeret	Határidő	Tevékenységek, produktum, sikerkritérium	Tudásmegosztás fajtája	Szükséges erőforrások, támogatás módja	Értékelés
2025-2026. nevelési év I. félév	2025. szeptember	Döntés előkészítése, megállapodás a hosszú távú elköteleződésre. Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	Pedagógus kérdőívek
	2025. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akcióterv megismertetése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
	2025. szeptember 15.	Szülői értekezlet szervezése Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2025. szeptember 15.	Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
	2025. szeptember 30.	Érdekképviselői fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviselői fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
	2025. szeptember	Intézményi „Kisköpe” újság (össz) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos	2025. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által. Produkum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal	Családlátogatások, fogadó órák, mindennapi kapcsolattartás, email.		
	2025. október	Őszi családi délután szervezése Produkum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérések

	2025. október	Egészség hét- szülőknek előadás Produkum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészségtudatos magatartás	Szülőknek- előadás Gyermekeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produkum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek
folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produkum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	
folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produkum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviseleti Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
		Környékbeli intézmények szülőkkel való kapcsolatuk jó gyakorlatuk elemzése. Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti értekezlet Szülői Szervezte értekezlet		Feljegyzés
	2025. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban Produkum: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele	Nagycsoportos szülői értekezlet		Elégedettségi kérdőív

2025. november	Jótekonysági Óvodából Produkum: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat erősítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Nyitnikék Egyesület támogatása	Szülői visszajelzés
2025. november vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tél) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2025. december	Adventi programok 4 hétben Produkum: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői kérdőívek
folyamatos, és alkalom és igény szerint	Folyamatosan konzultálók a nevelőtestület tagjaival a tapasztalatokról. Produkum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet	Nem releváns	
2026. január	Előadás szülők részére Produkum: szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Produkum: pozitív visszajelzések	Előadások	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek
2026. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek

2025-2026. nevelési év II. félév	2026. február	Farsangolás családokkal együtt Produkum: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2026. február vége	Intézményi „Kisköpe” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2026. március	Közszégi Nónapi műsoron való részvétel a gyerekekkel Produkum: gyermek személyiségének fejlődése Produkum: pozitív visszajelzések	Fényképes dokumentáció, helyi közszégi újság publikálás	Nem releváns	
	2026. március	Víz világnapja- Happy hét Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek, visszajelzések
	2026. tavasz	Húsvéti családi délután szervezése Produkum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérések
	2026. április	Intézményi bekukkantó minden szülő, gyermek számára. Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Nyílt nap a három csoportban	Intézményi költségvetés	szülői visszajelzés
	2026.május	Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés

2026. május 15.	Szülői értekezlet szervezése Termék: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
2026. május vége	Intézményi „Kisköpe” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Termék: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2026. június eleje	Óvodai ballagás Termék: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családi légkör	Fényképes dokumentáció, intézmény közösségi oldal		
2026. július	Kézműves hét Termék: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület közösségi oldal	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés
2026. augusztus	2025- 2026. nevelési év beszámoló elkészítése Termék: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásról Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
2026. augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásáról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről. Termék: team munka	Email, intézményi közösségi oldal, fényképes		

		Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.	dokumentáció, beszámoló		
	2026. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás szülők részére Produkum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás		Szülői felmérés
	flyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmazásával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Produkum: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek
	évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produkum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: Pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv		Pedagógus kérdőívek
2026-2027. nevelési év I. félév	2026. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akciónv megismertetése Produkum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
	2026. szeptember 15.	Szülői értekezlet szervezése Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek

2026. szeptember 15.	Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
2026. szeptember 30.	Érdekképviselői fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviselői fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
2026. szeptember 30.- október 07.	Népmese napja alkalmával Mesétár minden napra Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: minél több mese kerüljön be a családok otthonába		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
2026. szeptember	Intézményi „Kiskópé” újság (ősz) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos 2026. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által. Produkum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal	Családlátogatások, fogadó órák, mindennapi kapcsolattartás, email.		
2025. október	Családi délután szervezése Produkum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérések

	2026. október első hete	Fogadjunk Örökbe! Produktum: szülők bevonásával szavazás egy örökbe fogadhatott állatról Sikerkritérium: pozitív részvétel	Közösségi internetes felület	Intézményi költségvetés	Szavazás
	2026. október első hete	Idősek napja- nagyszülő nap Produktum: nagyszülő- gyermek-intézmény kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció		Nagyszülő visszajelzés
	2026. október	Egészség hét- gyermekeknek és szülőknek előadás Produktum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészségtudatos magatartás	Szülőknek- előadás Gyermeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek
folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	
folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produktum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
	2026. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban	Nagycsoportos szülői értekezlet	Csongrád- Vármegyei Csanád	Elégedettségi kérdőív

		Termék: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele			Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény gyogyepedagógusai	
2026. november		Jótekonysági Óvodabál Termék: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat mélyítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Szülői visszajelzés		
2026. november vége		Intézményi „Kisköpi” újság (tél) gyerekek és szülők részére Termék: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Szülői visszajelzés	Intézményi költségvetés	
2026. november		Országos Rajzfilmművet keretén belül Mozdulatlán Termék: jelenléti ív Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Szülői kérdőív	Intézményi költségvetés	
2026. december		Adventi programok 4 hétben Termék: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Szülői kérdőív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	
folyamatos, és alkalom és igény szerint		Folyamatosan konzultálók a nevelőtestület tagjaival a tapasztalatokról. Termék: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet		Nem releváns	
2027. január		Előadás szülők részére	Előadások	Szülői kérdőív	Intézményi költségvetés	

		Termék: szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Termék: pozitív visszajelzések			
	2027. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Termék: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
2026-2027. nevelési év II. félév	2027. február	Farsangolás családokkal együtt Termék: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2027. február vége	Intézményi „Kisköpe” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Termék: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2027. március	Községi Nőnap műsorán való részvétel a gyerekekkel Termék: gyermek személyiségének fejlődése Termék: pozitív visszajelzések	Fényképes dokumentáció, helyi közönségi publikálás	Nem releváns	
	2027. március	Víz világnapja- Happy hét Termék: feljegyzés Sikerkritérium: minél nagyobb részvétel	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi részvétel	Szülői kérdőívek, visszajelzések
	2027. tavasz	Húsvéti családi délután szervezése Termék: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettségi felmérések
	2027. április	Intézményi bekukkantó minden szülő, gyermek számára. Termék: feljegyzés	Nyílt nap a három csoportban	Intézményi költségvetés	szülői visszajelzés

		Sikerkritérium: pozitív visszajelzés			
2027. április		„Hozz otthonról egy verset!” Költszet napi program Produkum: gyermeki személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció, plakát		Gyermeki visszajelzés
2027.május		Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2027. május 15.		Szülői értekezlet szervezése Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
2027. május vége		Intézményi „Kiskópé” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2027. június eleje		Óvodai ballagás Produkum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családi légkör	Fényképes dokumentáció, intézmény közösségi oldal		
2027. július		Kézműves hét Produkum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület közösségi oldal	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés

2027. augusztus	2026- 2027. nevelési év beszámoló elkészítése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
2027. augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről. Produktum: team munka Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.	Email, intézményi közösségi oldal, fényképes dokumentáció, beszámoló		
folyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmazásával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Produktum: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek
évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produktum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: Pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv		Pedagógus kérdőívek
2027. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás szülők részére Produktum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás		Szülői felmérés

2027-2028. nevelési év I. félév	2027. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akcióterv megismertetése Produkum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásról Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
	2027. szeptember 15.	Szülői értekezlet szervezése Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2027. szeptember 15.	Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
	2027. szeptember 30.	Érdekképviseleti fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviseleti fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
	2027. szeptember 30.- október 07.	Népmese napja alkalmával Mesetár minden napra Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: minél több mese kerüljön be a családok otthonába		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2027. szeptember	Intézményi „Kisköpe” újság (össz) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos	2027. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés	Családlátogatások, fogadó órák,		

		erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által. Produkum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal	mindennapi kapcsolattartás, email.		
	2027. október	Családi délután szervezése Produkum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettségi felmérések
	2027. október első hete	Fogadjunk Örökre! Produkum: szülők bevonásával szavazás egy örökbe fogadhatott állatról Sikerkritérium: pozitív részvétel	Közösségi internetes felület	Intézményi költségvetés	Szavazás
	2027. október első hete	Idősek napja- nagyszülő nap Produkum: nagyszülő- gyermek-intézmény kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció		Nagyszülő visszajelzés
	2027. október	Egészség hét- gyermekeknek és szülőknek előadás Produkum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészségtudatos magatartás elősegítése	Szülőknek- előadás Gyermekeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produkum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek

folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produkum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	
folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produkum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviseleti Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
	2027. november	Országos Rajzfilmünnep keretén belül Mozi délután Produkum: Jelenléti ív Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőív
	2027. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban Produkum: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele	Nagycsoportos szülői értekezlet	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény gyógypedagógusai	Elégedettségi kérdőív
	2027. november	Jótekonysági Óvodabál Produkum: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat mélyítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Nyitnikék Egyesület támogatása	Szülői visszajelzés
	2027. november vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tél) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés

	2027. december	Adventi programok 4 hétben Produktum: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői kérdőívek
	folyamatos, és alkalom és igény szerint	Folyamatosan konzultálók a nevelőtestület tagjaival a tapasztaltakról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet	Nem releváns	
	2028. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülőirésztétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2028. január	Előadás szülők részére Produktum: Szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Produktum: Pozitív visszajelzések	Előadások	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek
2027-2028. nevelési év II. félév	2028. február	Farsangolás családokkal együtt Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2028. február vége	Intézményi „Kisköpe” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2028. március	Községi Nőnapi műsoron való részvétel a gyerekekkel Produktum: gyermek személyiségének fejlődése	Fényképes dokumentáció, helyi közszégi újság publikálás	Nem releváns	

		Produkum: pozitív visszajelzések	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek, visszajelzések
2028. március		Víz világnapja- Happy hét Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: minél nagyobb részvétel	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek, visszajelzések
2028. tavasz		Tavaszi családi délután szervezése Produkum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérések
2028. március		Óvodai bekukkantó bölcsődés gyermekeknek és szüleiknek a kiscsoportban Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: bölcsődei- óvodai átmenet	Fényképes dokumentáció		Szülői visszajelzés
2028. április		Intézményi bekukkantó minden szülő, gyermek számára. Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Nyílt nap a három csoportban	Intézményi költségvetés	szülői visszajelzés
2028. április		„Hozz otthonról egy verset!” Költszet napi program Produkum: gyermeki személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör			Gyermeki visszajelzés
2028. május		Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2028. május 15.		Szülői értekezlet szervezése	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek

		Termék: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel			
2028. május vége		Intézményi „Kisköpe” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Termék: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2028. május		Ovi olimpia Termék: gyermekek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Nyitnikék Egyesület	Szülői visszajelzés
2028. június eleje		Óvodai ballagás Termék: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családi légkör	Fényképes dokumentáció, intézmény közösségi oldal		
2028. június		Apák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesapák, nagypapák számára Termék: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2028. július		Kézműves hét Termék: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, P-ART Művészeti Ifjúsági Egyesület közösségi oldal	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés
2028. augusztus		2027-2028. nevelési év beszámoló elkészítése Termék: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásról	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
	2028 augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásáról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről. Produktum: team munka Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.	Email, intézményi közösségi oldal, fénycépes dokumentáció, beszámoló		
	folyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Produktum: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek
	2028. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás szülők részére Produktum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás		Szülői felmérés
	évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produktum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv		Pedagógus kérdőívek
2028- 2029. nevelési év I.félév	2028. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akcióterv megismertetése	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Termék: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásról Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
2028. szeptember 15.		Szülői értekezlet szervezése Termék: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
2028. szeptember 15.		Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
2028. szeptember 30.		Érdekképviseleti fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Termék: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviseleti fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
2028. szeptember 30.- október 07.		Népmese napja alkalmával Mesétár minden napra Termék: feljegyzés Sikerkritérium: minél több mese kerüljön be a családok otthonába		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
2028. szeptember		Intézményi „Kisköpe” újság (ősz) gyerekek és szülők részére Termék: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos	2028. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által.	Családlátogatások, fogadó órák, mindennapi kapcsolattartás, email.		

		Produkum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal			
	2028. október első hete	Idősek napja- nagyszülő nap Produkum: nagyszülő- gyermek- intézmény kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció		Nagyszülő visszajelzés
	2028. október első hete	Fogadjunk Örökbe! Produkum: szülők bevonásával szavazás egy örökbe fogadhatott állatról Sikerkritérium: pozitív részvétel	Közösségi internetes felület	Intézményi költségvetés	Szavazás
	2028. október	Családi délután szervezése Produkum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérések
	2028. október	Egészség hét- gyermekeknek és szülőknek előadás Produkum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészség tudatos magatartás elősegítése	Szülőknek- előadás Gyermeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produkum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek
folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produkum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	

folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produkum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
	2028. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban Produkum: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele	Nagycsoportos szülői értekezlet	Csongrád-Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény gyógypedagógusai	Elégedettségi kérdőív
	2028. november	Jótekonysági Óvodabál Produkum: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat mélyítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Nyitnikék Egyesület támogatása	Szülői visszajelzés
	2028. november vége	Intézményi „Kisköpe” újság (tél) gyerekek és szülők részére Produkum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2028. november	Országos Rajzfilmünnep keretén belül Mozidélután Produkum: jelenléti ív Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőív
	2028. december	Adventi programok 4 hétben Produkum: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői kérdőívek

	folyamatos, és alkalom igény szerint	Folyamatosan konzultálók a nevelőtestület tagjaival a tapasztaltakról. Produkturn: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet	Nem releváns	
2028- 2029. nevelési év II. félév	2029. január	Előadás szülők részére Produkturn: szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Produkturn: pozitív visszajelzések	Előadások	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek
	2029. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Produkturn: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatóról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2029. február	Farsangolás családokkal együtt Produkturn: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2029. február vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Produkturn: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
		Környékbeli intézmények részére a szülőkkel való kapcsolatunk jó gyakorlatuk bemutatása. Produkturn: feljegyzés, jelenléti ív Sikerkritérium: tudás megosztása egymással	Továbbképzés		Feljegyzés
	2029. március	Közszégi Nónapi műsoron való részvétel a gyerekekkel	Fényképes dokumentáció, helyi	Nem releváns	

		Termék: gyermek személyiségének fejlődése Termék: pozitív visszajelzések	közvetlen közvetlen	új		
		Intézményi bekapcsolás minden szülő, gyermek számára Termék: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Nyitási nap a három csoportban		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2029. március		Víz világnapja- Happy hét Termék: feljegyzés Sikerkritérium: minél nagyobb részvétel	Fényképes dokumentáció, plakát		Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek, visszajelzések
2029. tavasz		Tavaszi családi délután szervezése Termék: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettségi kérdőívek
2029. március		Óvodai bekapcsolás és szülőknek a kis csoportban Termék: feljegyzés Sikerkritérium: bölcsődei- óvodai átmenet	Fényképes dokumentáció			Szülői visszajelzések
2029. április		„Hozz otthonról egy verset!” Költészet napi program Termék: gyermeki személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció			Gyermekek visszajelzés
2029. május		Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Termék: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés

2029. május 15.	Szülői értekezlet szervezése Produkum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
2029. május vége	Intézményi „Kiskópé” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Produkum: kéesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2029. május	Ovi olimpia Produkum: gyermekek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Nyitnikék Egyesület	Szülői visszajelzés
2029. június eleje	Óvodai ballagás Produkum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családias légkör	Fényképes dokumentáció, intézményi közösségi oldal		
2029. június	Apák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesapák, nagypapák számára Produkum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
2029. július	Kézműves hét Produkum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület közösségi oldala	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés
2029. augusztus	2028- 2029. nevelési év beszámoló elkészítése	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Termék: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásról Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
	2029. augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásáról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatás az intézmény életéről Termék: team munka Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása Intézményi önértékelés Sikerkritérium: Az értékelés elvégzése, a célok megvalósulása. Termék: szakmai beszámoló	Email, intézményi közösségi oldal, fényképes dokumentáció, beszámoló.		
	2029. augusztus 31.	Intézményi önértékelés Sikerkritérium: Az értékelés elvégzése, a célok megvalósulása. Termék: szakmai beszámoló	Alkalmazotti értekezlet		
	2029. augusztus 31.	A mesterprogram I. részterv megvalósításának értékelése. Termék: Szülő/ család kapcsolat mélyítése, partner központi működtetés Sikerkritérium: A célok megvalósulása, az értékelés dokumentációjának elkészítése.			
	folyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Termék: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek

évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produkum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv	Pedagógus kérdőívek
2029. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás a szülők részére Produkum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás	Szülői felmérés

Produkumok, elért eredmények

Konkrét, azonnali eredmények: intézmény- szülő kommunikáció, ez által kölcsönös tisztelet kialakítása, szülőkkel való együttműködés javítása, mélyítése. Ennek következtében nagyobb érdeklődés és részvétel programjainkon. Hosszú távú célként tűztem ki, hogy családokkal együtt közös kirándulások szervezése helyben vagy esetleg utazással összekötve.

A mesterprogram által megfogalmazott feladat a nevelés- oktatás terén az alábbiakban fogalmazódik meg:

1. gyermekek személyiségének fejlesztése,
2. szülő- intézmény kapcsolatának mélyítése,
3. partnerközpontú működtetés,
4. dolgozók közötti kapcsolat mélyítése,
5. intézmény- fenntartó kapcsolatának mélyítése,
6. team munka,
7. képzés, szakmai munka,
8. programok bővítése,

9. zöld óvoda szemlélet további mélyítése a szülők felé,
10. élmény pedagógiai kialakítás,
11. csoportban nevelés.

Mindezek bevezetése után (mely több éves folyamat) folyamatosan kívánjuk szervezni az intézmény életét az elkövetkezendő években. Ez egy hosszú távú program, mely ránk szabottan működik, variálható igény szerint. Remélem, a módszer mentén képesek leszünk elérni, hogy példaértékű intézmény legyünk, és annak érdekében, hogy megtartsuk az elérni kívánt színvonalat, ezeket a tevékenységeket folyamatosan alkalmazni fogjuk.

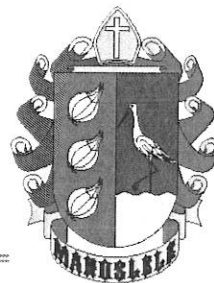
Külső humán erőforrás a szülők, külsős partnerek, védőnői hálózat, a Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói intézménye, Maroslelei Könyvtár.

Belső humán erőforrás: a gyermekek, a nevelőtestület, az intézmény összes dolgozója, az intézmény fenntartója. A továbbképzések kivételével, a program végrehajtásában mindenkinek részt kell venni.

Pénzügyi források: intézmény költségvetése fenntartói hozzájárulással, Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület támogatásai.

A tervezett tevékenységeket a nevelőtestület bevonásával kívánjuk megvalósítani, akik mindegyik tevékenység végrehajtásában részt vesznek. A családi nap rendezvényt szülők, gyermekek bevonásával fogjuk megvalósítani.

Amennyiben a program bevezetése és alkalmazása sikeres lesz, minden kitűzött célt meg tudunk valósítani, elérjük a kívánt eredményeket, akkor tapasztalatainkat, tudásunkat, módszereinket megosztjuk más intézményekkel, szervezetekkel (pl. első körben Makó város oktatási intézményei)



~~173-12~~/2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Új településtervezés készítése

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 82/2023.(IX. 5.) KT. számú határozatával indította el az új típusú településtervezés készítésére vonatkozó eljárást. Menetközben, 2024. október 1-től hatályba léptek az új építésügyi és településrendezési jogszabályok, ezért logikusan a tervezést az új jogszabályokkal összhangban folytattuk. A Kormányhivatal eddigi álláspontja szerint az új jogszabályok alapján nincs lehetőségünk új beépítésre szánt területeket kijelölni, viszont most változott a Kormányhivatal álláspontja, vagyis lehetőség van új kijelölésekre, amivel élni is kellene a hosszú távú településfejlesztési célok biztosítása érdekében. A fentiek alapján az alaphatározat kiegészítése szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot és rendelet tervezetet vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a településtervezés tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021.(VII. 15.) Korm. rendelet 59. § (4) bekezdésére - a 82/2023.(IX. 5.) KT. számú határozatát az alábbi 5.-6. pontokkal egészíti ki:

5. Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő testülete a készülő településtervezésben új beépítésre szánt területet kíván kijelölni a meglévő folyamatosan fejlesztés alatt álló alábbi területeken:

a) **Gazdasági területek** (egyéb ipari gazdasági, kereskedelmi szolgáltató gazdasági terület) kijelölése:

1. terület: A kijelölt ipari park déli oldalára tervezett 120 m széles védelmi erdősáv törlésével (0317/1-8; a 0317/14-24; a 0317/26-28 hrsz-ú telkeket érintő)

2. terület: A kijelölt ipari park északi oldalához tervezett 25 m széles védelmi erdősáv törlésével (0314/2-3 és a 0134/6-12 hrsz-ú telkeket érintő)

3. terület: A 669/1 és 669/4 hrsz-ú telkek határai szerint az építési övezeti határ korrigálása a védelmi erdő és a kereskedelmi szolgáltató gazdasági terület csatlakozásánál

b) **Különleges sportterület** kijelölése:

4. terület: A 020/8 hrsz-ú telek belterületbe vonásával a meglévő sportterület bővítése érdekében

c) **Falusias lakóterület** kijelölése:

5. terület: A 345 hrsz-ú telken lévő zöldterület megszüntetésével

6. terület: A 781 hrsz-ú telken lévő zöldterület megszüntetésével
Az új településterv készítésénél a megszűnő védelmi erdők, mezőgazdasági és zöldterületek pótlásáról, és biológiai aktivitásérték szinten tartásáról a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően gondoskodni kell.

6. Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő testülete- az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 7.§ (3) bekezdés e) pontja alapján – megállapítja, hogy a tervezett új beépítésre szánt területek kijelölésének céljára máshol a településen a már jelenleg is beépítésre szánt földrészleteken nincs lehetőség, az 5. pontban meghatározott ingatlanok és ingatlanrészek az adott gazdasági területekhez kell, hogy kapcsolódjanak.

2. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a településrendezési és építési követelményekről szóló 280/2024.(IX. 30.) Korm. rendelet 135. § (5) bekezdésére – az új településtervét az I-V. Fejezetben, valamint az 1-6. mellékletben foglaltaknak megfelelően készíti el.

2. Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Károlyfi Levente települési főépítész által készített Főépítési Feljegyzést elfogadja a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) költségvetési ügyintéző
- 4) B és B '99 Szolgáltató Bt. és Társai
- 5) Irattár

Maroslele, 2025. szeptember 4.



Drimba Tibor
polgármester

FŐÉPÍTÉSZI FELJEGYZÉS

Maroslele településterv készítéséhez

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 59.§ (2) bekezdése szerint a képviselő-testületnek jóvá kell hagyni a Korm.rendelet 7.§ (7) bekezdés alapján az önkormányzati főépítész által meghatározott megalapozó vizsgálat és az alátámasztó javaslat tartalmát, melyet a képviselő-testületnek címzett feljegyzésben rögzíti.

Tervezési terület: Maroslele teljes közigazgatási terület
Nagysága: 4656 ha

A Korm. rendelet 1. melléklete szerint:

A MEGALAPOZÓ VIZSGÁLAT TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

1. A megalapozó vizsgálat a településterv készítése esetén a település helyzetelemzése és helyzetértékelése, amely szöveges és rajzi, táblázatos vagy grafikonos formában tartalmazza a vizsgálati tényezőkhöz tartozó elemeket, azok elemzését, egymásra hatásuk összevetését és a település adottságainak, lehetőségeinek és a fejlesztés korlátainak az összefoglalását.

2. A megalapozó vizsgálat település tekintetében meghatározza, és vizsgálati térképen ábrázolja

- a) az egyes általános használat szerinti területeket és településrészeket, infrastruktúra-elemeket,
- b) a fejlesztést és rendezést befolyásoló értéket, problémát, védelmet, illetve korlátozást meghatározó elemeket (probléma- és értéktérkép),
- c) az intézkedést, beavatkozást igénylő területek lehatárolását.

3. A megalapozó vizsgálat az alábbi vizsgálati tényezőkre terjed ki:

- a) Településhálózati összefüggések, térségi és települési kapcsolatok
- b) Területfejlesztési dokumentumokkal való összefüggések
- c) Területrendezési követelmények
- d) Tervi előzmények, érvényes településfejlesztési döntések és azok érvényesülése
- e) A település demográfiai helyzete
- f) A település humán infrastruktúrája, közszolgáltatások
- g) A település gazdasága
- h) Az önkormányzat gazdálkodása, településüzemeltetés
- i) Településrendezési, településszerkezeti vizsgálat
- j) Az épített környezet és az építészeti örökség vizsgálata
- k) Környezetiállapot-jellemzők, ideértve a földtani állapot jellemzőket is
- l) A táji és természeti adottságok és örökség, jellemző tájkarakter, zöldinfrastruktúra-hálózat
- m) Közlekedés
- n) Közművesítés, elektronikus hírközlés, csapadékvíz-gazdálkodás
- o) Katasztrófavédelem, a területek használatát, építési tevékenységet befolyásoló vagy korlátozó tényezők

A Korm. rendelet 2. melléklete szerint:

AZ ALÁTÁMASZTÓ JAVASLAT TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

1. Az alátámasztó javaslat

1.1. Az alátámasztó javaslat a megalapozó vizsgálat figyelembevételével szöveges és – a tervezés szempontjából releváns elemek és terület tekintetében – rajzi, illetve táblázatos formában tartalmazza a településterv készítése szakmai megalapozását, alátámasztását, igazolva a településfejlesztés és településrendezés alapvető követelményeinek teljesülését és az előírt jogszabályi követelményeknek való megfelelést.

1.2. Az alátámasztó javaslat a tervezési feladatnak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- a) Fejlesztési és rendezési javaslat összefoglalója (a fejlesztésben javasolt változások, a rendezést érintő módosítások bemutatása, összefüggéseik feltárása, szakági javaslatok összefoglalása)
- b) Településrendezési javaslat
- c) Javaslat az épített környezet fejlesztésére és az építészeti örökség megőrzésére
- d) Tájrendezési és zöldinfrastruktúra-fejlesztési javaslat, csapadékvíz-gazdálkodás
- e) Közművesítés, elektronikus hírközlési javaslat, közlekedési javaslat
- f) Védelmi és korlátozóelemek (veszélyeztetett, illetve veszélyeztető tényezőjű területek; védőterületek, védősávok; a táj, a természeti és az épített környezet, a környezeti elemek védelmével kapcsolatos korlátozások területei)
- g) A módosítással érintett területek bemutatása
- h) A területrendezési követelményekkel való összhang igazolása
- i) Az új beépítésre szánt terület kijelölésére irányuló módosítással érintett területekre a biológiai aktivitásérték számítása és eredménye
- j) A műemlékvédelmi hatástanulmányt, ha a Méptv. 146. §-a alapján ilyen készül

2. Az alátámasztó javaslat részeként települési környezeti értékelés készül, amely a következőket tartalmazza:

2.1. A települési környezetértékelés folyamatának, a terv vagy program tartalmi körvonalainak, fő céljainak, más tervekhez való viszonyának, valamint egyéb lényeges tervekkel és programokkal való kapcsolatának bemutatása. A terv alapján megvalósítandó alternatíva kiválasztásának okai, beleértve az alternatívák vizsgálatának leírását és a szükséges információk összeállítása során felmerült bármilyen nehézséget.

2.2. A településterv környezeti értékelést igénylő változásainak azonosítása, rövid ismertetése.

2.3 A valószínűsíthetően jelentősen érintett területek környezeti jelenlegi állapotának bemutatása, kiemelten a környezeti szempontból különösen fontos területeket érintően, azok lényeges szempontjai és valószínűsíthető fejlődése, illetve a terv megvalósulásának elmaradása esetén annak valószínűsíthető fejlődése.

2.4. A településterv várható környezeti hatásainak, következményeinek feltárása:

- a) A településterv egészének általános értékelése, a tervi elemek, intézkedések összevetése a releváns környezet- és természetvédelmi célokkal (nemzetközi, közösségi, országos és helyi), illetve annak bemutatása, hogy a településterv kidolgozása során miképpen vették figyelembe ezeket, illetve bármely egyéb környezeti szempontot
- b) A településterv részletes értékelése, a településtervben foglaltak megvalósulása esetén a környezeti következmények feltárása, értékelése:
 - ba) a településterv egésze szempontjából meghatározó környezeti állapotjellemzők bemutatása,
 - bb) a településrendezési és szakági javaslatok környezetvédelmi összefüggéseinek bemutatása, a várható (közvetlen és közvetett) környezeti hatások, beleértve a biológiai sokféleségre, a lakosságra, az emberi egészségre, az állat- és növényvilágra, a talajra, a vízre, az éghajlati tényezőkre, az anyagi javakra, a kulturális örökségre (beleértve az építészeti és régészeti örökséget), a tájra, valamint a fenti tényezők közötti kölcsönhatásokra gyakorolt hatásokat; környezeti feltételek, a feltárt konfliktusok alapján szükséges intézkedések meghatározása: környezeti elemenként, hatótényezőnként és környezeti rendszerenként, melyet a *ba*) pont esetén a Megalapozó vizsgálatnak, e pont esetén az Alátámasztó javaslatnak a releváns (természeti, táji, örökségvédelmi és a környezet védelmével kapcsolatos) szakági munkarészei tartalmazhatnak, és amelyeket a környezeti értékelés hivatkozással mutat be.
- c) Tervi elemek részletes értékelése, a 2.1. pontban azonosított tervi elemek tekintetében feltárássra és értékelésre kerülnek a megvalósulásuk esetén a várható jelentős környezeti (közvetlen és

közvetett) hatások, beleértve a biológiai sokféleségre, a lakosságra, az emberi egészségre, az állat- és növényvilágra, a talajra, a vízre, az éghajlati tényezőkre, az anyagi javakra, az épített környezetre, a kulturális örökségre (beleértve az építészeti és régészeti örökséget), a tájra és a települési zöldinfrastruktúrára, valamint ezen tényezők közötti kölcsönhatásokra gyakorolt hatásokat, a közvetett módon hatást kiváltó tényezők miatt fellépő hatások – a tervi elem települési szintű jellege által megkövetelt részletezettséggel.

2.5. A településterv és a tervi elemek részletes értékeléséből levont következtetések

a) azon környezeti jellemzők, környezeti rendszerek azonosítása, amelyekre jelentős hatással vannak a tervi elemek,

b) azon fejlesztések, tervi elemek azonosítása, amelyek környezeti szempontból negatív hatást gyakorolnak, és annak csökkentése valamilyen intézkedést igényel.

2.6. A megvalósulás során várható jelentős kedvezőtlen környezeti hatások megelőzésére, elkerülésére, csökkentésére, minél teljesebb ellensúlyozására irányuló településtervi intézkedések, és ezen intézkedések várható hatékonyságának bemutatása.

2.7. Monitoringjavaslat-értékelés a fellépő környezeti hatásokra.

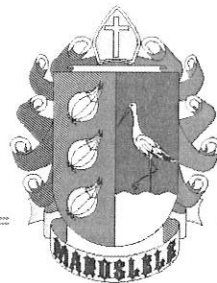
2.8. A 2.1–2.7. pontokban megadott valamennyi információra kiterjedő közérthető összefoglaló.

A Korm. rendelet 7.§ (3) bekezdés a) pontja szerint az 1. és 2. melléklet szerinti tartalmi követelményeket a településterv készítésénél a település adottságaira tekintettel bővíthetők, a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel átcsoportosíthatók vagy összevonhatók,

Maroslele. 2025. július 04.



Károlyfi Levente
települési főépítész



179-73 /2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Telekvásárlás kérelem

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabó György 5664 Medgyesbodzás, Vasút u. 46. (tartózkodási hely: 6725 Szeged, Veres Ács u. 26. 3/10.) szám alatti lakos, azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy lakóingatlan építése céljából szeretné megvásárolni az Önkormányzat tulajdonát képező, 316 hrsz-ú, 1447 m² területű, *kivett beépítetlen terület* besorolású, Maroslele, **Táncsics u. 82.** szám alatti ingatlant.

Utoljára 2025. januárjában csináltattunk értékbecslést a Szegfü u. 65. szám alatti telekre vonatkozóan, az ebben megállapított egységár 2.416.-Ft/m²+ÁFA. Ez alapján a telek eladási ára: 3.495.952.-Ft + ÁFA, azaz bruttó 4.440.000.-Ft. Ha a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a legutóbbi értékbecslés alapján állapítja meg az eladási árat, akkor az adásvételi eljárás megkezdődhet, amennyiben úgy dönt, hogy új értékbecslés szükséges az eladási ár megállapításához, akkor most csak a vevőkijelölésről lehet dönteni, az eladási árról nem.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatokat vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 316 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Táncsics u. 82.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Szabó György** 5664 Medgyesbodzás, Vasút u. 46. (tartózkodási hely: 6725 Szeged, Veres Ács u. 26. 3/10.) szám alatti lakos részére, az ingatlan-értékbecslés során megállapított vételárért az alábbiak szerint:

A telek címe	Helyrajzi száma	Területe	Értéke (bruttó)
Maroslele, Táncsics u. 82.	316	1447 m ²	4 440 000 Ft

Az adásvételi szerződés elkészíttetése a vevő feladata. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

1) polgármester

- 2) jegyző
- 3) Szabó György
- 4) költségvetési ügyintéző

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 316 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Táncsics u. 82.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Szabó György** 5664 Medgyesbodzás, Vasút u. 46. (tartózkodási hely: 6725 Szeged, Veres Ács u. 26. 3/10.) szám alatti lakos részére.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy készíttessen új értébecslést a telekre vonatkozóan.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az értébecslésben megállapított eladási árral az adásvételi szerződést megkösse a vevővel. A szerződés elkészíttetése a vevő feladata.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Szabó György
- 4) költségvetési ügyintéző

Maroslele, 2025. augusztus 26.

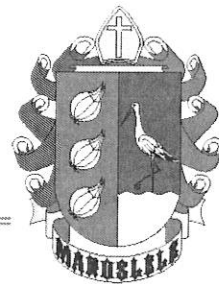


Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 - 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



479-74/2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Telekvásárlás kérelem

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Tamás János 3910 Tokaj, Szabadság út 19. (tartózkodási hely: 6723 Szeged, Bihari u. 18.B. 6.) szám alatti lakos, azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy lakóingatlan építése céljából szeretné megvásárolni az Önkormányzat tulajdonát képező, 266 hrsz-ú, 1477 m² területű, *kivett beépítetlen terület* besorolású, Maroslele, **Szegfű u. 69.** szám alatti ingatlant.

Utoljára 2025. januárjában csináltattunk értékbecslést a Szegfű u. 65. szám alatti telekre vonatkozóan, az ebben megállapított egységár 2.416.-Ft/m²+ÁFA. Ez alapján a telek eladási ára: 3.568.432.-Ft + ÁFA, azaz bruttó 4.532.000.-Ft. Ha a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a legutóbbi értékbecslés alapján állapítja meg az eladási árat, akkor az adásvételi eljárás megkezdődhet, amennyiben úgy dönt, hogy új értékbecslés szükséges az eladási ár megállapításához, akkor most csak a vevőkijelölésről lehet dönteni, az eladási árról nem.

A Képviselő-testület a 11/2025.(I. 22.) KT. számú határozatában a Szegfű u. 65-73. szám alatti öt építési telekre vonatkozóan vevőként jelölte ki a System Service Kft-t. Az értékbecslést ehhez az adásvételhez készítettük. A cég a tavasz folyamán visszalépett az adásvételtől, ezért a vevőkijelölő határozatot vissza kell vonni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatokat vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2025.(I. 22.) KT. számú határozatát visszavonja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) System Service Kft.
- 4) költségvetési ügyintéző

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 266 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Szegfű u. 69.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Tamás János** 3910 Tokaj, Szabadság út 19. (tartózkodási hely: 6723 Szeged, Bihari u. 18.B. 6.) szám alatti lakos részére, az ingatlan-értékbecslés során megállapított vételárért az alábbiak szerint:

A telek címe	Helyrajzi száma	Területe	Értéke (bruttó)
Maroslele, Szegfű u. 69.	266	1477 m ²	4 532 000 Ft

Az adásvételi szerződés elkészíttetése a vevő feladata. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

- 5) polgármester
- 6) jegyző
- 7) Tamás János
- 8) költségvetési ügyintéző

3. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 266 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Szegfű u. 69.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Tamás János** 3910 Tokaj, Szabadság út 19. (tartózkodási hely: 6723 Szeged, Bihari u. 18.B. 6.) szám alatti lakos részére.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy készíttessen új értékbecslést a telekre vonatkozóan.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az értékbecslésben megállapított eladási árral az adásvételi szerződést megkösse a vevőkkel. A szerződés elkészíttetése a vevő feladata.

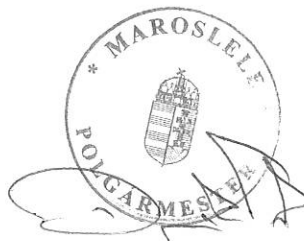
Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Tamás János
- 4) költségvetési ügyintéző

Maroslele, 2025. augusztus 26.

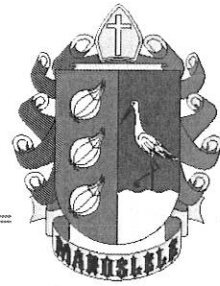


Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/236 – 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



179-75/2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Kovács Róbert haszonbérleti szerződésének meghosszabbítása

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2020. október 21-én megtartott ülésén úgy határozott, hogy a 0309/12 helyrajzi számú, 3,2056 ha szántót haszonbérleti szerződés keretében hasznosítja. A földterületek haszonbérletére vonatkozóan pályázatot írt ki a képviselő-testület és a legjobb ajánlatot adó Kovács Róbert 6800 Hódmezővásárhely, Nagyrét, Tanya 25. szám alatti lakossal öt évre haszonbérleti szerződést kötöttünk, ami október 31-én lejár. Kovács Róbert azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy az hosszabbítsa meg a haszonbérleti szerződést további 5 évre. A jelenleg hatályos haszonbérleti díj 106.000.-Ft/hektár/év.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ára – a tulajdonában lévő 0309/12 helyrajzi számú, 3,2056 ha szántó besorolású ingatlanra vonatkozó, Kovács Róbert 6800 Hódmezővásárhely, Nagyrét, Tanya 25. szám alatti lakossal öt évre kötött haszonbérleti szerződést meghosszabbítja 2025. november 1-től további öt évre, 2030. október 31-ig.

A haszonbérleti díj összege: Ft/hektár/év.

A határozatról értesítést kap:

- Polgármester
- Jegyző
- Kovács Róbert Hódmezővásárhely, Nagyrét, Tanya 25.
- költségvetési ügyintéző
- Sipos Ildikó ügyvéd

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Maroslele, 2025. szeptember 1.

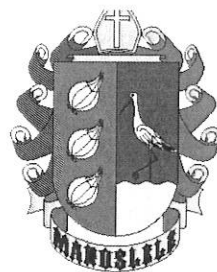


Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 - 033E-mail: marosleleph@maroslele.hu



173-76/2025.

Üi: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Díszpolgári cím és elismerő oklevél adományozása

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előző évekhez hasonlóan az idén is közzétettünk egy felhívást, melyben kértük a lakosokat, hogy az általuk elismerésre javasoltak nevét adják le a Polgármesteri Hivatalban. A javaslatételre nyitva álló határidő augusztus 31-e volt, lejártáig egy javaslat érkezett.

Gazdag Julianna, a Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület elnöke „Maroslele Községért” címre javasolja Gazdag Istvánnét, az egyesület titkáráként végzett tevékenysége miatt. A javaslatot teljes terjedelmében az előterjesztéshez csatolom.

A helyi rendelet szerint *Maroslele Község Díszpolgára* kitüntető cím évente egy, míg *Maroslele Községért* elismerő oklevél évente kettő adományozható, átadásukról a Falunapok rendezvénysorozat keretében kell gondoskodni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatokat vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025-ben díszpolgári címet nem adományoz.

Felelős: polgármester

Határidő: 2025. szeptember 19.

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) pénzügyi ügyintéző

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete – figyelemmel a kitüntető cím és elismerő oklevél alapításáról, illetve adományozásuk rendjéről szóló 16/2007. (VI. 27.) rendeletére - a helyi közösségek szolgálata, a község közéletének fejlesztése, anyagi, gazdasági, infrastrukturális, szellemi, kulturális értékeinek gyarapítása érdekében, valamint a

közösségi élet minőségének javítása érdekében huzamosabb időn át végzett kiemelkedő tevékenységéért „**Maroslele Községért**” elismerő oklevelet adományoz

Gazdag Istvánné

Maroslele, Arany János u. 1.

valamint

.....

részére és egyben 50-50 ezer forint értékű (tárgy)juttatásban részesíti az elismerésben részesülőket.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az elismerő oklevelek méltó körülmények között történő átadásához szükséges előkészületeket lássa el.

Felelős: polgármester

Határidő: 2025. szeptember 19.

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) érintettek
- 4) pénzügyi ügyintéző

Maroslele, 2025. szeptember 1.



Drimba Tibor
polgármester



KGS/2025.

Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület
6921. Maroslele, Arany János u. 1.
Telefon: 06-30/621-6236
Email: gazdag1@freemail.hu

Maroslele Községi Önkormányzat
Drimba Tibor polgármester úr részére

Maroslele
Szabadság tér 1.
6921

Tisztelt Polgármester Úr!

A Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület elnökeként szeretném édesanyámat „Maroslele Községért” címre jelölni az alábbiakban részletezett kiemelkedő és huzamosabb időn át végzett tevékenységéért.

Gazdag Istvánné 1958. február 16-án született Szegeden, és 1977 óta Maroslele lakója. Életútja, munkássága és közösségi elkötelezettsége mindannyiunk számára példaértékű. 1991-től aktívan bekapcsolódott a Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület életébe, majd 1997. november 17-től hivatalosan is tagja lett az egyesületnek. Azóta titkárként fáradhatatlanul, a mai napig odaadó munkát végez.

Személye és tevékenysége elválaszthatatlan az Egyesület munkájától, amely községünk mindennapjainak elengedhetetlen része. A polgárőrök és tűzoltók önzetlen szolgálatukkal és sokszor láthatatlan munkájukkal biztonságot nyújtanak lakosainknak. Nem csupán a közbiztonság megőrzésében játszanak fontos szerepet, hanem a tüzesetek, balesetek és váratlan helyzetek idején is számíthat rájuk minden maroslelei lakos.

Az egyesület működése azonban többről szól, tagjai, köztük Gazdag Istvánné is, erősítik az emberek biztonságérzetét, példát mutatnak felelősségvállalásból, összefogásból és közösségi szolgálatból. Községi rendezvényeinken való jelenlétükkel nemcsak a biztonságot garantálják, hanem a közösségi élet aktív formálói is.

Gazdag Istvánné munkáját áldozatkészség, kitartás és hivatástudat jellemzi. Az általa végzett szolgálat nemcsak az Egyesület, hanem egész településünk javát szolgálja. Mindannyiunk számára példát mutat alázatból, közösség iránti elköteleződésből és emberi tartásból.

Maroslele, 2025. augusztus 26.

Gazdag Julianna elnök
Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület

Tisztelt Képviselő Testület!

Deleg

Élve a lehetőséggel a Mozgáskorlátozott Egyesületi tagok, előzetes javaslata alapján a Lele-napok rendezvényének alkalmából a MAROSLELEÉRT kitüntetést ARANY IMRE, MAROSLELE, KOSSÚTH u 49. szám alatti lakosnak odaítélni. A közért végzett munkáját, valamint a fogadások alkalmával támogatott sütnifőzni való alapanyagok, ami már több évre visszamenőleg és jelenleg is ismétlődik. Szinte hagyománnyá vált, ezzel növelve az ünnepi Testületi ülés színvonalát.

Írhatnánk még több elismerést, de Önök előtt is ismert és bízunk benne, hogy ismertek a tények.

Kérjük javaslatunk pozitív elbírálását. Tisztelettel az Egyesületi tagok nevében.

Megyeri Jánosné

Megyeri Jánosné

Egyesület elnöke.

Papp Sándorné

Papp Sándorné

Egyesületi tag.