

ELŐTERJESZTÉS

a Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. december 2-i rendes ülésének 5. napirendi pontjához

Tárgy: Fenntartói döntések a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvodát érintően

Tisztelt Képviselő-testület!

Nemzetiségi önkormányzatunk a Szár és Újbarok Községi Önkormányzatokkal kötött köznevelési megállapodás alapján 2020. szeptember 1-től látja el az óvodai nevelési feladatokat.

I.

A Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda intézményvezetője írásbeli megkereséssel fordult önkormányzatunkhoz (**1. melléklet**) mint fenntartóhoz, hogy határozzuk meg az intézmény nyári nyitvatartásának rendjét. Az intézményvezető javaslata szerint 2026. július 6. és július 31. között zárva tartana az óvoda.

A Szár Községi Önkormányzattal kötött köznevelési szerződés 3.3.5. pontja Szár Községi Önkormányzatnak véleményezési jogot biztosít az óvoda nyitvatartási idejének fenntartó általi megállapítása esetére.

Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 134/2025. (XI.27.) határozatával (**2. melléklet**) az intézményvezető fenti javaslatával egyetértett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja szerint a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, **az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése szerint az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárvatartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda nyári zárvatartásának ideje alatt a Szárligeti Hétszínvirág Óvoda biztosítja a gyermekek folyamatos óvodai nevelését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda nyári nyitvatartásának meghatározása tárgyában döntést hozni szíveskedjen.

II.

A Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda intézményvezetője írásbeli megkereséssel fordult önkormányzatunkhoz (**3. melléklet**) mint fenntartóhoz, hogy határozzuk meg az óvodai

beiratkozás időpontját. Az intézményvezető javaslata szerint 2026. április 27. (hétfő) és 2026. április 28. (kedd) 8-16 óráig terjedő időtartamot javasolja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja szerint a fenntartó dönt **az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról**, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének **meghatározásáról**.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint:

„20. § (1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról **a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal**

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
c) **tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.**

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
g) az óvoda felvételi körzetéről
szóló tájékoztatást,
h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint
i) a jogorvoslati eljárás szabályait.”

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda óvodai beiratkozási időpontjának meghatározásában döntést hozni szíveskedjen.

III.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását.

Az Nkt. 85. § (1a) bekezdése szerint a fenntartó a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül dönt.

A Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda 2025/26. évi, javított munkaterve az előterjesztés **4. mellékletét** képezi.

Javaslom, hogy önkormányzatunk hagyja jóvá az intézmény 2025/26-os nevelési évének javított munkatervét.

IV.

Igazgató asszony megküldte az óvoda új házirendjét (**5. melléklet**), amelyhez kéri a fenntartó egyetértését.

Az Nkt. 25. § (4) bekezdése szerint: „A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. **A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.**”

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés i) pontja szerint **a fenntartó ellenőrzi a házirendet.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatokat megtárgyalni, egyetértése esetén elfogadni szíveskedjen.

Szár, 2025. december 2.

M. Szabó Tiborné
M. Szabó Tiborné
elnök



HATÁROZATI JAVASLATOK

**Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
/2025. (.....) határozata
a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda éves nyitvatartásáról**

A Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda 2026. évi éves nyitvatartását az alábbiak szerint határozza meg:

2026. január 1. – 2026. július 5.: nyitva
2026. július 6. – 2026. július 31.: zárva
2026. augusztus 1. – 2026. december 31.: nyitva

Határidő: azonnal
Felelős: M. Szabó Tiborné elnök

**Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
... /2025. (.....) határozata
a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvodába történő beiratkozásról**

A Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a beiratkozást a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvodába a 2026/2027-es nevelési évre az alábbiak szerint határozza meg:

2026. április 27-én (hétfőn) 8-16 óra
2026. április 28-án (kedden) 8-16 óra

Határidő: folyamatos
Felelős: elnök

**Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (.....) határozata
a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda
2025/2026. évi munkatervének jóváhagyásáról**

A Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda jelen előterjesztés 4. mellékletét képező, 2025/2026. évi munkatervét jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

**Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
/2025. (.....) határozata
a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda
házirendjével történő egyetértésről**

A Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda jelen előterjesztés mellékletét képező házirendjét ellenőrizte, és a benne foglaltakkal egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök



Szári Napsugár Kindergarten Óvoda

2066 Szar Óvoda köz. 1.

tel.: 22/353-619 e-mail: napsugarkindergarten@gmail.com

Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat

M. Szabó Tiborné elnök asszony

2066. Szar Rákóczi u. 68.

Ikt.sz.: E-14/2025

Tárgy: Óvoda nyári zárási időpontjának engedélyezése

Tisztelt Elnök Asszony!

Tisztelt Képviselő Testület!

SZÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL		
Én.: 2025 NOV 04	Szám: 22.01	
PL: 2025 NOV 04	Szám: 22.01	
Ül:	Mell:	

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § szerint a fenntartó határozza meg a fenntartásában működő köznevelési intézmény éves nyitvatartási idejét, így a nyári zárási idejét is.

(Köznevelési törvény:

83. § ... (2) A fenntartó... b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.)

Kérem, hogy a korábbi szokásnak megfelelően a Szári Napsugár Kindergarten Óvoda nyári zárást 4 hét időtartamra, 2026. július 06. – 2026. július 31. közötti időszakra szíveskedjenek meghatározni.

Az újraindítás első napja: 2026. augusztus 03.

Kérem, hogy a határozatot úgy hozzák meg, hogy arról a szülőket 2026. február 15-ig tájékoztatni tudjuk.

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. § (7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.)

Kérem, hogy kérelmemet a véleményezésre a Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok számára is továbbítani szíveskedjenek.

Szar, 2025. november 3.

Köszönettel:



Metzgermé Speier Katalin

igazgató

K i v o n a t

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. november 27-én tartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből**

A képviselő-testület jelenlévő 6 tagja 6 (hat) „igen” szavazattal, „nem” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
134/2025. (XI.27.) határozata
a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda nyári nyitvatartásáról szóló fenntartói
döntés véleményezéséről**

Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda 2026. évi nyári nyitvatartására vonatkozó javaslattal egyetért.

Határidő: 2025. november 30.

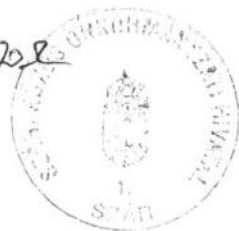
Felelős: polgármester

K.m.f.

Fenyvesi Szabolcs s.k.
polgármester

Dr. Berkovics Gergely s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: 





Szári Napsugár Kindergarten Óvoda

2066 Szár Óvoda köz 3.

tel.: 22/ 553-819 e-mail: napsugarkindergarten@gmail.com

Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat

M. Szabó Tiborné elnök asszony

2066, Szár Rákóczi u. 68.

Ikt.sz.: F-15 /2025

Tárgy: Óvodai általános felvételi időpontjának engedélyezése

Tisztelt Elnök Asszony!

Tisztelt Képviselő Testület!

SZÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL			
Érk.: 2025 NOV 04	Száma: SZK/		
Id.: 2025 NOV 04	Száma: SZK/		
Üi.: Dr. B. J.	Mell.:		

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. §, valamint a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet szerint az óvoda általános felvételi időpontjának idejét a fenntartó határozza meg.

(Köznevelési törvény:

83. § ... (2) A fenntartó... b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

EMMI rendelet:

20. § (1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,

b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,

c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,

d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,

e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,

f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,

g) az óvoda felvételi körzetéről

szóló tájékoztatást,

h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint

i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

Kérem, hogy a fenntartásukban működő Szári Napsugár Kindergarten Óvoda általános felvételi időpontját 2026. április 27.-28. (hétfő, kedd 8-16 óra) napokra szíveskedjenek meghatározni.

Kérem, hogy kérelmemet a véleményezésre jogosult Újbarok Község Önkormányzat és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok számára is továbbítani szíveskedjenek.

Szár, 2025. november 3.



Metzgerné Speier Katalin
igazgató

Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda

2066 Szár Óvoda köz 3.

Tel.: 22/353-819 ; e-mail: napsugarkindergarten@gmail.com

OM azonosító: 201789



ÉVES MUNKATERV 2025/26.

*Készítette a nevelőtestület bevonásával: Metzgerné Speier Katalin
óvodavezető*

Fenntartó elfogadta: /2025. sz. Képviselő-testületi határozatával

Az intézmény adatai:

Neve:

Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda

Német nyelven:

Saarer Sonnenschein Deutsche Nationalitäten Kindergarten

Székhelye:

2066 Szár Óvoda köz 3.

Fenntartója:

Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat

2066 Szár Rákóczi Ferenc u. 68.

OM azonosító: 201789

A működési engedély szerinti felvehető gyermeklétszám: 139 fő

Csoportok száma: 5

Működési engedély száma: FE/03/1471-12/2025

Munkaterv készítésénél figyelembe vett jogszabályok és szempontok:

- Alapító okirat, Működési engedély
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) korm.rend. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 26/1997.(IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- Oktatási hivatal: Útmutatói, Kézikönyvei
- Irányelvek a nemzetiségi oktatáshoz (Oktatási Hivatal)
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (Oktatási Hivatal)
- Óvodánk stratégiai dokumentumai, nevelőtestületi döntései
- A fenntartó döntései, határozatai

1. Működési terv

1.1 Működési adatok, helyzetelemzés:

Nyitva tartás:

Naponta 6.30 – 17.00 óra

Összevont csoport reggel 6.30 – 7.30 között

délután 16.00 – 17.00 óra között

Gazdálkodás:

Óvodánk önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, a könyvelési-gazdasági feladatokat a Romhányi György Német Nyelvoktató Általános Iskola gazdasági vezetője látja el.

A házipénztárt az óvodatitkár kezeli.

A gazdálkodásunk a 2024/25-ös nevelési évben takarékos és átgondolt munkával biztonságos volt, alapfeladatainkat maradéktalanul el tudtuk látni. Karbantartásra, felújításra és fejlesztésre is jutott forrás. A fenntartói pályázatok segítségével energetikai fejlesztésest tudtunk végeztetni (hőszivattyúk telepítése), melynek pályázati önrészt az óvoda költségvetéséből fizettük. A csoport bővítés kapcsán festés, aljzat javítás, bútorok és egyéb beszerzések történtek. Két csoport ablakaira redőnyt szereltettünk.

A normatív támogatások fedezték kiadásainkat, továbbra is feladatunk lesz a gazdálkodással kapcsolatos feladatok jól átgondolt ellátása, továbbfejlesztése, az eddigi gyakorlati tapasztalatok beépítése a működésbe.

A **belső ellenőri** feladatok végzését az iskolával közösen a Financial Ideas Kft-vel kötött szerződés alapján működik. Az ő tanácsai és iránymutatása alapján felülvizsgáltuk az iratkezelés szabályosságát, az iktatás módját. A javasolt változtatásokat megtettük.

A **GDPR szabályok** megfelelő értelmezése és betartása érdekében adatvédelmi megbízotti feladatokat VFK Datapro Kft végzi óvodánkban.

A **tűz- és munkavédelmi** feladatokat a Ardentenprise Kft irányításával végezzük. Ők végzik a dolgozók évenkénti oktatását, szervezik a tűzriadó-gyakorlatot, frissítik a szabályzatokat.

Személyi feltételek, az alkalmazottak létszáma:

2023. évi LII. törvény alapján dolgozóink köznevelésben foglalkoztatottak, a konyhai kisegítő közalkalmazott.

Minden álláshelyünk betöltött, a foglalkoztatottaknak az előírásoknak megfelelő képesítése van.

Álláshelyek száma változott a csoport bővítés miatt:

finanszírozott:

- 11 óvodapedagógus
- 5 dajka
- 1 pedagógiai asszisztens
- 1 óvodatitkár

saját költségvetésből finanszírozott:

- 1 konyhai kisegítő (részmunkaidős, 6 óra/nap)

megbízással dolgozók:

- karbantartó
- logopédus (SNI ellátás)
- gyógypedagógus (SNI ellátás)

Óvodapedagógusok:

A fenntartó engedélyével 2025. szeptember 1-től 9-ről 11-re bővült a pedagógus álláshelyek száma.

Az új csoport beindításához 2 óvodapedagógusi és 1 dajkai állást hirdettünk. Több jelentkező közül tudtunk választani, sikerült 2 nemzetiségi óvónőt és egy szakképzett dajkát felvennünk. Így jelenleg már 7 nemzetiségi pedagógusunk van, egy pedig végzi a nemzetiségi szakot.

A vezető mesterpedagógus, 3 óvónő Ped.II., 7 Ped.I., 1 Gyakornok besorolású.

Dajkák:

5 fő, mindannyian szakképesítéssel rendelkeznek.

Pedagógiai asszisztens:

1 fő, szakképzett.

Óvodatitkár:

1 fő (érettségizett, intézményi kommunikátor szakképesítéssel, középfokú A típusú német nyelvvizsgával)

Konyhai kisegítő:

Részmunkaidős, közalkalmazottként foglalkoztatott (6 óra/nap).

Karbantartó:

A megbízási szerződéssel foglalkoztatott (udvar rendben tartása és karbantartási, javítási feladatok ellátása).

Logopédust és gyógypedagógust a sajátos nevelési igényű gyerekek ellátására megbízási szerződésben foglalkoztatunk a szakvéleményben előírt óraszámban.

Mindösszesen:

19 fő, melyből 1 részmunkaidős, + 3 megbízással foglalkoztatott

1.2. Nevelési év rendje:

A nevelési év: 2025. szeptember 1.- 2026. augusztus 31.

Fő nevelési időszak: 2025. szeptember 1.-2026. május 31.

Nyári időszak: 2026. június 1.-2026. augusztus 31.

Az iskolai szünetek ideje alatt a gyermeklétszám lecsökken, ezért összevont csoportokkal működünk a szülői igényekhez igazodva.

Zárva tartás: nyári zárás 4 hét a fenntartó jóváhagyása alapján. (Tervezet: július hónapban. Fenntartó jóváhagyása után, legkésőbb febr. 15-ig erről a szülőket tájékoztatjuk)

Nyitva tartás: naponta 6.30-tól 17.00 óráig, heti 52,5 óra
(6.30-7.30 és 16.00-17.00 között fokozatosan összevont csoportokkal)

Nevelés nélküli munkanapok terve:

Jogszába alapján max. 5 nap, melyből 2 nap nevelési napon, 3 nap iskolai tanítási szünetben tartható.

- 2025. október 22. (iskolai őszi szünet idejében)
Nevelői értekezlet, belső tudásmegosztás, előadás
- 2025. december 22. Év végi alkalmazotti értekezlet . OVI-KRÉTA tapasztalatai (csoportnapló, fejlődési lapok),TÉR feladatai (iskolai téli szünet idejében)
- 2026. április 10.(iskolai tavaszi szünet ideje alatt)
A nevelési év további eseményeinek megbeszélése, az eltelt időszak értékelése, TÉR feladatok végzése, belső tudásmegosztás
- 2026. július 3. (pedagógus napi kirándulás)
- 2026. augusztus 27. (tanévnyitó értekezlet)

Óvodai beíratás ideje: a fenntartó határozata alapján, tervezet ápr. 27.-28. (tartható: április 20. és május 20. között).

1.3. Értekezletek:

Munkatársi (alkalmazotti kör):

Nevelés év nyitó értekezlete: 2025.augusztus 25.

Témája: Beszámoló az előző nevelési évről.

- A törvényi változások ismertetése, a dolgozók tájékoztatása: Óvodai nevelés országos alapprogramja, Ovi-kréta, Továbbképzések szervezése
- Munkaköri leírások, munkarend, szervezési feladatok, csoportbeosztás.
- A pedagógus minősítéssel kapcsolatos feladatok, a nevelési évben várható külső ellenőrzések (1 minősítő vizsga)

Határidő: 2025. augusztus 31. Felelős: óvodavezető

Nevelőtestületi értekezletek:

- Tanévnnyitó (2024. aug.25.)
 - Éves beszámoló, eredmények, tapasztalatok
 - Helyi pedagógiai program módosítása
 - Új személyi feltételek, új csoport beindítása
 - Változások az Ovi-krétában, továbbképzések terén.
 - TÉR feladatok
 - Éves munkaterv megbeszélése
 - Házi rend felülvizsgálata
 - Német munkaközösség működési tervének vázlatos megbeszélése
 - Zöld óvoda programok éves tervezése, felelősségének megválasztása
 - Munkaköri leírások, munkarend, szervezési feladatok, csoportbeosztás.
 - A pedagógus minősítéssel kapcsolatos várható feladatok:
 - 1 gyakornoki vizsga
- Október 22.
 - Eltelt időszak értékelése, a következő időszak eseményei, feladatai. (Márton nap, Mikulás, Advent, bábszínház, beiskolázással kapcsolatos feladatok)
 - OVI-KRÉTA
 - Előadás szervezése, belső tudásmegosztás
- Április 10.
 - Aktualitások, a nevelési év további eseményeinek megbeszélése
 - Továbbképzésen résztvevők beszámolója a szerzett ismeretekről, tapasztalatokról.
 - Munkaközösség tevékenységéről beszámoló
 - TÉR feladatok, OVI-KRÉTA eddigi tapasztalatainak megbeszélése
- Augusztus 27. - évértékelés, a köv. nevelési év terve, előkészítése

Munkaértekezletek:

A működés, a nevelési feladatok megoldásáról, szervezési feladatokról heti rendszerességgel kedd, du.13 óra
A hónap 2. hetében német munkaközösség megbeszélése
Szükség szerint a munkaértekezletek ideje módosulhat.

Szülői értekezletek:

Szeptember:

Közös szülői értekezletet nem tartunk, mert nehézséget okoz a testvérek szüleinek, hogy a közöset követő csoportos értekezleten hol, melyik csoportban vegyenek részt. Ezért a szülői értekezleteket minden csoportnak más-más időpontban szervezzük. Az óvodavezető részt vesz a csoportos értekezleteken, így lehetőség van arra, hogy a szülők kérdéseket tegyenek fel.

A csoportos szülői értekezleteken az óvónők ismertetik az alábbi témákat:

- a Helyi Pedagógiai Program elveinek, jellemzőinek ismertetése
- házirend ismertetése
- rövid tájékoztató a csoportszervezésről
- óvodai hagyományok, ünnepek, események tervezete
- a család és az óvoda együttműködésének fontossága
- az óvodai szokásrendszer (jó közérzet, biztonságérzet alapja, balesetek megelőzése)
- helyi hagyományok ápolása, csoportszokások
- közösségi érzés, magatartás fejlesztése – szociális nevelés hangsúlyozása
- aktuális és az adott csoportra vonatkozó témák
- -szülői munkaközösségi tagok választása

Felelős: óvónők, óvodavezető

Január:

Csoportos

- a csoport fejlődése, elért eredmények, további tervek, feladatok
- aktualitások,
- a 2. félév programjai

Felelős: óvónők

Április:

nagycsoport

- iskolaérettség, a meghívott tanító néni bemutatkozása, tájékoztatója

Felelős: nagycsoport óvónői

A szülői értekezletekről feljegyzés és jelenléti ív készül.

Fogadóórák:

Évi két alkalommal lehetőséget adunk a szülőknek arra, hogy egyéni beszélgetés keretében kapjanak tájékoztatást gyermekük fejlődéséről. A várakozás elkerülése érdekében a szülők az adott napokon egyeztetett időpontban jönnek.

Tervezett időpontok: november és április hónapban csoportonként külön meghatározott időszakban. Az OVI-KRÉTA szülői felületének segítségével a gyermek fejlődésének bemutatása.

1.4. Munkarend, kötelező óraszámok:

Óvodaigazgató:

Munkaidő: 40 óra/hét Kötött munkaidő: 10 óra/hét

Óvodaigazgató helyettes:

Munkaidő: 40 óra/hét Kötött munkaidő: 24 óra/hét

Munkaközösségvezető:

Munkaidő: 40 óra/hét Kötött munkaidő: 30 óra/hét

Óvodapedagógusok:

Munkaidő: 40 óra/hét. Kötött munkaidő: 32 óra/hét

Gyakornok: Munkaidő: 40 óra/hét. Kötött munkaidő: 32 óra/hét, neveléssel-oktatással lekötött munkaidő: 26 óra/hét

Jelenleg 1 gyakornok pedagógus van az óvodában.

Az óvodavezető a pedagógusoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felül a Nkt. 62.§ (2), (6), (8) bek. értelmében túlmunkát rendelhet el szükség esetén az intézmény zavartalan működése, a pedagógiai feladatok megvalósítása érdekében (a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés).

Kötelező munkaközi szünet:

A délelőtti műszakban dolgozó óvónők 10 és 12 óra között, a délutánosok 12.00 és 14.00 közötti időben rugalmasan, a napi tevékenységhez igazodva veszik igénybe a 20 perces kötelező munkaközi szünetet. Így biztosítható, hogy a gyerekekkel mindig óvodapedagógus maradjon a csoportban.

Dajkák:

Munkaidő: 40 óra/hét.

A dajkák heti váltásban dolgoznak

Reggeles műszak: 6.00 – 14.20 óra

Délutános műszak: 9.00 – 17.20 óra

Pedagógiai asszisztens:

Munkaidő: 40 óra/hét. 10.00-18.20 óra

Óvodatitkár:

Munkaidő: 40 óra/hét. 7.30 – 15.50 óra

A névre szóló munkaköri leírások a személyi anyagokban találhatóak.

A logopédiai és gyógytestnevelési ellátást a Bicskei Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja, a szakemberek a szakszolgálat által meghatározott munkarendben dolgoznak.

A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális ellátására megbízási szerződést kötünk gyógypedagógussal, logopédussal. Jelenleg 1 fő SNI gyermek jár intézményünkbe.

A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel (BTMN)küzdő gyermekek egyéni fejlesztését a szakvéleményben lévő fejlesztési javaslatnak megfelelően végzi fejlesztőpedagógusi végzettséggel rendelkező pedagógus megbízási szerződés alapján.

A nevelési évben nagyon megnőtt ezen gyermekek száma, év végén 19 fő volt, de közülük többen iskolába mentek.

2. Csoport és létszámadatok (a beiratkozások alapján)

<i>csoport neve</i>	<i>összetétele</i>	<i>létszáma</i>	<i>csoportban dolgozók neve</i>
Süni csoport	mini-kicsi (2,5-3 évesek)	21	óvónők: Speier Kinga Fenyvesiné Jakab Éva dajka: Királyné Lantos Anita
Maci csoport	kis csoport 3-4 évesek	25	óvónők: Kun Gyöngyi Gordos Noémi dajka: Tamás Gáborné
Katica csoport	középső csoport (4-5 évesek)	24	óvónők: Speier Róbertné Nágl Maja dajka: Bogdáné Németh Szilvia
Pillangó csoport	nagy csoport (5-6 évesek)	25	óvónők: Kemmer Anita Szpodnyi Sára dajka: Metzger Martina Szandra
Méhecske csoport	vegyes csoport (3-7 évesek)	22	óvónők: Kita Zsuzsa Ronyecz Kinga dajka: Királyné Lantos Anita

Összes aktív jogviszonnyal rendelkező gyermek: 117 fő

Az őszi folyamán még 2 gyermek érkezik a Süni csoportba, amikor betölti a 2,5 éves kort.
Három óvodaköteles gyermek családja külföldre távozott, jogviszonyukat szüneteltetjük (megszüntetni csak akkor lehetséges, ha tankötelessé válnak).
Működési engedélyünk szerint 139 a férőhelyek száma, így az esetlegesen év közben érkezőket felvételi körzetünkbe tartozó gyerekeket fogadni tudjuk.

3. Tevékenységi terv:

<i>Tevékenység, program, ünnepek</i>	<i>határidő</i>	<i>felelős</i>
Évnyitó értekezlet	08.25.	igazgató
Családlátogatások	08.21.-30.	új gyerekeket fogadó óvónők
Beszoktatás (tervek elkészítése, rögzítése a csoportnaplóba, gyerekek csoportba osztása, fogadása, beszoktatása, visszaszoktatása)	szept.15.	óvónők
Zöld Óvoda éves munkatervének elkészítése	aug. 30.	igazgató, helyettes óvodatitkár
Német munkaközösség éves munkatervének elkészítése	aug. 30.	munkaközösség vezető
Szülői értekezlet tartása	szept. 8.-15.	igazgató, óvónők
SZM gyűlés összehívása	szept.30.	igazgató, helyettes, SZM elnök
Papírgyűjtés (iskolához csatlakozva)	szept.	óvónők, dajkák
Erntedankfest-tematikus hét– szőlődarálás, préselés, must kóstolás, gyümölcsök kóstolása, játékos feladatok termékekkel, ének- tánc, részvétel a Szári Napokon, kirándulások, séták.	szept. 17.	óvónők, munkaköz.véz.
Népmese napja – Könyvtár látogatás	szept.30.	óvónők, igazgató
Bábszínház (előadás a tornateremben)	szeptember vége (egyeztetés alatt)	igazgató, óvoda titkár
Bozsik foci (felmérés, edzések beindítása, részvétel Bicskén)	szept.	edző
Úszás (felmérés, buszrendelés, 10 alkalommal részvétel a bicskei tanuszodában)	szept.-okt.	nagycsoportos óvónők
Állatok Világnapja – témahét meseelőadás (óvónők) Állatvédelmi témahét programjai Happy-héthez csatlakozás	okt. 6.-10.	óvónők
Madárdalos óvoda eseményeinek egyeztetése, szervezése	okt.30.	igazgató
Iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése, szülőkkel való megbeszélés szükség szerint, ill. szakszolgálathoz utalás	okt.15.	Méhecske, Katica és

		Pillangó csoport óvónői
Német munkaközösség alakuló ülése, éves tervének elkészítése, gyermektáncsoport szervezése	szept. 30.	munkaközösség vezető
Ovigaléria átrendezése	szept. 30.	Katica csoport
Tűzriadó gyakorlat, tűz és munkavédelmi oktatás	szept. 4.	igazgató Ardennterprise Tűz- és Munkavédelmi Szolgáltató Kft
Nevelői értekezlet	okt. 30.	igazgató
Márton napi kézműves foglalkozás családi délután keretében	nov.10.	német munkaköz.
Fogadóóra	nov.	óvónők
Egészség hét : „Óvd magad, véd a környezeted!”- dohányzás prevenciós projekt - nagy és köz. csoportban Előadás szervezése szülőknek	november 18.-22.	csoport óvónői
Ovigaléria átrendezése	dec.1.	Pillangó csoport
Mikulás ünnep	dec.5.	óvónők, SZM
Adventi készülődés	dec.1.-19.	óvónők
Karácsonyi ünnepség	dec.17.	Pillangó csoport
Német munkaköz. – megbeszélés, karácsonyi meseelőadás	dec. 10.-17.	munkaköz. vez.
Szülői értekezletek	jan.26.- 30.	óvónők
Ovigaléria átrendezése	január	Maci csoport
Bábelőadás	egyeztetés alatt	igazgató
Nemzetiségi hét, német színházi előadás (szervezés alatt)	jan.26.-30.	igazgató, munkaköz. vezető
Farsang	febr. 13.	óvónők
Kisze-báb égetés	március 6.	óvónők
Márc. 15.	márc.13.	középső csoport
Víz Világnapja	márc. 20.	óvónők
Ovigaléria átrendezése	március	Süni csop.
A Föld Napja	ápr.22.	óvónők
Óvodai beíratás	fenntartó meghat. szerint (ápr.20. és május 20. között)	igazgató
Szülői értekezlet – nagycsoport	iskolával egyeztetve	nagycsoportos óvónők
Fogadóóra	április	óvónők
Bábelőadás a tornateremben	egyeztetés alatt	igazgató
„TrachtTag” –felhíváshoz csatlakozás	ápr.11.	német munkaköz.

Anyák napja- csoportonként ajándék készítés, vers tanítás, személyes köszöntés	május	óvónők
Madarak és fák napja	május 9.	óvónők
Ovigaléria átrendezése	április	Méhecske csoport
Német munkaköz. – Megyei Nemzetiségi Napon részvétel a táncsoporttal	máj.21.	munkaköz. vez.
Mézes-nap (Méhek világnapja)	május 5.	Pillangó csoport
Évzáró	május vége	középső és nagycsoport óvónői
Gyógytestnevelés felmérés, eu. vizsgálat megszervezése, fogászati szűrővizsgálat szervezése	jún. 20.	igazgató
Gyermeknap	jún. 4.	mini csoport
Kirándulások: köz. és nagy csoport busszal	június 11.	óvónők

4. A nevelési év kiemelt feladatai:

- **Új csoport** beindítása, új dolgozók beilleszkedésének segítése
- **A minősítő vizsgára** való felkészülés, gyakornok munkájának segítése, mentorálás.
- **Belső tudásmegosztás** erősítése, képzések, önképzés lehetőségeinek kihasználása.
- **Német munkaközösség** tevékenységének segítése, szervezése
- **Pedagógiai program módosítása**, a módosítások beépítése a mindennapi nevelőmunkába.

Határidő: folyamatos Felelős: minden óvónő

4.1. Kiemelt nevelési területek:

Anyanyelvi nevelés

Az óvodáskor nagyon fontos szakasza a nevelésnek, ekkor alakulnak ki a gyerekekben azok az alapvető személyiségjegyeket, melyek később a kommunikációjukat, iskolai megfelelésüket, kapcsolataikat meghatározzák. 3-6 éves korban a legintenzívebb a beszédfejlődés, ezért nagy felelőssége van az óvodának abban, hogy tudatosan, tervezetten fejlessze ezt a területet.

Az óvodai anyanyelvi- és irodalmi nevelés egymástól elválaszthatatlan. A mese, a vers ősi forrása az anyanyelvi nevelésnek, régi értékeket, hagyományokat, közvetít a gyermeknek. Célunk a beszédértés, a beszédkézség és a beszédaktivitás fejlesztése, a szókincs gazdagítása. Ennek érdekében naponta mesélünk, anyanyelvi játékokat játszunk, pozitív mintát nyújtunk. Fontos az irodalmi anyag gondos kiválasztása. A mesék közül a népmeséket részesítjük előnyben, de válogatunk a gyerekek életkorának megfelelő egyéb történeteket, elbeszéléseket is. A megfelelő anyag hatással van a lelki és esztétikai fejlődésre egyaránt. A terület fejlődését segítik a napi játékos tevékenységek mellett a bábszínházi előadások, az óvodapedagógusok által előadott mesék, a könyvtár látogatások, a könyvek folyamatos, napi használata a játékidőben, a délutáni pihenés előtti élıszavas mesélés.

Az anyanyelvi nevelés anyaga, tartalma a csoportnaplóban követhető.

Ideje: folyamatos Felelős: óvodapedagógusok

Német nemzetiségi nevelés

Célunk a német nyelv egyre nagyobb arányú használata a mindennapi tevékenységek során Szeretnénk fejleszteni a belső tudásmegosztást, az egymástól tanulás lehetőségét. Ezért hospitálásokat szervezünk, ill. a gyakornokoknak folyamatosan biztosítjuk ennek lehetőségét. A német munkaközösség tevékenységét még aktívabbá tesszük, havonta egy megbeszélést tartunk, melyen a fejlődési lehetőségeket keressük, kitűzzük a rövidtávú célokat, feladatokat, programokat. Szeretnénk több rövid német meséhez olyan szemléltetőeszközöket készíteni, melyeket melyek segítik a mese megértését, és melyeket minden csoport használhat. Ezzel gazdagodna a nemzetiségi nyelvi nevelés eszköztára.

Német szakkönyvek állományának bővítésére törekszünk.

Táncsoportunkkal részt veszünk a Szári Napokon, Óvodatalálkozón és a Megyei Nemzetiségi Napon.

Továbbképzési lehetőségeket továbbra is igyekszünk kihasználni.

Ideje: folyamatos Felelős: igazgató, munkaközösség vezető

4.2. Óvó-védő feladatok, baleset megelőzés:

- Biztonságos környezet fenntartása a gyerekek és dolgozók számára, a berendezések, eszközök, játékok folyamatos ellenőrzése, szükség szerint javítása. A szükséges felülvizsgálatok elvégeztetése (pl. udvari játékok, sporteszközök, tűzvédelem stb.), az ehhez kapcsolódó nyomtatványok vezetése.
- Gyermekvédelmi feladatok szem előtt tartása, egyenlő hozzáférés biztosítása, a gyerekek családi hátterének megismerése, a változások észrevétele. Szükség esetén családlátogatás, beszélgetés a szülőkkel, együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal. Hátrányos és halmozottan hátrányos gyerekek nyilvántartása (Jelenleg nincs ilyen gyermek az óvodában).
- A gyerekek megismertetése a balesetek megelőzésének módjával, a veszélyforrásokkal, a szabálytudat erősítése, ennek rögzítése a csoportnaplókban.
Határidő: folyamatos Felelős: igazgatóhelyettes, óvónők
- Tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás, tűzriadó – Ardentenprise Kft (Felcsút) szakmai vezetésével és oktatásával.
Határidő: folyamatos Felelős: igazgató, óvodatitkár
- Egészségügyi vizsgálatok megszervezése – dolgozók és gyermekek részére
Határidő: 2024. jún.15. Felelős: igazgató

5. Belső és külső ellenőrzés, értékelés

• 5.1. *Gyermekek fejlettségének nyomon követése:*

Az egyéni fejlődés figyelemmel kísérése, ennek rögzítése évente kétszer az ovi-krétában. A szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében.

- BTMN gyanú esetén a gyerekek vizsgálati kérelme a Pedagógiai Szakszolgálatnál, ill. az előírt felülvizsgálatokkal kapcsolatos feladatok ellátása.
- A tanköteles korú gyerekek iskolaérettségi vizsgálatának elvégzése, az eredmények kiértékelése. Szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálattól fejlettségi vizsgálat kérése. A szülők segítése, amennyiben az Oktatási Hivataltól még egy év óvodai nevelést szeretnének kérvenyezni. A kérelemhez pedagógiai vélemény írása.

Határidő: évente 2x rögzítés: jan. 30-ig ill. aug. 31-ig Felelős: óvodapedagógusok

Iskolaérettség: október 30. Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok

5.2 *Az intézmény működésének nyomon követése:*

- Belső ellenőrzési szakemberekkel való együttműködés (Finantial Ideas Kft)
A belső ellenőrzés eredménye alapján készült Intézkedési terv teljesülésének ellenőrzése, visszacsatolás: Új iktatási mód alkalmazása, iratkezelés szabályainak követése, régi iratok elhelyezése az irattárba (Alagsori zárható helyen)
- Az intézményi tanfelügyelet Intézkedési tervének folyamatos megvalósítása: Ellenőrzések eredményének rögzítése az ovi-krétában
- A változások folyamatos nyomon követése, beépítése a működésbe.
- Az évenkénti fenntartói ellenőrzés és értékelés elkészítéséhez adatok szolgáltatása.
- Statisztikai jelentések elkészítése, adatszolgáltatás a normatíva igénylésekhez.

Határidő: folyamatos Felelős: óvodaigazgató

5.3 *Dolgozók ellenőrzése, értékelése*

- Ellenőrzési terv alapján.(1. sz Melléklet)
- A Pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és végrehajtási rendelete 2024-től kötelezővé teszi a pedagógus teljesítmény értékelést, és lehetőséget ad 2025. szeptemberétől az ez alapján történő differenciált bérezésre. Megjelent a 18/2024.(IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről. Ez alapján a pedagógusoknak az általános elvárások mellett 3 egyéni teljesítménycélt kellett kitűzniük, melyet az igazgató hagy jóvá. Év végén értékeltük minden

pedagógus tevékenységét (önértékelés, értékelő megbeszélés, vezetői értékelés, majd az eredmény rögzítése az online felületen).

- A munkaidő, az etikai szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérjük. Az intézmény tisztaságát, egészségügyi megfelelését naponta ellenőrizzük.
- Az egészségügyi könyvek érvényességét az óvodatitkár ellenőrzi. Szükség szerint a munkaegészségügyi vizsgálatokra időpontot kér, begyűjti ezek eredményét.

Határidő: folyamatos Felelős: igazgató, óvodatitkár

5.4 Külső ellenőrzések:

- Intézményi tanfelügyelet után Intézkedési tervet készítettünk, ennek végrehajtása folyamatos feladatunk az év során.
- A fenntartó Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat évente értékeli az intézmény működését, melyet a Járási Kormányhivatal ellenőriz. Az értékelés elkészítésében aktív szerepet vállalunk.
- *Minősítő eljárások:* A gyakornok óvodapedagógust jelentkeztettük minősítő vizsgára, melyet elfogadott az OH. A portfólió feltöltésének határideje november 30. Az intézmény delegáltja az igazgató lesz, aki maga is szakértő.

6. Fejlesztési terv:

6.1 Nevelőmunka fejlesztése:

A nevelési év kiemelt feladata az anyanyelvi nevelés.

Célunk, hogy

- pozitív érzelmi viszony alakuljon ki a gyerekekben a mesélés, verselés, mondókázás iránt
- kommunikációra ösztönözzük a gyerekeket, jó példát adjunk a szép, választékos beszédre
- fejlesszük a beszédértést, beszédkészséget, beszédaktivitást
- keltsük fel a könyvek iránti érdeklődést
- cselekvésbe ágyazottan sokféle nyelvi játék szervezése, összekapcsolása mozgással, zenével, népi játékokkal
- a szókincs fejlesztése

Feladataink a célok megvalósításáért:

- sokféle tevékenység szervezése, lehetőségek biztosítása
- napi előszavas mesélés, verselés, mozgással összekötött nyelvi játékok szervezése
- a gyerekek meghallgatása, türelem, odafigyelés, kíváncsiság kielégítése
- egyéni differenciálás, életkornak megfelelő irodalmi anyag kiválasztása
- dramatizálás, bábozás gyakori alkalmazása

- könyvtár megismertetése a gyerekekkel
- együttműködés a logopédussal

A német nemzetiségi nevelés fejlesztése folyamatos feladatunk.

Már az előző két évben megkezdjük a szemléletváltást, melynek legfontosabb célja, hogy a német nyelv áthassa a gyerekek mindennapjait, és ne kezdeményezett tevékenységekre korlátozódjon. Szeretnénk néhány egyszerű meséhez szemléltetőeszközöket készíteni, melyek segítik a megértést. Ezeket minden csoport használhatja majd. Bemutatjuk a nyelvi neveléshez használható eszközcsomagokat az új pedagógusoknak (Hans Hase, Zahlenland, Mozgáskotta). A tanult dalokat, verseket megosztjuk egymással. Ennek érdekében havonta 1 alkalommal munkaközösségi megbeszélést tartunk. A gyakornok kollégáknak hospitálási lehetőséget biztosítunk, és kihasználjuk az egymástól való tanulás lehetőségét. Kihasználjuk a továbbképzési lehetőségeket (UMZ, Nemzetiségi POK stb.)

6.2 Személyi feltételek:

Óvodánk egy csoporttal bővült, ezért 2 óvónővel és egy dajkával növekedett a dolgozói létszám. Feladatunk az új dolgozók beilleszkedésének segítése, a helyi szokás-, szabály- és értékrendszer megismertetése. Igyekszünk közösségépítő programokat is szervezni, pl. kirándulás, karácsonyi vacsora, közös képzéseken való részvétel, belső tudásmegosztás.

Lehetőségeink szerint igyekszünk a szóbeli értékelés mellett egyéb módon is elismerni dolgozóink tevékenységét. A költségvetés függvényében karácsonykor és pedagógusnapon kaphatnak anyagi elismerést, melyet SZÉP kártyára utalunk.

Jelenleg 7 óvónő rendelkezik nemzetiségi óvodapedagógusi végzettséggel, és egy januárban vizsgázik nemzetiségi óvodapedagógusi szakon, így minden csoportban biztosítani tudjuk a nemzetiségi nevelést.

Több, képzettségi szintet emelő beiskolázás is történt, egy óvónő fejlesztőpedagógusi szakvizsgát tett, egy a közoktatásvezetői képesítésért végzi tanulmányait. Képzésüket támogatjuk, tanulmányi szerződést kötünk velük.

Igyekszünk kihasználni a továbbképzési lehetőségeket. Az Oktatási Hivatal a Közszolgálati Egyetem közreműködésével ingyenes képzéseket szervez, melyre online felületen lehet jelentkezni. Itt készül a továbbképzési terv is. Minden pedagógusnak 5 évenként 120 pontot (órát) kell teljesítenie. Ezeknél a lehetőségeknél figyelembe vesszük az óvoda céljait és a dolgozók érdeklődését egyaránt. A Továbbképzési programot a fenntartó elfogadta, 2026. március 31-ig kell elkészíteni a következő nevelési év tervét.

Nagyon fontosnak tartjuk az aktív együttműködést, a megfelelő környezeti feltételek megteremtését, fenntartását, ezzel a felnőttek és gyerekek komfortérzetének biztosítását.

A gyakornok mentorálását tapasztalt kolléga végzi. Úgy érezzük, hogy nekünk is nagy szerepünk van abban, hogy jól képzett, elhivatott pedagógusok neveljék-oktassák a gyerekeket.

Az SNI (sajátos nevelési igényű) gyerekek ellátására óraadó gyógypedagógussal kötünk megbízási szerződést (Jelenleg 1 gyermek igényel ellátást). A BTMN (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség) gyerekek ellátását megbízási szerződés alapján fejlesztőpedagógusi végzettséggel rendelkező óvónő végzi.

A logopédiai és gyógytestnevelési ellátást a Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézményének szakemberei végzik.

Intézményünkben továbbra is **német munkaközösség** működik, mely a nemzetiségi nevelést segíti, és melynek keretében egy gyermektáncsoport is működik. Két óvónő heti rendszerességgel tart táncos foglalkozásokat a jelentkező középő és nagycsoportos óvodásoknak. A munkaközösség vezető készíti el a közösség éves munkatervét, mely az Éves munkaterv 2. sz. melléklete. A munkaközösség gyűléseit rendszeresítjük, a belső tudásmegosztást igyekszünk fokozni.

Az óvodatitkár sok adminisztrációs feladatot segít elvégezni, és a gazdasági feladatok, nyilvántartások vezetésében is részt vesz. Ő kezeli a házipénztárt. Továbbra is támogatjuk, hogy 1-1 képzésen részt vegyen.

A könyvelést az iskola gazdasági vezetője végzi, heti 2 napot tölt az óvodában. Szorosan együttműködünk vele, hogy az ésszerű, takarékos gazdálkodás továbbra is megvalósuljon.

6.3. Tárgyi feltételek:

Óvodánk rendelkezik a biztonságos működéshez szükséges eszközökkel, felszerelésekkel.

A csoportszobák tágasak, sok játékeszközünk van. Egy csoporttal bővült intézményünk a nyár folyamán. Közösségi helyiségek összenyitásával alakítottuk ki a Méhecske csoportot, mely 25 gyermeket tud fogadni. Sajnos ezzel sok közös teret elvesztettünk (iroda, nevelői szoba, könyvtár), és két kisebb helyiségből lett az új nevelői szoba és öltöző. Az új csoportnak nincs saját mosdója, ezért jól össze kell szervezni a napi tevékenységeket. A felnőttek tere és az eszközök tárolási helye csökkent jelentősen, de igyekszünk a gyerekek érdekében így is maradéktalanul ellátni feladatainkat.

Fenntartónk jóvoltából pályázati forrásból több fejlesztés valósulhatott meg az elmúlt időszakban. Ebben az évben hőszivattyúkat építettek be a fűtési rendszerbe.

Minden csoportszoba ablakaira sikerült redőnyt szereltetni az elmúlt 2 évben. Kevésbé melegezett át az épület a nyári kánikulában, és a délutáni pihenést is segítette nyugodtabbá tenni. Ha lesz rá módunk, az új csoport ablakaira is megcsináltatjuk.

A következő időszak feladata lesz a teraszok felújítása. A faburkolatot folyamatosan javítani kell, és a vízelvezetésük is rossz, így feláznak a falak, teraszajtók. Várjuk a pályázati lehetőséget, mert ez elég drága beruházás lesz.

Elsődleges feladatunknak érezzük eszközeink megóvását, szükség esetén javítását, karbantartását, ezzel is biztosítva eszközállományunk szinten tartását.

7. Kapcsolatok:

Fenntartóval:

- napi kapcsolat, kölcsönös információ átadás
- rendezvényeken, megbeszéléseken való kölcsönös részvétel
- szükség szerint testületi ülésen részvétel
- éves munkaterv és beszámoló készítése, részvétel a közmeghallgatáson

Felelős: igazgató

Iskolával:

- Gazdasági vezetővel folyamatos kapcsolattartás
 - Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal
 - Elsősök meglátogatása
 - Leendő tanítónéni meghívása a csoportba és szülői értekezletre
 - Rendezvényeken való kölcsönös részvétel
 - Óvónők és tanítónők kapcsolatának fejlesztése, ehhez lehetőségek keresése
- Felelős: nagycsoportos óvónők, igazgató

Szári Közös Önkormányzati Hivatallal:

- Szükség szerint kapcsolatot tartunk a jegyzővel és a hivatali ügyintézőkkel
 - Adatszolgáltatás a hivatal kérésének megfelelően.
- Felelős: gazdasági vezető, igazgató

Főzőkonyhával:

- Kapcsolatot tartunk az ételmezésvezetővel az egészséges táplálkozás mind jobb megvalósítása érdekében
- Napi adatszolgáltatás az étkezési létszámról

Gyermekjóléti szolgálattal:

- Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett családok figyelemmel kísérése, kölcsönös tájékoztatás, jelzőrendszeri esetmegbeszéléseken való részvétel.
- Felelős: igazgatóhelyettes

Bicskei Családsegítő Szolgálattal:

- Segítő munkatársuk hetente fogadóórát tart az óvodában. A szülőket tájékoztatjuk erről a lehetőségről.

Pedagógiai Szakszolgálattal:

- Kölcsönös tájékoztatás, vizsgálatok kérése szükség szerint.
- Logopédussal és gyógytestnevelővel szoros együttműködés a gyerekek fejlesztése érdekében.
- A szakszolgálat tájékoztatóin, műhelymunkáin való részvétel

Szülői munkaközösséggel:

- Megbeszélések, kölcsönös tájékoztatás, rendezvények, programok kapcsán szoros együttműködés.
- Felelős: vezető-helyettes

Művelődési házzal:

- Részvétel a programjain, kölcsönös tájékoztatás, könyvtár látogatása a gyerekekkel.
- Felelős: vezető, óvónők

Egyéb szervezetekkel:

- Szár Örökség Közhasznú Egyesület (nemzetiségi programok)
- Pro-Vértes Közalapítvány (Madárdalos óvoda programjai)
- Bicskei Rendőrkapitányság (Közlekedési ismeretek segítése, Biztonságérzet, önismeret fejlesztése)

Ellenőrzési terv

<i>Téma</i>	<i>Határidő</i>	<i>Helye</i>	<i>Végző személy</i>
Az új nevelési év előkészítése a gyermekek fogadására. Személyi, tárgyi környezet áttekintése	aug.31.	csoportok	óvodaig., igazgatóhely.
Szülői értekezletek (részvétel, Feljegyzések, Jelenléti ívek)	szept.24.	csoportok	óvodaig.
Csoport dokumentációk vezetése az OVI-kréta rendszerben.	szeptembertől folyamatosan	csoportok	óvodaig.
TÉR – Intézményi és vezetői szempontok meghatározása – Egyéni teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása	Aug. 30, ill. szept 30.	csoportok	igazgató és óvónők
Beszoktatás, visszaszoktatás. Napirend kialakítása, szervezése. Munkafegyelem alakulása.	okt.31.	csoportok	óvodaig.
Tevékenység látogatás – Pillangó csoport	okt.	Pillangó csoport	ig., munkaköz. vezető
TÉR és OVI-KRÉTA vezetésének tapasztalatai	nov.30.	nevelői szoba	óvodaig.
Német munkaközösség éves terve	szept..30.	nevelői szoba	munkaközösségvez.,
Családi délután szervezése Márton nap előtt	nov.11.	tornaterem	munkaköz. vezető, ig.
Iskolára való felkészültség vizsgálata, Vizsgálat/felülvizsgálat kérő lapok kitöltése	okt.. 31.	nagycsoportos korú gyermekek	óvodaig., ig.helyettes
Tevékenység látogatás – Katica csoport	nov.	Katica csoport	óvodaig., helyettes, munkaköz.vez.
OVI-kréta tapasztalatainak megbeszélése, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése	dec.31.	nevelői szoba	nevelőtestület, ig.
Gazdálkodás áttekintése, költségvetés, könyvelés	dec. 31.	iroda	ig., gazdasági vezető
Csoport látogatások Ünnepi készülődés megfigyelése	folyamatos	csoportok	óvodaig., ig.hely., német munkaközösség-vezető
TÉR rendszer aktuális feladatai	folyamatos		óvodaig., ig.hely., német mk. vez.

<i>Téma</i>	<i>Határidő</i>	<i>Helye</i>	<i>Végző személy</i>
Munkafegyelem alakulása. Kötelező dokumentáció vezetése- OVI-KRÉTA	jan. 31.	csoportok	óvodaig.
Tevékenység látogatás	január	Méhecske csoport	óvodaig., helyettes, munkaköz.vez.
Tevékenység látogatás	február	Süni csoport	óvodaig., helyettes, munkaköz.vez.
Eszközök áttekintése, udvar ellenőrzése (balesetvédelem)	április	épület és udvar	óvodaig. karbantartó
Tevékenység látogatás	április	Maci csoport	óvodaig., helyettes, munkaköz.vez.
Nyári élet szervezése. Udvari lehetőségek felmérése (tárgyi feltételek), kihasználtsága.	június 13.	udvar	óvodaig. és ig.hely.
Csoport dokumentáció áttekintése az OVI-krétában	június 15.		óvodaig., óvónők
TÉR-év végi feladatai, eredmények rögzítése	július 15.		óvodaig., értékelésben résztevők
Nevelési év lezárása, értékelése Naplók lezárása Mulasztási naplók nyomtatása	augusztus 31.	nevelői szoba	óvodaig. és ig.hely.
Éves beszámoló készítése	szept. 30.	iroda	óvodaig.

A Napsugár Óvoda Német Nyelvi Munkaközösségének Éves Terve

2025-2026 tanév

A munkaközösség megalakulása: 2015-2016-os nevelési év

A munkaközösség tagjai: a nevelőtestület tagjai

A munkaközösség célja :

- a nyelvtanuláshoz szükséges belső motiváltság megalapozása és elérése a gyermekeknél, a nyelvi kommunikáció fejlesztése,
- lehetőségek keresése közösen a gyerekek nyelvhez való pozitív viszonyának kialakításához, aktív ill. passzív szókincsének gyarapításához,
- új módszerek feltárása a pedagógiai munka színvonalának folyamatos növelése érdekében.
- a rendszeres közös szakmai beszélgetések során szakmai, módszertani tudástár bővítése.
- további lehetőségek feltárása a nemzetiségi partnerekkel való együttműködés fokozása érdekében.
- a hagyományápolás beépítése nemzetiségi munkába
- a pedagógiai munkák átgondolása, szakmai segédanyagok együttes elkészítésének folytatása a nemzetiségi nevelés területén – Jó gyakorlat

A munkaközösség feladatának tekintjük az óvoda nemzetiségi nyelvi nevelési programjának szem előtt tartásával a német nyelv megszerettetését, a napi tevékenységek során kialakuló természetes helyzetekben a nyelvi helyzetek felismerését és kihasználását, valamint az óvodás korú gyermekek számára megismerhető népszokások, tárgyak, dalok, mondókák, táncok közvetítését.

A nemzetiségi nyelvi nevelés során a gyerekek ismereteinek bővülésével párhuzamosan fejlesztjük a gyerekek aktív és passzív szókincsét.

Fontosnak tartjuk a munkaközösségünk tagjainak pedagógiai, nyelvi és módszertani ismereteinek fejlesztését. ezért támogatjuk a nevelőtestületen belüli kölcsönös hospitálást, tervszerű szakmai információ és tapasztalatcserék szervezését, lebonyolítását, valamint ezeket más nemzetiségi intézményekben működő nevelői közösségekkel .

Nevelőtestületünk új tagjaival ismertetjük munkaközösségünk tevékenységét, szokásainkat, folyamatosan segítjük beilleszkedésüket az óvoda nemzetiségi életébe, biztosítjuk számukra a hospitálási lehetőséget, megismertetjük őket a meglévő szakmai anyagokkal, eszközökkel, a könyvtárunkban megtalálható szakmai segédanyagokkal.

Figyelemmel kísérjük a munkánkat segítő nyomtatott és digitális formában megjelenő anyagokat, továbbképzéseket, ezzel támogatjuk az önképzést, szakmai megújulást, valamint támogatjuk egymást német nyelvi kifejezőkészségünk tökéletesítésében.

Német nyelvű mondókák, versek, énekek gyűjtésével, projekttervek kidolgozásával, ötletek folyamatos gyűjtésével biztosítjuk a szakmai munka folyamatos megújulását, frissítését.

Lehetőségeket keresünk német nemzetiségi hagyományokat ismerő és ápoló személyekkel, csoportokkal közös programok szervezésére és lebonyolítására, ismereteink bővítésére.

A munkaközösség éves terve:

- a táncsoport működtetése, fellépések, kirándulások szervezése
- programok szervezése szülőkkel (Márton-napi és adventi barkácsolás, nyílt tánc-próba)
- bábjáték, énekek előadása a gyerekeknek
- hospitálások, tapasztalatcserék megszervezése
- szakmai tapasztalatok bővítése / továbbképzésen való részvétel, önképzés/
- részvétel a megyei német nemzetiségi napon valamint a falu rendezvényein
- havonként munkaközösségi megbeszélés megtartása
- A „Jó gyakorlat” c. szakmai gyűjtemény bővítése tematikusan – dalok, mondókák, mondatmodellek lejegyzése
- német mesegyűjtemény elkészítése
- mondatmodellek összeállítása a nyelvi fejlesztés szinterei szerint csoportosítva

A munkaközösség éves eseményterve:

Esemény	Időpont	Megjegyzés
NyMK megbeszélés	augusztus 25.	az előző nevelési év értékelése, a jelen éves terv ismertetése, elfogadása
A táncsoport próbáinak megkezdése, felkészülés a szüreti fellépésre	szeptember	igényfelmérés, szülők tájékoztatása
Erntedankfest	szeptember 17	az esemény megszerve-zése, feladatok kiosztása,
Részvétel a Szári Napokon, a szüreti felvonuláson	szeptember 20	szülői kísérettel
Táncsoport próbáinak megkezdése új tagok csatlakozásával	október	
NyMK megbeszélés	október 2. hete	Márton-napi családi délután megbeszélése, feladatok kiosztása,
NyMK megbeszélés „Jó gyakorlat” -	október 28. (isk. őszi szünet)	összegyűjtött anyagok rendezése, további feladatok kitűzése
Márton-napi családi délután	november 6.	családi délután
NyMK megbeszélés	december 1-ig	a mesegyűjtemény bővítése, karácsonyi műsor megtervezése
„Nyílt táncpróba”	december 15.	táncpróba szervezése szülők meghívásával

NYMK megbeszélés Téma: - nemzetiségi napok,	január 19-23	- a nemzetiségi napok programjának megbeszélése, népi játékok, táncház kézművesség, családi délután
NyMK megbeszélés	február	az első félév tapasztalatainak megbeszélése,
NYMK megbeszélés- „Jó gyakorlat”	március	„Jó gyakorlat” gyűjtemény bővítése
NYMK megbeszélés- „Jó gyakorlat”	április	„Jó gyakorlat” gyűjtemény rögzítése
Fejér Megyei Német Nemzetiségi Napok	május	a táncsoport részvétele
A táncsoport kirándulása	június	szülők részvételével
NyMK megbeszélés	június	az éves tevékenység értékelése, a következő évi tervek kitűzése

ZÖLD ÓVODA MUNKATERV 2025/2026

Zöld Óvodaként már hosszú évek óta kiemelt figyelmet fordítunk a fenntarthatóság elveinek mindennapi megjelenítésére, valamint arra, hogy a gyermekeket a természet szeretetére, tiszteletére és védelmére neveljük. Célunk, hogy óvodásaink megtapasztalják a körülöttük lévő világ szépségét, értékeit, miközben játékosan, tevékenységeken keresztül elsajátítják a környezettudatos gondolkodás alapjait. Mindezek megvalósulása érdekében a mindennapok során és külön projektek keretében is sokat teszünk. Büszkék vagyunk rá, hogy munkánkat a tavalyi évben az „Örökös Zöld Óvoda” címmel is elismerték, és továbbra is nagy odaadással dolgozunk azon, hogy ezt a megtisztelő címet valóban kiérdemeljük nap mint nap.

Jeles zöld események, jeles napok

<i>Program neve</i>	<i>Célja</i>	<i>Feladata</i>	<i>Ideje</i>	<i>Felelőse</i>	<i>Bevontak köre</i>
Erntedankfest (Szüret)	Természethez fűződő pozitív attitűd alakítása, ismerkedés a régi szüreti hagyományokkal és eszközökkel. A szőlő feldolgozásának és a mustkészítésnek a folyamatának megismerése.	Az egyes folyamatok kipróbálása közben közösségi élményszerzés, sokoldalú képességfejlesztés. Aktív tevékenykedés a munkafolyamatokban: szőlő szemezése, darálása, préselése. Must kóstolása.	szeptember 17.	minden óvodapedagógus	családok, óvodapedagógusok, gyerekek
Papírgyűjtés	Környezettudatos szemlélet alakítása, fenntarthatóságra nevelés. A korszerű hulladékkezelési elvek népszerűsítése. Hozzájárulás a természeti	Szülők és gyermekek aktív, tevékeny bevonása a konkrét környezetvédelmi feladatok ellátásába, a környezeti erőforrások megőrásába.	évente két alkalommal: szeptember május	minden óvodapedagógus	pedagógusok, szülők, gyerekek

Népmese napja	Hagyományápolás, értelmi fejlesztés. Erkölcsi normák közvetítése népmeséken keresztül, játékos, gyermekközpontú formában. Könyvtárlátogatás, olvasóvá nevelés megalapozása. Nyelvi, kommunikációs képességek fejlesztése.	A jó és a rossz megkülönböztetésének segítése a mesék által. Fantázia, képzelet fejlesztése. Közösségi élmény erősítése. Közös könyvtárlátogatás alkalmával a helyes viselkedésformák és, könyvekhez fűződő pozitív kapcsolat alakítása.	szeptember 30.	minden óvodapedagógus	pedagógusok, dajkák, gyerekek, külső szakember (könyvtáros)
Állatok világnapja Állatvédelmi témahét	Állatokhoz fűződő pozitív érzelmi viszony alakítása, élőlények tiszteletére, felelősségteljes gondoskodásra nevelés. Pozitív viselkedésminta elsajátítása közvetlen tapasztalatok útján. Természet iránti érzékenység alakítása.	Élőlényekkel kapcsolatos ok-okozati összefüggések és kölcsönhatások, valamint a természet gazdagságának, láncolatának megmutatása, állatvilág sokszínűségének megismerése.	október 6 – 10.	óvodapedagógusok	pedagógusok, dajkák, gyerekek, külső kapcsolatok
Madárdalok óvoda programjai	Élőlények, madarak iránti szeretet, gondoskodás alakítása a közvetlen, személyes kapcsolatteremtés által.	A gyermekek megismertetése a madarak védelmének lehetőségeivel (odúk ellenőrzése, tisztítása, madáretetés, itatás) Ismeretanyag bővítése a	az év során több alkalommal	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, dajkák, gyerekek, pedagógusok, Pro Vértes Közalapítvány munkatársa

		madarak testfelépítésével, életmódjával kapcsolatban. Madárgyűrűzés megfigyelése.			
Egészség hét	Ismeretszerzés az egészségvédelemről játékos formában. Egészségtudatos szemlélet alakítása., Egészségmegőrzés, betegségmegelőzés és fontosságának megérttetése.	Egészséges életmódra nevelés, ok-okozati összefüggések felfedezése. Szülők figyelmének felhívása az egészségtudatos ágra	november 18-22	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, dajkák, gyerekek, szülők
„Óvd magad, véd a környezetet” Óvodai Dohányzás Megelőzési Program	A gyermekek egészségmagatartásának formálása, a gyermekek ellenállásának erősítése a dohányzásra ösztönző, negatív hatásokkal szemben	Dohányzás, passzív dohányzás káros hatásainak tudatosítása, figyelem felhívása az egészségmegőrzés fontosságára.	Egészség hét keretében	középső és nagycsoportos óvodapedagógusok	középső és nagycsoportos gyermekek, óvodapedagógusok
Adventi készülődés a gyerekekkel, karácsonyi ünnepség	Meghitt ünnepi készülődés, lecsendesülés megélése. Közösségi érzés alakítása a szeretetteljes, ünnepi időszak átélésével. Néphagyományok, szokások megismertetése a gyerekekkel, családi ünnep előkészítése.	Hagyományok felelevenítése, őrzése, aktív részvétel a hagyományápolásban. Nagycsoportosok ünnepi előadása a többi óvoda részére. Közös élmények által közösségi-szociális kompetenciák erősítése	december 1-19.	óvodapedagógusok, nagycsoportos óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, dajkák, gyerekek

Nemzetiségi napok	Német nemzetiségi hagyományörzés, hagyományápolás. Nemzetiségi kultúrához való pozitív érzelmi kötődés kialakítása.	A közös, pozitív érzelmi töltetű élmények által (népi játékok, táncok, kézműveskedés) az identitástudat erősítése. Ismerkedés a régen használt eszközökkel, viselettel, nemzetiségi táncsal, zenével.	január 19-23.	Német Munkaközösség	családok, gyerekek, óvodai pedagógusok, dajkák, külső szakemberek
Farsang	Farsangi szokások, ismeretek felelevenítése, hagyományok megismerése. A közösségi élmény megélése, az összetartozás érzésének erősítése	Társas viselkedés, együttműködés szabályainak gyakorlása, közösségi normák elsajátítása. Verbális kifejező képesség, fantázia fejlesztése. A szimbolikus és szerepjátékok ösztönzése.	február 11.	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, dajkák, gyerekek
Víz világnapja	A környezettudatos magatartás megalapozása. Szemléletformálás a vízzel kapcsolatban: a víz érték! Figyelem felhívása a tiszta víz fontosságára, a vízkészletek veszélyeztetettségére.	Természeti értékeink megóvásának lehetőségei a mindennapokban (pl. takarékoság, újrahasznosítás, környezetvédelem.) Ismerkedés a víz sokoldalúságával (pl. élőhely, lételem, víz körforgása, stb.), vizes kísérletek.	március 20.	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, dajkák, gyerekek
Föld Napja	Figyelem felhívása a természeti környezet megóvásának fontosságára. Azoknak az ismereteknek, értékeknek, magatartásformáknak a közvetítése melyek által a gyerekek megtanulnak odafigyelni közvetlen	Környezettudatosságra nevelés, szociális kompetenciák fejlesztése a közös élmények által, a közös tevékenységeken keresztül. Szelektív hulladékgyűjtés megismerése.	április 22.	óvodapedagógusok	családok, óvodapedagógusok, gyerekek

	környezetükre és tágabb világukra.				
Madarak és fák napja	Természetvédelem iránti elkötelezettség alakítása. Ismeretek bővítése a madarakról, természeti környezetről, fákról. Természetszerető, természetet védeni vágyó gyerekek nevelése.	Ökológiai szemléletmód megalapozása a madarakról, fákról való játékos ismeretszerzés által, értelmi képességek fejlesztése, gondolkodás, verbális fejlesztés új szavakkal.	május 8.	óvodapedagógusok	gyerekek, óvodapedagógusok, dajkák
Méhek világnapja	Méhek szerepe, hatása az életünkre. Ismeretanyag bővítése a méhekkel kapcsolatban, figyelem felhívása védelmük fontosságára.	Méhek életmódjának, mézkészítés folyamatának megismerése. Méz kóstolása, személyes tapasztalatszerzés által a méhekhez, állatokhoz fűződő pozitív attitűd kialakítása, képességfejlesztés.	május 20.	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, gyerekek, külső kapcsolat
Gyermeknap	Közösségi érzés, csoportkohézió erősítése.	Összetartozás érzésének alakítása. Játék során értelmi képességek, kreativitás, szociális készség fejlesztése.	június 4.	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, dajkák, gyerekek, családok
Kirándulás az állatkertbe	Természet, élővilág megszerettetése az állatok sokféleségének megfigyelésével, megismerésével. Szociális kompetenciák fejlesztése.	Új, eddig ismeretlen állatfajok megismerése, megnevezése, könyvekben már megismert állatfajok megfigyelése. Kulturált viselkedés, közösségi normák gyakorlása. Ismeretek, tapasztalatok szerzése a természettel kapcsolatban. Rácsodálkozás a	június 10.	középső és nagy csoportos óvodapedagógusok	középső és nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok, dajkák

		természet szépségeire, ezáltal ismerjék fel megőrzésének fontosságát.			
--	--	--	--	--	--



SZÁRI NAPSUGÁR NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

2066 Szár Óvoda köz 3.

tel.: 22/ 353-819 e-mail: napsugarkindergarten@gmail.com

Német Nemzetiségi Önkormányzat
2066 Szár Rákóczi F. u. 68.
M Szabó Tiborné
Ikt.sz.: F-12-1/2025

SZÁRI NAPSUGÁR NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA	
Dátum: 2025. OKT. 06.	Szám: SZN/
Dátum: 2025. OKT. 06.	Szám: SZN/54-
Előadó: M. S. T. ud	Mell.:

Tisztelt Elnök Asszony!

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal hatósági ellenőrzése során a Házi rend tartalmára tett észrevételeket. Ennek alapján módosítottuk, javítottuk Házi rendünket, majd lefolytattuk a legitimációs eljárást.

Kérem, hogy az új, módosított Házi rendhez szíveskedjenek egyetértésüket adni.

Szár, 2025. 10. 01.

Köszönettel:

Handwritten signature: M. S. T. ud

Házirend

Az intézmény adatai:

Neve: Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvoda

Címe: Szár, Óvoda köz 3. (Tel.: 22/ 353-819, e-mail: napsugarkindergarten@gmail.com)

Fenntartó: Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat

Óvodaigazgató: Metzgerné Speier Katalin

Óv. ig. helyettes: Kemmer Anita

Az intézmény nyitvatartása:

Napi nyitva tartás: 6.30-17.00-ig

Nevelési év: szept. 1.-augusztus 31.

Nyári zárás: 4 hét a fenntartó engedélye szerint, melyről a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva - az észszerűség és takarékoság jegyében - összevont csoportokkal működünk. Az iskolai szünetek idejére és a nevelés nélküli, valamint áthelyezett munkanapokra felmérjük a várható gyermeklétszámot, mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha egy héttel korábban igényli. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Ezen időszakokban az összevont csoportokban biztosítjuk a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások megtartását. A nevelés nélküli napokon a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók (dajka, pedagógiai asszisztens) biztosítják a gyermekek felügyeletét.

Nevelés nélküli napok: Évente max. 5 nap, melyről 7 nappal előtte tájékoztatást kapnak a szülők a faliújságokon és a zárt csoportokban, és melyről az étkezés miatt igényfelmérést végzünk.

A házirend célja, jogszabályi háttere:

Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása. E szabály megléte biztosítja az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés feladatainak zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- Helyi pedagógiai program
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

Az óvoda funkciója:

Intézményünk a Köznevelési Rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, óvó-védő, személyiségfejlesztő funkciókat lát el, a családi nevelés kiegészítője a gyermek három (egy esetben két és fél) éves korától az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere, személyi és tárgyi, valamint pedagógiai környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

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

Az óvodai élet megszervezése:

A gyermekek óvodai életének céltudatos kialakítása az óvodapedagógus feladata. A napirend biztosítja a gyermekek egészséges fejlődését azáltal, hogy megfelelő időkeretet jelöl meg minden tevékenységhez. Az óvodai élet szervezésének legfőbb követelményei

- folyamatosság és rugalmasság
- egészséges életmódra nevelés, a környezet védelme
- német nemzetiségi nevelés és hagyományápolás
- felkészítés az iskolai nevelés-oktatásra

az életkori és egyéni sajátosságok, az évszaki változások figyelembevételével.

Óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai:

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti. /Nkt. 8.§ (1)/

A harmadik életévüket szept. 1-ig betöltött gyermekek számára legalább napi 4 órában kötelező az óvodai nevelésben való részvétel. /Nkt. 8.§ (2)/

A beiratkozás, felvétel eljárásrendje:

Az óvodai felvétel a férőhely betöltéséig (működési engedélyünk alapján max. 139 fő) jelentkezés alapján történik. Az óvodai beiratás a Fenntartó által meghatározott időpontban, minden év április 20. és május 20. között történik. A nevelési év közben érkező gyermekek felvétele a férőhely függvényében folyamatos. A jelentkezéshez szükséges nyomtatványok az óvoda honlapján (www.napsugarkindergarten.hu) elérhetőek, ill. az óvodatitkártól kérhetőek.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet **20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az intézmény vezetője dönt.**

A gyermekek érkezésének, távozásának, távolmaradásának rendje:

Az óvoda nevelőtestülete kéri és ajánlja, hogy az óvodaköteles korú gyermekek legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek meg az óvodába.

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

Betegség esetén csak orvosi igazolással fogadjuk újra a gyermekeket, mely érkezhetsz a gyermek orvosától elektronikus úton, de elfogadható papír alapon is. Az igazolás tényét az Ovikréta rendszerben orvosi igazolásként (OI) rögzítjük.

Egyéb, nem betegségből adódó hiányzás esetén:

A gyermekek távolmaradását előre kell bejelenteni, és „Szülői igazolás” kitöltésével kell igazolni. A nyári időszak kivételével az egybefüggő 5 napot meghaladó hiányzásra az óvodavezető írásbeli engedélyét kell kérni a távolmaradást megelőzően a „Szülői kérelem” nyomtatványon. A nyári időszakban (06.01.-08.31. között) a gyermekek távolmaradását az ügyeletet igénylő lapok kitöltése alapján igazoltnak tekintjük. A szülő bejelentése alapján igazoltnak tekintjük abban az esetben is a nyári időszakban a gyermek távolmaradását, ha egyébként kért nyári felügyeletet gyermeke számára. Az igazolást az Ovikréta rendszerben szülői igazolásnak tüntetjük fel.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, **mulasztását igazolatlan**nak kell tekinteni.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (4) bek. értelmében:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

- óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához

szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az óvodába csak egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az óvodában megbetegedett gyermeket a szülő értesítése után, a minél leghamarabb el kell vinni az óvodából, és csak orvosi igazolással fogadható be újra.

Csak azokért a gyerekekért tudunk felelősséget vállalni, akiket az óvodába beérkezve, lehetőleg átöltöztetve, **az óvoda dolgozóinak átadnak.**

A **szülőnek átadott** gyermekért az óvoda területének elhagyásáig a szülő felelős (pl.: udvaron, folyosón). Az óvodából a gyerekek csak felnőtt kísérettel távoznak. A kiskorú felügyeletével, ill. egyedül csak a szülő írásbeli kérelmével engedhető el gyermek. Ezen gyermekekért óvodába érkezésükig, ill. óvodából való távozásuk után a szülő vállalja a felelősséget.

Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje:

Az óvodában a gyerekeknek háromszori étkezést biztosítunk.

Ezen kívül a szülők a következő esetekben hozhatnak be élelmiszert: gyümölcsnap (gyümölcs, zöldség), születésnap (édesség, sütemény, gyümölcs, szörp), ünnepnapok, kirándulás (rágcsálni való, innivaló).

Az ételallergiás gyermek részére, amennyiben az óvodát ellátó főzőkonyha nem tudja biztosítani a speciális étkezést, a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezi az otthoni étel behozatalát. A gyermek ételallergiáját orvosi papírokkal igazolni kell. A gyermek napi ételét névvel, dátummal feliratozva a szülők reggel átadják az óvoda dolgozójának, melyet a fogyasztásig hűtve tárolunk. (Az eljárásrendet az SZMSZ tartalmazza)

Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel, ill. az óvodai uzsonnával a többi gyerek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja.

Az étkezési térítési díjak befizetése utólag történik. Az előző hónapban történt, jelzett hiányzások a következő hónapban kerülnek jóváírásra. Az étkezést átutalással lehet kifizetni. A személyes fizetésre nincs lehetőség.

A gyermekek hiányzását, ill. visszatérését a megelőző nap 08.30 óráig kell jelezni, ez után már nem tudják a konyhán a jelzést figyelembe venni.

Az étkezési térítési díjak megállapításakor **kedvezményes étkezésre jogosult**, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, 3 vagy több gyereket nevelő család, tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos gyermeket nevel, ill. amely családban az 1 főre jutó jövedelem nem éri el a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át. Ezen kedvezmények igénybe vételéhez a szülőnek Nyilatkozatot kell kitölteni, melyet az óvodától kap a nevelési év kezdetén. (1997. évi XXXI. törvény 146. és 151. §, a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet, valamint 18/2018 (XI.10.) önkormányzati rendelet alapján) Ha az igényelt kedvezményre jogosító körülményekben változás történik, azt 5 napon belül jelezni kell az óvoda vezetőjének.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. Az óvodapedagógus a gyermekek jutalmazása során figyelembe veszi a gyerekek életkori sajátosságait, sajátos igényeiket, egyéni fejlettségüket és képességeiket, fejlődésük ütemét. Arra ösztönözzük őket, hogy a buzdítás, biztatás, szóbeli dicséret értékét fedezzék fel. Bízunk a gyermekben, hogy teljesítménye sikeres lesz. A személyes példaadás, a pozitív példa kiemelése és megerősítése nevelőmunkánk alapelve. Az értékelés során a gyermek teljesítményét önmagához mérten ítéljük meg. Az értékelő-minősítő jutalom az elvégzett tevékenységet követően történik, annak elismerését jelenti. Az óvodai nevelés folyamatában igyekszünk a pozitív megerősítés elve alapján minél több sikerélményhez juttatni a gyermekeket, ez ösztönzi őket a jobb teljesítményre.

Az óvodai nevelés egyik fő feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. Az együttéléshez szükséges erkölcsi normák és tulajdonságok csak akkor fejlődnek ki, ha a gyermek állandóan gyakorolja a társaihoz való helyes viszonyulást, mint pl. együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, egymásra figyelés. Az óvodapedagógus és a nevelést segítő személyek viselkedése első számú modellt a társas viselkedés alakulásában.

A gyermeket fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Alapvetőnek tartjuk, hogy a gyermeket semmilyen körülmények között sem érheti fizikai vagy lelki bántalmazás, megszégyenítés, megalázás.

A fegyelmezés célja soha nem az elítélés, hanem mindig a kívánatos magatartásra való rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. **Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással,** ami a gyermekek testi vagy lelki fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés megvonás, megalázás, megszégyenítés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a **cselekedet**, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A pozitív megerősítés elvével és gyakorlatával a helyes viselkedést kell megerősíteni.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása.

A gyermekek ruházata:

Kérjük, hogy a gyermekek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság. Legyen az óvodának jellel ellátott tornafelszerelése, váltócipője, tartalék ruhája, ezek tárolására 2 db zsákja. Megkérünk minden kedves Szülőt arra, hogy a gyermekek ruháját lássák el jellel, mert azok elvesztéséért, elcseréléseért felelősséget vállalni nem tudunk.

Az óvodába behozható tárgyak:

Az óvodába a gyerekek által behozott játékokért, egyéb tárgyakért, ékszerekért felelősséget vállalni nem tudunk, ezért kérjük a kedves Szülőket, hogy csak saját felelősségükre

engedjenek a gyermekek ilyen irányú kéréseinek. A délutáni pihenéshez egy, a gyermek számára kedves tárgyat (plüssfigura, párna, takaró stb.) behozhat minden gyermek, melyet az erre a célra kialakított tárolóban (kosár, doboz) a csoportszobákban tartunk. Kérjük, hogy mérete és anyaga a célnak megfelelő legyen (puha, elférjen a gyermek mellett az ágyban, ne okozhasson sérülést, ne adjon hangot a többi gyermek nyugodt pihenése érdekében).

Szülők az óvodában:

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel. A gyermekcsoportok egész napi tevékenységét a gondosan összeállított napirend biztosítja, mely mind az óvoda dolgozói, mind a szülők részéről betartandó. Az egyes csoportok napirendjéről a szülői értekezleteken adunk tájékoztatást.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, ill. az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Ilyen fórumok:

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- Szülői Munkaközösség megbeszélések
- közös rendezvények
- az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés
- családlátogatások

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A csoportokra vonatkozó aktuális információkat a csoport falitábláján, illetve a zárt Facebook csoportokban találhatják, ezért kérjük, olvassák, figyeljék folyamatosan. Kérjük, hogy a facebook csoportokba felkerült információkat, képeket ne osszák meg egyéb online csatornákon.

A szülőknek joga, hogy gyermeke fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást kapjon. (Ennek eddigi formái a fogadóórák, egyéni megbeszélések voltak.)

Az intézmény kötelező dokumentumait 2024. szeptember 1-től az Oktatási Hivatal által működtetett OVIKRÉTA online felületen vezeti (Csoportnapló, Jelenléti napló, Felvételi, előjegyzési napló, Óvodai törzskönyv, Fejlődés nyomon követése).

A fejlődés nyomon követésének új formája az **OVIKRÉTA online felületen** vezetett, évente kétszer kitöltött fejlődési lapok szülők általi figyelemmel kísérése. A szülők Nyilatkozatot töltenek ki arról, hogy igénylik-e az OVIKRÉTA hozzáférést. Igény esetén az óvodatitkár tájékoztatja a szülőt a regisztráció módjáról, átadja a szülő „felhasználónevét”, és kiküldi a

meghívót az OVIKRETA felületről a szülő e-mail címére, mely 24 óráig biztosítja a regisztráció lehetőségét. (Amennyiben a regisztráció elmarad ez idő alatt, a szülő újra kérheti a kiküldést) Ha a szülő nem kéri az OVIKRETA hozzáférést, a továbbiakban is a hagyományos módon, fogadóórán, egyéni beszélgetésen kap tájékoztatást gyermeke fejlődéséről.

Óvó-védő előírások:

A gyermekek az óvodában rendszeres egészségügyi ellátásban részesülnek. Az óvoda orvosa (Dr. Török Béla háziorvos) évente felméri a gyerekek általános állapotát, ill. javaslatot tesz a gyógytestnevelésen való részvételre. A védőnő tisztasági vizsgálatot, valamint látás- és hallásvizsgálatot végez. A fogorvos (Dr. Tamam Ali Assad) évente ellenőrzi a gyerekek fogzatának állapotát.

Bombariadó, tűzriadó esetén a Tűzriadó terv szerint járunk el, melyet évente gyakorolunk a gyerekekkel.

Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógus haladéktalanul ellátja a balesetet szenvedő gyermeket és megszervezi a többi gyermek felügyeletét. A baleset súlyosságától függően gondoskodik mentő, orvos hívásáról, valamint értesíti a szülőt.

Külső látogató, idegen az óvodában kísérő nélkül nem tartózkodhat.

Az óvoda helyiségeit minden belépő rendeltetésszerűen használja, vigyázzon a rendre, a tisztaságra és az értékmegőrzésre.

A csoportszobákban és a gyermekmosdóban utcai cipőben csak meghatározott alkalmakkor lehet tartózkodni (ünnepélyek, értekezletek). Egyéb esetekben (beszoktatás, nyílt nap) kérjük váltó cipő használatát.

A Házirend használata, érvényesülése, hatálya, felülvizsgálata:

A házirendet az óvoda vezetője a nevelőtestület bevonásával készíti el, a fenntartó ellenőrzi. A házirend elfogadásakor, ill. módosításakor az óvoda szülői képvisellete véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása, nyilvánosságra hozatalának formája: Az óvoda házirendje megtalálható az előtérben elhelyezett információs táblán, valamint az óvoda honlapján (www.napsugarkindergarten.hu). Az újonnan beiratkozott gyermekek szüleivel az első szülői értekezleten ismertetjük a házirendet.

Érvényessége: A fenntartó, a nevelőtestület és a Szülői Munkaközösség egyetértésével visszavonásig érvényes

Személyi hatálya kiterjed: a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend felülvizsgálatára minden nevelési évváró értekezletén sor kerül. A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülői képviselő, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Szár, 2025. október 1.

Legitimációs záradék:

A Házi rendet véleményezte/elfogadta:

Készítette: Metzgerné Speier Katalin óvodavezető

2025.09.29.

Metzger Katalin

2025.10.01. Nevelőtestületi értekezletén elfogadta a nevelőtestület.

A nevelőtestület nevében:

Speier Katalin

munkaközösség vezető

2025. 09.30. Szülői munkaközösségi nevében elfogadta.

Szűcs-Szabó Zoltán

SZM elnöke

A fenntartó egyetértését adta.

2025. 10. 01.

Dr. Szabó Tibor

fenntartó NNÖ elnöke